

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

DIRECCIÓN DE POSGRADOS

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Tema: EL CONTROL INTERNO COMO DETERMINANTE PARA LA EFICIENCIA DEL GASTO CORRIENTE DEL PRESUPUESTO EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA ZONA 3.

Trabajo de Investigación, previo a la obtención del Grado Académico de Magister en Contabilidad y Auditoría.

Autora: Ing. Blanca Leonor Gómez Gómez

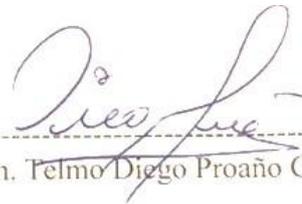
Tutor: Dr. Lenyn Geovanny Vásquez Acuña, Mg.

Ambato-Ecuador

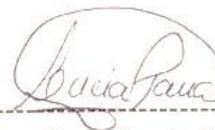
2017

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

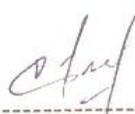
El Tribunal receptor del Trabajo de Investigación, presidido por el Economista Telmo Diego Proaño Córdova Magíster, e integrado por los señores Doctora Grace Lucía Parra Miño Magister, Doctor César Medardo Mayorga Abril Magister, Doctor Guido Hernán Tobar Vasco Magister, designados por la Unidad Académica de Titulación de la Universidad Técnica de Ambato, para receptor el Trabajo de Investigación con el tema “EL CONTROL INTERNO COMO DETERMINANTE PARA LA EFICIENCIA DEL GASTO CORRIENTE DEL PRESUPUESTO EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA ZONA 3”, elaborado y presentado por la señora Ingeniera Blanca Leonor Gómez Gómez, para optar por el Grado Académico de Magíster en Contabilidad y Auditoría; una vez escuchada la defensa oral del Trabajo de Investigación; el Tribunal aprueba y remite el trabajo para uso y custodia en las bibliotecas de la UTA.



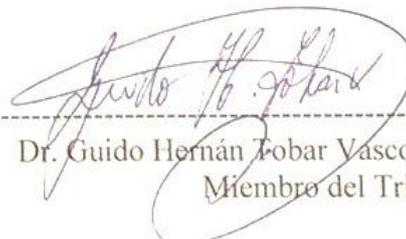
Econ. Telmo Diego Proaño Córdova, Mg.
Presidente



Dra. Grace Lucía Parra Miño Mg.
Miembro del Tribunal



Dr. César Medardo Mayorga Abril Mg.
Miembro del Tribunal



Dr. Guido Hernán Tobar Vasco Mg.
Miembro del Tribunal

AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

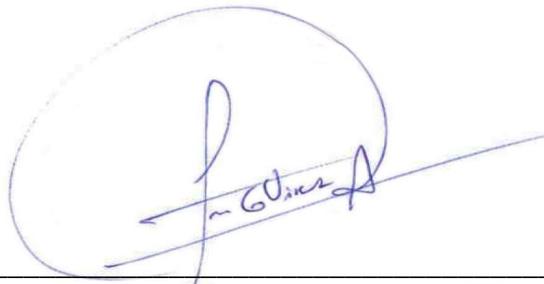
La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en el Trabajo de Investigación presentado con el tema: “EL CONTROL INTERNO COMO DETERMINANTE PARA LA EFICIENCIA DEL GASTO CORRIENTE DEL PRESUPUESTO EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA ZONA 3”, le corresponde exclusivamente a: Ingeniera Blanca Leonor Gómez Gómez, Autora bajo la Dirección del Doctor Lenyn Geovanny Vásconez Acuña, Magíster, Director del Trabajo de Investigación; y el patrimonio intelectual a la Universidad Técnica de Ambato.



Ing. Blanca Leonor Gómez Gómez

c.c. 1803406824

AUTORA



Dr. Lenyn Geovanny Vásconez Acuña, Mg.

c.c. 1802150100

DIRECTOR

DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que el Trabajo de Investigación, 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.



Ing. Blanca Leonor Gómez Gómez

c.c. 1803406824

AUTORA

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

PORTADA.....	i
A LA UNIDAD ACADÉMICA DE TITULACIÓN DE LA FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.....	iii
DERECHOS DE AUTOR	iv
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS.....	v
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xii
AGRADECIMIENTO	xiv
DEDICATORIA	xv
RESUMEN EJECUTIVO	xvi
EXECUTIVE SUMMARY.....	xviii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	4
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	4
1.1. Tema.....	4
1.2. Planteamiento del problema	4
1.2.1. Contextualización.....	4
1.2.2 Análisis crítico	10
1.2.2.1 Árbol de problemas	10
1.2.2.2 Relación Causa - Efecto	11
1.2.3. Prognosis	12

2.6.4. Términos de relación.....	54
CAPÍTULO III.....	55
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	55
3.1. Enfoque de la Investigación	55
3.2. Modalidad de la investigación	55
3.2.1. Investigación Documental.....	56
3.2.2. Investigación de Campo.....	56
3.3. Nivel o tipo de la Investigación	57
3.3.1. Investigación exploratoria.....	57
3.4. Población y muestra	58
3.4.1. Población.....	58
3.4.2. Muestra.....	58
3.5. Operacionalización de las variables	60
3.6. Plan de recolección de información	65
3.7. Plan de procesamiento de la información	66
CAPÍTULO IV.....	68
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	68
4.1. Análisis e interpretación de resultados.....	68
4.2 Comprobación de Hipótesis	89
4.2.1. Modelo Lógico	90
4.2.2. Modelo Matemático	90
4.2.3. Modelo Estadístico.....	90
CAPÍTULO V	95

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	95
5.1. Conclusiones	95
5.2. Recomendaciones.....	96
CAPÍTULO VI.....	98
PROPUESTA.....	98
6.1. Datos Informativos.....	98
6.1.1. Título	98
6.1.2. Institución Ejecutora	98
6.1.3. Beneficiarios	98
6.1.4. Ubicación	98
6.1.5. Tiempo estimado para la ejecución:.....	98
6.1.6. Equipo Técnico <especializado	98
6.1.7. Costo	99
6.2. Antecedentes de la Propuesta.....	99
6.3. Justificación.....	101
6.4. Objetivos	101
6.5. Análisis de Factibilidad.....	102
6.5.1. Factibilidad Financiera.....	102
6.5.2. Factibilidad social	102
6.5.3. Factibilidad técnica	102
6.5.4. Factibilidad Operacional	103
6.5.5. Factibilidad Legal.....	103
6.6. Modelo Operativo	104

INSTRUCTIVO PARA EL CORRECTO ANÁLISIS DEL GRUPO 51.....	106
Bibliografía	120
Anexo 1	127
Anexo 2	131

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. 1 Funcionarios según su Nivel Ocupacional.....	16
Tabla 2. 2 Régimen laboral de los Funcionarios de la Coordinación Zonal 3 Ministerio de Educación	50
Tabla 2. 3 Nivel Ocupacional de los Funcionarios de la Coordinación Zonal 3 Ministerio de Educación	51
Tabla 2. 4 Modalidad laboral de los Funcionarios de la Coordinación Zonal 3 Ministerio de Educación.	51
Tabla 3. 1 Entidades que conforman la Muestra.....	59
Tabla 3. 2 Variable Independiente: Control Interno	62
Tabla 3. 3 Variable Dependiente: Gasto Corriente	64
Tabla 3. 4 Ejemplo de tabla.....	66
Tabla 4. 1 Análisis para consolidación de las reformas.....	68
Tabla 4. 2 Propone modificaciones al grupo 99.....	69
Tabla 4. 3 Consulta de la programación.....	70
Tabla 4. 4 Cuota del devengado	71
Tabla 4. 5 Pago de año anterior con fuente 001	72
Tabla 4. 6 Reporte de Gastos diariamente	73
Tabla 4. 7 Ajuste al presupuesto	74
Tabla 4. 8 Presenta análisis del requerimiento.....	75
Tabla 4. 9 Autorización para modificaciones	76
Tabla 4. 10 Asigna recursos Unidades Administrativas	77
Tabla 4. 11 Seguimiento de la ejecución Unidades	78
Tabla 4. 12 Ejecución del gasto corriente	79
Tabla 4. 13 Controles Unidades Administrativas	80
Tabla 4. 14 Evalúa ejecución	81
Tabla 4. 15 Análisis comparativo	82
Tabla 4. 16 Afectación presupuestaria	83
Tabla 4. 17 Análisis grupo de gasto corriente.....	84
Tabla 4. 18 Capacitación e-SIGEF	85
Tabla 4. 19 Capacitación SPRYN.....	86
Tabla 4. 20 Plan de mitigación.....	87

Tabla 4. 21 Check List	88
Tabla 4. 22 Frecuencias Observadas	92
Tabla 4. 23 Frecuencia Esperada	93
Tabla 5. 1 Plan de recomendaciones	97
Tabla 6. 1 Costo Proyecto	99
Tabla 6. 3 Modelo Operativo	104
Tabla 6. 4 Pasos a seguir	107
Tabla 6. 5 Contenido en el distributivo.....	108
Tabla 6. 6 Resumen por programa grupo 510000.....	116

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. 1 Árbol de problemas.....	10
Gráfico 2. 1 Red de categorías conceptuales	27
Gráfico 2. 2 Constelación de las ideas	28
Gráfico 2. 3 Constelación de las ideas	29
Gráfico 2. 4 Lógica para las categorías programáticas	50
Gráfico 4. 1 Análisis para consolidación de las reformas	68
Gráfico 4. 2 Propone modificaciones al grupo 99	69
Gráfico 4. 3 Consulta de la programación	70
Gráfico 4. 4 Cuota del devengado.....	71
Gráfico 4. 5 Pago de año anterior con fuente 001	72
Gráfico 4. 6 Reporte de Gastos diariamente	73
Gráfico 4. 7 Ajuste al presupuesto	74
Gráfico 4. 8 Presenta análisis del requerimiento.....	75
Gráfico 4. 9 Autorización para modificaciones	76
Gráfico 4. 10 Asigna recursos Unidades Administrativas	77
Gráfico 4. 11 Seguimiento de la ejecución Unidades	78
Gráfico 4. 12 Ejecución del gasto corriente	79
Gráfico 4. 13 Controles Unidades Administrativas	80
Gráfico 4. 14 Evalúa ejecución	81
Gráfico 4. 15 Análisis comparativo.....	82
Gráfico 4. 16 Afectación presupuestaria.....	83
Gráfico 4. 17 Análisis grupo de gasto corriente.....	84

Gráfico 4. 18 Capacitación e-SIGEF	85
Gráfico 4. 19 Capacitación SPRYN.....	86
Gráfico 4. 20 Plan de mitigación.....	87
Gráfico 6. 1 Cédula de gastos	108
Gráfico 6. 2 Distributivo SPRYN	108
Gráfico 6. 3 Filtra estado de puesto: Vacante	110
Gráfico 6. 4 Estado de puesto: Inactivo	110
Gráfico 6. 5 Estado de puesto: Pasivo.....	111
Gráfico 6. 6 Régimen 1 Modalidad Nombramiento.....	111
Gráfico 6. 7 Régimen Servicio civil Modalidad contrato ocasional	112
Gráfico 6. 8 Régimen laboral Código de trabajo modalidad contrato colectivo.	112
Gráfico 6. 9 Régimen otros régimen especial modalidad nombramiento.....	113
Gráfico 6. 10 Régimen otros régimen especial modalidad contrato ocasional ...	113
Gráfico 6. 11 Calculo por los meses proyectados	116

AGRADECIMIENTO

Agradezco en primer lugar a Dios, la Virgen de Guadalupe por la vida, cuidado y protección, a mi familia puesto que son quienes siempre me apoyan.

A la Universidad Técnica de Ambato en especial a la Facultad de Contabilidad y Auditoría, por los profesionales de alta calidad que impartieron sus conocimientos y experiencias, cuyo fin fue fortalecer los míos.

Además un agradecimiento sincero al Dr. Lenyn Vásconez, Director de mi plan de investigación, por su paciencia y sobre todo por sus conocimientos impartidos para el desarrollo del trabajo de investigación.

A mi esposo e hijo, puesto que siempre estuvieron apoyándome en cada momento, siendo mis amigos fieles en los momentos buenos y malos de este proceso.

DEDICATORIA

A mis padres biológicos y a mis segundos padres como son mis suegros, por estar siempre juntos apoyándome, siendo un motivo primordial para la superación personal y profesional.

A mis ángeles desde el cielo Adolfo, Margarita quienes sé que siempre me protegen y me enseñaron el camino correcto a seguir y hacer bien las cosas, mil gracias puesto, que desde niña ellos fueron mi pilar fundamental y ejemplo a seguir y alcanzar las metas.

A mis familiares y amigos, quienes motivaron para alcanzar este objetivo y subir una escaloncito más en la vida.

Leonor

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADO
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

“EL CONTROL INTERNO COMO DETERMINANTE PARA LA EFICIENCIA
DEL GASTO CORRIENTE DEL PRESUPUESTO EN EL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN DE LA ZONA 3”.

AUTORA: Ingeniera Blanca Leonor Gómez Gómez

DIRECTOR: Doctor. Lenyn Geovanny Vásquez Acuña, Magister

FECHA: 31 de julio de 2017.

RESUMEN EJECUTIVO

La ejecución del gasto corriente en las instituciones públicas, no son al cien por ciento, debido al control interno como determinante, puesto que, para el año siguiente se reduce el presupuesto asignado por el Ministerio de Finanzas o se ocupa incorrectamente los recursos del año vigente en pagos del año anterior.

Por lo tanto, en este trabajo de investigación se efectúa un análisis, misma que fue tabulada y analizada para poder determinar el impacto del control interno como determinante para la eficiencia del gasto corriente y para el caso de estudio es la zona 3 del Ministerio de Educación.

La comprobación de la hipótesis se la realizó a través de la metodología Cuantitativa y Cualitativa, con la utilización de una modalidad de campo y bibliográfica con un nivel exploratorio y descriptivo en base a la utilización de encuesta y check list, con los datos obtenidos se realizó el estudio comparativo entre si la Entidad Operativa Desconcentrada aplica controles para verificar los requerimientos de las Unidades Administrativas sin presupuesto y si se realiza ajustes al presupuesto cambiando de un ítem que tiene en exceso para asignar a los ítem presupuestarios faltantes y con lo cual se comprobó la hipótesis planteada.

Con el análisis e interpretación de los resultados, se pueden obtener las conclusiones y recomendaciones determinando que el gasto en personal es el que tiene mayor vulnerabilidad por corresponder más del 60% de presupuesto de las Entidades.

Como resultado del proyecto de investigación y desarrollo se puede verificar que el análisis del grupo de gasto en personal que es el más representativo se puede la fase de ejecución del presupuesto llegar a las metas establecidas y cumplir con los compromisos y obligaciones adquiridas dentro del ejercicio fiscal vigente.

Finalmente se planteó la propuesta “Modelo de gestión para el grupo de gastos en personal cuyo fin es el pago oportuno de las remuneraciones y beneficios sociales, aportando a la solución para el mejoramiento de la ejecución del gasto corriente en el Ministerio de Educación zona 3”

Cuyo fin, es ver el impacto mundial, para pasar al Latinoamericano, luego enfocarnos en nuestro país y por último llegar a la zona 3 y determinar los controles internos aplicados para brindar los servicios con calidad, calidez, eficiencia y eficacia hacia nuestros clientes internos y externos, puesto que, su mayor número son los primeros pues, los Docentes es el recurso humano más representativo en el presente estudio.

Descriptor: Auditoría, control interno, ejecución presupuestaria, Modificaciones presupuestarias, finanzas públicas, eficiencia, remuneraciones, eficacia, gasto en personal, Reformas al presupuesto, gasto corriente.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADO
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

THEME:

“THE INTERNAL CONTROL AS DETERMINANT FOR THE EFFICIENCY
OF THE CURRENT EXPENDITURE OF THE BUDGET IN THE MINISTRY
OF EDUCATION OF ZONE 3”

AUTHOR: Ingeniera. Blanca Leonor Gómez Gómez

DIRECTED BY: Doctor. Lenyn Geovanny Vásconez Acuña, Magister

DATE: July 30th, 2017

EXECUTIVE SUMMARY

The execution of current expenditure in public institutions is not 100 percent due to internal control as a determinant, since for the following year the budget allocated by the Ministry of Finance is reduced or the resources of the current year are incorrectly occupied in payments of the previous year.

Therefore, this research is an analysis, which was tabulated and analyzed to determine the impact of internal control as a determinant for the efficiency of current expenditure and for the case study is zone 3 of the Ministry of Education .

The verification of the hypothesis was made through the Quantitative and Qualitative methodology, using a field and bibliographic modality with an exploratory and descriptive level based on the use of survey and check list, with the data obtained was performed the comparative study of whether the Decentralized Operational Entity applies controls to verify the requirements of the Administrative Units without a budget and if adjustments are made to the budget by changing from an item that it has in excess to allocate to the missing budget items and with which the hypothesis.

With the analysis and interpretation of the results, it is possible to obtain the conclusions and recommendations determining that the expenditure in personnel is the one that is most vulnerable to correspond more than 60% of budget of the Entities.

As a result of the research and development project it can be verified that the analysis of the group of expenditure in personnel that is the most representative can be the phase of execution of the budget to reach the established goals and to fulfill the commitments and obligations acquired within the fiscal year valid.

Finally, the proposal was proposed "Management model for the staff expenditure group whose purpose is the timely payment of salaries and social benefits, contributing to the solution to improve the execution of current expenditure in the Ministry of Education zone 3"

Whose aim is to see the global impact, to move to Latin America, then focus on our country and finally reach zone 3 and determine the internal controls applied to provide services with quality, warmth, efficiency and effectiveness towards our internal clients and external, since their greatest number are the first, because the Teachers is the most representative human resource in the present study..

Keywords: Audit, Internal Control, Budget Execution, Budgetary Modifications, Public Finance, Efficiency, Remuneration, Efficiency, Personnel Expenditure, Reforms to Preposter, Current Expenditure.

INTRODUCCIÓN

Según Vásquez (2015, págs. 8-10) manifiesta que el presupuesto según su historia no se puede determinar donde inicio dando sus antecedentes y discrepancias en Inglaterra, Estados Unidos, Francia, Argentina pero, tanto los objetivos como las metas, deben ser desarrollados juntos para ser alcanzarlos, deben ser detallados con el grado necesario, para la ejecución directa en cada carteras de la Administración Pública. Además la programación de las actividades, que responden a políticas determinadas de cada Estado, mismas que deben conformar el presupuesto.

Efectuando el análisis teórico – documental de investigaciones científicas se indica la eficiencia en la ejecución presupuestaria de las instituciones gubernamentales, debe basarse en análisis de los saldos disponibles comparando con lo planificados en el POA, para modificar los excedentes y solicitar asignación de rubros en el caso de tener faltante de recursos

Por lo expuesto, en el primer capítulo del presente trabajo de investigación, se plantea el objetivo general, evaluar el control interno del Ministerio de Educación de la zona 3 y el gasto corriente en el presupuesto, verificando que sea aplicado con eficiencia para la optimización de recursos económico, siendo principalmente el enfoque para la contextualización de la formulación de este trabajo.

El segundo capítulo del trabajo, se define la hipótesis así como las variables que van a intervenir en esta investigación, por lo cual, se menciona artículos científicos, así como normativa para el Sector Público y también bibliografía documental que conforman el marco teórico del trabajo.

El tercer capítulo se relaciona directamente con la metodología de investigación a ser utilizada, siendo el enfoque mixto, ya que se combina el enfoque cualitativo con el cuantitativo, además consta la operacionalización de las variables que conforman el presente estudio, también se incluye el plan de recolección y levantamiento de información, para lo cual se deja constancia de aplicar una encuesta, para la recolección, tabulación, análisis e interpretación de los datos.

El cuarto capítulo refleja el análisis e interpretación de los resultados alcanzados como fruto de aplicar el cuestionario, mismo que han permitido conocer sobre el control interno que aplica las EOD's para ellas mismo así como para las Unidades administrativas sin presupuesto, así como la ejecución de lasto corriente.

En este capítulo se desarrolló la comprobación de la hipótesis del informe de investigación, para lo cual se ha considerado la prueba Chi cuadrado (X²), cuya finalidad principal fue determinar la relación que existe entre las dos variables planteadas, este estudio se realizó considerando los resultados reales obtenidos como producto de la aplicación de una encuesta efectuada a los funcionarios encargados del presupuesto en la Entidad Operativa Desconcentrada.

En el quinto capítulo se desarrolla las conclusiones de la autora como resultado de la investigación realizada, al consolidar los resultados de la entrevista aplicada y con el levantamiento de información con la que se elaboró un cuadro con los resultados obtenidos al estudiar la interrogante: ¿Aplica controles para verificar los requerimientos de las Unidades Administrativas sin Presupuesto? para al análisis de la variable independiente y para la variable dependiente ¿Realiza ajuste al presupuesto cambiando de un ítem que tiene excedente para asignar a un ítem con faltante?

Finalmente el capítulo seis se plantea la propuesta “Modelo de gestión para el grupo de gasto en personal cuyo fin es el pago oportuno de las remuneraciones y beneficios sociales, aportando a la solución para el mejoramiento de la ejecución del gasto corriente en el ministerio de educación zona 3”, cuyo objetivo principal es determinar los pasos a seguir para efectuar el análisis de grupo 510000 dentro de los Distritos educativos y paguen oportunamente las remuneración y la ejecución del presupuesto sea de manera eficiente.

Como resultado a este proceso se puede comprobar que el control interno si determina significativamente en la eficiencia del gasto corriente en el presupuesto del Ministerio de Educación zona 3. Por último se plantea las recomendaciones correspondientes y se realiza un plan de propuesta para el análisis del grupo de gasto

en personal que es el más representativo, cuyo fin es plantear las modificaciones presupuestarias de los ítems sobrantes hacia los faltantes.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1.Tema

El Control Interno como determinante para la eficiencia del gasto corriente del presupuesto en el Ministerio de Educación de la zona 3.

1.2.Planteamiento del problema

1.2.1. *Contextualización*

1.2.1.1. *Contextualización marco*

A nivel mundial se puede verificar que existen problemas económicos, por la mal utilización de los recursos Públicos o en otros casos las entidades no utilizan los dineros en lo planificado cada año.

El Plan Operativo Anual para Celina Lértora (2008, p. 196), se menciona que son metas que debe ir relacionadas directamente con estrategias para alcanzarlas.

Según investigación de Miguel Bolívar, (2017, pág. 78), en Estados Unidos y Reino Unido la planificación plurianual es para 5 años, mientras que para Canadá son proyecciones de dos años, en Suecia y Australia es la proyección para 3 años, pero en Nueva Zelanda es una proyección para dos años que es presentada cada año pero existe un informe de estrategias a cumplir en 10 años.

Para Campos (2003, pág. 13) manifiesta que en el mundo globalizado actualmente, es necesario un eficiente control interno cuya finalidad es alcanzar los objetivos que se planteó la Institución como son ejecución correcta de los recursos presupuestarios asignados.

En América Latina se ha realizado diferentes estudios del gasto corriente en el sector público enfocándose principalmente en el gasto del personal, así como también el control interno en estas entidades, siguiendo la línea de pensamiento de

Cominetti y Ruiz los más importantes son los sectores de educación y seguridad social, seguidos de salud y vivienda, el mayor nivel de gasto per cápita y por cada alumno no son los países que otorgan mayor porcentaje del PIB, una gran parte de este, va enfocada para la educación primaria.

En México existen modificaciones presupuestarias que impactan directamente al gasto público y su principal finalidad es la transparencia y la evaluación de los recursos con la necesidad del control para la eficiente ejecución del gasto. (Díaz, González, & Oropeza, 2011), y para Rodríguez y López (2014, pág. 300) durante la investigación de Wagner del año 1877 significaba que el egreso público se incrementa como resultado del crecimiento económico.

En México se estableció políticas que cambiaron el gasto público improductivo por productivo, convirtiéndose el Gobierno en promotor beneficioso para el desarrollo de esta nación (Hernández, 2016, pág. 322).

Por otro lado en Cuba el gasto corriente es para el desarrollo económico social y también está en tercer lugar el financiamiento de la educación (Quintana & Estévez, 2002, pág. 5),

En Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Venezuela se invierte gasto corriente, pero, no necesariamente han desarrollado en ese mismo porcentaje estos países, puesto que, el Producto Interno Bruto, no ha crecido en el mismo porcentaje, a pesar de esto se invirtió en estos países con prioridad en el sector Educación. (Beuren & Francivania, 2013)

Ecuador es el país con mayor crecimiento del PIB siguiéndolo Venezuela y Brasil entre el período del 2000 al 2010, pero las dos naciones invirtieron prioritariamente en Salud, luego a educación. (Beuren & Francivania, 2013).

El principal motivo para el control interno es verificar que se efectúen pagos por bienes o servicios adquiridos, además que los proveedores cumplan con todos los requisitos preestablecidos, y los bienes o servicios verificados cuentan con todas las especificaciones, finalmente tiene por objeto que los funcionarios laboren en las

instituciones para que exista la obligación del pago como gasto corriente (Campos, 2003, pág. 15).

Para Varela, Venini y Scarabino (2013, pág. 93) es importante medir el grado de avance y el desarrollo de la evolución en la normativa principalmente en la entidades de mayor impacto público por la importancia económica y social de cada actividad que desarrollo.

1.2.1.2 Contextualización meso

Para la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (2012, pág. 4), menciona que el Plan Operativo no es otra cosa que la desintegración del Plan Plurianual, el mismo que se compone por objetivos, indicadores y metas con las que se alcanzará lo propuesto por el Gobierno de forma anual.

Mientras que en Ecuador se realizó un Plan Decenal para el período correspondiente del año 2006 al 2015 en el que se compromete el Ministerio de Educación en la planificación para estos años, con el fin de que el gasto corriente sea eficientemente utilizado con el debido control interno, aplicando el nuevo modelo de gestión para este fin (Consejo Nacional de Educación, 2012). Y en septiembre del año 2016 se efectuó mesas de trabajo en el cual se entregó una propuesta de la comunidad educativa para el nuevo plan decenal 2016-2025.

Un factor importante dentro del Ministerio de Educación del Ecuador es el adecuado control interno que se debe dar principalmente en el gasto corriente, para que su ejecución sea eficiente, con la finalidad de que los Funcionario perteneciente a este sector sean cancelados sus sueldos y beneficios dentro de los tiempos establecidos por decreto Presidencial y no sean pagados los sueldos del último mes como el décimo tercer sueldo el siguiente año, por no efectuar una análisis del presupuesto con el que cuenta la Entidad Operativa Desconcentrada vs. El distributivo para proceder con las modificaciones presupuestarias necesarias y regular dicho cálculo cuya finalidad es solventar oportunamente.

En Acuerdo Ministerial 390-10 (2010) se emite las atribuciones que tendrá cada nivel dentro del Ministerio de Educación como son: en Nivel central, es el ente rector de planificación y regulación, mientras que las Zonales serán encargadas de controlar la planificación, Nivel provincial es solo controlador y el nivel Distrital tendrá como atribución será controlada la gestión por la Coordinación.

Según el Acuerdo Ministerial 369-12 el Ministerio de Educación delega a las Subsecretarías y Coordinaciones Zonales para que ejerzan y ejecuten facultades dentro de las mismas esta de desconcentración de la Unidad Administrativa Financiera, la que se hará cargo del seguimiento y control del presupuesto de las Entidades Operativas con sus respectivas Instituciones Educativas que funcionan dentro del territorio zonal (2012).

La Unidad de Gestión Administrativa Financiera Desconcentrada en cada zonal es encargada del control y seguimiento de las operaciones que realizan las Entidades manejando el sistema de Administración Financiera e-SIGEF, SPRYN, este último el subsistema presupuestario de remuneraciones y nómina.

El Subsistema presupuestario de remuneraciones y nómina SPRYN desarrollado por el Ministerio de Finanzas (2014) administra las unidades orgánicas dentro de la institución, además, modernizó al sistema de Administración Financiera y está vinculado entre el movimiento de los recursos humanos con la afectación presupuestaria y permitirá tomar decisiones en base al distributivo presupuestario, puesto que se incluye el régimen laboral, nivel ocupacional, modalidad laboral (Ministerio de Finanzas, 2014).

El e-SIGEF y e-SIPREN fueron implantados por el Ministerio de Finanzas en el año 2008, el primero es para pagos a proveedores y beneficiarios y el segundo es para generar nóminas de los Funcionarios, este último cambio por SPRYN desde el año 2014, puesto que se implementa más controles y su utilización es obligatorio para todas las Entidades que forman parte del Presupuesto General del Estado, por lo que, para que exista un fortalecimiento del conocimiento en el manejo de este subsistema de nómina esta cartera de estado, dictó cursos de capacitación (2014).

1.2.1.3 Contextualización micro

Según acuerdo Ministerial 0390-10 (2010) se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional para cada proceso en el que existe el nivel Zonal y con acuerdo 181-11 (2011) se delega atribuciones y obligaciones a las Coordinaciones Zonales en el que uno de sus principales atribuciones es implementar el nuevo modelo de gestión.

En mayo del 2012 se desconcentra hacia las Coordinaciones Zonales las Unidades de Gestión Administrativas y Financieras, cuya finalidad principal es, dar seguimiento y control al uso de los recursos financieros por medio del control realizado a las Entidades Operativas Desconcentradas.

Inicialmente existían 306 Entidades Operativas Desconcentradas a nivel de la zona 3, luego se dio por Acuerdo Ministerial el cierre de las Direcciones Provinciales tanto hispanas como bilingües, proceso que se efectuó en el año 2013 y luego las Instituciones Educativas que funcionaron como Entidades Operativas Desconcentradas que según cronograma del Ministerio de Finanzas fueron cerrando, para iniciar con los 19 distritos educativos, los cuales tiene actualmente a cargo el distributivo y principalmente la función del pago de nómina a todos los Funcionarios según su ubicación geográfica, así como el pago a proveedores según requerimientos de las unidades educativas.

Dentro de la Zonal 3 del Ministerio de Educación existe 22307 Funcionarios divididos en 1795 Personal Administrativos, 1256 Personal bajo el régimen del Código de trabajo como son Choferes, Conserjes y 19256 Docentes entre primarios y secundarios, por lo que como se puede constatar la población dentro de esta zona es muy grande, por lo que los recursos deben estar controlados, ejecutados con eficiencia y optimización.

El presupuesto para el año 2016 que manejó las Entidades Operativas Desconcentradas dentro de la Zonal 3 del Ministerio de Finanzas, fue de USD 308'647.873 para el gasto corriente, dividido en: gasto de personal por USD 298'679.949, bienes y servicios USD 9'830.089 y gastos financieras 137.835

La Unidad de Gestión Administrativa Financiera Desconcentrada (UGAFD) inició con 3 Analistas y un Líder que se encargaban de las cuatro provincias Pastaza, Cotopaxi, Chimborazo y Tungurahua, por la magnitud de extensión y personal, en la provincia de Chimborazo se dividió a dos analistas para su control y seguimiento del presupuesto.

En la prensa escrita Diario Regional Independiente Los Andes (2012) manifiesta que *“la nueva Unidad de Gestión Administrativa y Financiera permitirá a la Coordinación Zonal 3 fortalecerse en el nuevo modelo de gestión como un pilar fundamental en tema de mejoramiento de la calidad de la educación”*.

La principal función de esta Unidad es la reforma de finalización de contratos de los docentes, pues, este proceso lo realizaba planta central (Quito), ahora podrán hacerlo desde Ambato, optimizando el tiempo, porque se demoraban hasta 15 días, ahora podrá ser en un máximo en tres días. (Diario Regional Independiente Los Andes, 2012).

1.2.2 Análisis crítico

1.2.2.1 Árbol de problemas

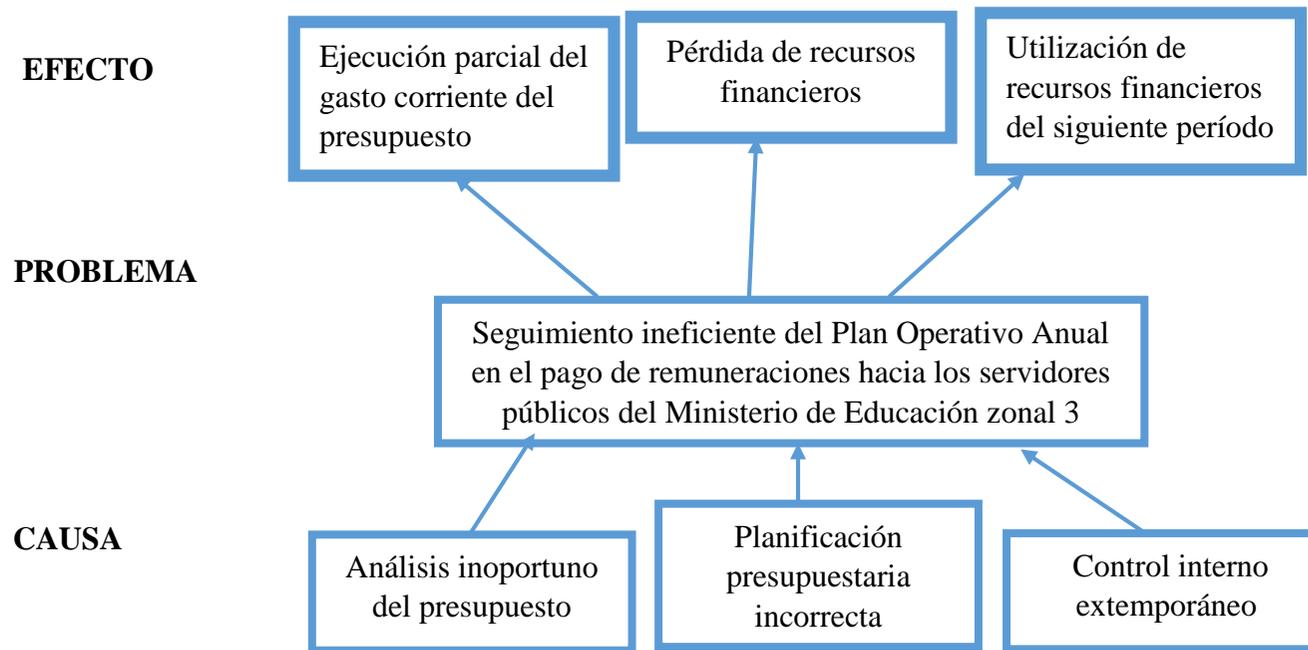


Gráfico 1. 1 Árbol de problemas

Elaborado por: Gómez, L. (2016)

1.2.2.2 Relación Causa - Efecto

El análisis inoportuno del presupuesto dentro del Ministerio de Educación zonal 3, se origina por un seguimiento ineficiente del Plan Operativo Anual en el pago de remuneraciones hacia los servidores públicos, finalmente, provoca una ejecución parcial del gasto corriente del presupuestario.

Provoca una disminución o pérdida de presupuesto o recursos financieros al no ejecutar el 100%, entonces, es por un seguimiento ineficiente del Plan Operativo Anual en el pago de remuneraciones hacia los servidores públicos del Ministerio de Educación zonal 3, se puede determinar que existe un análisis inoportuno del presupuesto.

El análisis inoportuno del presupuesto se origina por del seguimiento ineficiente del Plan Operativo Anual en el pago de remuneraciones hacia los servidores públicos del Ministerio de Educación zonal 3 y provocaría una utilización de recursos financieros en el siguiente periodo fiscal.

Una pérdida de recursos financieros, se dan por un seguimiento ineficiente del Plan Operativo Anual en el pago de remuneraciones hacia los servidores públicos del Ministerio de Educación zonal 3, entonces es el resultado por una planificación presupuestaria incorrecta.

La planificación presupuestaria incorrecta se da, por el seguimiento ineficiente del Plan Operativo Anual en el pago de remuneraciones hacia los servidores públicos del Ministerio de Educación zonal 3 y provocaría una utilización de recursos financieros del siguiente año.

La utilización de los recursos del siguiente período fiscal provocado por un seguimiento ineficiente del Plan Operativo Anual en el pago de remuneraciones hacia los servidores públicos del Ministerio de Educación zonal 3 además, es por una planificación incorrecta del presupuesto.

El control interno en el Ministerio de Educación Zonal 3 es extemporáneo, porque, un seguimiento ineficiente del Plan Operativo Anual en el pago de remuneraciones hacia los servidores públicos del Ministerio de Educación zonal 3 y como resultado, existe una ejecución parcial del presupuesto en especial del gasto corriente siendo el rubro de mayor importancia el gasto en personal. Esto se da, puesto que, la Unidad Financiera en particular el área de presupuesto, no realiza análisis de forma oportuna de la ejecución y proyección de los gastos a efectuarse, para poder determinar si existen sobrantes y/o faltantes en las partidas presupuestarias, cuya finalidad es plantear modificaciones al presupuesto dentro del ejercicio fiscal y no al fin de año, cuando las directrices de cierre emitidas por el Ministerio de Finanzas como ente Rector, ya se están aplicando y quedando muchos pagos no efectuados y teniendo los recursos excedentes en otras partidas presupuestarias, por lo que no se ejecuta al cien por ciento cada ítem presupuestario, ya que luego de las intras o modificaciones se debe plantear reprogramaciones y conlleva tiempo para tener el presupuesto con saldos acorde a la necesidad de la Institución.

Existe la pérdida de recursos financieros entonces, es por un seguimiento ineficiente del Plan Operativo Anual en el pago de remuneraciones hacia los servidores públicos del Ministerio de Educación zonal 3 y su control interno es extemporáneo.

El mínimo control interno es extemporáneo por lo que, el seguimiento ineficiente del Plan Operativo Anual en el pago de remuneraciones hacia los servidores públicos del Ministerio de Educación zonal 3, lo que provocaría una utilización de los recursos del siguiente período fiscal.

1.2.3. Prognosis

El control interno es muy importante durante la ejecución de presupuesto, por cuanto evaluará en nivel de ejecución que tiene la Entidad operativa desconcentrada, como lo menciona Dextre y Del Pozo (2012, pág. 71), tomado de Pérez que el control es la última etapa y debe actual sobre los resultados obtenidos.

Y al no realizar el control adecuado la Unidad de Gestión Administrativa Financiera sobre el presupuesto que opera las Unidades Operativas Desconcentradas, este será

ejecutado en un grado mínimo y los saldos de las partidas presupuestarias quedarán con valores y las deudas tanto con proveedores como personal será ejecutado del presupuesto del siguiente año.

Las Entidades Operativas desconcentradas – EOD al no realiza este análisis y las UGAFD (Unidad de Gestión Administrativa Financiera Desconcentrada) al no controlar internamente este proceso, puede provocar que los funcionarios no cobren sus sueldos al finalizar el año fiscal, porque en el sistema SPRYN utiliza las partidas presupuestarias correctas y no puede utilizar otra donde le estaba sobrando recursos, provocando mora patronal para el siguiente mes y como el número de empleados en cada entidad es alta no se puede controlar la atención en el IESS produciendo las glosas respectivas, también puede ocurrir que, al no pagar los sueldos, beneficios de los últimos meses ejecutan presupuesto del siguiente año disminuyendo recursos para ese período.

Si el presente año, al no plantear las modificaciones o reprogramaciones necesarias provoca no ejecutar la totalidad del presupuesto al siguiente el Ministerio de Finanzas le asigna menos recursos del año anterior, por cuanto da a notar que no necesitó ese valor entregado.

1.2.4. Formulación del problema.

¿Cómo incide el control interno para la medición eficiente en la ejecución del gasto corriente del presupuesto en el Ministerio de Educación de la zona 3, durante el segundo semestre del 2016?

Variable independiente: Control interno

Variable dependiente: Gasto corriente

1.2.5. Interrogantes.

P1. ¿Cuál es el seguimiento del control interno en el Ministerio de Educación de la zona 3?

P2. ¿Cómo fiscaliza la ejecución del gasto corriente en el Ministerio de Educación de la zona 3?

P3. ¿Qué alternativa de solución, es la más efectiva para el mejoramiento en la ejecución del gasto en personal de los Servidores Públicos en el Ministerio de Educación de la zona 3?

1.2.6 Delimitación del objetivo de investigación.

Campo: Auditoría

Área: Auditoría de Gestión

Aspecto: Control interno y gasto corriente

Delimitación temporal: La presente investigación se lo realizará una auditoria de cumplimiento en el segundo semestre del 2016.

Delimitación espacial: El presente trabajo se desarrollará en el Ministerio de Educación de la zona 3, conformado por las provincias de Chimborazo, Cotopaxi, Tungurahua y Pastaza – República del Ecuador conformada por los distritos Educativos.

Delimitación poblacional: En la presente investigación proporcionará información la Unidad de Presupuesto de la zona 3 del Ministerio de Educación, puesto que, las EOD's son la unidad Operativa.

1.3. Justificación

Siguiendo los pensamientos de Cornejo (2013, pág. 110) *“Es fácil reconocer la importancia del presupuesto para la gestión de los organismos públicos”*. Y en nuestra investigación siendo primordial puesto que, se medirá la eficiencia en la ejecución del presupuesto y servirá de base para la asignación de recursos para el siguiente año.

Para Barea y Otros autores, (2014, págs. 12-15) menciona que el gasto público es de gran importancia tanto para el presupuesto como para el control que debe llevarse de los recursos públicos. También aclara que los presupuestos que deben ser flexibles, incrementales, por programas, mismos que ayudarán a efectuar cambios en las partidas presupuestarias según las necesidades de la Institución.

“Todas las instituciones requieren recursos financieros para realizar sus tareas encomendadas y el presupuesto establece la estimación de los recursos con que se contará para un periodo dado y señala las áreas o ámbitos a que se destinan dichos recursos”. (Cornejo, 2013, pág. 110) En el Ministerio de Educación existe la asignación presupuestaria para el gasto corriente, el mismo que es distribuido a las zonales y este a su vez asigna a las Entidades Operativas desconcentradas para su ejecución durante el periodo fiscal.

El control interno en el ámbito de la Auditoría, es el principal factor para verificar la eficiencia del gasto corriente del presupuesto dentro de las instituciones del Sector Público, y el más significativo el gasto de personal, puesto que cuenta con personal Docente, personal administrativo, conserjes y choferes.

Al ver que las EOD no ejecutan el análisis del presupuesto nace la inquietud de esta investigación con el fin de dar solución para que la cumplimiento del presupuesto satisfaga los indicadores y su mayor propósito es para que conozcan cómo se procedió al análisis los financieros de las Instituciones y no sea la UDAF quien regule, puesto que esta última no sabe la realidad de las Entidades, ya que por no tener las funciones de operativa y solo controladora desconoce quién tiene derecho a fondo de reserva así como quién no, o tal vez si está pendiente de liquidar algún funcionario que dejó de laborar en ella debido a que la Unidad solo hace un cálculo masivo y no se enfoca al estudio de cada caso.

El impacto será financiero y muy grande, puesto que, hasta el 2016 se cuenta durante el ejercicio fiscal con 22307 funcionarios según el siguiente cuadro, datos tomados del distributivo con corte al 29 de octubre de 2016, y se desea satisfacer al total dentro de los meses correspondientes con sus sueldos y beneficios.

Tabla 1. 1 Funcionarios según su Nivel Ocupacional

MODALIDAD LABORAL	NIVEL OCUPACIONAL	Total
CONTRATO COLECTIVO	CONTRATOS CÓDIGO DE TRABAJO	1255
	CONTRATOS OCASIONALES	EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA
EDUCADORES COMUNITARIOS NOMBRAMIENTO	CONTRATOS CÓDIGO DE TRABAJO	1
	NIVEL OPERATIVO	742
	NIVEL SUPERIOR DECRETO 601	8
	EDUCADORES COMUNITARIOS	10
	EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA	17903
	NIVEL SUPERIOR	35
	NIVEL OPERATIVO	892
	NIVEL OPERATIVO - ESCALAS PROPIAS	99
	NIVEL SUPERIOR DECRETO 601	19
	Total general	

Elaborado: Gómez, L. (2016)

Fuente: Distributivo de la zonal 3 Ministerio de Educación corte al 29 de octubre 2015.

Es el primer estudio de investigación del control interno y la eficiencia del gasto corriente dentro del Ministerio de Educación zona 3.

La investigadora tiene suficientes recursos materiales para el desarrollo de la presente investigación y laboró en la UGAFD por lo que conoce la parte débil de la Unidad financiera de las EOD.

Se cuenta con recursos bibliográficos suficientes para el desarrollo del presente trabajo investigativo.

Además existe la apertura en la UGAFD de la zona 3 para que facilite el distributivo con el número de funcionarios que pertenece a esta Coordinación necesarios para el estudio de esta investigación, así como los 19 Distritos Educativos que son la base donde existe este inconveniente por desconocimiento en los Analistas de presupuesto. Distritos que fueron creados según Acuerdos Ministeriales de Educación durante el año 2012 y el Ministerio de Finanzas asignándoles número de Entidad Operativa Desconcentradas desde el 6647 al 6665 con la siguiente nomenclatura:

- DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA MERA SANTA CLARA - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 16D02 ARAJUNO - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 05D01 LATACUNGA - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 05D02 LA MANA - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 05D03 PANGUA - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 05D04 PUJILÍ SAQUISILÍ - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 05D05 SIGCHOS - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 05D06 SALCEDO - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 18D01 PARROQUIAS URBANAS LA PENÍNSULA A SAN FRANCISCO Y PARROQUIAS RURALES AUGUSTO N. MARTÍNEZ A ATAHUALPA - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 18D02 PARROQUIAS URBANAS CELIANO MONJE A PISHILATA Y PARROQUIAS RURALES HUACHI GRANDE A TOTORAS - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 18D03 BAÑOS DE AGUA SANTA - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 18D04 PATATE SAN PEDRO DE PELILEO - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 18D05 SANTIAGO DE PÍLLARO - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 18D06 CEVALLOS A TISALEO - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 RIOBAMBA CHAMBO - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 06D02 ALAUSÍ CHUNCHI - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 06D03 CUMANDA PALLATANAGA - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 06D04 COLTA GUAMOTE - EDUCACIÓN
- DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05 GUANO PENIPE - EDUCACIÓN

El beneficio será tanto para los clientes internos que son los Distritos Educativos quienes tendrán una ejecución alta y los clientes externos que serían los Funcionarios quienes cobrarán sus sueldos y demás al final del mes como lo determina el Decreto Presidencial.

El objetivo primordial de la presente investigación es proporcionar alternativas para solucionar el problema del control interno mínimo que existe en el gasto corriente por lo que, no se cancela las remuneraciones en los tiempos establecidos y su finalidad es, que los Funcionarios se encuentren satisfechos puesto que, podrán realizar prestamos en el IESS, por estar al día en sus obligaciones y también tendrán el pago correspondiente por su mes de prestación de servicios.

Tratar de que este estudio sea difundido a las demás Coordinaciones Zonales para que apliquen y el porcentaje de ejecución a nivel Ministerio sea excelente.

1.4. Objetivos

1.4.1. General

Evaluar el control interno en el gasto corriente del presupuesto en el Ministerio de Educación de la zona 3, verificando que sea aplicado con eficiencia para la optimización de recursos económico.

1.4.2. Específicos

Identificar el control interno en el Ministerio de Educación de la zona 3 para el adecuado funcionamiento de la Institución.

Demostrar la ejecución presupuestaria en el Ministerio de Educación de la zona 3 para el cumplimiento de la meta en la Planificación Operativa Anual del pago de remuneraciones de los Servidores Públicos.

Proponer un modelo de gestión en el Ministerio de Educación para el pago oportuno de las remuneraciones de los servidores públicos, como alternativa de solución para el mejoramiento en la ejecución del gasto corriente.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes investigativos

El presupuesto Público para Vázquez (2015, pág. 4), menciona que inicia desde cientos de años atrás, puesto que los egipcios pronosticaban para sus cosechas y evitar la escasez, los romanos por su lado presupuestaban con los impuestos a ser cobrados, pero sus inicios fueron en Gran Bretaña en donde se recauda impuestos en una bolsa y luego paso a ser una cartera donde se guarda los documentos y pasando a llamarse después presupuesto.

Para Juan Carlos Dextre y Raúl del Pozo (2012, pág. 72), manifiesta que el control de una organización es un esquema que implementa las normas para la ejecución correcta de cada actividad, comprobar si estas actividades apoyan al cumplimiento de los objetivos, además se debe evaluar los resultados cuyo fin es tomar acciones o hacer ajustes en los tiempos establecidos y de manera oportuna.

El Presupuesto anual no es suficiente lo menciona Miguel Ángel Bolívar, siendo a largo y mediana plazo basándose en pronósticos macroeconómicos para los ejercicios fiscales futuros (2017, pág. 77).

En el año 2002 se aprueba las normas de Control Interno que serán aplicadas en las entidades y organismos del sector público bajo el ámbito de la Contraloría General del Estado, en el 2009 existió una reformas a estas Normas incluyendo a las personas jurídicas de derecho privado que disponen de recursos públicos según el acuerdo 039-CG , y su última actualización fue el año 2014 según el acuerdo 052-CG (2014), en el que se incorpora normativa con relación a los regalos o presentes institucionales que recibe el Funcionario.

Por la importancia que tiene el control interno en el gasto corriente del presupuesto tanto en las entidades públicas como privadas se elabora la investigación “El

Control Interno como determinante para la eficiencia del gasto corriente del presupuesto en el Ministerio de Educación de la zona 3”, puesto que, un fortalecimiento en este proceso, permitirá que las Direcciones Distritales de Educación puedan ejecutar su presupuesto correctamente y con eficiencia (el manejo de los recursos, guarda relación con el presupuesto).

Dando como resultado la satisfacción a todos los funcionarios como son Docente, Administrativos y Trabajadores de este sector, ya que, recibirán sus sueldos y beneficios de manera oportuna, con el adecuado Control Interno desde la Unidad de Gestión Administrativa Financiera, las entidades podrán cambiar su mentalidad con el fin de demostrar mayor productividad, así como el trabajo en equipo entre el nivel administrativo y operativo.

Finalmente el mejoramiento continuo con una nueva visión futurista, cuyo punto principal será, que las instituciones sean competitivas y alcancen los objetivos propuestos, como es la ejecución del presupuesto en su totalidad, es decir, sin permanecer con deudas por pagar para el próximo ejercicio fiscal.

Siguiendo el pensamiento de Juan Aguilar (2012, pág. 44) quien hace referencia a Homgren y otros 1996, en la que define a la eficiencia como *“el grado en que se utilizan los insumos en relación con un nivel dado de producto”*, y en la presente investigación se evidencia en la ejecución que se realiza al presupuesto asignado para el año fiscal del gasto corriente, cuyo objetivo principal es pagar a los Funcionarios en el Ministerio de Educación Zonal 3, dentro de los plazos establecidos.

Además se puede decir, que la eficiencia es la calidad del servicio que se brinda y factor importante para la medición de los recursos. (Aguilar, 2012, pág. 45)

Para conseguir el objetivo de la ejecución del gasto corriente la Institución debería hacer un análisis entre el saldo presupuestario y el distributivo detectado las inconsistencias y plantear las reformas o modificaciones presupuestarias pertinentes para la regulación de este y poder ejecutar correctamente, es decir aplicando a las partidas presupuestarias correspondientes.

Además en las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado (2014, págs. 16-17) la 403-09 trata sobre Pago a Beneficiarios, en el que se menciona sobre el pago oportuno que deben efectuar con respecto a las obligaciones todas las entidades y organismos del sector público.

407-02 Manual de calificación de puestos que consta en las Normas de control interno (2014, pág. 39), se hace referencia a la aplicación de los requisitos para el desempeño y los niveles remunerativos que deben existir dentro de cada entidad que pertenece al sector público.

“Los gastos aprobados del Presupuesto General del Estado 2015 totalizaron USD 36.317,12 millones y al primer trimestre ascendieron a USD 36.407,46 millones, de los cuales se devengaron USD 8.207,21 millones, que representa 22.54% de la ejecución “ (Ministerio de Finanzas, 2015, pág. 9). Por lo que puede establecer que ya en el primer trimestre existe una brecha de 2,46% que no se ejecutó, puesto que, en el año fiscal se debería ejecutar el 100% y como se divide trimestralmente le correspondía a las entidad que conforman el Presupuesto General del estado ejecutar el al menos el 25% y se puede evidenciar que el control interno que debe existir en la ejecución del presupuesto no es el adecuado a nivel nacional.

“El presupuesto devengado, se financió de la siguiente forma: 83% con recursos fiscales (fuente 001), 5% con recursos fiscales generados por las instituciones, 3% por recursos pre asignados. Además, el 10% corresponde a los anticipos de ejercicios anteriores (fuente 998)”. (Ministerio de Finanzas, 2015). La ejecución del presupuesto es principalmente con la afectación a los recursos fiscales vigente para el ejercicio fiscal.

El pueblo es el primer fiscalizador de la ejecución de los recursos públicos, y dando cumplimiento a la transparencia y control social de las entidades del sector público, así como de los funcionarios que presten sus servicios dentro de los organismos de esta sección (Canelos, 2013, pág. 65).

2.2. Fundamentación Filosófica

Para Gerarda Carrasquillo (2016), define a la Filosofía como el “conjunto de saberes que busca establecer, de manera racional, los principios más generales que organizan y orientan el conocimiento de la realidad, así como el sentido del obrar humano”.

Siguiendo la línea de Tamayo manifiesta (2012, p. 40) “*La investigación debe ser objetiva, es decir, elimina en el investigador referencias y sentimientos personales, de ahí que emplea todas las pruebas posibles para el control crítico de los datos recogidos y los procedimientos empleados*”. Esto es factible en la Zonal 3 del Ministerio de Educación por cuanto los funcionarios emitirán estos testimonios y los responsables financieros podrán satisfacerla.

En el siglo XIX Isaac Newton ya encontraba la actividad científica puesto que, iniciaron los avances tanto tecnológicos como científicos (Sampieri Hernández, Fernández Collado, & Baptista Lucio, pp. 1-2). Y en nuestra investigación es muy importante el factor tecnológico por cuanto los sistemas de Administración Financiera son a través del internet.

Para Herrera y otros autores, (2014, pág. 20), el enfoque crítico establece los moldes esquemáticos de la investigación, puesto que, aquí las explicaciones son pequeñas y lineales, mientras que propositivismo es cuanto se plantea alternativas aplicando sinergia y proactividad,

La investigación se encuentra alineada al paradigma crítica – propositivista, el primero por cuanto se analiza la realidad frente al mínimo control interno aplicado a las Entidades Operativas en el gasto corriente del presupuesto y positivista porque, a través del análisis su podría plantear conclusiones de alternativas para solucionar o fortalecer este punto del control interno y la optimización de la ejecución de los recursos.

2.2.1. Fundamentación epistemológico

Los debates en torno a la cuestión de epistemología y mencionados por Aguila Alonso (2012, pág. 210) es establecer la relación entre el ser cognoscente (sujeto) y el proceso o fenómeno sobre el cual se desarrolla su actividad cognitiva (objeto)”;

Mientras que para Franco Ruiz (2014, pág. 169), hace alusión a otros autores y llega a la conclusión que es un proceso crítico donde se estudiaron las carencias históricas de la contabilidad, constituidas por la confusión entre conocimiento y regulación, así como en sus dimensiones instrumental, temporal, praxeológica, con el objetivo de formular fundamentos teóricos y métodos requeridos para superarlos.

La palabra presupuesto se deriva epistemológicamente de las raíces latinas “pre” que significa antes de y “supuesto” es el hecho formado, por lo que para Vázquez sería “Antes del hecho” (2015, pág. 6)

Desde el punto de vista epistemológico se puede reestructurar el conocimiento y aplicación del control interno en el gasto corriente del presupuesto iniciando desde los Distritos Educativos que serían los de menor jerarquía para llegar a Planta Central - Ministerio, que en este caso sería el conocimiento avanzado y su fin principal el cumplimiento de objetivos con eficiencia.

2.2.2. Fundamentación Ontológica

Para Aguilar (2012, p. 210) manifiesta que son “Los esfuerzos en el análisis de los contenidos de los datos obtenidos en la secuencia de textos y de argumentos obtenidos en la investigación, permiten un abordaje descriptivo y legitimado de los datos, de los contenidos, orientándose entonces hacia la formación de teorías, basadas en estructuras simbólicas aproximables a una realidad determinada.”.

La perspectiva de Franco Ruiz (2014, p. 491), indica que la ontología se basa en la creencia de que la realidad de la contabilidad es socialmente construida: fabricamos el conocimiento contable y solo lo comprendemos respecto al lenguaje como un conjunto de relaciones que crea la misma sociedad.

Desde el punto de vista ontológica busca fortalecer un potente control interno cuya finalidad es la ejecución con eficiencia del gasto corriente del presupuesto del Ministerio de educación de zonal 3.

2.2.3. Fundamentación Axiológico

“Estudio del sistema de valores de la comunidad científica” (Aguilar V., 2012, p. 286).

En base al concepto anterior, para la presente investigación se aplicará el valor de la veracidad por cuanto, en primer lugar se procederá con la técnica de observación para comprobar si existen procesos y evaluar el control interno aplicado por la Unidad de gestión Administrativa Financiera y además, se obtendrá datos del distributivo vigente de las Entidades Operativas Desconcentradas y a su vez de los saldos vigentes con fechas de corte del presupuesto de estas instituciones.

Además estos datos como son de los sistemas de administración financiera e-SIGEF y SPRYN tendrán el cien por ciento de confiabilidad.

Serán desarrollados de forma ética por la investigadora y de forma muy responsable, demostrando honradez en cada actividad a realizar con esos datos informativos.

2.3. Fundamentación Legal

La presente investigación tiene sus fundamentos legales desde el punto de vista jurídico en la Constitución de la República (2008) dice en sus artículos:

Art. 85.- La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones:

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

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

Art. 292.- El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados. (Asamblea Nacional, 2008, p. 143).

Además el Plan Nacional del buen vivir en el punto 1.13. Trata sobre Fortalecer los mecanismos de control social, la transparencia de la administración pública y la prevención y lucha contra la corrupción en su inciso **g** determina: “*Consolidar en todos los niveles de gobierno la aplicación de procedimientos para transparentar la asignación y ejecución de recursos presupuestarios*” (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, p. 104).

Además el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (2008) en el Art. 74 informa sobre deberes y atribuciones del ente rector del SINFIN en su numeral 19 indica: “*Asignar recursos públicos a favor de entidades de derecho público en el marco del Presupuesto General del Estado, conforme a la reglamentación correspondiente*”. Además para verificar la ejecución del presupuesto se aplica:

Art. 77.- Presupuesto General del Estado.- El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos de todas las entidades que constituyen las diferentes funciones del Estado. No se consideran parte del Presupuesto General del Estado, los ingresos y

egresos pertenecientes a la Seguridad Social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.

Finalmente el Ministerio de Educación emite oficios circulares en los que dan directrices a seguir como, para la aprobación del distributivo de remuneraciones que se efectúa cada inicio de año, se debe considerar el numérico para cada institución, si existe reemplazos de personal no deben sobrepasar al número máximo establecido (Chavez, 2015).

Por lo que se puede concluir que las Entidades Operativas Descentralizadas al ser entes operativos deben aplicar normativa vigente, revisar constantemente documentación oficial en el portal del Ministerio de Educación, y proceder con todas las etapas del presupuesto para el ejercicio vigente y para el siguiente según lineamientos emitidos por los entes Rectores.

2.4. Categorías Fundamentales

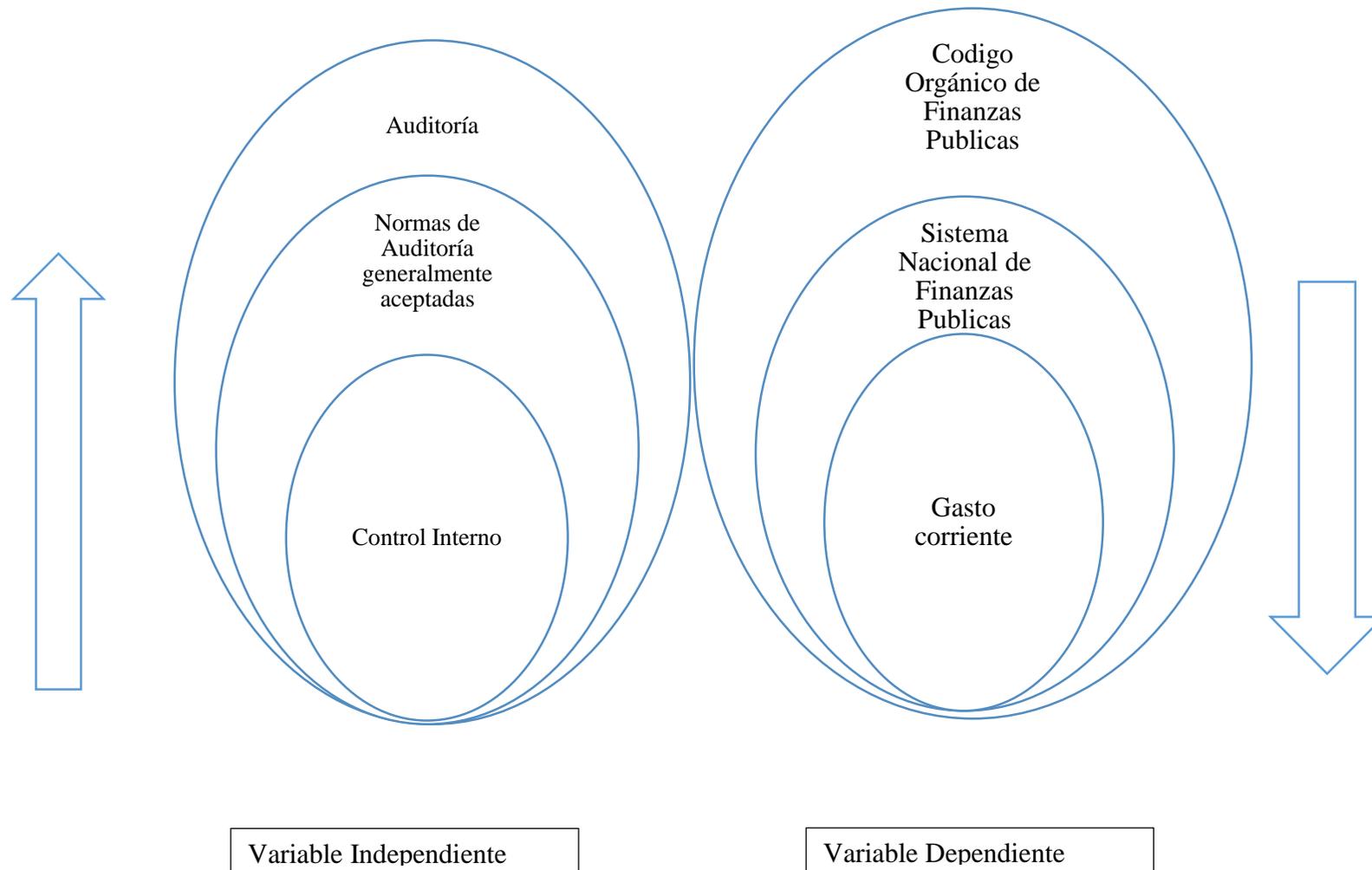


Gráfico 2. 1 Red de categorías conceptuales

Elaborado: Gómez, L. (2016)

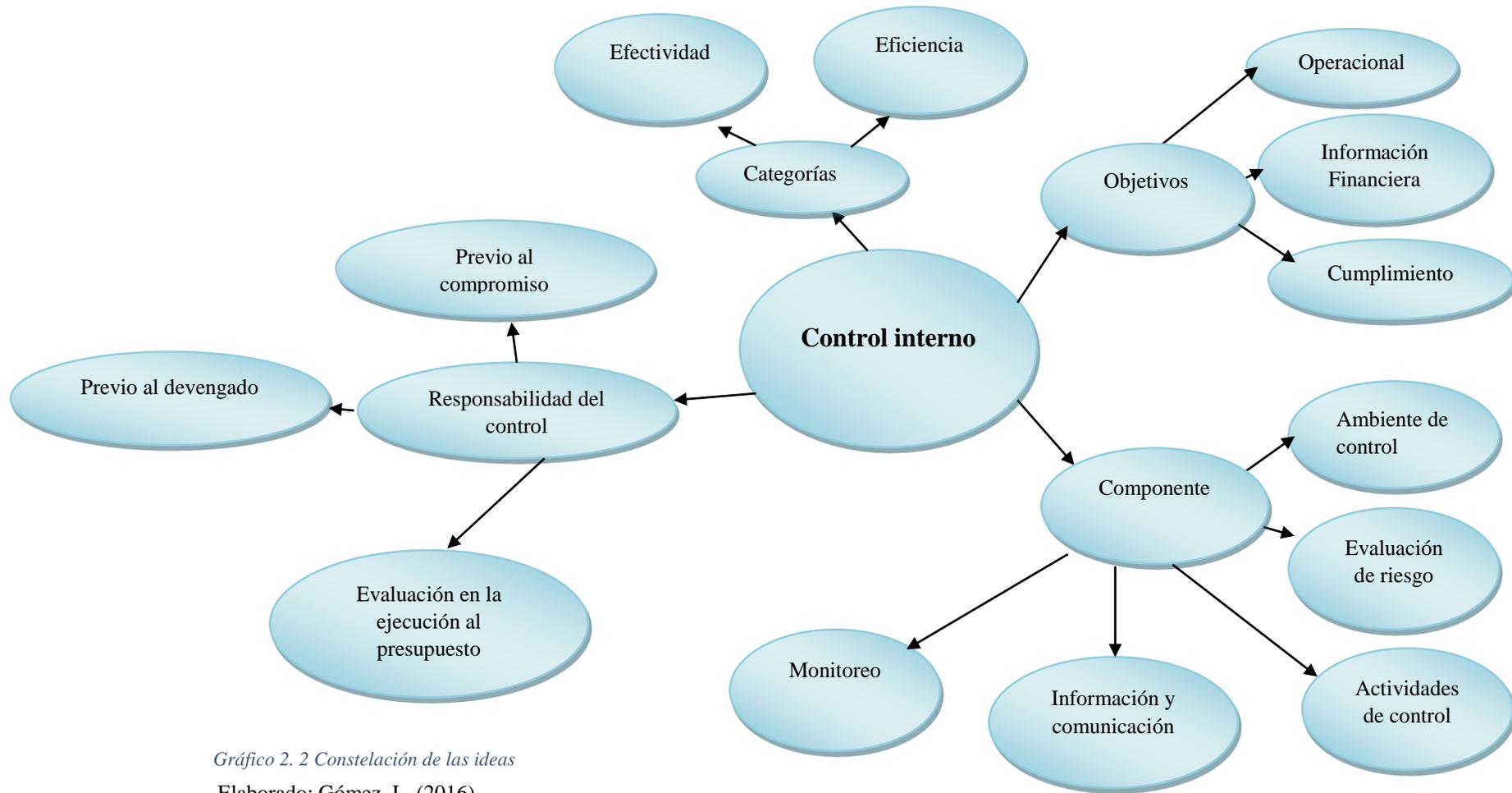


Gráfico 2. 2 Constelación de las ideas

Elaborado: Gómez, L. (2016)

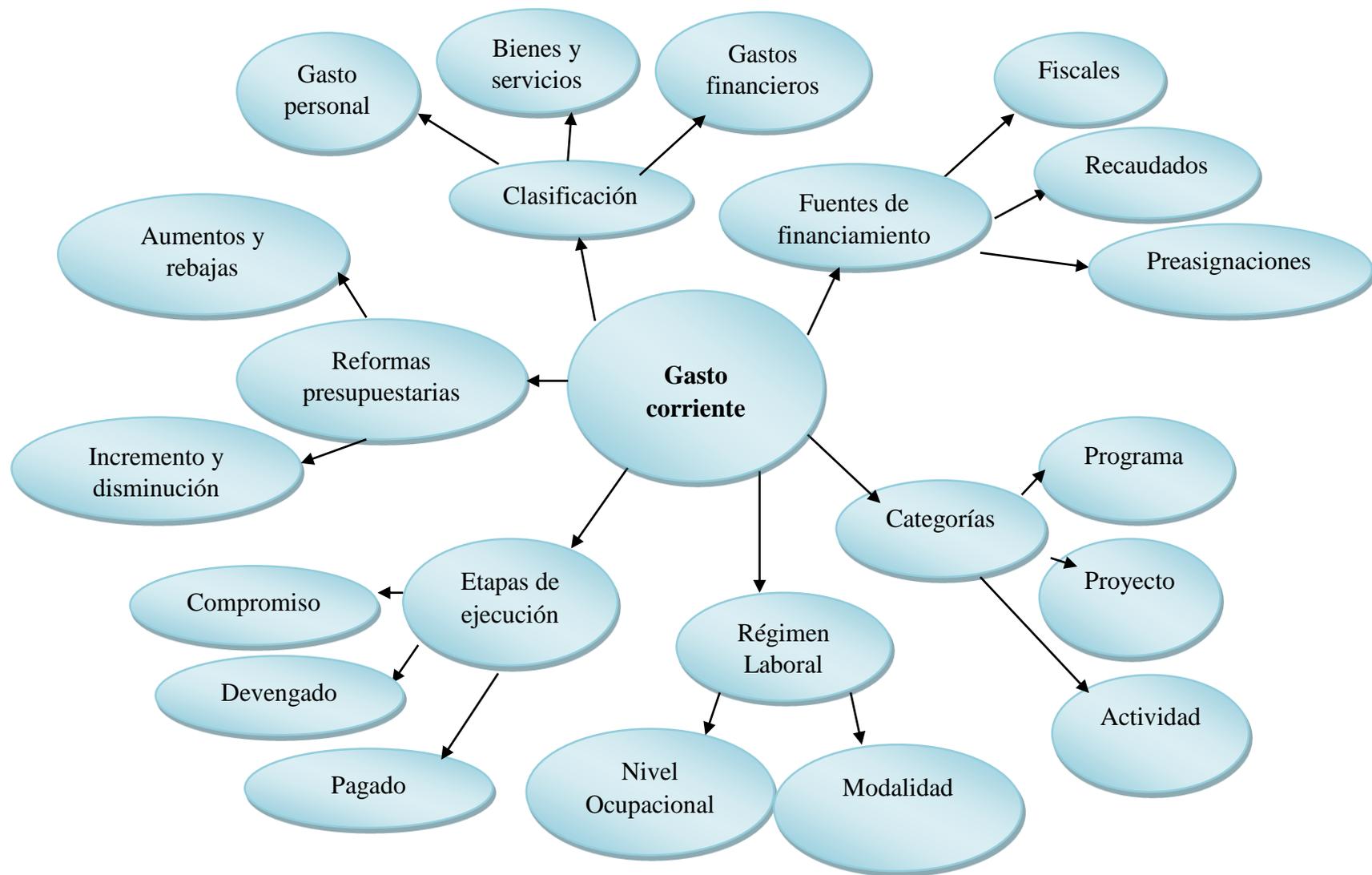


Gráfico 2. 3 Constelación de las ideas

Elaborado: Gómez. L. (2016)

2.4.1. Descripción conceptual de la variable independiente: control interno

Evolución de la Auditoría

Para Joan Cuenca (2012, pág. 33), manifiesta que según estudios arquitectónicos se puede determinar que la Auditoría tuvo sus inicios en China imperial, para luego la monarquía y la iglesia seguir con estos procesos, debido a que tienen sus recursos para revisión así como para protegerlos. En el siglo XVIII se intenta apercebir, divulgar y castigar el fraude, a partir del siglo XIX se empieza a modernizar la auditoría siendo más efectiva en la que el auditor interno es el encargado de identificar las causas de los problemas y recomendar.

La auditoría es la legalidad de la situación actual o la evaluación de los resultados económicos financieros, por lo que la Norma ISO 9004, manifiesta que siempre se debe mantener y mejorar en las organizaciones y sus capacidades por lo que cada vez se va adecuando los procesos. (De Zuani & Lazarovich, 2012, pág. 15).

Auditoría según criterio de Joan Cuenca es “*la revisión sistemática de una actividad o de la situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios*”. (2012, pág. 35),

Mientras que Montaña (2014, pág. 7) considera es un proceso sistemático encargado de controlar, verificar e inspeccionar una actividad concreta cuyo fin es el contraste o cotejo entre la información y la documentación,

Por otro lado para Joan Cuenca (2012, pág. 35) manifiesta que para la Real Academia la auditoría es un ejercicio de evaluación del cumplimiento de los objetivos,

Para Villadefrancos y Rivera (2012, pág. 54) es la herramienta que controla y supervisa y puede descubrir faltas en las estructura o vulnerabilidad que existe en la institución.

“*Auditoría es una doble actividad de la investigación diacrónica que y diagnostica la información*” (Cuenca Fontbona, 2012, pág. 38)

Para Espino García (2014, págs. 4-15), es muy importante la Auditoría de los Estados Financieros, para la toma de decisiones futuras, puesto que permitirá ver la estructura financiera de la Entidad.

Se puede concluir que Auditoría es un examen especial que se llevará a cabo, de todos los registros o de una muestra de ellos, para ver todas las fases que contiene y si fueron o no aplicados correctamente, para dar una opinión sobre esta planificación efectuada y servirá para la toma de decisiones a clientes internos y externos.

Auditor se puede decir que es la persona que oye (Cuenca Fontbona, 2012, pág. 34).

Tipos de Auditoría siguiendo el pensamiento de Joan Pallerola y Enric Monfort (2013, pág. 18) se clasifican en tres categorías:

- *Auditorías de las cuentas anuales* se determina si los estados financieros fueron preparados aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados y es de forma obligatoria a las cuentas anuales. (Pallerola C. & Monfort A., 2013, pág. 18).
- *Trabajos de revisión y verificación de otros estados y documentos contables* ésta es importante dentro del sector público, puesto que la Instancias superiores podrán verificar si su ejecución presupuestaria está bajo las leyes y regulaciones aplicables y si los controles fueron dados y aplicados dentro del periodo vigente contable (Pallerola C. & Monfort A., 2013, pág. 18)..

Mientras que para Villadefrancos y Rivera (2012, pág. 56) la clasificación de la auditoría depende del lugar que ocupa el auditor dentro de la entidad también lo divide en tres categorías:

- *Auditoría independiente* es realizada por contadores públicos externos y su misión aunque es contratado por la empresa, asume la responsabilidad ante un público que confía en su opinión acerca de los estados financieros (De Zuani & Lazarovich, 2012, pág. 55)

- *Auditoría interna* es dentro de la organización y la encargada de la revisión de la contabilidad y mide además evalúa la efectividad de los controles dando recomendaciones y comentarios con relación a las actividades que revisaron (Pallerola C. & Monfort A., 2013, pág. 55).
- *Auditoría gubernamental* es una rama muy amplia y efectuada por agencias gubernamentales y realizan investigaciones a nivel departamental (Pallerola C. & Monfort A., 2013, pág. 55).

Auditoría de gestión según el Art. 21 de la Ley Orgánico de la Contraloría General del Estado (2009) es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales.

A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Para Vilar Sanchis José (págs. 243-246), menciona que, son exámenes que servirán para la planificación y en control, mismo que servirá para la toma de decisiones de alta gerencia, pues, se verificará si están cumpliendo las metas.

Se puede concluir que la Auditoría de Gestión, será un informe con las conclusiones y recomendaciones que deben ser aplicada y a su vez corregidas para ya no cometer los errores detectados y siempre cumpliendo o enfocándose en las metas institucionales.

Normas de auditoría generalmente aceptadas son importantes por cuanto sirven de lineamientos para el desarrollo en campo de las auditorías por parte del contador público calificado y este trabajo será de calidad y uniforme, (Pallerola C. & Monfort A., 2013, págs. 26-27) se dividen en tres grupos importantes que contienen:

- *3 Normas generales*
- *3 Normas de trabajo de campo*
- *4 Normas de los informes*

Control es igual a lo general o al objetivo para cumplir con las metas o el mejoramiento organizacional y **Auditoría** es igual a lo concreto o el método (Mantilla, Auditoría del control Interno, 2014, pág. 3).

Para Obispo y Gagarin (2015, pág. 14) *“El control es considerado en la filosofía empresarial moderna como el análisis permanente de las desviaciones entre objetivos y realizaciones, y la adopción de las medidas correctoras que permitan cumplir con los objetivos o bien su adaptación necesaria”*.

En consecuencia se puede afirmar que el control es muy importante dentro de cada Organización por cuanto, se puede ir evaluando de forma permanente y corrigiendo desviaciones que se estén dando de forma oportuna y cuyo fin es no desviarse de los objetivos institucionales.

Control interno para Mantilla lo define (2014, págs. 3-7) como un proceso efectuado por directores, administradores y otro personal de la entidad, creado para proporcionar seguridad razonable con el fin del cumplimiento de los objetivos incluyendo control presupuestal, costo estándar, reportes periódicos relacionados con las operaciones y análisis estadístico en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad del proceso de presentación de reportes financieros
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables y
- Salvaguarda de activos

Para Carvajal y Escobar (Carvajal Sandoval & Escobar Ávila, 2013) es un método coordinado con medidas adoptadas por una organización cuyo fin principal es la comprobación de la exactitud y veracidad de la información y el objetivo es salvaguardar los recursos.

Por otro lado se menciona que el control interno ha ido evolucionando principalmente en los diferentes componentes del ciclo contable cuyo objetivo es salvaguardar los activos de cada negocio (Mantilla, Auditoría del control Interno, 2014, pág. 38).

Concluyendo se puede decir, que el control interno debe ser aplicado en toda Institución sea Pública o Privada, para salvaguardar los recursos y que toda la información sea con eficiencia y sobre todo confiable, en el caso de que exista alguna desviación corregir, sin olvidar que debe cumplir siempre con la normativa vigente de nuestro país.

Eficiencia. Para Vásquez Lizandro (2015, pág. 41), medir la eficiencia es su capacidad para generar beneficios sostenidos y crecientes en el curso de los ejercicios, buscando el incremento de su patrimonio por la acumulación de superávit. Pero en la hacienda del Estado la eficiencia no se mide por tal criterio económico, sino por la adecuada satisfacción de necesidades públicas.

Pero para Juan Ramón Santillán (2013, pág. 48), menciona sobre la eficiencia como verificar las operaciones efectuadas sean correctas, oportunas.

Siendo la eficiencia, el objetivo principal para hacer lo bien a la primera en cada operación a efectuar, para minimizar los errores como un control interno adecuado dentro de las Entidades Operativas desconcentradas.

Objetivos del control Según las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 3) tiene por objetivo principal el cumplimiento con la misión institucional garantizando la confiabilidad, integridad y conservar el patrimonio público con principios éticos y transparencia promoviendo eficiencia y eficacia.

Componentes del control interno

- **200 - Ambiente de control** es la disciplina y estructura de la entidad para que sus colaboradores se responsabilicen aplicando valores éticos y competitivos (Mantilla, Auditoría del control Interno, 2014, pág. 38)

200-01 *Integridad y valores éticos* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 5): La máxima autoridad y los directivos son los que establecerán los principios y valores éticos por parte de la cultura organizacional, para que, los funcionarios se comprometan con la organización.

200-02 *Administración estratégica* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 5): Establecerán indicadores de gestión que evaluarán el cumplimiento de los objetivos, y eficiencia de la gestión en la institución.

200-03 *Políticas y prácticas de talento humano* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 6): es lo más valioso para la institución por cuánto debe existir un ambiente ético que los funcionarios se desarrollen profesionalmente y debe estar visible todos los procesos para el reclutamiento del personal.

200-04 *Estructura organizativa* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 6): deberá existir un manual de puestos actualizado en el que se establece experiencia, actividades y responsabilidades del nivel directivo y operativo dentro de la institución.

200-05 *Delegación de Autoridad* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 6), El delegado como máxima autoridad es el responsable de cada decisión u omisión tomada.

200-06 *Competencia profesional* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 7) al seleccionar el personal debe contar como requerimiento las competencias para ejercer ese cargo y la capacitación será para fortalecer este ámbito.

200-07 *Coordinación de acciones organizacionales* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 7) los servidores tendrán sus responsabilidades establecidas y deberá existir un control interno en la ejecución de las actividades o transacciones de la entidad.

200-08 *Adhesión a las políticas institucionales* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 8) Los funcionarios deben observar tanto políticas generales como específicas en el desarrollo de sus actividades.

200-09 *Unidad de Auditoría Interna* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas

de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 8) es una unidad independiente que evaluará el control interno y dará una asesoría oportuna con el fin de agregar el valor en la institución con el cumplimiento de los objetivos.

- **Evaluación de riesgos**, “*la máxima autoridad establecerá los mecanismos para identificar, analizar y tratar, los riesgos a los que está expuesta la organización*” (Contraloría General del Estado, 2014)

300-01 *Identificación de riesgos* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 8) los directivos evaluarán los factores internos y externos que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos

300-02 *Plan de mitigación de riesgos* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 9) este plan incluirá estrategias claras que serán documentados con el fin de valorar los riesgos que pueden ocurrir para el incumplimiento de los objetivos.

300-03 *Valoración de riesgos* deben analizar los riesgos inherente para el cumplimiento de los objetivos de la institución para asociarlos con el cambio (Mantilla, Auditoría del control Interno, 2014, pág. 39)

300-04 *Respuesta la riesgo* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 10) se considera la probabilidad e impacto con relación al costo y beneficio.

- **400 Actividades de control** son las políticas necesarias para la consecución de objetivos, es para todos los niveles operativos y directivos de la organización (Mantilla, 2005, pág. 5), se dividen en 10 grupos según las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público

y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014) detallados:

401 Generales

402 Administración Financiera – PRESUPUESTO

403 Administración Financiera – TESORERÍA

404 Administración Financiera – DEUDA PÚBLICA

405 Administración Financiera – CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

406 Administración Financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES

407 Administración del talento humano

408 Administración de proyectos

409 Gestión ambiental

410 Tecnología de la información

En la presente investigación nos enfocaremos a las dos primeras divisiones, es decir, al 400 y 401.

401-01 *Separación de funciones y rotación de labores* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 10) las máximas autoridades asignarán funciones que sean incompatibles y cuya finalidad es la reducción de errores.

401-02 *Autorización y aprobación de transacciones y operaciones* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos

públicos (2014, pág. 11) la máxima autoridad entregará de forma escrita la autorización para el desarrollo de los procesos a ejecutarse.

401-03 *Supervisión* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 11) Existirán procesos para que cumplan con las normas de manera eficiente y con eficacia de los objetivos de la institución este proceso será constante con el fin de proponer cambios oportunos.

402-01 *Responsabilidad del control* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 11) existirá directrices para el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario sujetándose a leyes, reglamentos y alcanzar los objetivos propuestos tanto en la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y clausura - liquidación.

402-02 *Control previo al compromiso* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 12) se verificará que las operaciones a efectuarse estén lineadas a la misión y que consten en los programas, proyectos, actividades del presupuesto, reúna todos los requisitos legales, y que exista la partida presupuestaria con los recursos disponibles necesarios

402-03 *Control previo al devengado* para las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos (2014, pág. 12) es previa la obligación a darse y se debe verificar que exista la autorización respectiva, los bienes tengan concordancia con la factura, la transacción siga igual que al compromiso, exista documentación sustentaría.

- **Información y comunicación** debe ser oportuna la información para que los empleados cumplan con sus deberes y los sistemas emiten reportes que sirven para la toma de decisiones (Mantilla, Auditoría del control Interno, 2014, pág. 39)
- **Monitoreo** son actividades de administración, supervisión y acciones para el cumplimiento de obligaciones (Mantilla, Auditoría del control Interno, 2014, pág. 40)

Relación entre objetivos y componentes el control interno es muy importante para cada actividad de la institución, puesto que, los objetivos son los que la entidad necesita conseguir y todos los componentes son importantes para obtener los objetivos (Mantilla, Auditoría del control Interno, 2014, pág. 70)

Características del Control Interno, Para Santillana (2015) menciona se ejecuta en la institución consideración las siguientes características:

2. Responsabilidad de la máxima autoridad de la institución establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno.
3. La auditoría interna evaluará la eficacia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del sistema de control interno de la organización y propone las recomendaciones.
4. El control interno debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
5. Los mecanismos debe encontrarse en la redacción de todas las normas de la organización.
6. No es el objetivo medir desviaciones sino identificarles para evitar desviaciones.
7. Es inherente al desarrollo de las actividades de la institución.

Normas de Control Interno para Presupuesto 220

220-01 Responsabilidad de Control La máxima autoridad de una entidad u organismo del sector público, diseñará los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las etapas del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales,

sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto del Estado y alcanzar el logro de los resultados previstos. (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 55)

Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, elaboración, aprobación, ejecución, control, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de los ingresos y de los gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria real y oportuna de fondos en las asignaciones presupuestarias aprobadas. (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 55).

En la formulación del presupuesto de las entidades del Estado se observarán los principios presupuestarios, como: equilibrio entre ingresos y gastos, universalidad, unidad, sostenibilidad, sustentabilidad y flexibilidad, con el objeto de que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales. (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 55).

La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los proyectos, programas y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles. (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 56)

Las unidades componentes del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Pagaduría, Recaudación, Nómina y Bodega, coordinarán e implantarán los procedimientos de control interno necesarios y serán cumplidos por todos los servidores de acuerdo a las funciones asignadas. (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 56).

220-02 Control interno previo al compromiso Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles

directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración de los recursos humanos, financieros y materiales. (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 56)

En las Normas de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado (2014, págs. 56-57) menciona en el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:

1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los proyectos, programas y actividades aprobados en los planes y presupuestos;
2. La operación financiera, prevista para su ejecución, sea la más apropiada;
3. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma; y,
4. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

220-3 Control interno previo al devengado (2014, págs. 57-58) Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios, u otros conceptos de ingresos, los servidores encargados verificarán:

1. Que la obligación o deuda sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización respectiva, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética;
2. Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el

ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente;

3. Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo al compromiso efectuado;

4. Diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos.

5. La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos.

6. La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicas del ingreso.

7. La sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso.

220-03 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos. Comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado. (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 58).

El propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los proyectos, programas y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planteado, además, debe identificar y precisar las desviaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna. (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 58)

La máxima autoridad dispondrá que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptima de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos. (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 58)

Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente. Mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase (Contraloría General del Estado, 2014, pág. 58).

Se puede concluir que Intervienen todas las fases en el presupuesto que se deben cumplir aplicando la normativa vigente emitida por el ente rector en este caso el Ministerio de Finanzas y la Contraloría General del Estado.

2.4.2. Descripción conceptual de la variable dependiente: gasto corriente

El Ministerio de Finanzas (2016) controla **SINFIP**, que son las normas técnicas del Sistema Nacional de Finanzas Públicas las cuales se clasifican en tres grandes grupos como son:

- **Normas de Contabilidad Gubernamental**
- **Normas de Presupuesto**
- **Normas de Tesorería**

En la presente investigación se profundizará las normas de presupuesto dentro del SINFÍN, por cuanto es el tema que abarca para el presente trabajo.

Sistema de Administración Financiera SAFI es el conjunto de elementos interrelacionados, interdependientes que son ordenados y coordinados entre sí y persiguen un fin común que es la transparencia en la administración de fondos públicos (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 4).

Modelo de gestión Financiera es el conjunto de entidades, proyectos y fondos que conforman el Gobierno central con las Entidades Operativas Desconcentradas y Autónomas y se rigen a través de la centralización contable y presupuestaria que observa en la institución (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 4).

Unidad Administrativa Financiera UDAF es la máxima instancia institucional vela y cumple por el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos para la actividad financiera y presupuestaria (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 4).

Unidad Coordinadora UC es la unidad dependiente de la UDAF y tendrá atribuciones delegadas y es el mediador entre las Entidades y la Unidades Administrativas Financieras en lo relacionado con la programación presupuestaria financiera y ejecución del presupuesto (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 5).

Entidades Operativas Desconcentradas EOD es las instituciones desconcentradas que tiene atribuciones administrativas y financieras de nivel operativo, los presupuestos son asignados a estas unidades ejecutoras y realizará sus operaciones enfocadas al cumplimiento de las leyes y se canalizará a través de la UDAF para requerir su aprobación o autorización lo que no esté dentro de sus competencias (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 5).

Periodo de gestión El sistema de administración financiera opera en períodos mensuales con el fin de medir, saber y compara los resultados de la gestión y situación financiera, es decir, contable y presupuestaria; pero, el ejercicio fiscal es un año calendario siendo del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 5).

Importancia relativa los principios, normas y procedimientos que forman parte del sistema integrado de Administración Financiera es aplicado los criterios con sentido práctico siempre y cuando no distorsiones la información contable y presupuestaria (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011, pág. 6) .

Obligatoriedad del sistema de Administración Financiera SAFI Es para las entidades del sector no financiero y el ente rector como es el Ministerio de Finanzas

periódicamente informará a la Contraloría General del Estado de las instituciones que no remitan la información financiera de manera confiable y oportuna (Ministerio de Finanzas, 2011, págs. 6-7).

Objetivo de las normas técnicas del presupuesto es *“regular la aplicación de las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto público”* (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 7)

Grupos presupuestarios según lo establece la norma técnica de presupuesto (2011, pág. 7) se clasifica en tres grupos:

- General del Estado
- Empresas Públicas
- Organismos Sectoriales Autónomos

Presupuesto General del Estado está conformado por presupuesto de la Presidencia, Vicepresidencia, Ministros y Secretarías de Estado, Entidades adscritas y otros organismos de ámbito del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Función Legislativa y Judicial, Tribunal Supremo electoral y Tribunal Constitucional. Además de los organismos de control, instituciones autónomas y descentralizadas que tienen personería jurídica propia creada por ley, considerados también instituciones de seguridad social, ingresos preasignados por ley y los Fondos creados por Ley (Ministerio de Finanzas, 2011, págs. 7-8).

Modelo de gestión Financiera y presupuestaria existen nivel directivo y nivel operativo, el primer nivel lo efectuará la UDAF, quien es la encargada de vigilar que las políticas presupuestarias apliquen correctamente las entidades; mientras que, en nivel operativo estará a cargo de las Entidades Operativas desconcentradas y administran el presupuesto asignado (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 8).

Ciclo presupuestario

Programación presupuestaria es el primer elemento del ciclo presupuestario aquí se define los programas, metas, recursos y los resultados a ser incorporados para el año siguiente, la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Finanzas es el encargado de emitir el cronograma tanto para la programación como para la formulación anual y cuatrienal hasta el 31 de mayo de cada año por medio de una Acuerdo Ministerial (Ministerio de Finanzas, 2011, págs. 12-15).

Estas directrices son claras y se emite parámetros importantes a ser considerados, aquí, se toma la ejecución hasta un mes determinado y se proyecta para el resto del año.

Formulación presupuestaria es la elaboración de la proforma siguiendo directrices estándares según catálogos y clasificadores que permitirán su fácil consolidación, Finanzas define que componentes debe contener según las directrices emitidas (Ministerio de Finanzas, 2011, págs. 20-24).

En esta fase el Ministerio de Educación da el acompañamiento desde el Personal de la Unidad de Gestión Administrativa Financiera para ir levantando la información y consolidando en el sistema e-SIGEF, en cada provincia que conforma la zona.

Ejecución presupuestaria es la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que fueron asignados, puede ser el presupuesto modificado por los entes responsables realizando un análisis respectivo (Ministerio de Finanzas, 2011, págs. 24-26).

En este proceso la Entidad Operativa desconcentrada es la encargada de efectuar la ejecución según su planificación o requerimientos Institucionales.

Evaluación de la ejecución presupuestaria se analizará los desvíos con respecto a la programación y se define las acciones correctivas para retroalimentar el ciclo presupuestario, se efectúa simultáneamente con la ejecución y al finalizar el ejercicio fiscal (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011, pág. 38).

Clausura y liquidación el 31 de diciembre de cada año se clausura el presupuesto por lo que luego de esta fecha no se podrá contraer compromisos ni obligaciones

afectando a este presupuesto y la liquidación es la elaboración y exposición de la ejecución presupuestaria (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011, pág. 42).

El objetivo de la política de gastos es ampliar la cobertura del gasto social fundamentalmente en los sectores de salud y educación, a través del incremento del gasto de inversión. La inversión pública provocará la reactivación productiva y reorientará hacia el desarrollo del capital humano. (Ministerio de Finanzas, 2010). Por lo que se puede constatar que el sector que le apoyará el nivel Ejecutivo para su desarrollo en segundo lugar es Educación.

Gasto corriente para el Ministerio de Finanzas (2015) son destinados para adquirir bienes y servicios necesarios para desarrollar las actividades operacionales de administración y transferir recursos sin contraprestación. Conformados por:

- Gastos en personal,
- Prestaciones de seguridad social,
- Bienes y servicios de consumo,
- Aporte fiscal,
- Gastos financieros,
- otros gastos y transferencias corrientes

“El devengamiento de los gastos corrientes produce contablemente modificaciones indirectas en la estructura patrimonial del Estado, debido a la utilización de cuentas operacionales o de resultados que permiten establecer previamente el resultado de la gestión anual” (Ministerio de Finanzas, 2015).

Gasto en personal Dentro de este grupo se considera los gastos por las obligaciones con los servidores - Funcionarios Públicos y trabajadores – Bajo el Código de trabajo del Estado, por servicios prestados, como son remuneraciones unificadas, horas extras subrogaciones, encargos, XIII sueldo, XIV sueldo (Ministerio de Finanzas, 2015). Y más conocido por el grupo 510000.

En el Ministerio de Educación el rubro más alto es el de gasto de personal, puesto que, tiene gran número en personal Docente, Administrativo y de Servicios que

laboran bajo relación de dependencia, por lo que es el que se debe analizar con más detenimiento.

Bienes y servicios de consumo Comprende las partidas presupuestarias que registran las disminuciones indirectas del financiamiento de la institución, ocasionadas por las adquisiciones para el funcionamiento tanto administrativo y operativo de las entidades operativas; así como las adquisiciones de bienes muebles y semovientes de escaso valor (Ministerio de Finanzas, 2014). Es el grupo 530000.

Gastos Financieros, *“Comprende las cuentas que registran las disminuciones indirectas del financiamiento propio, por el pago intereses de la deuda, tributos, seguros, comisiones y otras operaciones de igual naturaleza”* (Ministerio de Finanzas, 2014). Es el grupo 570000.

Fuente de financiamiento. Es la afectación que se realizará al presupuesto dividiéndose en tres grandes grupos Recursos Fiscales, Asistencia técnica o donaciones y otros fondos (Ministerio de Finanzas, 2016).

Recursos Fiscales:

- Recursos Fiscales, fuente 001 y corresponde a los recursos del año fiscal en curso.
- Recursos fiscales generados por las instituciones, fuente 002 es las recaudaciones de las Entidades como Universidades por concepto de Aranceles aprobados por los niveles Superiores.
- Recursos provenientes de preasignaciones, fuente 700 son los asignados a las Empresas Públicas, ya sea este, mensualmente.

Asignación técnica y donaciones siendo la fuente 701 destinado a los proyectos de inversión para un fin determinado.

Otros fondos:

- Anticipo de Ejercicios Anteriores, fuente 998 es asignada para una obra que no se concluyó el ejercicio fiscal del año anterior pero se entregó

un anticipo que se está amortizando y planillas que se deberán seguir cancelando.

Categorías programática se divide en programa, proyecto y actividades.

Programa es el producto o grupo de productos y corresponden a la misión institucional están vinculadas con la categoría del plan y son ligadas a la unidad administrativa dentro de la estructura organizacional de una institución la que se responsabiliza (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 16).

Proyecto va relacionado con la creación, ampliación o mejora de un bien de capital como son los activos fijos o de capital humano (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 17).

Actividad es el menor nivel programático y corresponde a la asignación de recursos reales y financieros (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 11).

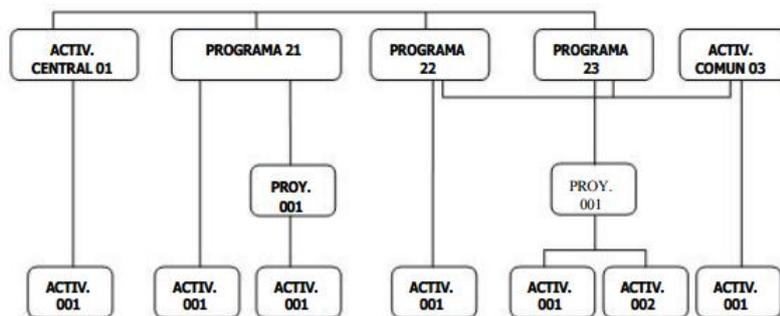


Gráfico 2. 4 Lógica para las categorías programáticas

Fuente: (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011, pág. 19)

Régimen laboral, según el Ministerio de Finanzas (2014).es el tipo de obligaciones y derechos que tiene el régimen del puesto, puede ser:

Tabla 2. 1 Régimen laboral de los Funcionarios de la Coordinación Zonal 3 Ministerio de Educación

RÉGIMEN LABORAL	Total
1-SERVICIO CIVIL PUBLICO (LOSEP)	1795
2-CODIGO DEL TRABAJO	1256
3-OTROS REGÍMENES ESPECIALES	19256
Total general	22307

Elaborado: Gómez, L. (2016)

Fuente: Distributivo de la zonal 3 Ministerio de Educación corte al 29 de octubre 2016.

Nivel ocupacional, El Ministerio de Finanzas (2014) determina la jerarquía de cada puesto, y debe estar relacionada directamente con la escala laboral que define el Ministerio de Relaciones Laborales, existiendo los siguientes niveles dentro del Ministerio de Educación:

Tabla 2. 2 Nivel Ocupacional de los Funcionarios de la Coordinación Zonal 3 Ministerio de Educación

NIVEL OCUPACIONAL	Total
1 EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA	19246
1 NIVEL SUPERIOR	35
1 CONTRATOS CÓDIGO DE TRABAJO	1256
10 EDUCADORES COMUNITARIOS	10
2 NIVEL OPERATIVO	1634
5 NIVEL OPERATIVO - ESCALAS PROPIAS	99
8 NIVEL SUPERIOR DECRETO 601	27
Total general	22307

Elaborado: Gómez, L. (2016)

Fuente: Distributivo de la zonal 3 Ministerio de Educación corte al 29 de octubre 2016.

Modalidad Laboral, para el Ministerio de Finanzas lo clasifica en relación al puesto que ocupa dentro de la institución y en Educación en la zona 3 se cuenta con:

Tabla 2. 3 Modalidad laboral de los Funcionarios de la Coordinación Zonal 3 Ministerio de Educación.

MODALIDAD LABORAL	Funcionarios
CONTRATO COLECTIVO	1255
CONTRATOS OCASIONALES	2094
EDUCADORES COMUNITARIOS	10
NOMBRAMIENTO	18948
Total general	22307

Elaborado: Gómez, L. (2016)

Fuente: Distributivo de la zonal 3 Ministerio de Educación corte al 29 de octubre 2016.

Programación de los gastos de personal se elaborarán en base a la normativa del sistema de remuneraciones SIPREM y según las directrices presupuestarias emitidas por el Ministerio de Finanzas (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011, pág. 20).

Etapas para ejecución financiera son compromiso, contratación de recursos, devengado.

Compromiso es el acto administrativo y la autoridad competente decide su realización y se efectúa la reserva ya sea parcial o total de la asignación presupuestaria, siempre y cuando tenga este recurso financiero y si no se genera la obligación se puede anular parcial o totalmente (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 26).

Devengado es el acto administrativo que la autoridad competente reconoce la obligación a terceros, con la recepción de los bienes y servicios y afectará directamente al monto del compromiso asignado presupuestariamente (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 27).

Pagado es la liquidación mediante un desembolso de dinero o transferencia realizado al proveedor que brindó el bien o servicio adquirido. La transferencia la realiza el Ministerio de Finanzas, previa la solicitud de la institución que ha contratado al tercero. (Ministerio de Finanzas, 2014, pág. 28)

Reformas presupuestarias son las modificaciones a las asignaciones del presupuesto y pueden alterar los techos, destino, naturaleza económica, fuente de financiamiento y serán sobre los saldos disponibles y no deben estar comprometidos y sus tipos son aumentos y rebajas de créditos, incrementos y disminución de créditos y trasposos de créditos (Ministerio de Finanzas, 2011, págs. 19-30).

Aumentos y rebajas de crédito es el cambio que alteran el techo presupuestarios puede ser de los ingresos como de los gastos (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 30).

Incrementos y disminuciones de créditos no alteran el techo entre todas las unidades ejecutoras dentro del presupuesto de un Ministerio (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 30).

Traspaso de créditos son los movimientos entre los gastos controlados por el Ministerio de Finanzas y no controlados dentro del presupuesto de la Institución (Ministerio de Finanzas, 2011, pág. 30).

Gasto público, son todos los egresos que efectúan las instituciones que pertenecen al Estado o empresas privadas que reciben recursos fiscales, en ejercicio de funciones (Gutiérrez, 2015, pág. 13).

Ejecución del gasto público, el ente rector emite directrices para que sean aplicadas por las entidades tanto para ingresos como para gastos, Instituciones que designan a los funcionarios responsables para que se les cree los usuarios y puedan administrar el sistema financiero (Gutiérrez, 2015, pág. 18).

e-SIGEF es el sistema integrado de gestión financiera para las Entidades Operativas Desconcentradas que pertenecen al presupuesto general del Estado. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011).

SPRYN es el subsistema presupuestario de remuneraciones y nómina para el sector público que (Ministerio de Finanzas, 2014)

2.5. Hipótesis

El control interno determina significativamente en la eficiencia del gasto corriente en el presupuesto del Ministerio de Educación zona 3.

2.6. Señalamiento de las Variables

2.6.1. Variable independiente

Control interno.

2.6.2. Variable dependiente

Gasto corriente.

2.6.3. Unidad de observación

Ministerio de Educación zona 3.

2.6.4. Términos de relación

El determina significativamente en la eficiencia del en el presupuesto del.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque de la Investigación

Siguiendo los pensamientos de José Ruiz (2012, pág. 11) menciona sobre el tratamiento al cuantitativo que carece de los mecanismos internos que garanticen al nivel mínimo de fiabilidad y validez y el cualitativo afirma que existe precisión y neutralidad en la medida de los datos.

En consecuencia, la investigación se despliega mediante la combinación del enfoque cuantitativo y cualitativo, puesto que, el gasto en personal es el rubro más representativo que tiene las Entidades Operativas Desconcentradas con el distributivo de personal con los que cuenta las Direcciones Distritales dentro de la Zonal 3 del Ministerio de Educación y su objeto final será la satisfacción de los Funcionarios como resultado de percibir sus remuneraciones y beneficios sociales oportunamente así lo indica José Ruiz (2012, pág. 34) hace referencia a que el enfoque mixto es la integración sistemática de los dos métodos en un solo estudio cuyo fin es obtener una “fotografía” más completa del fenómeno.

Por las características específicas de este proyecto de investigación se considera que se debe aplicar el enfoque mixto.

La presente investigación se realizará un estudio exploratorio, porque se indagará sobre los controles implantados para dar seguimiento en la eficiencia de la ejecución de presupuesto de gasto corriente y se verificará la aplicación de la normativa vigente.

3.2. Modalidad de la investigación

Según el pensamiento de Rincón que es mencionado por Rodríguez y Valdeoriola (pág. 13), menciona que la modalidad de la investigación será el objetivo que se

propone el Investigador, es decir, el conocimiento que debemos tener o adquirir para resolver el problema.

La investigadora principalmente recibió y aprobó la capacitación conceptual, Funcional y Operativo de los módulos de ejecución del e-sigef y laboró en la Unidad de Gestión Administrativa Financiera Desconcentrada, cuando existían 308 Entidades Operativas Desconcentradas e iniciaron la transición de cierre de las Direcciones De Educación y apertura de los Distritos Educativos, por lo que se conoce el problema en el control interno que existe dentro de las EOD, además de la ejecución presupuestaria que no cumple al cien por ciento, por lo que la investigación será de campo y bibliográfica.

3.2.1. Investigación Documental.

Para Baena Guillermina (2014, pág. 279), menciona que son documentos aproximados a la recuperación de la información.

“Las fuentes de información utilizadas en la investigación se denominan Unidades Conservatorias de Información, se trata de personas, instituciones, documentos, cosas, bibliografías, publicaciones, Estados del Conocimiento, Tesis, Bases de datos cuya función es la de almacenar o contener información”. (2014, pág. 281).

En la Investigación se puede concluir que la investigación documental a ser aplicada será de la normativa existente, así como documentación que debe ser archivada cronológicamente y el e-sigef que es un documento en la web que respalda todos los procedimientos efectuados.

3.2.2. Investigación de Campo

Guillermina Baena menciona que las técnicas para la obtención de información en campo son procedimientos del tipo sujeto-objeto como la observación directa, o sujeto-sujeto como la entrevista, que se aplican a procesos sociales u objetos. (2014, pág. 279).

En la investigación se tendrá contacto directo con los Responsables de presupuesto, por medio de una encuesta y una entrevista que se verificará en un check lists de los puntos como el gasto corriente y el control interno.

3.3. Nivel o tipo de la Investigación

El estudio del presente plan, se realizará en la Zonal 3 del Ministerio de Educación, conformada por las cuatro provincias como son Tungurahua, Chimborazo, Cotopaxi y Pastaza y se aplicará la investigación exploratoria para que el estudio sea a más pequeña escala y descriptiva llegar al cliente interno y conocer los motivos de la ejecución o no de los recursos financieros.

3.3.1. Investigación exploratoria

según la perspectiva de Muñoz (2012, pág. 494), tomado de Hundley es una versión pequeña de una investigación global, también es estudiar a menor escala para evidenciar cuestiones lógicas, revelar posibles problemas técnicos, éticos, logísticos, y finalmente, mostrar la viabilidad y coherencia de los instrumentos y técnicas a utilizar antes de iniciar la recolección de información para la investigación.

En este trabajo se pretende mostrar la aptitud y relación entre el análisis de los ítems presupuestarios del gasto corriente del presupuesto y los controles que se aplican en las Unidades Administrativas sin Presupuesto, por ser la primera vez que se aplicará dentro de la Institución.

3.3.2. Investigación descriptiva

Siguiendo los pensamientos de Naghi (2014, pág. 91) *“es una forma de estudio para saber quién, donde, cuándo, cómo, por qué del sujeto del estudio”*;

Según Elizondo López (pág. 66), menciona Es la descripción de las características y transformaciones con el transcurso del tiempo.

Para la investigación se conjugará con estas preguntas para determinar que sucede porque los Analistas responsables del Presupuesto al no ejecutan los pagos del gasto corriente entre lo más principal, las remuneraciones a los funcionarios y cuáles son los controles aplicados para este proceso.

3.4. Población y muestra

3.4.1. Población

Para Hernández y otros autores (2012, pág. 55) Población es el conjunto de individuos que tiene las mismas características y son objetos de estudio, cuanto se conoce el número que conforma el universo quiere decir que son poblaciones finitas y si no se las conoce son poblaciones infinitas

La Población serán los 19 Distritos que conforman la Coordinación zonal 3 del Ministerio de Educación, la misma que se comprende de **22307 Funcionarios públicos**, formando parte de esta población personal Administrativo, personal Docente, personal bajo el régimen contrato colectivo y Educadores comunitarios.

Además se debe recalcar, que para poder evaluar el control interno y el gasto corriente del presupuesto debe ser tomado en su totalidad el Distrito Educativo como Entidad Operativa Desconcentrada, y no los funcionarios que pertenecen territorialmente a cada Institución, para considerar a todo el recurso humano que labora en las Instituciones.

3.4.2. Muestra

Para Hernández, Fernández y Baptista (2012, pág. 175) *La muestra es, en esencia, un subgrupo de la población. Digamos que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que llamamos población.*

En la presente investigación se aplicará el muestreo probabilísticos conglomerado, puesto que, en la Coordinación zonal del Ministerio de Educación existen 19 Distritos Educativos.

Estos Distritos tienen a cargo el distributivo del personal conformado por Administrativos, Docentes, personal bajo el régimen del Código de trabajo, se tomará a las 19 Entidades para verificar el control interno que está aplicando así como la eficiencia de la ejecución de los recursos mediante una encuesta.

Como resultado se obtiene que el trabajo en campo deberá ser los 19 Distritos para análisis estadístico para lo cual se aplicará una encuesta, así como una lista de chequeo y verificar el cumplimiento o no del control interno y el seguimiento al gasto corriente del presupuesto que efectúan durante el ejercicio fiscal.

n= 19

Donde:

n = Muestra

Tabla 3. 1 Entidades que conforman la Muestra

Nº	ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA
1	DIRECCIÓN DISTRITAL 16D01 PASTAZA MERA SANTA CLARA - EDUCACIÓN
2	DIRECCIÓN DISTRITAL 16D02 ARAJUNO - EDUCACIÓN
3	DIRECCIÓN DISTRITAL 05D01 LATACUNGA - EDUCACIÓN
4	DIRECCIÓN DISTRITAL 05D02 LA MANA - EDUCACIÓN
5	DIRECCIÓN DISTRITAL 05D03 PANGUA - EDUCACIÓN
6	DIRECCIÓN DISTRITAL 05D04 PUJILÍ SAQUISILÍ - EDUCACIÓN
7	DIRECCIÓN DISTRITAL 05D05 SIGCHOS - EDUCACIÓN
8	DIRECCIÓN DISTRITAL 05D06 SALCEDO - EDUCACIÓN
9	DIRECCIÓN DISTRITAL 18D01 PARROQUIAS URBANAS LA PENÍNSULA A SAN FRANCISCO Y PARROQUIAS RURALES AUGUSTO N. MARTÍNEZ A ATAHUALPA - EDUCACIÓN
10	DIRECCIÓN DISTRITAL 18D02 PARROQUIAS URBANAS 11 CELIANO MONJE A PISHILATA Y PARROQUIAS RURALES HUACHI GRANDE A TOTORAS - EDUCACIÓN

11	DIRECCIÓN DISTRITAL 18D03 BAÑOS DE AGUA SANTA - EDUCACIÓN
12	DIRECCIÓN DISTRITAL 18D04 PATATE SAN PEDRO DE PELILEO - EDUCACIÓN
13	DIRECCIÓN DISTRITAL 18D05 SANTIAGO DE PÍLLARO - EDUCACIÓN
14	DIRECCIÓN DISTRITAL 18D06 CEVALLOS A TISALEO - EDUCACIÓN
15	DIRECCIÓN DISTRITAL 06D01 RIOBAMBA CHAMBO - EDUCACIÓN
16	DIRECCIÓN DISTRITAL 06D02 ALAUSÍ CHUNCHI - EDUCACIÓN
17	DIRECCIÓN DISTRITAL 06D03 CUMANDA PALLATANAGA - EDUCACIÓN
18	DIRECCIÓN DISTRITAL 06D04 COLTA GUAMOTE - EDUCACIÓN
19	DIRECCIÓN DISTRITAL 06D05 GUANO PENIPE - EDUCACIÓN

Fuente: Ministerio de Finanzas

3.5. Operacionalización de las variables

Las variables y proceso de operacionalización de una variable, es el estudio que identifica desde que se define el problema y continúa con el proceso en el marco teórico, identificando a la variable con la conceptualización siendo abstracto para medir de forma real de los hechos (Calderón & De los Godos, 2010, pág. 32)

Es fundamental la operacionalización de la variable independiente y dependiente por cuanto se podrá determinar la importancia de las técnicas a aplicar con el fin de desarrollar el trabajo en el campo, además facilitará para la recolección de los datos así como el análisis e interpretación de estos.

Por lo tanto se realiza un resumen en la operacionalización tanto de la variable independiente que es el control interno, como para la variable dependiente que es

el control interno, además se considera los ítems básicos que servirán para formular el cuestionario a ser aplicado que es el instrumento a ser utilizado.

Tabla 3. 2 Variable Independiente: Control Interno

Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítems Básicos	Técnicas	Instrumentos
<p>Control interno</p> <p>Es un proceso de evaluación, el cual, permite verificar las condiciones cumpliendo métodos y procedimientos para salvaguardar el patrimonio de la institución</p>	Ambiente de Control	Valores éticos	¿Existe un manual de ética?	Observación departamento financiero de las EOD	Encuesta(Anexo 1)
	Evaluación de riesgo	Identificación de riesgos	¿Evalúa la eficiencia de la ejecución del presupuesto?	Observación departamento financiero de las EOD	Encuesta(Anexo 1)
		Plan de mitigación de riesgos	¿Efectúa un análisis para la aprobación de las modificaciones presupuestarias?		
		Valoración de riesgos	¿Identifica que la ejecución entre la partida presupuestaria y la obligación sean de la misma naturaleza?		
	Actividades de control	Separación de funciones	¿Realiza un análisis de su presupuesto para que cumpla con las metas propuestas?	Observación en el departamento de la EOD	Encuesta(Anexo 1)

		Autorización y aprobación	¿Solicita autorización para realizar las reformas a su máxima autoridad?		
		Responsabilidad del control	¿Apoya al nivel operativo en la proforma presupuestaría?		
		Control previo al compromiso	¿En el caso de no tener recursos en el ítem necesario aplica a otro el gasto?		
	Información y comunicación	Control previo al devengado	¿Realiza reformas presupuestarias para cambiar de grupo y pagar deudas del año anterior?	Observación en el departamento de la EOD	Encuesta(Anexo 1)
	Seguimiento	Sistema de información	¿Recibió capacitación sobre el manejo del e-SIGEF?		
		Canales de información	¿Utiliza mail institucional?	Observación en el departamento de la EOD	Encuesta(Anexo 1)
		Seguimiento continuo	¿Realiza análisis al gasto corriente?		
		Evaluación periódica	¿En qué año fue su última auditoría externa?		

Tabla 3. 3 Variable Dependiente: Gasto Corriente

Conceptualización	Dimensiones	Indicadores	Ítems Básicos	Técnicas	Instrumentos
<p>Gasto corriente,</p> <p>Es el grupo que se enfoca a la ejecución del gasto personal, bienes y servicios de consumo y los gastos financieros</p>	Gasto de personal	Reformas presupuestarias	¿Las reformas son planteadas en base a un análisis?	Encuesta aplicada al departamento financiero de las EOD	<p>Cuestionario estructurado (Anexo 2)</p> <p>Cuestionario estructurado (Anexo 2)</p> <p>Cuestionario estructurado (Anexo 2)</p>
	Bienes y servicios de consumo	Fuentes de Financiamiento	<p>¿Para cancelar obligaciones del año anterior, propone modificaciones?</p> <p>¿Cancela pagos pendientes del año anterior con fuente de financiamiento 001?</p>	Encuesta aplicada al departamento financiero de las EOD	
	Gastos financieros	Ejecución presupuestaria	<p>¿Revisa el compromiso que tiene vigente para el mes de ejecución?</p> <p>¿Verifica si la cuota del devengado es la suficiente para el pago de obligaciones durante el inicio de mes?</p> <p>¿El reporte de gastos obtiene diariamente?</p> <p>¿Revisa la opción de modificaciones presupuestarias?</p>	Encuesta aplicada al departamento financiero de las EOD	

3.6. Plan de recolección de información

Corresponde a los pasos o estrategias que se realizarán para obtener información relevante, mismos que servirán para la verificación de la hipótesis, responderá las siguientes preguntas:

- a) **¿Para qué?** Con esta recolección de información se podrá alcanzar el objetivo general de la presente investigación.
 - Evaluar el control interno del Ministerio de Educación de la zona 3 y el gasto corriente en el presupuesto, verificando que sea aplicado con eficiencia para la optimización de recursos económico.
- b) **¿De qué personas u objetos?** Para la presente investigación la fuente será los Analistas de Presupuesto de las EOD, que conforman la Zonal 3 del Ministerio de Educación.
- c) **¿Sobre qué aspectos?** Control interno aplicado por la Unidad de Gestión Administrativa Financiera para la consolidación y aprobación de reformas financieras planteadas por las Entidades Operativas Desconcentradas a fin de dar seguimiento a la ejecución presupuestaria
- d) **¿Quién o quiénes?** Será de responsabilidad absoluta de la investigadora para obtener información necesaria de los diez y nueve Distritos Educativos de la Zonal 3 del Ministerio de Educación.
- e) **¿A quiénes?** El personal que nos proporcionará la información son los Analistas de presupuesto de los distritos que forman parte de la Zonal 3 del Ministerio de Educación.
- f) **¿Cuándo?** El desarrollo del presente trabajo de campo se lo realizará el segundo semestre del año 2016.
- g) **¿Dónde?** En la Zonal 3 formado por Distritos Educativos de la provincias de Tungurahua, Cotopaxi, Chimborazo y Pastaza.
- h) **¿Cuántas veces?** La recolección de datos debe ser una vez, en la que se tendrá una técnica de observación con el personal involucrado dentro del Ministerio de Educación Zonal 3,

- i) **¿Cómo?** La técnica a ser utilizada es la observación mediante una encuesta o cuestionario estructurado, para evaluar cómo está aplicándose el control interno dentro de las Entidades Operativas, con el fin de determinar si los recursos se están ejecutando adecuadamente.
- j) **¿Con qué?** El instrumento a ser utilizado es la Encuesta, con preguntas cerradas y de selección múltiple que fue estructurado según la operacionalización de las variables y cuyo objetivo es que los funcionarios contesten si tienen o no lo requerido.

3.7. Plan de procesamiento de la información

El trabajo investigativo es cuantitativo y en análisis estadístico de los datos serán factibles para la determinación de las conclusiones y recomendaciones en relación a la hipótesis planteada.

- a) **Revisión crítica de la información a ser recogida**, en esta fase se depurará la información eliminando la defectuosa, no pertinente y excluyendo la incompleta.
- b) **Repetición de la recolección**, si la contestación tuvo errores se puede depurar individualmente.
- c) **Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis**, relaciona al control interno y al gasto corriente, a los que se efectuará un análisis estadístico de datos, los cuales presentarán resultados, y se aplicará:
 - **Representación escrita**, aplicando este procedimiento si los datos no son numéricos.
 - **Representación tabular**, con los datos numéricos recolectados se procederá a ordenar en filas y columnas para tabular las frecuencias de cada pregunta.

Tabla 3. 4 Ejemplo de tabla

Opción de Resp.	Frecuencia	Porcentaje
No	10	55%
Si	9	45%
TOTAL	19	100%

- **Representación gráfica,** Con la información tabulada se procederá a presentarle de forma gráfica, para mejorar la comprensión del lector.



Gráfico 3. 1 Ejemplo de Gráfico
Elaborado por: Gómez L, (2016)

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Análisis e interpretación de resultados

Al finalizar la encuesta a los Analistas de Presupuesto de los Distritos Educativos de la Zona 3 se obtiene los siguientes resultados:

Pregunta 1: ¿Las modificaciones presupuestarias son consolidadas en base a un análisis presentado por la EOD (Entidades Operativas desconcentradas)?

Tabla 4. 1 Análisis para consolidación de las reformas

Opción de Resp.	Frecuencia	Porcentaje
No	15	79%
Si	4	21%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

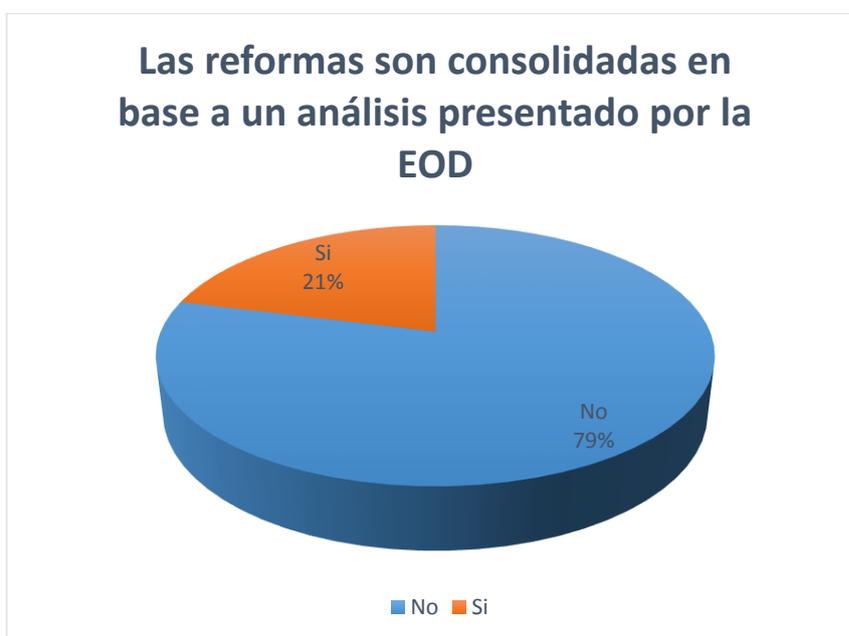


Gráfico 4. 1 Análisis para consolidación de las reformas
Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación;

Para poder identificar si las reformas son consolidadas en base a un análisis presentado por la EOD, se puede verificar que el 79% de los Distritos Educativos no efectúa un análisis de su saldo presupuestario y frente a los requerimientos, por lo que en muchas ocasiones sucede que se rechace las modificaciones presupuestarias, mientras que el 21% si realiza el análisis para que las reformas sean aprobadas o validadas por la UGAFD, y finalmente según corresponde aprobación del Ministerio de Finanzas.

Pregunta 2 ¿La EOD propone modificaciones al grupo 99 dentro del ejercicio fiscal vigente?

Tabla 4. 2 Propone modificaciones al grupo 99

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
A veces	15	79%
Nunca	4	21%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

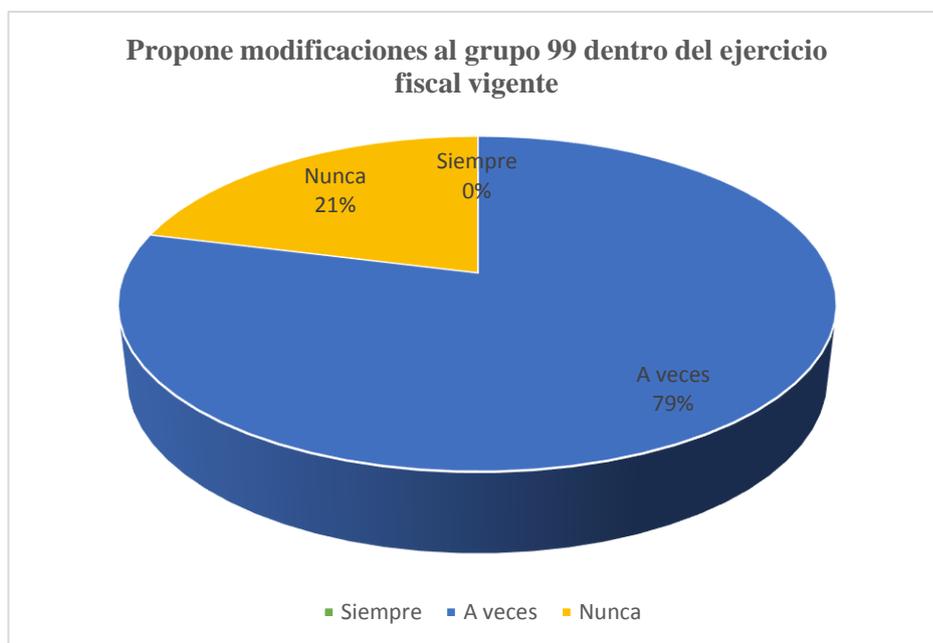


Gráfico 4. 2 Propone modificaciones al grupo 99
Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Luego de las encuesta para saber si la EOD propone modificaciones al grupo 99 dentro del ejercicio fiscal vigente el 79% de las respuestas manifiestan que a veces lo realizan, mientras que el 21% indica que nunca hacen modificaciones presupuestaria tipo uno para cambiar de partidas presupuestarias.

Lo que demuestra que el año vigente o ejercicio fiscal del presente período, algunas Entidades, afectan presupuestariamente los recursos con pagos pendientes del año anterior, significando que los recursos se merman para el ejercicio fiscal vigente.

Pregunta 3: ¿Realiza la consulta de la programación financiera cuatrimestral como control para plantear las reprogramaciones necesarias?

Tabla 4. 3 Consulta de la programación

Opcion de Resp	Frecuencia	Porcentaje
A menudo	1	5%
Con frecuencia	4	21%
Nunca	14	74%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

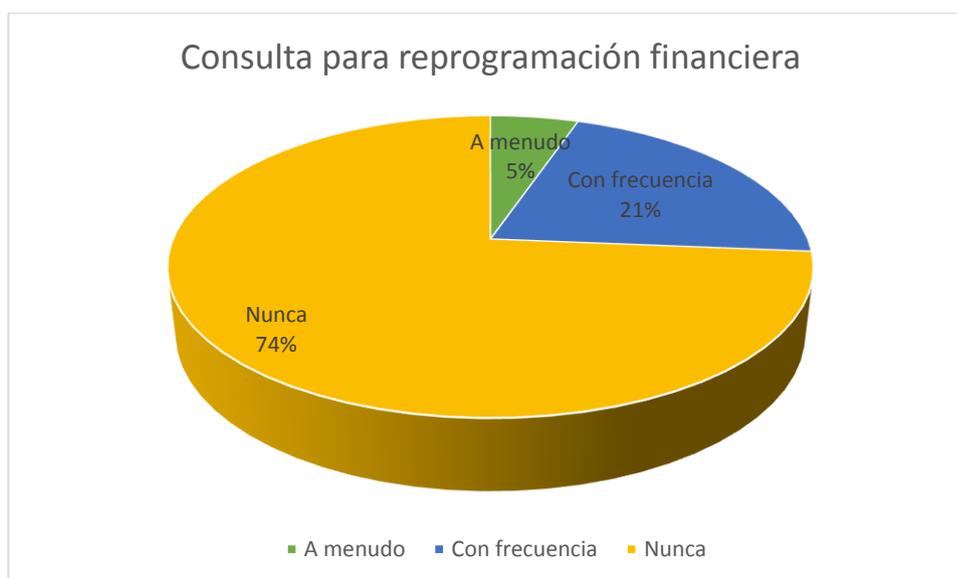


Gráfico 4. 3 Consulta de la programación

Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Se realizó la encuesta para conocer si la entidad al proponer las reprogramaciones financieras realizó la consulta de cuota, pero se puede evidenciar que el 74% nunca lo efectúa, mientras que el 21% menciona que lo realiza la consulta con frecuencia y tan solo el 5% afirma que la consulta de cuota lo verifica a menudo.

Esto quiere decir, que hay incertidumbre de las reprogramaciones sean aprobadas, puesto que la Unidad de Gestión Administrativa Financiera revisa la cuota con la que cuenta la Entidad dentro del cuatrimestre, para reprogramar del último mes al mes correspondiente y finalmente si este proceso ya está realizado se puede afectar al compromiso de otros cuatrimestres y al no realizar la consulta en la mayoría de veces están mal planteadas las reprogramaciones por lo que son rechazadas.

Pregunta 4: ¿Verifica el saldo de la cuota del devengado antes de solicitar la reprogramación?

Tabla 4. 4 Cuota del devengado

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
No	14	74%
Si	5	26%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

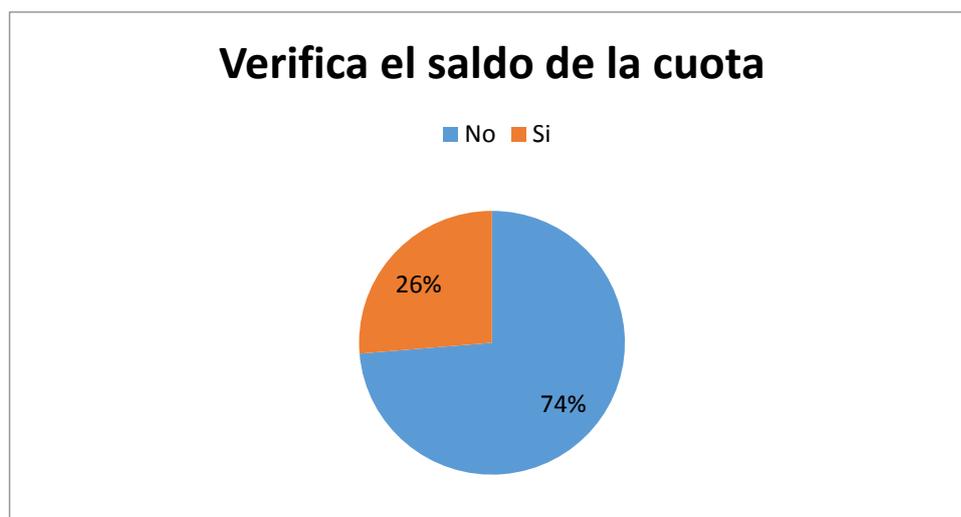


Gráfico 4. 4 Cuota del devengado

Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Se realizó la encuesta para conocer si el responsable de presupuesto verifica el saldo de la cuota del devengado antes de solicitar la reprogramación, pero se puede evidenciar que el 74% no lo realiza esta consulta, mientras que un 26% de los funcionarias menciona que si lo efectúa la consulta del saldo que tiene.

Dando como resultado al no efectuar este proceso en ocasiones provoca que se rechace las reprogramaciones por cuanto estas están mal planteadas.

Pregunta 5: ¿Ha efectuado pagos pendientes del año anterior con fuente de financiamiento 001, el presente año?

Tabla 4. 5 Pago de año anterior con fuente 001

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
No	4	21%
Si	15	79%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

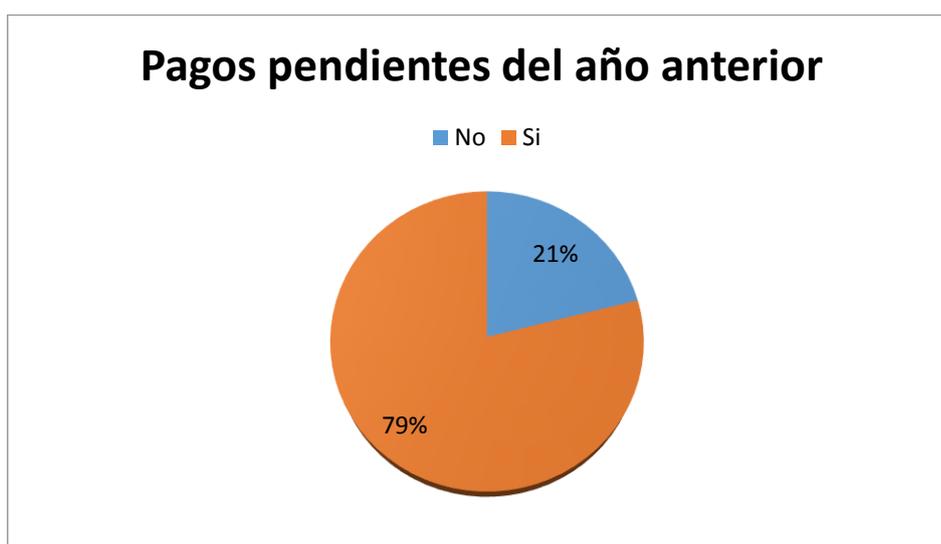


Gráfico 4. 5 Pago de año anterior con fuente 001

Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Como resultado de la encuesta aplicada para verificar si se ha realizado pagos pendientes del año anterior con fuente de financiamiento 001 recursos fiscales se puede determinar que el 79% de Distritos si lo ha efectuado esta clase de pago afectando al presupuesto vigente, mientras que el 21% de Funcionarios menciona que no ha procedido a pagar trámites pendientes del año anterior.

Este procedimiento afecta la recurso del presente año, por cuanto se merma la disponibilidad para el ejercicio fiscal vigente, y al final del periodo están las Entidades desfinanciadas.

Pregunta 6: ¿El reporte de la cédula de gastos obtiene diariamente?

Tabla 4. 6 Reporte de Gastos diariamente

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
No	4	21%
Si	15	79%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu



Gráfico 4. 6 Reporte de Gastos diariamente
Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Como resultado de la encuesta para determinar si las Entidades Operativas desconcentradas obtiene el reporte de la cédula de gastos diariamente, en el cual se evidencia que el 79% de las Instituciones si obtiene este reporte para dar el verificar la ejecución presupuestaria oportunamente, mientras que el 21% de funcionarios menciona que no obtiene reporte diario de la cédula de gastos para identificar la ejecución.

Pregunta 7: ¿Realiza ajuste al presupuesto cambiando de un ítem que tiene excedente para asignar a un ítem con faltante?

Tabla 4. 7 Ajuste al presupuesto

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	1	5%
A veces	5	26%
Nunca	13	69%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu



Gráfico 4. 7 Ajuste al presupuesto
Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Al tabular los resultados de la encuesta para identificar si las Instituciones realizan un ajuste al presupuesto para cambiar los saldos sobrantes y asignar en las partidas presupuestaria donde existe faltante se puede determinar que el 69% de Funcionarios nunca hacen este análisis de sus recursos económicos, un 26% de los encuestados dice veces realizarlo, y finalmente un 5% dice si hacerlo este análisis.

Las entidades hacen el análisis al finalizar el ejercicio fiscal, y como emite el Ministerio de Finanzas un cronograma para el cierre del ejercicio fiscal, en muchas ocasiones realizan las modificaciones presupuestarias, pero no les alcanzan a realizar las reprogramaciones respectivas, teniendo presupuesto pero no cuota para cancelar los requerimientos.

Pregunta 8: ¿Para pedir los aumentos de presupuesto, la EOD, presenta un análisis del requerimiento comparando distributivo con saldos presupuestarios?

Tabla 4. 8 Presenta análisis del requerimiento

Opcion de Resp	Frecuencia	Porcentaje
No	14	74%
Si	5	26%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

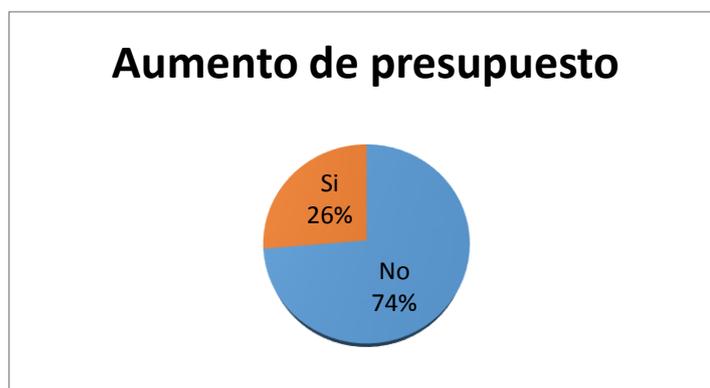


Gráfico 4. 8 Presenta análisis del requerimiento

Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Luego de la encuesta sobre el grupo 510000 en el cual se deseaba saber si la EOD, presenta un análisis comparando el saldo presupuestario con su presupuesto, como evidencia para pedir el aumento del presupuesto, en el cual se puede verificar que el 74% de los encuestados no lo presentan este sustento, y el 26% si lo presenta, requisito fundamental que se requiere.

Puesto que la Entidad sabe la situación real de su Distributivo, pues, conoce las fechas de ingresos de los funcionarios, así también el valor correcto desde su ingreso para el décimo tercer y décimo cuarto sueldo y así como si tiene derecho a Fondo de reserva o no y ahí se podrá hacer el ajuste a su presupuesto y luego de eso si ver la necesidad de asignar o no, más recursos.

Pregunta 9: ¿Para realizar las modificaciones presupuestarias, solicita autorización escrita a la máxima autoridad o su delegado?

Tabla 4. 9 Autorización para modificaciones

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
Si	10	53%
No	5	26%
A veces	4	21%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

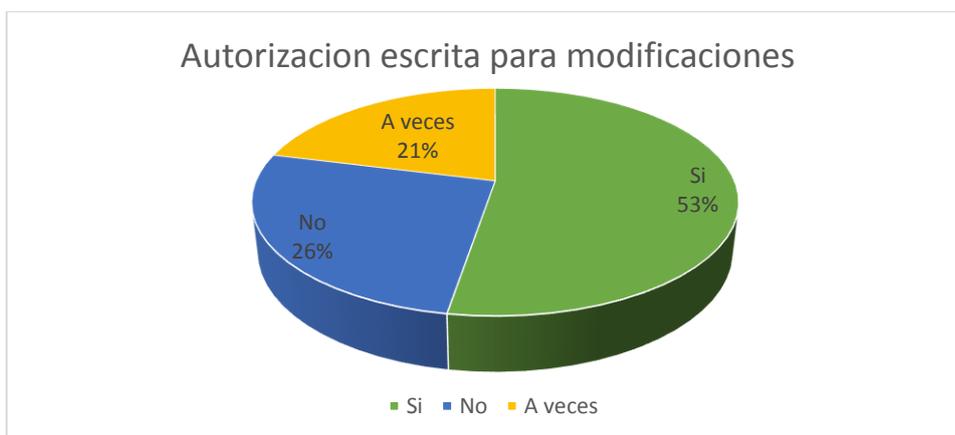


Gráfico 4. 9 Autorización para modificaciones

Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Al finalizar la encuesta se puede verificar que el 53% de las Entidades si pide autorización escrita a la máxima Autoridad para plantear las modificaciones presupuestarias, mientras que el 26% de ellos menciona que no lo realiza este procedimiento y finalmente el 21% mencionan que a veces pide Autorización.

Al no hacer este proceso, no se está cumpliendo en totalidad el Acuerdo 61 emitido por el ministerio de Finanzas en el que menciona de forma resumida que se debe indicar en las modificaciones presupuestarias de que grupo es, para que se plantea y quien lo autoriza.

Pregunta 10: ¿Asigna recursos financieros a las Unidades Administrativas según requerimientos presentados?

Tabla 4. 10 Asigna recursos Unidades Administrativas

Opcion de Resp	Frecuencia	Porcentaje
A veces	5	26%
Nunca	9	48%
Siempre	5	26%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

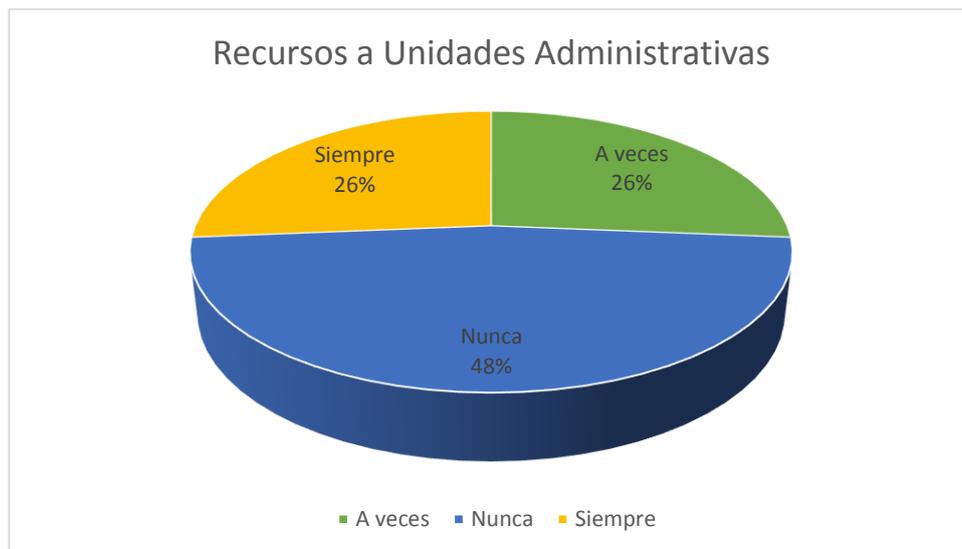


Gráfico 4. 10 Asigna recursos Unidades Administrativas

Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Como resultado de la encuesta se puede verificar que 48% de las Entidades no asigna los recursos financieros según los requerimientos presentados por estas, mientras que el 26% de Entidades afirma que si lo asignan y los otros 26% a veces lo asignan.

Al realizar la proforma presupuestaria anual y plurianual existe directrices para el presupuesto, según lo ejecutado más un porcentaje emitido por el Ministerio de Finanzas para las EOD en las que esta incluidas las Unidades Administrativas sin presupuestos, por lo que si no ejecutar eficientemente, para el próximo año se reducen los recursos y si el próximo año requieren recursos y no ejecutaron el anterior es un poco difícil asignar, por lo que se hace una relación directa de lo ejecutado el año anterior con la asignación del presente año, para poder asignar los recursos el año vigente.

Pregunta 11: ¿El seguimiento hacia la ejecución de los recursos financieros, asignados a las Unidades administrativas es?

Tabla 4. 11 Seguimiento de la ejecución Unidades

Opcion de Resp	Frecuencia	Porcentaje
Cada Cuatrimestre	5	26%
Cada Mes	12	63%
Una vez al año	2	11%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

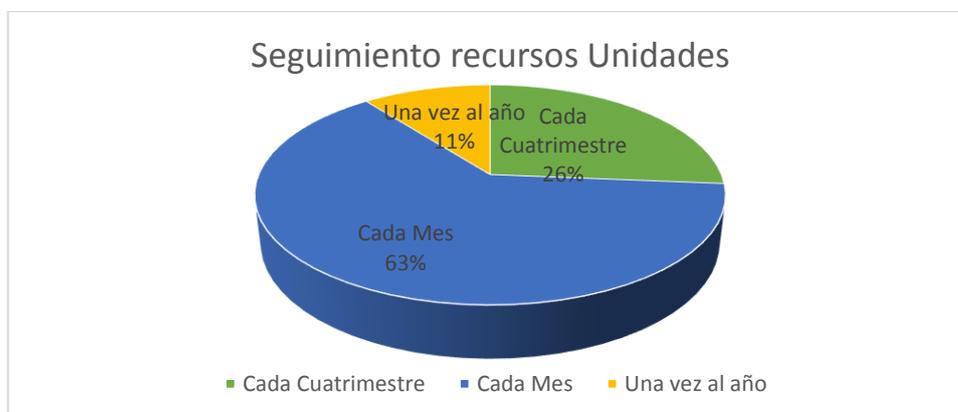


Gráfico 4. 11 Seguimiento de la ejecución Unidades
Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Se pudo evidenciar que el seguimiento que hacen las EOD's hacia las Unidades Administrativas sobre el presupuesto asignado a ellos, 63% de los encuestados dice hacerlos cada mes, mientras que un 26% de Funcionarios menciona que el seguimiento lo hace cada cuatrimestre es decir 3 veces en el año y un 11% de los servidores dice que el seguimiento a la ejecución del presupuesto es una vez al año.

El seguimiento es importante y se debería hacer seguimiento mensualmente, para tomar los correctivos pertinentes a tiempo, y cuyo objetivo principal es que la ejecución del presupuesto del año vigente sea eficiente y adecuado, cumpliendo lo planificado.

Pregunta 12: ¿El gasto corriente en el primer semestre tiene ejecutado?

Tabla 4. 12 Ejecución del gasto corriente

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
Mas del 50%	0	0%
Entre el 50%	5	26%
Menor al 50%	14	74%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

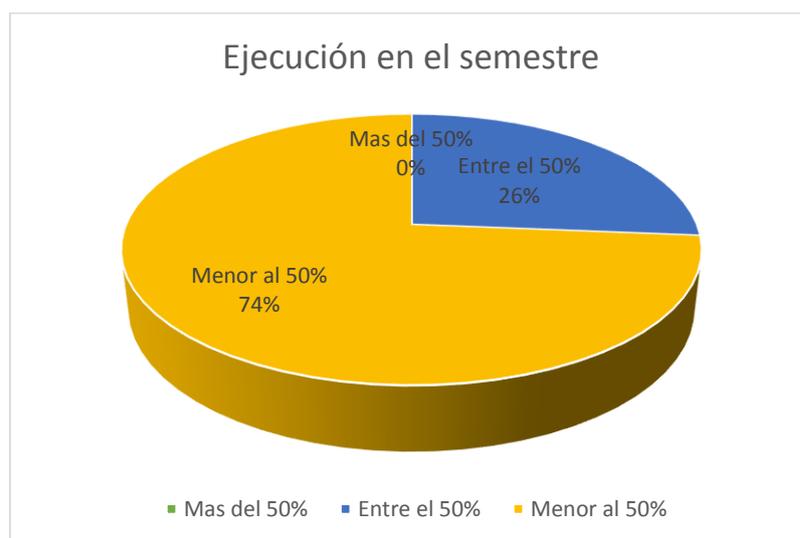


Gráfico 4. 12 Ejecución del gasto corriente

Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Para verificar la ejecución dentro del semestre del periodo vigente, se hizo la consulta sobre el porcentaje de ejecución y el 74% de los resultados indica que es menor al 50% el compromiso y devengado, frente a los recursos asignados y el 26% afirma que su ejecución si está entre el 50% y ningún Funcionario afirmó tener mas del 50% del presupuestos devengado.

Debería existir una relación directa que a cada mes vencido la ejecución debería subir o aumentar por lo menos en un 8,33%, para que el fin del año tenga por devengar solo ese mes y no dejar para adquisiciones o pagos al final del periodo.

Pregunta 13: ¿Aplica controles para verificar los requerimientos de las Unidades Administrativas sin Presupuesto?

Tabla 4. 13 Controles Unidades Administrativas

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
A veces	8	42%
Casi Siempre	5	26%
Nunca	1	5%
Siempre	5	26%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

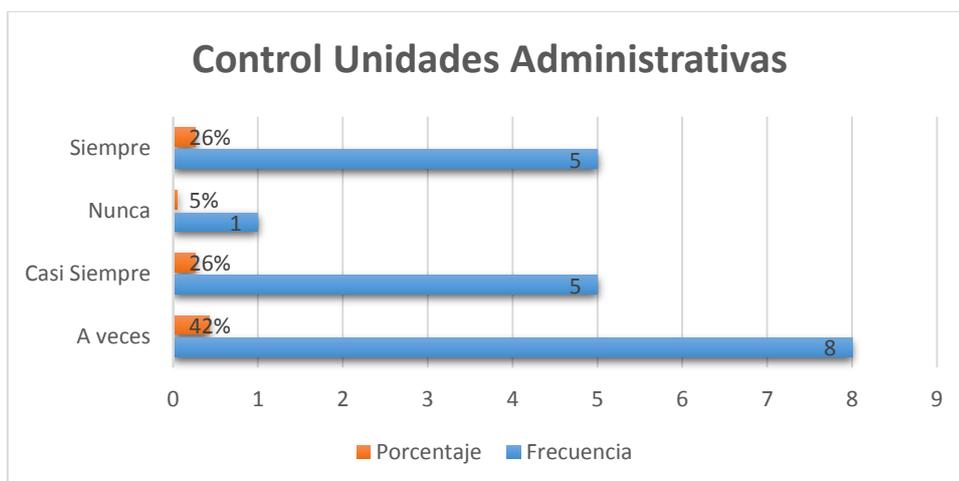


Gráfico 4. 13 Controles Unidades Administrativas

Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Para saber si las Entidades Operativas Desconcentradas realizan controles para verificar los requerimientos de las Unidades Administrativas se puede evidenciar que 8 encuestados representan el 42% y afirman que a veces hacen controles, mientras que el 26% representada por 5 Instituciones afirman casi siempre hacer y otras 5 dicen siempre efectuar los controles respectivos para atender los requerimientos solicitados y un 5% de los encuestados indican no hacer nunca un control para verificar los requerimientos de las Unidades.

Se debería hacer los controles, para poder ver las necesidades de todas las Unidades y priorizar los requerimientos para así poder adecuar siempre a las Instituciones y dar presencia para la educación de calidez.

Pregunta 14: ¿Evalúa la eficiencia de la ejecución del presupuesto?

Tabla 4. 14 Evalúa ejecución

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
No	13	68%
Si	6	32%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

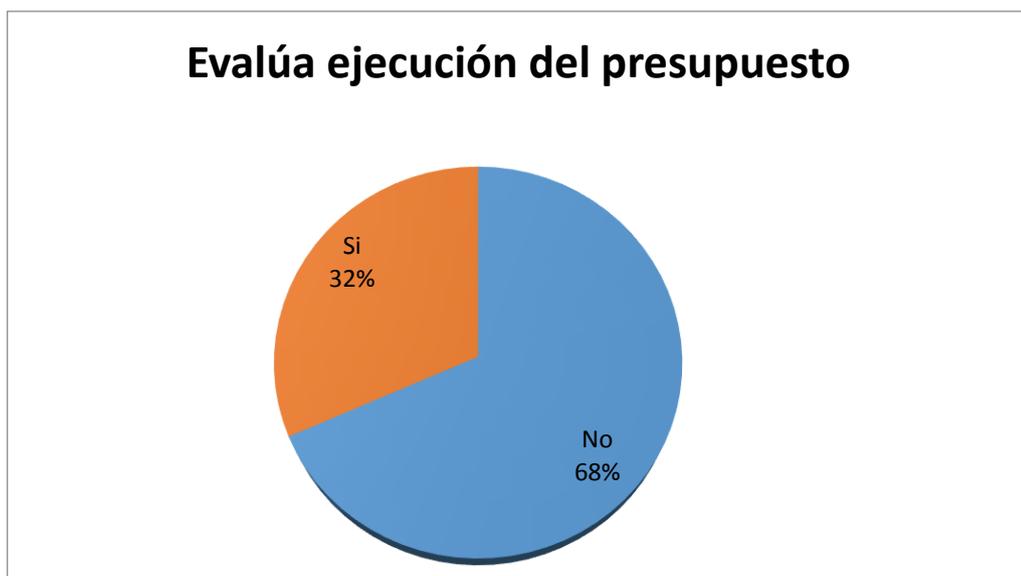


Gráfico 4. 14 Evalúa ejecución

Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Los resultados sobre si evalúan las Entidades la eficiencia de la ejecución del presupuesto, se puede evidenciar que el 68% dice que no lo realiza este procedimiento, mientras que el 32% afirma que si evalúa la ejecución que sea eficiente.

Al evaluar se puede efectuar los correctivos oportunos dentro de tiempo, por lo que se debería informar a la máxima autoridad sobre el presupuesto y su ejecución para tomas los correctivos pertinentes,

Pregunta 15: ¿Elabora un análisis de la situación actual y de la situación propuesta, para la aprobación de las modificaciones presupuestarias?

Tabla 4. 15 Análisis comparativo

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
No	15	79%
Si	4	21%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

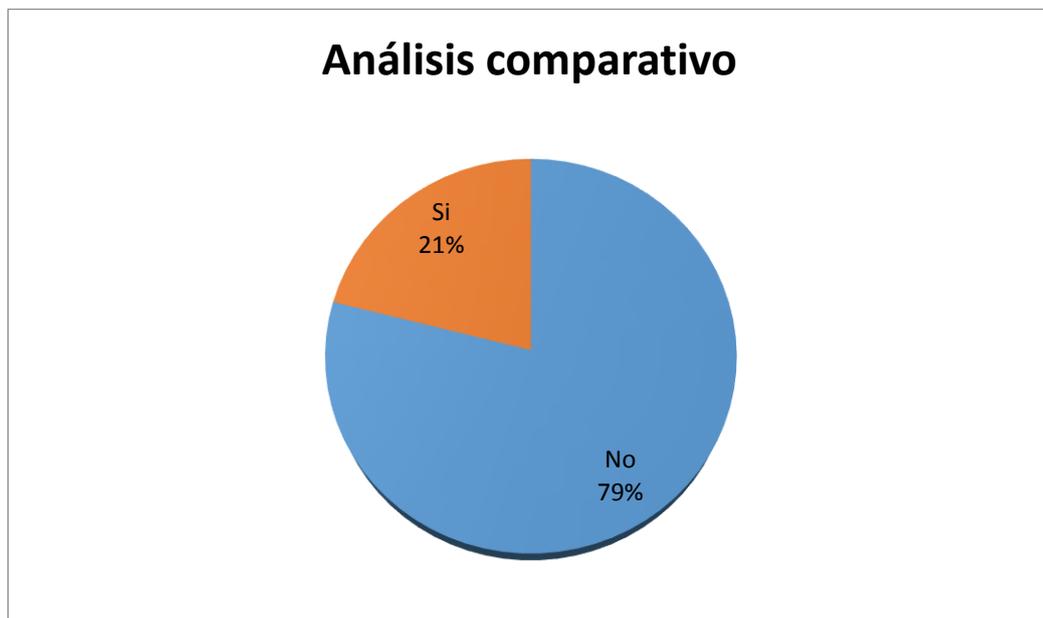


Gráfico 4. 15 Análisis comparativo
Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Una pregunta fundamental dentro de esta encuesta fue conocer si los Funcionarios realizan un análisis comparativo de la situación actual de la Institución y de la situación propuesta, para poder plantear las modificaciones presupuestarias y evidenciándose que el 79% no efectúa este proceso, mientras que el 21% si lo hace.

Requerimiento importante, para conocer si de las partidas presupuestarias donde están quitando los recursos o mermando, no lo están desfinanciando para los meses restantes del periodo fiscal en curso, razón por lo que pueden ser rechazadas las modificaciones planteadas.

Pregunta 16: ¿Realiza la afectación presupuestaria según se la naturaleza de la obligación?

Tabla 4. 16 Afectación presupuestaria

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
A menudo	4	21%
Con frecuencia	2	11%
Siempre	13	68%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu



Gráfico 4. 16 Afectación presupuestaria

Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Luego de la encuesta sobre la afectación presupuestaria que realizan según la naturaleza de la obligación se puede verificar que el 68% siempre realiza la afectación correctamente, mientras que el 21% indica que a menudo lo realiza la afectación según la naturaleza, y el 11% menciona que con frecuencia lo realiza.

Esto afecta en la ejecución presupuestaria, y al no efectuar los análisis para plantear reformas presupuestarias, y cambiar de ítem, asignando al que le falta y reduciendo al que esta en exceso.

Pregunta 17: ¿Realiza análisis del grupo de gastos corrientes de su entidad?

Tabla 4. 17 Análisis grupo de gasto corriente

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
No	11	58%
Si	8	42%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

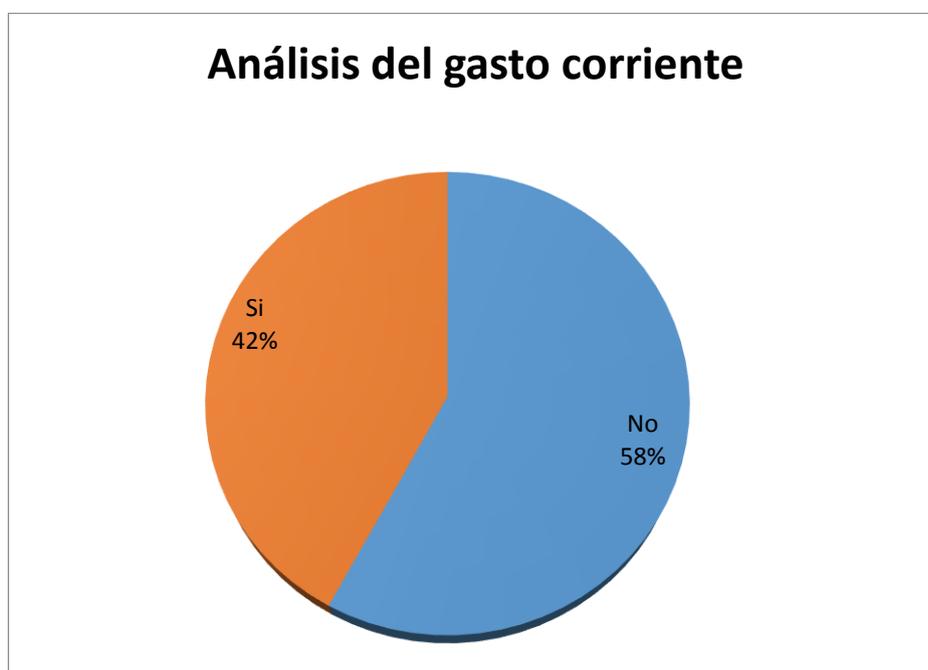


Gráfico 4. 17 Análisis grupo de gasto corriente

Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Los funcionarios luego de la encuesta se puede verificar que el 42% realiza un análisis del gasto corriente, mientras que el 58% indica que no lo efectúa.

En estos últimos tiempos que se han dado jubilaciones por enfermedad catastrófica, por edad se retiran Docentes a nombramiento y se contrata con servicios ocasionales hasta que se realice el proceso de concurso público para nombramientos, y en este tiempo los Funcionarios encargados del Presupuesto deben hacer el análisis respectivo el gasto corriente del personal y plantear los respectivos cambios, ya que el pago a los Docentes cambia la partida presupuestaria en este procedimiento.

Pregunta 18: ¿Recibió capacitación para el manejo del e-SIGEF, antes de empezar a laborar en este puesto?

Tabla 4. 18 Capacitación e-SIGEF

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
No	12	63%
Si	7	37%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

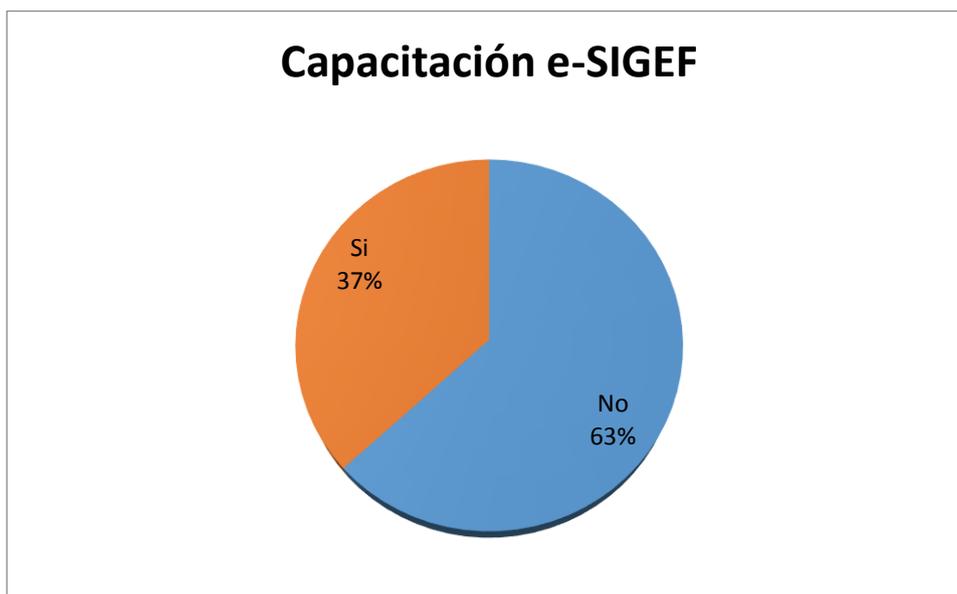


Gráfico 4. 18 Capacitación e-SIGEF

Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Los Funcionarios que indican si haber recibido la capacitación del e-SIGEF antes de iniciar sus funciones en el puesto fueron 37% por cuanto son personas que fueron reubicados de las Entidad Operativas desconcentradas que están cerrando o ya cerraron mismas que recibieron la capacitación del esigef cuando inicio en el año 2007 la inducción y en el año 2008 ya la aplicación, mientras que un 63% son funcionarios nuevos a contrato, puesto que vacante para personal Administrativo aún no hay por ser Entidades nuevas,

El Ministerio de Finanzas capacita virtualmente sobre todos los temas primero se debe seguir un general para irse especializando.

Pregunta 19: ¿Se capacitó para el manejo del SPRYN antes de ingresas a sus funciones?

Tabla 4. 19 Capacitación SPRYN

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
No	14	74%
Si	5	26%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu

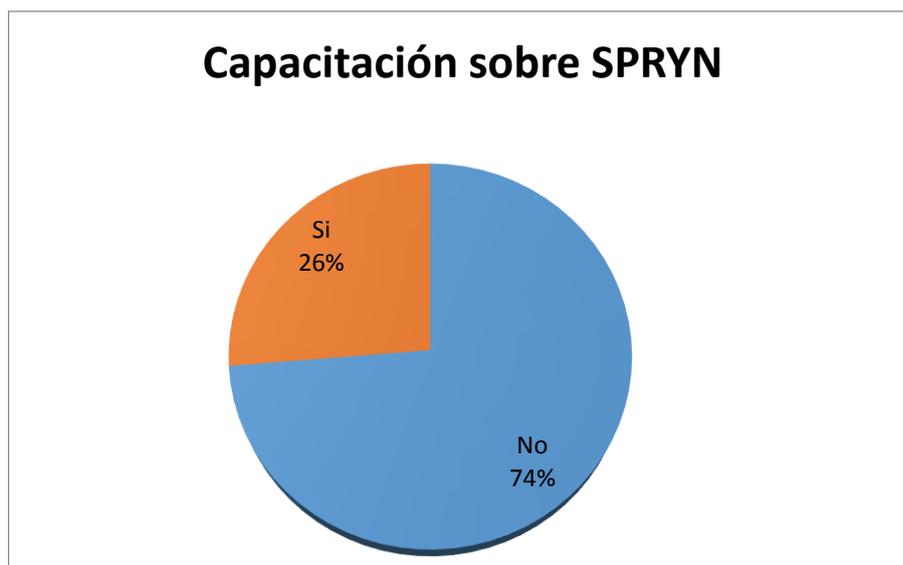


Gráfico 4. 19 Capacitación SPRYN
Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

El subsistema SPRYN inicio en el año 2014, y su capacitación se efectuó a finales del año 2013 por parte del Ministerio de Finanzas por lo que un 26% de Funcionarios menciona que si se capacitó, mientras que un 74% de ellos menciona que no ha recibido el adiestramiento antes de iniciar sus funciones.

Es un sistema muy amigable y fácil, por lo que la Unidad de Gestión Administrativa Financiera Desconcentrada, emite manuales o tips para que la operatividad sea fácil y las reformas al distributivo lo efectúa la Entidad Operativa, lo revisa la UGAFD en ocasiones cuando es de su competencia valida y sino finalmente el Ministerio de Financiera aprueba cuando es de su competencia.

Pregunta 20: ¿Existe un plan de mitigación de riesgo?

Tabla 4. 20 Plan de mitigación

Opción de Resp	Frecuencia	Porcentaje
No	9	47%
Si	10	53%
TOTAL	19	100%

Fuente: encuesta al personal de presupuesto de la zona 3 MinEdu



Gráfico 4. 20 Plan de mitigación
Elaborado por: Gómez L, (2016)

Análisis e interpretación:

Luego de la encuesta sobre si existe un plan de mitigación se puede evidenciar que el 53% de Funcionarios indican que en su Distrito Educativo, si existe un plan de mitigación, mientras que un 47% manifiesta que no tiene.

Siendo importante para tener claro los procesos y sus responsables en cada área y así evaluar mediante los reportes de ejecución.

Finalmente se aplicó un check list para verificar los puntos fuertes y débiles que tienen las Distritos Educativos, pero además se verificó la información dada por los responsables de la Unidad Financiera

Tabla 4. 21 Check List

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	GASTO CORRIENTE			
1	¿Las reformas presupuestarias son planteadas en base un análisis?		X	
2	¿Para cancelar las obligaciones del año anterior, propone modificaciones?	X		No tiene documentación de sustento
3	¿Cancela pago pendientes del año anterior con fuente 001?	X		
4	¿Revisa el compromiso que tiene vigente para el mes de ejecución?		X	
5	¿Verifica si la cuota del devengado es suficiente para el pago de las obligaciones del mes vigente?		X	
6	¿El reporte de la cédula de gastos lo obtiene diariamente?		X	
7	¿Revisa la opción de modificaciones presupuestarias?		X	
8	¿Emite certificaciones presupuestarias para iniciar el proceso o la contratación?	X		En algunos procesos la certificaciones esta con fecha de registro
9	¿Procesa los documentos recibidos oportunamente en el sistema de administración Financiera?	X		
10	¿Cambia la clave del e-SIGEF en los tiempos establecidos?	X		

11	¿Revisa si tiene rechazos en los pagos tanto par beneficiarios como proveedores?		X	
12	¿Depura el distributivo si renuncia un funcionaria?	X		
13	¿Efectúa reformas al distributivo al finalizar el ejercicio fiscal para el personal pasivo?		X	
14	¿Se ha quedado con trámites para emitir certificación presupuestaria por no contar con cuota de compromiso o devengado o no tener saldo en el ítem?	X		
15	Realiza el análisis del Gasto corriente?		X	
	CONTROL INTERNO			
16	¿Aplica controles a las Unidades Administrativas sin presupuesto para cumplir disposiciones de la UGAFD?		X	
17	¿Evalúa la eficiencia de la ejecución del presupuesto?		X	
18	¿Efectúa un análisis para plantear las modificaciones presupuestarias?	X		
19	¿Solicita autorización para realizar las reformas a su máxima autoridad?	X		
20	¿Realiza un análisis del presupuesto para que cumpla las metas propuestas?		X	
21	¿La máxima autoridad emite su aprobación en forma escrita?	X		Sumilla
22	¿En el caso de no tener recursos en el ítem necesario aplica otra partida de gasto?	X		
23	¿Realiza reformas presupuestarias para cambiar de grupo y así pagar deudas el año anterior?		X	
24	¿Revisa diariamente la página web del Ministerio de Finanzas?		X	
25	¿Aplica las disposiciones emitidas mediante oficio circular?	X		
26	¿Cumple con los tiempos dados por la UGAFD en la entrega de la información?		X	

Fuente: Distritos de la Zona 3

4.2 Comprobación de Hipótesis

Para efectuar la comprobación de la hipótesis del presente informe de investigación, se utilizó la prueba Chi cuadrado (X^2) cuyo objetivo es determinar si existe relación entre las dos variables que se plantearon en el presente estudio.

Para lo cual, se elaboró un cuadro con los resultados obtenidos al estudiar la interrogante: ¿Aplica controles para verificar los requerimientos de las Unidades

Administrativas sin Presupuesto? para el análisis de la variable independiente y para la variable dependiente ¿Realiza ajuste al presupuesto cambiando de un ítem que tiene excedente para asignar a un ítem con faltante?

4.2.1. Modelo Lógico

Hipótesis nula – H₀:

El control interno no determina significativamente en la eficiencia del gasto corriente en el presupuesto del Ministerio de Educación zona 3.

Hipótesis alternativa – H₁:

El control interno si determina significativamente en la eficiencia del gasto corriente en el presupuesto del Ministerio de Educación zona 3.

4.2.2. Modelo Matemático

H₀: O = E

H₁: O ≠ E

4.2.3. Modelo Estadístico

La prueba chi cuadrado (X²) determina si los esquemas de repetición observados concuerdan con los esquemas de repetición deseados, lo cual, permite valorar la hipótesis de la relación entre las dos variables, se calculan el valor para cada resultado, y se obtiene la frecuencia absoluta.

La prueba estadística significa identificar diferencias entre las repeticiones observadas y las repeticiones esperadas, siendo su formula la siguiente:

$$X^2 = \sum \frac{(O - E)^2}{E}$$

Donde:

X^2 = Prueba chi cuadrado

\sum = Sumatoria

O = Frecuencia Observada

E = Frecuencia Esperada

Es decir,

$$X^2 = \sum \frac{(\text{Frecuencia Observada} - \text{Frecuencia Esperada})^2}{\text{Frecuencia Esperada}}$$

Regla de decisión:

Nivel de confianza:

$$1 - 0,05 = 0,95$$

Nivel de significancia:

$$\alpha = 0,05$$

Grados de libertad:

$$gl = (c-1) (r-1)$$

Donde:

gl = Grados de Libertad

c = Número de columnas

r = Número de filas

Por lo que, se acepta la hipótesis nula si, X^2_c es menor o igual a X^2_t , caso contrario se rechaza con un nivel de significancia $\alpha = 0,05$ y se acepta la hipótesis alternativa si X^2_c es mayor o igual a X^2_t , como se detalla a continuación:

Se acepta la H_0 , si $X^2_c \leq a X^2_t$, con $\alpha = 0,05$

Se acepta la H_1 , si $X^2_c \geq a X^2_t$, con $\alpha = 0,05$

Cálculo de Chi Cuadrado:

Tabla 4. 22 Frecuencias Observadas

13.¿Aplica controles para verificar los requerimientos de las Unidades Administrativas sin Presupuesto?

		SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	NUNCA	
7. ¿Realiza ajuste al presupuesto cambiando de un ítem que tiene excedente para asignar a un ítem con faltante?	A VECES	3	1	1	0	5
	NUNCA	1	1	1	11	14
		4	2	2	11	19

Fuente: encuestas realizada en el Ministerio de Educación

Todos los valores expresados en la Tabla 4.21 se resumen de las frecuencias observadas, las que se han obtenido de la aplicación de la encuesta a los funcionarios Analistas de Presupuesto en el Ministerio de Educación zona 3, obteniendo la sumatoria de las filas y de las columnas, así como el gran total para verificar la relación de las dos variables en mención, y las frecuencias esperadas se obtiene según el detalle siguiente:

$$E = \frac{\text{TMV} - \text{TMH}}{\text{TG}}$$

Tabla 4. 23 Frecuencia Esperada

13.¿Aplica controles para verificar los requerimientos de las Unidades Administrativas sin Presupuesto?

		SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	NUNCA
7.¿Realiza ajuste al presupuesto cambiando de un ítem que tiene excedente para asignar a un ítem con faltante?	A VECES	1,05263158	0,52631579	0,52631579	2,89473684
	NUNCA	2,94736842	1,47368421	1,47368421	8,10526316

Fuente: Análisis estadístico

El análisis que se presenta en la Tabla No. 4.22, demuestra las frecuencias esperadas para las dos variables en estudio que tienen relación si las Entidades Operativas Desconcentradas aplican los controles para verificar los requerimientos de las Unidades sin presupuesto con el ajuste presupuestario para cambiar de los ítems que tienen recursos excedentes para asignar en los faltantes.

$$X^2 = \sum \frac{(\text{Frecuencia Observada} - \text{Frecuencia Esperada})^2}{\text{Frecuencia Esperada}}$$

$$X^2 = 3,60263158 + 0,42631579 + 0,42631579 + 1,28665414 + 0,15225564 + 0,15225564$$

$$X^2 = 6,04642857$$

Al aplicar el chi cuadrado nos da 6,0464 y en la prueba de decisión se exponía que será aceptará la hipótesis nula si, X^2_c es menor o igual a X^2_t , caso contrario se rechaza con un nivel de significancia $\alpha = 0,05$, por lo que se debe aceptar la hipótesis alternativa.

$$gl = (c-1) (r-1)$$

$$gl = (2-1) (3-1)$$

gl = 2

Con el 95% de nivel de confianza y considerando 2 grados de libertad, X^2_t es igual a 5.991.

Por lo tanto, considerando con el 95% de nivel de confianza, 2 grados de libertad, X^2_t es igual a 5.991 y según el análisis estadístico se determinó que X^2_c es igual a 6.0464, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, según el detalle siguiente:

Se acepta la H_1 , por cuanto $X^2_c (6.0464) \geq a X^2_t (5.991)$ con $\alpha = 0,05$

Debido a este proceso se puede comprobar que el control interno si determina significativamente en la eficiencia del gasto corriente en el presupuesto del Ministerio de Educación zona 3.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- Se ha aplicado en el presente trabajo de investigación encuestas y levantamiento de información de fuentes primarias y secundarias, cuyo objetivo fue evaluado por medio de la aplicación estadística chi cuadrado en los 19 Distritos que conforman la Zona 3 del Ministerio de Educación.
- Al aplicar esta prueba estadística del chi cuadrado, se determinó que existe una relación directa puesto que, el control interno si determina significativamente en la eficiencia del gasto corriente en el presupuesto del Ministerio de Educación zona 3.
- Por ser entidades creadas recientemente, no se han aplicado auditorias por parte del ente Rector, pero se debe aplicar instructivos o normalizarlos para que, los procesos sean estandarizados y cumplir con toda la normativa vigente como control interno.
- En el grupo de gasto corriente las partidas presupuestarias con mayor impacto son las de personal, por lo que existe mayor vulnerabilidad al ser representadas por más del 60%, en relación con el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal por lo que se debe efectuar análisis del Distributivo vs el saldo en el presupuesto aprobado por el Ministerio de Finanzas.
- Las Unidades Administrativas sin presupuesto deberán ser atendidas según un levantamiento de prioridades, puesto que existen varias Instituciones que no estuvieron registradas en el Sistema Integral del Ministerio de Educación por lo que no eran analizadas para asignación presupuestarias o en años fiscales anteriores no ejecutaron los recursos y en el presente ejercicio fiscal ya no cuentan con estos rubros.

5.2. Recomendaciones

- Implementar un plan de capacitación de los cursos que dicta de forma virtual el Ministerio de Finanzas de los conocimientos básicos y se va especializando según su área.
- Implantar una planificación de capacitación hacia todos los involucrados del área Financiera en especial para los Analistas de presupuesto para el análisis del grupo de gasto en personal 510000 entre el distributivo vigente y el presupuesto con el que cuenta en saldos disponibles para que puedan plantear las modificación presupuestarias las Entidades Operativas Desconcentradas, cuyo objetivo principal es que la Unidad de Gestión Administrativa Financiera Desconcentrada consolide estas modificaciones con la documentación de sustento presentada y finalmente el Ministerio de Finanzas apruebe o valide estas y las Entidades puedan ejecutar los recursos normalmente y dentro del ejercicio fiscal atender todos los requerimientos, puesto que, son los únicos que saben la realidad de cada Institución como es fechas de ingreso de los servidores, si tiene derecho a Fondos de reserva, si debe liquidar a los Funcionarios Cesantes, entre otros aspectos.
- Plantear las reprogramaciones presupuestarias luego de validada las modificaciones presupuestarias, puesto que, es el espacio que tiene para gastar en ese determinado mes y si necesita más de lo establecido debe plantear estos pedidos para pasar los recursos del cuarto mes al mes que lo necesita y finalmente se procede con el compromiso al mes que lo necesita.
- Validar al final cada cuatrimestre el nivel de ejecución presupuestaria puesto que en el mes de octubre de cada año el Ministerio de Finanzas emite las directrices de cierre del presente periodo y apertura del siguiente, mediante acuerdos ministeriales, en los mismos que da directrices o lineamientos hasta que fechas se puede efectuar las reformas presupuestarias, reformas al distributivo, modificaciones presupuestarias, compromisos, devengados y pagos, así como los ajustes correspondientes, por lo que las Entidades, por ser las unidades operativas deben dar estricto cumplimiento y las UGAFD deben apoyarles con la consolidación de las

mismas, cuyo principal objeto es cumplir con el 100% de la ejecución durante el ejercicio fiscal presente.

Tabla 5. 1 Plan de recomendaciones

ACCIÓN	DIRIGIDO A:	NOMBRE DEL EVENTO	DURACIÓN
Plan de capacitación del Ministerio de Finanzas (entorno virtual de aprendizaje)	Unidad Financiera de los Distritos	Fundamento de base legal	10 Horas
		Gestión operativa Financiera	20 Horas
		Presupuesto Contabilidad Tesorería	90 horas
Capacitación de análisis del grupo 51 y planteo de Modificaciones presupuestarias	Analista de Presupuesto	Análisis del grupo 510000	4 horas
Evento para efectuar las reprogramaciones	Analista de Presupuesto	Plantear reprogramaciones	2 horas
Evaluar la ejecución presupuestaria	Especialista Administrativo Financiero	Ejecución presupuestaria	2 horas

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1. Datos Informativos

6.1.1. Título

Proponer un modelo de gestión en el Ministerio de Educación para el pago oportuno de las remuneraciones de los servidores públicos, como alternativa de solución para el mejoramiento en la ejecución del gasto corriente.

6.1.2. Institución Ejecutora

Distritos Educativos del Ministerio de Educación zona 3.

6.1.3. Beneficiarios

Las Unidades Administrativas sin presupuesto, especialmente, el personal administrativo, docente, contrato y código de trabajo que laboran en los Distritos Educativos.

6.1.4. Ubicación

Provincias que conforman la zona 3 como es Chimborazo, Cotopaxi, Tungurahua y Pastaza.

6.1.5. Tiempo estimado para la ejecución:

El tiempo para el desarrollo de este trabajo es de seis meses es decir, el segundo semestre, para ver los resultados positivos.

6.1.6. Equipo Técnico <especializado>

- La Investigadora

- Los responsables de la Unidad de Presupuestos
- Directores Administrativos financieros

6.1.7. Costo

El costo estimado para el desarrollo del presente estudio es el siguiente:

Tabla 6. 1 Costo Proyecto

CONCEPTO	CANT	P. UNIT	TOTAL
Material de oficina			100,00
Copias	1900	0,02	38,00
Impresiones	150	0,10	15,00
Anillado	9	1,25	11,25
Transporte			120,00
Alimentación			150,00
SUBTOTAL			434,25
Imprevistos 20%			86,85
TOTAL			521,10

Elaborado por: Gómez L, (2017)

6.2. Antecedentes de la Propuesta

Para el desarrollo del trabajo de investigación se ha aplicado encuestas y levantamiento de información de fuentes primarias y secundarias, cuyo objetivo fue evaluado por medio de la aplicación estadística chi cuadrado en los 19 Distritos que conforman la Zona 3 del Ministerio de Educación. Determinando que si existe una relación directa entre el control interno y el gasto corriente del presupuesto

Al ser entidades creadas recientemente los distritos educativos, no se han aplicado auditorias por parte de las Entidades de Control, pero se debe aplicar instructivos o normalizarlos para que, los procesos sean estandarizados y cumplir con toda la normativa vigente como control interno.

Se puede determinar que en el grupo de gasto corriente las partidas presupuestarias con mayor impacto son las de personal, por lo que existe mayor vulnerabilidad al ser representadas por más del 60%, en relación con el presupuesto asignado para el

ejercicio fiscal, por lo que, se debe efectuar análisis del Distributivo vs el saldo en el presupuesto aprobado por el Ministerio de Finanzas.

Finalmente en las Unidades Administrativas sin presupuesto deberán ser atendidas según un levantamiento de prioridades, puesto que existen varias Unidades que no estuvieron registradas en el Sistema Integral del Ministerio de Educación por lo que no eran analizadas para asignación presupuestarias o en años fiscales anteriores no ejecutaron los recursos y en el presente ejercicio fiscal ya no cuentan con estos rubros.

Con lo que se puede determinar que se debería implementar un plan de capacitación de los cursos que dicta de forma virtual el Ministerio de Finanzas de los conocimientos básicos y se va especializando según su área.

Pero muy importante es implantar una planificación de capacitación hacia todos los involucrados del área Financiera en especial para los Analistas de presupuesto para el análisis del grupo de gasto en personal 510000 entre el distributivo vigente y el presupuesto con el que cuenta en saldos disponibles para que puedan plantear las modificaciones presupuestarias en las Entidades Operativas Desconcentradas, cuyo objetivo principal es que la Unidad de Gestión Administrativa Financiera Desconcentrada consolide estas modificaciones con la documentación de sustento presentada y finalmente el Ministerio de Finanzas apruebe o valide estas y las Entidades puedan ejecutar los recursos normalmente y dentro del ejercicio fiscal atender todos los requerimientos, puesto que, son los únicos que saben la realidad de cada Institución como es fechas de ingreso de los servidores, si tiene derecho a Fondos de reserva, si debe liquidar a los Funcionarios Cesantes, entre otros aspectos.

Luego de este análisis del grupo 51 determinando los excedentes y faltantes se debe plantear las reprogramaciones presupuestarias, una vez validada las modificaciones presupuestarias, puesto que, es el espacio que tiene para gastar en ese determinado mes y si necesita más de lo establecido debe plantear estos pedidos para pasar los recursos del cuarto mes al mes que lo necesita y finalmente se procede con el compromiso al mes que lo necesita.

Finalmente se puede validar en cada cuatrimestre el nivel de ejecución presupuestaria puesto que en el mes de octubre de cada año el Ministerio de Finanzas emite las directrices de cierre del presente periodo y apertura del siguiente, mediante acuerdos ministeriales, en los mismos que da directrices o lineamientos hasta que fechas se puede efectuar las reformas presupuestarias, reformas al distributivo, modificaciones presupuestarias, compromisos, devengados y pagos, así como los ajustes correspondientes, por lo que las Entidades, por ser las unidades operativas deben dar estricto cumplimiento y las UGAFD deben apoyarles con la consolidación de las mismas, cuyo principal objetivo es cumplir con el 100% de la ejecución durante el ejercicio fiscal presente.

6.3. Justificación

Al comprobar la hipótesis se pudo determinar que, debido a este proceso se puede comprobar que el control interno si determina significativamente en la eficiencia del gasto corriente en el presupuesto del Ministerio de Educación zona 3.

Por lo que las Unidades Administrativas sin presupuesto son las más vulnerables, por cuanto dependen de los Distritos educativos, los que deben efectuar los controles para asignación de recursos, así como el personal que conforma cada uno de ellos, y poder satisfacer los pagos remunerativos como lo determina el mandato ejecutivo que se realice hasta el 26 de cada mes y no tener cuentas por pagar, en los meses finales o más aun quedando estas cuentas para el próximo año afectando el recurso asignado para el año en vigencia.

Por lo mencionado es importante plantear un instructivo y capacitar al personal del área de presupuesto para el análisis oportuno del grupo de gastos 510000 y regule de manera correcta y a tiempo, cuyo fin es tener satisfecho al cliente interno.

6.4. Objetivos

Objetivo General: Contribuir con un modelo de gestión para el grupo de gasto en personal cuyo fin es el pago oportuno de las remuneraciones y beneficios

sociales, aportando a la solución para el mejoramiento de la ejecución del gasto corriente en el Ministerio de Educación zona 3.

Objetivo Específico:

- Diagnosticar la situación actual del modelo operacional del grupo de gasto en personal en la zona 3 del Ministerio de Educación.
- Diseñar el modelo de gestión para el grupo de gasto en personal para la ejecución correcta del presupuesto en el ejercicio fiscal vigente.
- Socializar a las Unidades Financieras de los Distritos.

6.5. Análisis de Factibilidad

6.5.1. Factibilidad Financiera

Existe factibilidad financiera como se lo menciona en costo, puesto que son accesibles, para el desarrollo de la presente propuesta y la implementación del modelo de gestión para el grupo de gasto en personal, cuyo fin es mejorar la ejecución correcta del presupuesto.

6.5.2. Factibilidad social

La factibilidad social es importante en este presente proyecto, por cuanto el impacto será muy alto por ser el grupo de gasto 510000, el más representativo de cada Distrito que conforma la zona 3. Puesto que está conformado por personal Docente con nombramiento, personal administrativo, personal de contrato, código de trabajo.

6.5.3. Factibilidad técnica

La factibilidad técnica en el presente proyecto se refiere a las habilidades, conocimientos y experiencias con las que se cuentan para determinar de forma correcta el análisis del grupo de gastos en personal, para que la ejecución se eficiente del presupuesto dentro del año vigente.

6.5.4. Factibilidad Operacional

Dentro de la factibilidad operacional se puede determinar que existe cooperación de los Distritos para facilitar el distributivo de remuneraciones y la cédula de gastos para poder efectuar el análisis necesario y diagnosticar como se encuentra el Distrito si debe o no regular su presupuesto luego del análisis efectuado para que se haga los ajustes de ser el caso.

6.5.5. Factibilidad Legal

Con el control interno más fortalecido y la ejecución del gasto corriente de manera eficaz se puede tener una factibilidad legal que ayudará de una manera muy significativa cuando existan los procesos de los órganos de Control.

6.6. Modelo Operativo

Tabla 6. 2 Modelo Operativo

FASES	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLE
I	Diagnostica la situación actual del modelo operacional del grupo de gasto en personal de la zona3 del Ministerio de Educación.	check list Formular los pasos en resumen	Computadora Materiales de oficina	5 días laborables	Investigadora Responsable unidad de presupuesto
II	Diseña el modelo de gestión para el grupo de gasto en personal para la ejecución correcta del presupuesto en el ejercicio fiscal vigente.	Distributivo de remuneración Cedula de gasto Análisis del grupo 51 Instructivo para el análisis	Computadora Materiales de oficina	20 días laborables	Director Administrativo Financiero

III	Socializar a las Unidades Financieras de los Distritos	Charlas Mesas de trabajo	Computadora Materiales de oficina	10 días laborables	
-----	--	-----------------------------	---	--------------------	--

Elaborado por: Gómez L, (2017)

MODELO DE GESTIÓN PARA EL GRUPO DE GASTO EN PERSONAL CUYO FIN ES EL PAGO OPORTUNO DE LAS REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES, APORTANDO A LA SOLUCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL GASTO CORRIENTE EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN ZONA 3

FASE I Diagnostica la situación actual del modelo operacional del grupo de gasto en personal de la zona3 del Ministerio de Educación.

Mediante la aplicación del check list en los Distritos Educativos de la zona 3 del Ministerio de Educación, se puede verificar que el rubro mas alto es el de gasto en personal, por lo cual, al no efectuar los procesos en el SYPREN, se refleja en la no ejecución oportuna de la cédula de gastos, lo cual puede provocar, que no se cancele los sueldos los últimos meses del año vigente, aduciendo que no existe disponibilidad presupuestaria, pero, el Ministerio de Finanzas al hacer asignaciones o retiros del presupuesto, no identifican por programas o actividades que cada Institución maneja, sino de forma grupal es decir para todo el 510000.

La ejecución hasta el medio semestre no pasa del 50%, y debería estar en este porcentaje mínimo puesto que, las remuneraciones se deben cancelar de forma mensual a todo el personal de la Institución y al pasar 6 meses, puede significar que existe Docentes impagos.

FASE II Diseña el modelo de gestión para el grupo de gasto en personal para la ejecución correcta del presupuesto en el ejercicio fiscal vigente.

INSTRUCTIVO PARA EL CORRECTO ANÁLISIS DEL GRUPO 51 Y PODER PLANTEAR LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE MANERA OPORTUNA

Según las encuestas y check list aplicada en los Distritos Educativos de la zona 3 del Ministerio de Educación se puede verificar que el grupo 510000 gasto en personal es el más relevante y que no es analizado ni controlado dentro de las Unidades Administrativas sin presupuesto, por lo que se va a detallar paso a paso a

seguir para el análisis de dicho grupo y evitar problemas al finalizar el ejercicio fiscal.

Tabla 6.3 Pasos a seguir

ACT	ACCIONES	RESPONSABLE
Act I	Realizar el análisis de grupo de gasto en personal.	Analista de presupuesto de EOD
Act II	Plantear modificaciones presupuestarias de acuerdo al análisis realizado para ajustar el presupuesto faltante de los ítems, seleccionando el sobrante de la partida presupuestaria.	Analista de presupuesto de EOD
Act III	Con la documentación recibida del análisis la UGAFD realizará el análisis, para verificar que no se desfinancie de los ítems presupuestarios, si esta correcto consolida, caso contrario rechaza.	Analista Administrativo UGAFD
Act IV	Se envía por mail el análisis correspondiente para que el Ministerio de Finanzas realice por tercera vez el análisis presupuestario y en caso de estar correcto apruebe, caso contrario rechace	Analista Ministerio de Finanzas

Actividad 1: Realizar el análisis de grupo de gasto en personal.

1.- Se debe obtener del sistema e-SIGEF en presupuesto a la presente fecha a realizar el análisis, por medio de la cédula de gastos.



DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO : 2017

Programa	Subprog.	Proyecto	Actividad	Item	Geo.	Fuente	Organismo	Nro.Pres	Inicial	Codificado	Reservado	Certificado	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo Disponible
ENTIDAD:																
01	000	000	001	510105	0600	001	0000	0000	0.00	20,952.00	0.00	0.00	17,748.00	17,748.00	17,748.00	3,204.00
01	000	000	001	510203	0600	001	0000	0000	21,946.00	19,069.76	0.00	0.00	1,310.49	1,310.49	1,310.49	17,759.27
01	000	000	001	510204	0600	001	0000	0000	7,788.00	13,033.83	0.00	0.00	742.50	742.50	742.50	12,291.33
01	000	000	001	510510	0600	001	0000	0000	237,017.00	161,537.84	0.00	0.00	115,169.14	115,169.14	115,169.14	46,368.70
01	000	000	001	510601	0600	001	0000	0000	25,413.00	18,214.60	0.00	0.00	12,771.70	12,771.70	12,771.70	5,442.90
01	000	000	001	510602	0600	001	0000	0000	21,946.00	17,907.73	0.00	0.00	5,561.25	5,561.25	5,561.25	12,346.48
56	000	000	001	510106	0600	001	0000	0000	193,380.00	165,972.00	0.00	0.00	82,986.00	82,986.00	82,986.00	82,986.00
56	000	000	001	510108	0600	001	0000	0000	3,903,768.00	3,734,898.64	0.00	0.00	1,782,227.71	1,782,227.71	1,782,227.71	1,952,670.93
56	000	000	001	510203	0600	001	0000	0000	354,478.00	321,577.05	0.00	0.00	14,410.31	14,410.31	14,410.31	307,166.74
56	000	000	001	510204	0600	001	0000	0000	145,494.00	140,423.74	0.00	0.00	6,423.52	6,423.52	6,423.52	134,000.22
56	000	000	001	510409	0600	001	0000	0000	38,280.00	33,067.80	0.00	0.00	16,581.36	16,581.36	16,581.36	16,486.44
56	000	000	001	510510	0600	001	0000	0000	140,929.00	103,742.15	0.00	0.00	12,909.17	12,909.17	12,909.17	90,832.98
56	000	000	001	510601	0600	001	0000	0000	395,186.00	366,708.91	0.00	0.00	174,216.83	174,216.83	174,216.83	192,492.08
56	000	000	001	510602	0600	001	0000	0000	354,478.00	316,460.32	0.00	0.00	149,264.06	149,264.06	149,264.06	167,196.26
57	000	000	001	510105	0600	001	0000	0000	423,864.00	423,864.00	0.00	0.00	204,660.00	204,660.00	204,660.00	219,204.00
57	000	000	001	510106	0600	001	0000	0000	175,452.00	188,916.00	0.00	0.00	94,458.00	94,458.00	94,458.00	94,458.00
57	000	000	001	510108	0600	001	0000	0000	2,013,648.00	2,063,861.54	0.00	0.00	1,115,106.47	1,115,106.47	1,115,106.47	948,755.07
57	000	000	001	510203	0600	001	0000	0000	219,793.00	236,092.85	0.00	0.00	26,493.69	26,493.69	26,493.69	209,599.16
57	000	000	001	510204	0600	001	0000	0000	87,084.00	89,698.76	0.00	0.00	11,328.75	11,328.75	11,328.75	78,370.01

Gráfico 6. 1 Cédula de gastos

Fuente: e-SIGEF

2.- Se obtiene del subsistema presupuestario de remuneraciones y nómina- SPRYN, el distributivo a la misma fecha que se obtuvo la cédula de gastos para poder comparar.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA14	VACANTE2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA13	VACANTE2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA12	OCUPADC2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001	CÉDULA	06012										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA10	VACANTE2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA8	OCUPADC2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001	CÉDULA	06012										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA7	VACANTE2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/03/2011	31/12/2011	1	NOMBRA5	VACANTE2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA3	OCUPADC2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001	CÉDULA	16001										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA2	VACANTE2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA1	OCUPADC2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001	CÉDULA	06013										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA343	OCUPADC2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001	CÉDULA	06014										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA330	OCUPADC3	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001	CÉDULA	06014										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA441	VACANTE2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA551	VACANTE2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA339	OCUPADC2	1,412.00	1,412.00	0.00	NECB	DOCENTE066084000001	CÉDULA	04006										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA352	OCUPADC3	1,212.00	1,212.00	0.00	NECC	DOCENTE066084000001	CÉDULA	06010										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA31	VACANTE3	1,212.00	1,212.00	0.00	NECC	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA30	OCUPADC3	1,212.00	1,212.00	0.00	NECC	DOCENTE066084000001	CÉDULA	06015										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA29	OCUPADC3	1,212.00	1,212.00	0.00	NECC	DOCENTE066084000001	CÉDULA	06015										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA28	VACANTE3	1,212.00	1,212.00	0.00	NECC	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA27	VACANTE3	1,212.00	1,212.00	0.00	NECC	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA26	OCUPADC3	1,212.00	1,212.00	0.00	NECC	DOCENTE066084000001	CÉDULA	06014										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA25	VACANTE3	1,212.00	1,212.00	0.00	NECC	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA22	OCUPADC3	1,212.00	1,212.00	0.00	NECC	DOCENTE066084000001	CÉDULA	06013										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA20	OCUPADC3	1,212.00	1,212.00	0.00	NECC	DOCENTE066084000001	CÉDULA	06012										
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA19	VACANTE3	1,212.00	1,212.00	0.00	NECC	DOCENTE066084000001												
EDUCA	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRA18	OCUPADC3	1,212.00	1,212.00	0.00	NECC	DOCENTE066084000001	CÉDULA	02005										

Gráfico 6. 2 Distributivo SPRYN

Fuente: SPRYN

En el Excel del distributivo que se obtiene del sistema SPRYN existen 40 columnas desde la A hasta la AN, mismas que se componen según el detalle siguiente:

Tabla 6. 4 Contenido en el distributivo

COLUMNA	DETALLE
A	N°
B	CÓDIGO RÉGIMEN LABORAL

C	RÉGIMEN LABORAL
D	CÓDIGO NIVEL OCUPACIONAL
E	NIVEL OCUPACIONAL
F	FECHA INICIO
G	FECHA FIN
H	CÓDIGO MODALIDAD LABORAL
I	MODALIDAD LABORAL
J	PARTIDA INDIVIDUAL
K	ESTADO DEL PUESTO
L	GRADO
M	RMU ESCALA
N	RMU PUESTO
O	RMU SOBREALORADO
P	CÓDIGO ESCALA OCUPACIONAL
Q	ESCALA OCUPACIONAL
R	RUC PATRONAL
S	CÓDIGO SUCURSAL
T	TIPO IDENTIFICACIÓN
U	NÚMERO IDENTIFICACIÓN
V	NOMBRES
W	PROVINCIA
X	CANTÓN
Y	CÓDIGO CANTÓN
Z	CÓDIGO DENOMINACIÓN PUESTO
AA	DENOMINACIÓN PUESTO
AB	CÓDIGO PUESTO ADICIONAL
AC	PUESTO ADICIONAL
AD	CÓDIGO UNIDAD ORGÁNICA
AE	UNIDAD ORGÁNICA
AF	APORTE INDIVIDUAL
AG	APORTE PATRONAL
AH	CÓDIGO ENLACE PRESUPUESTARIO
AI	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA
AJ	COMISIÓN DE SERVICIOS
AK	ESTADO DEL SERVIDOR
AL	FONDOS DE RESERVA
AM	ACUMULACIÓN DÉCIMO TERCERO
AN	ACUMULACIÓN DÉCIMO CUARTO

Fuente: Distributivo SPRYN

3.- El reporte del distributivo debe realizar el cálculo de los recursos necesarios desde la fecha que va a efectuar el análisis hasta diciembre del año en curso para los **puesto en estado ocupados** que tiene en su distributivo como nombramientos, contratos de Docentes, personal Administrativo y trabajadores bajo el Código de Trabajo. Para lo cual filtramos la columna **K** denominada Estado de puesto, por los puestos VACANTES para proceder a eliminar, ya que no se debe considerarlos, de

ser el caso, si se está llevando un concurso de mérito los ganadores son asignados con los recursos correspondientes desde que ingresan hasta finalizar el año fiscal.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
1	N°	CÓDIG	RÉGIMI	CÓDIG	NIVEL	FECHA	FECHA	CÓDIG	MODAL	PARTID	ESTAD		
2	1	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	14	VACANTE	2
3	2	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	13	VACANTE	2
5	4	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	10	VACANTE	2
7	6	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	7	VACANTE	2
8	7	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/03/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	5	VACANTE	2
10	9	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	2	VACANTE	2
14	13	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	441	VACANTE	2
15	14	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	351	VACANTE	2
18	17	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	31	VACANTE	3
21	20	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	28	VACANTE	3
22	21	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	27	VACANTE	3
24	23	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	25	VACANTE	3
27	26	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	19	VACANTE	3
29	28	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/05/2017	1	NOMBRA	341	VACANTE	3
35	34	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	470	VACANTE	3
37	36	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	82	VACANTE	3
39	38	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	64	VACANTE	3
45	44	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	40	VACANTE	3
46	45	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	37	VACANTE	3
47	46	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	36	VACANTE	3
65	64	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	78	VACANTE	4
68	67	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	74	VACANTE	4
75	74	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/03/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	66	VACANTE	4
77	76	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	63	VACANTE	4
83	82	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	55	VACANTE	4
85	84	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	52	VACANTE	4
90	89	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	337	VACANTE	4

Gráfico 6. 3 Filtra estado de puesto: Vacante

Fuente: Distributivo SPRYN

4.- La columna **K** del distributivo se filtra los inactivos para efectuar el análisis de cada caso, puede ser que este de comisión de servicios sin sueldo por lo que debe revisarse cada caso para verificar si regresa en algún mes siguiente del periodo fiscal, caso contrario eliminar del distributivo, por cuanto tampoco se puede prever de recursos presupuestarios si no se va a afectar la presupuesto de la Entidad en análisis.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
1	N°	CÓDIG	RÉGIMI	CÓDIG	NIVEL	FECHA	FECHA	CÓDIG	MODAL	PARTID	ESTAD		
552	595	1	1-SERVIC	2	2	NIVEL	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRA	29	INACTIVO	9

Gráfico 6. 4 Estado de puesto: Inactivo

Fuente: Distributivo SPRYN

5.- La columna **K** se filtra por los pasivos corresponde a las personas que se finalizó sus funciones ya sea por jubilación, terminación de contrato, renuncia, para verificar si se les liquido sus haberes dentro del periodo fiscal finalizarle al pasivo, y se eliminaría de presente estudio, caso contrario, se debe hacer el análisis según la liquidación que se deba efectuar.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Nº	CÓDIG	RÉGIMI	CÓDIG	NIVEL	FECHA	FECHA	CÓDIG	MODAL	PARTIC	ESTAD
612	658	77	77 PASIV(1		PASIVOS	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	129	PASIVO
631	677	77	77 PASIV(1		PASIVOS	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	130	PASIVO
632	678	77	77 PASIV(1		PASIVOS	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	131	PASIVO
633	679	77	77 PASIV(1		PASIVOS	01/01/2011	31/12/2011	2	CONTRAT	216	PASIVO
634	680	77	77 PASIV(1		PASIVOS	01/01/2011	31/12/2011	2	CONTRAT	217	PASIVO
635	681	77	77 PASIV(1		PASIVOS	01/01/2011	31/12/2011	2	CONTRAT	218	PASIVO
636	682	77	77 PASIV(1		PASIVOS	01/01/2011	31/12/2011	2	CONTRAT	219	PASIVO
637	683	77	77 PASIV(1		PASIVOS	01/02/2011	28/02/2011	2	CONTRAT	220	PASIVO
638	684	77	77 PASIV(1		PASIVOS	01/02/2011	28/02/2011	2	CONTRAT	221	PASIVO
639	685	77	77 PASIV(1		PASIVOS	01/01/2011	31/12/2011	2	CONTRAT	222	PASIVO
640	686	77	77 PASIV(1		PASIVOS	01/01/2011	31/12/2011	2	CONTRAT	224	PASIVO
643	689	3	3-OTROS	1	1 EDUCA	01/02/2011	04/04/2011	2	CONTRAT	248	PASIVO
644	690	77	77 PASIV(1		PASIVOS	01/03/2011	31/12/2011	2	CONTRAT	225	PASIVO
645	691	77	77 PASIV(2		PASIVOS	01/03/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	16	PASIVO
646	692	77	77 PASIV(2		PASIVOS	01/03/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	17	PASIVO
647	693	77	77 PASIV(2		PASIVOS	01/03/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	18	PASIVO
648	694	77	77 PASIV(2		PASIVOS	01/03/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	19	PASIVO
649	695	77	77 PASIV(2		PASIVOS	01/03/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	20	PASIVO
650	696	77	77 PASIV(2		PASIVOS	01/03/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	21	PASIVO

Gráfico 6. 5 Estado de puesto: Pasivo

Fuente: Distributivo SPRYN

6.- La columna C se filtra según el régimen laboral, clasificándose en tres grandes grupos:

1. Servicio Civil público (LOSEP)
2. Código de trabajo
3. Otro régimen especial

Al filtrar el primer régimen servicio civil público se debe tomar en cuenta la columna I **modalidades** Filtrando en primera instancia **nombramientos**, al finalizar se podrá el ítem 510105 (Remuneración Unificada) que será colocado en la columna AO este ítem presupuestario

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Nº	CÓDIG	RÉGIMI	CÓDIG	NIVEL	FECHA	FECHA	CÓDIG	MODAL	PARTIC	ESTAD
18	561	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	2	OCUPADC1
19	562	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	23	OCUPADC3
20	563	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	41	OCUPADC3
21	564	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	33	OCUPADC3
22	565	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	3	OCUPADC5
23	566	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	28	OCUPADC5
24	567	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	19	OCUPADC5
25	568	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	18	OCUPADC5
26	569	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	42	OCUPADC5
27	570	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	32	OCUPADC5
28	571	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	10	OCUPADC6
29	572	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	27	OCUPADC7
30	573	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	24	OCUPADC7
31	574	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	17	OCUPADC7
32	575	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	16	OCUPADC7
33	576	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	14	OCUPADC7
34	577	1	1-SERVICI2	2	NIVEL	01/01/2011	31/12/2011	1	NOMBRAI	11	OCUPADC7

Gráfico 6. 6 Régimen 1 Modalidad Nombramiento

Fuente: Distributivo SPRYN

7.- Con la columna C filtrada en el régimen civil público, y la columna I modalidades Contrato ocasional, corresponde la personal Administrativo que labora en los Distritos, por ser entidades nuevas no tienen partidas vacantes para

poder llamar a concurso de mérito, por lo que solo pueden tener contratos ocasionales, debiendo afectarse a la partida presupuestaria 510510 (Servicios personales por contrato) que será colocado en la columna AO este ítem presupuestario

A	B	C	D	E	F	G	H	I	
N°	CÓDIG	RÉGIMI	CÓDIG	NIVEL	FECHA	FECHA	CÓDIG	MODALIDAD LABORAL	
612	659	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
613	660	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
614	661	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
615	662	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
616	663	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
617	664	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
618	665	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
619	666	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
620	667	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
621	668	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
622	669	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
623	670	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
624	671	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
625	672	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
626	673	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
627	674	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
628	675	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
629	676	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/01/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
638	718	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/05/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
639	719	1	1-SERVIC	2	NIVEL	01/05/2013	12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES

Gráfico 6. 7 Régimen Servicio civil Modalidad contrato ocasional

Fuente: Distributivo SPRYN

8.- Con la columna C filtrada en régimen Código de trabajo, columna I modalidad laboral contrato colectivo serán los conserjes, guardianes, choferes y auxiliares de archivo que debe afectarse con la partida presupuestaria 510106 (Salarios Unificados) que será colocado en la columna AO este ítem presupuestario

A	B	C	D	E	F	G	H	I	
N°	CÓDIG	RÉGIMI	CÓDIG	NIVEL	FECHA	FECHA	CÓDIG	MODALIDAD LABORAL	
558	604	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
559	605	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
560	606	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
561	607	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
562	608	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
563	609	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
564	610	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
565	611	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
566	612	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
567	613	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
568	614	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
569	615	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
570	616	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
571	617	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
572	618	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
573	619	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
574	620	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
575	621	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
576	622	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
577	623	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
578	624	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
579	625	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
580	626	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
581	627	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
582	628	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
583	629	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO
584	630	2	2-CODIGO	1	CONTRA	01/01/2013	12/2017	3	CONTRATO COLECTIVO

Gráfico 6. 8 Régimen laboral Código de trabajo modalidad contrato colectivo

Fuente: Distributivo SPRYN

9.- Con la columna C filtrada en régimen otros regímenes especiales y la columna I en la modalidad Nombramientos, correspondiente a los docentes titulares que ingresaron al régimen educación por medio de concurso público y resultaron

ganadores debiéndose afectar a la partida presupuestaria 510108 (Remuneración Mensual Unificada de Docentes del Magisterio y Docentes e Investigadores Universitarios) que será colocado en la columna AO este ítem presupuestario

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	Nº	CÓDIG	RÉGIMI	CÓDIG	NIVEL	FECHA	FECHA	CÓDIG	MODALIDAD LABORAL	
2	3	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
3	5	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
4	8	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
5	10	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
6	11	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
7	12	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
8	15	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
9	16	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
0	18	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
1	19	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
2	22	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
3	24	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
4	25	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
5	27	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
6	29	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
7	30	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
8	31	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
9	32	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
0	33	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
1	35	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
2	37	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
3	39	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
4	40	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
5	41	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
6	42	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO
7	43	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/01/2017	31/12/2017	1	NOMBRAMIENTO

Gráfico 6. 9 Régimen otros régimen especial modalidad nombramiento

Fuente: Distributivo SPRYN

10.- Con la columna C filtrada en régimen otros regímenes especiales y la columna I en la modalidad Contrato ocasional, correspondiente a los docentes reemplazo de jubilados o docentes titulares que renunciaron debiéndose afectar a la partida presupuestaria 510510 (Servicios personales por contrato) que será colocado en la columna AO este ítem presupuestario

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	Nº	CÓDIG	RÉGIMI	CÓDIG	NIVEL	FECHA	FECHA	CÓDIG	MODALIDAD LABORAL	
31	688	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/02/2017	31/12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
32	712	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/05/2017	31/08/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
33	713	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/05/2017	31/08/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
34	714	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/05/2017	31/08/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
35	715	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/05/2017	31/08/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
36	716	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/05/2017	31/08/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
37	717	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/05/2017	31/08/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
40	720	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/05/2017	31/12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
41	728	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/06/2017	31/12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
42	731	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/07/2017	31/12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
43	732	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/07/2017	31/12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
44	733	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/07/2017	31/12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
45	734	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/07/2017	31/12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
46	735	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/07/2017	31/12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
47	736	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/07/2017	31/12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
48	737	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/07/2017	31/12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES
49	738	3	3-OTROS	1	1	EDUCA	01/07/2017	31/12/2017	2	CONTRATOS OCASIONALES

Gráfico 6. 10 Régimen otros régimen especial modalidad contrato ocasional

Fuente: Distributivo SPRYN

11.- Estructura programática que consta en la columna AI corresponde a la partida presupuestaria general de cada Funcionario, por lo que se debe extraer el número

del programa la que pertenece el Funcionario, mismos que se encuentra en la posición 16 y 17 de la celda, mismo que se debe reflejar en la columna **AP**

201714012340000560000000100051060000100000000

De donde:

2017.- Corresponde al año fiscal vigente.

140.- UDAF

1234.- Entidad Operativa Desconcentrada

0000.-

56.- Programa presupuestaria (existiendo para los Distritos 3 como son 01 Administración Central, 56 General básico, 57 Bachillerato)

000.- Proyecto

00.- Subproyecto

001.- Actividad

000.- Organismo

51.- Grupo presupuestario

0600.- Provincia

001.-Fuente de financiamiento

Al efectuar este procedimiento, se debe comparar con los programas existentes en el presupuesto de la Entidad, y en el caso de tener en el distributivo otro programa que no existe en el presupuesto se debe realizar la reforma al distributivo, por cambio de estructura programática.

12.- en las columnas siguientes al distributivo y depuración que se realizó se debe poner los ítem RMU, Aporte Patronal (510601), XIII Sueldo (510203), XIV Sueldo (510204), Fondo de reserva (510602), importante es verificar cuantos meses faltan por pagar los sueldos para la proyección respectiva, ejemplo si se está cursando en el mes de julio quiere decir, que falta por pagar 6 meses hasta culminar el ejercicio fiscal.

- RMU se tomará la remuneración del puesto que está en la columna N y se multiplicará por los meses proyectado en este caso 6
- El aporte patronal se multiplicara la comuna RMU proyectada que se calculó por la columna del porcentaje del aporte patronal que se encuentra en la comuna **AG**.
- El décimo tercer sueldo todos los funcionarios tienen derecho pero se debe considerar si acumulan tiene derecho en diciembre el pago y si no acumulan reciben mensualmente, por lo que se debe considerar la comuna **AM**, puesto que es la que nos menciona si acumula o no, y se debe tener cuidado en los que no acumulan solo le falta el pago de los 6 meses en el ejemplo, mientras que los que acumulan reciben el total de este décimo.
- El décimo cuarto sueldo, es igual a un salario básico unificado para el año 2017 es USD 375, al igual que el décimo tercer sueldo debe verificar si el funcionario acumula o no, información que se encuentra en la columna **AN**. Según el caso se calcular el valor completo o el valor de los 6 meses restante
- Los beneficios sociales (510402), es para los funcionarios bajo el régimen del código de trabajo que son pagado sus salarios con el ítem 510106, por lo que debemos filtrar esta partida presupuestaria que consta en la columna **AO**, tiene derecho USD 110,00 mensuales por lo que se debe multiplicar por los 6 meses proyectados del ejemplo.
- Fondo de reserva (510602). En la columna **AL** se puede verificar si tiene el número 1 tiene derecho a fondo de reserva, el numero 2 no tiene derecho a fondo de reserva, se debe filtrar los que tienen derecho y calcular la remuneración del puesto por el 8,33% y por los meses proyectados.

	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV
1								aporte 6 patronal	xiii sueldo	xiv sueldo	Beneficio sociales	fondo de reserva
2	ESTADO DEL SERVIDOR	FONDOS DE RESERVA	ACUMULAC IÓN DÉCIMO TERCERO	ACUMULAC IÓN DÉCIMO CUARTO	partidas	programa	RMU	510601	510203	510204	510409	510602
3	ACTIVO	1	SI	SI	510108	56	8472	775,19	1412,00	375		705,72
4	ACTIVO	2	SI	SI	510108	56	8472	775,19	1412,00	375		
5	ACTIVO	1	SI	SI	510108	56	8472	775,19	1412,00	375		705,72
6	ACTIVO	2	SI	SI	510108	56	8472	775,19	1412,00	375		
7	ACTIVO	2	SI	SI	510108	57	8472	775,19	1412,00	375		
8	ACTIVO	2	SI	SI	510108	57	8472	775,19	1412,00	375		
9	ACTIVO	2	SI	SI	510108	57	8472	775,19	1412,00	375		
10	ACTIVO	1	SI	SI	510108	56	7272	665,39	1212,00	375		605,76
11	ACTIVO	1	SI	SI	510108	56	7272	665,39	1212,00	375		605,76
12	ACTIVO	1	SI	SI	510108	56	7272	665,39	1212,00	375		605,76
13	ACTIVO	1	SI	SI	510108	56	7272	665,39	1212,00	375		605,76
14	ACTIVO	1	SI	SI	510108	56	7272	665,39	1212,00	375		605,76
15	ACTIVO	2	SI	SI	510108	56	7272	665,39	1212,00	375		605,76

Gráfico 6. 11 Calculo por los meses proyectados

Elaborado: Gómez. L (2017)

13.- Debe obtener una tabla resumen con los programas e ítems proyectados

Tabla 6. 5 Resumen por programa grupo 510000

Datos							
Prog	partida	RMU	510601	510203	510204	510409	510602
01	510105	17748	1623,93	2465	937,5		985,6
	510510	118488	10841,63	19142	7312,5		3899,93
56	510106	82986	9252,93	13831	9375	16500	5596,79
	510108	1775610	162467,47	283235,5	117937,5		112592,9
57	510510	13854	1267,64	1971,5	937,5		745,71
	510105	197388	18061	29677,5	12750		13828,98
	510106	94458	10532,09	14621	9750	18480	7307,63
	510108	1094376	100134,96	162978,5	62812,5		72431,08
58	510510	39216	3588,24	4085	1875		
	510510	28560	2613,23	2380	1125		1970,73
Total							
general		3462684	320383,12	534387	224812,5	34980	219359,35

Elaborado: Gómez L (2017)

Fuente: Distributivo SPRYN

14.- Se realiza un comparativo con el saldo del presupuesto que se obtuvo del e-SIGEF.

Tabla 6. 6 Comparativo entre Distributivo y Cédula de Gasto

Prog	Item	Geo.	Saldo	Analisis D	Excedente	Faltante
01	510105	600	3204	17748		-14544
01	510203	600	17759,27	21607		-3847,73
01	510204	600	12291,33	8250	4041,33	
01	510510	600	46368,7	118488		-72119,3
01	510601	600	5442,9	12465,56		-7022,66
01	510602	600	12346,48	4885,53	7460,95	

Elaborado: Gómez L (2017)

Actividad II.- Plantear modificaciones presupuestarias

15.- Con este resultado de partidas presupuestarias que sobran, se debe modificar para asignar a las que faltan, para regular el presupuesto, mediante una Modificación presupuestaria Intra 1

Tabla 6. 7 Ejemplo para modificación presupuestaria

Programa	Subprog.	Proyecto	Actividad	Item	Geo.	Fuente	Valor
01	000	00	001	510105	600	001	14544
01	000	00	001	510203	600	001	3847,73
01	000	00	001	510510	600	001	72119,3
01	000	00	001	510601	600	001	7022,66
56	000	00	001	510409	600	001	13,56
57	000	00	001	510108	600	001	145620,93
57	000	00	001	510203	600	001	4142,84
57	000	00	001	510204	600	001	9942,49
57	000	00	001	510510	600	001	17431
57	000	00	001	510601	600	001	7145,55
01	000	00	001	510204	600	001	-4041,33
01	000	00	001	510602	600	001	-7460,95
56	000	00	001	510108	600	001	-73068,90
56	000	00	001	510203	600	001	-8128,74
56	000	00	001	510204	600	001	-5750,22
56	000	00	001	510510	600	001	-76978,98
56	000	00	001	510601	600	001	-19504,04
56	000	00	001	510602	600	001	-48260,86
57	000	00	001	510105	600	001	-21816,00
57	000	00	001	510602	600	001	-16820,04

Elaborado: Gómez, L (2017)

Actividad III.- Revisión y consolidación de modificación presupuestaria por UHAFD

16.- Con al solicitar la modificación cumpliendo el acuerdo ministerial 061, en el que se indique de que grupo es, la fuente, cual es el motivo y quien le autoriza, se debe enviar a la UGAFD el análisis respectivo, para su revisión y consolidación de la modificación, presupuestaria.

Actividad IV.- Revisión y validación modificación presupuestaria Ministerio de Finanzas

17.- El Ministerio de Finanzas, revisará y validará la Intra 1, quedando el presupuesto ajustado para el resto del año fiscal y poder cumplir con los pagos a todo el personal de la Institución de manera oportuna y de forma eficaz cumpliendo con los tiempos y ejecución correcta del presupuesto.

18.- Una vez validada la modificación presupuestaria, se debe revisar la cuota y en el caso de necesitar para el grupo 51 en los meses correspondientes, reprogramar.

En caso de haber regulado y si tener faltante aun en alguna partida presupuestaria se gestionará documentada- mente para asignación de los recursos necesarios

Se solicitará a planta central o se retirará recursos sobrantes de otra Entidad para asignar el rubro faltante, planteando la modificación presupuestaria tipo intra I pertinente de dos Entidades Operativas y consolidando

Revisará y validará con la documentación remitida por la UGAFD

Verificar del análisis que espacio presupuestario ejecutara los meses siguientes del cuatrimestre y plantear la reprogramación financiera

Revisar en consulta financiera y verificar el planteamiento de la reprogramación financiera si es correcto consolidar, caso contra-rio rechazar.

Si es el 8.33% del grupo tiene la facultad de aprobar, de lo contrario pasará a Finanzas

Revisará y de estar correcto aprobará, de lo contrario rechazará

Ejecutar de manera oportuna el pago de remuneraciones como lo establece la presidencia de la República desde el 26 de cada mes

Cumplirá con la ejecución de forma adecuada y no tendrá impagos al finalizar el año vigente

FASE III Socializa a las Unidades Financieras de los Distritos

Tabla 6. 8 Cronograma de sociabilización

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DIRIGIDO	CRONOGRAMA
Mesas de trabajo, para sociabilizar el modelo de gestión para el análisis del grupo en personal	Investigadora	Distritos Educativos de la Zona 3 – Unidad de Presupuesto y Director Administrativo Financiero	Tercera semana de septiembre 2017

Elaborado: Gómez, L (2007)

Bibliografía

- Aguilar V., A. (2012). Ontología y Epistemología en la Investigación Cualitativa . *Revista IIPSI*, 209-212.
- Aguilar, J. (2012). Aportes para el diseño de un modelo conceptual de los recursos humanos en la administración pública. *Centro de Investigación*, 7(27), 43-55.
- Asamblea Nacional. (2008). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. San Francisco de Quito: Asamblea Nacional.
- Asamblea Nacional. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Asamblea Nacional.
- Asamblea Nacional. (Agosto de 11 de 2009). Ley No 2002-73. *Ley Orgánica reformatoria a la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado, reformas y reglamento*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 1.
- Baena P., G. (2014). *Metodología de la Investigación* (Vol. 12). México: Patria.
- Barea Tejeiro, J., Martínez Alvarez, J., & Miquel Burgos, A. (2014). El presupuesto como instrumento de gestión pública eficaz, la implantación del presupuesto base cero en la Administración Pública española. *Presupuesto y Gsto Público/Instituto de Estudios Fiscales*, 12-34.
- Beuren, I., & Francivania, F. (2013). Relación entre composición del gasto público y crecimiento económico de los países de América Latina. *Invenio*, 17(31-32), 65-87.
- Bolivar, M. (2017). El presupuesto público plurianual. *Boletín de lecturas sociales y económicas*(34), 76-89.
- Calderón, J., & De los Godos, L. (2010). *Metodología de la investigación científica en posgrados*. Lima: Safe Creative.
- Campos, E. (2003). *Los procesos de control interno en el departamento e ejecución presupuestal de una Institución del Estado-Tesis*. Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Canelos, F. (2013). *Ética y transparencia: fundamentos, contexto normativa y aplicación del Control Interno en la gestión y contratación pública-tesis*.

La universidad de postgrado del Estado. Ecuador: instituto de altos estudios Nacionales.

Carrasquillo Rodríguez, G. (20 de 12 de 2016). Fundamentos Filosóficos de la Educación. *Repaso para las PCMAS.* Puerto Rico.

Carvajal Sandoval, A., & Escobar Ávila, M. (2013). *Herramienta integrada de Control Interno y administración de riesgos.* Colombia: Externado.

Cominetti, R., & Ruiz, G. (1998). Evolución del gasto público social en América Latina 1980-1995. *Cuaderno de la CEPAL.* Santiago de Chile, Chile.

Consejo Nacional de Educación. (2012). Ministerio de Educación y Cultura del Ecuador. *Hacia el plan decenal de educación del Ecuador 2006-2015.* Quito, Pichincha, Ecuador.

Contraloría General del Estado. (10 de Octubre de 2002). Normas de Control Interno que serán aplicadas en las entidades y organismos del sector público bajo el ámbito de la CGE. *Acuerdo 20 -CG.* San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial.

Contraloría General del Estado. (2014). Normas de Control Interno para entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. *Acuerdo 052-CG-2014.* San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 87.

Contraloría General del Estado. (2014). Reforma a las normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan recursos públicos. *acuerdo 052-CG.* San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial 397.

Cornejo, M. Á. (2013). Gestión Pública, implementación de estrategias y presupuesto. El caso del Servicio de Impuestos internos Chileno. *Ciencia Política y Administración Pública, VI(9),* 103-125.

Cuenca Fontbona, J. (2012). *Las Auditorías de las relaciones públicas.* Barcelona: Advisory Board.

Chavez, I. X. (23 de Enero de 2015). Circular No. MINEDUC-CGAF-2015-00020-C. *Directrices para aprobación de distributivo.* San francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Educación.

De Zuani, E., & Lazarovich, S. (2012). *Auditoría de la calidad de gestión (Vol. 37).* Buenos Aires - Argentina: Buyatti D. Osmar Librería Editorial.

- Dextre, J., & Del Pozo, R. (2012). Administración ¿Control de gestión o gestión de control? *Contabilidad y Negocios*, 69-80.
- Diario Regional Independiente Los Andes. (09 de Mayo de 2012). En Educación - Gestión. *Ministerio de Educación inauguró nueva oficina en la Zona 3*.
- Díaz, M., González, R., & Oropeza, M. Á. (2011). El proceso presupuestario en México. *Universo Contábil*, 7(1), 144-158.
- Elizondo López, A. (s.f.). *Metodología de la Investigación contable*. México: Thomson.
- Espino García, M. (2014). *Fundamentos de auditoría*. México: Patria.
- Filc, G., & Scartascini, C. (2012). El presupuesto por resultados en América Latina. Condiciones para su implantación y desarrollo. *Banco Interamericano de Desarrollo*, 1, 2-16.
- Fonseca Luna, O. (2011). *Sistemas de Control Interno*. Lima: 1-537.
- Gloria Vidal Illingworth. (2010). Acuerdo Ministerial 390-10. *Ministra de Ecuacaión*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Educación.
- Gutiérrez, A. (2015). Gasto público y presupuesto Base cero México. *El Cotidiano*(192), 13-22.
- Hernández, J. (2016). Gasto público y complementariedad productiva, un análisis de la economía Mexica 1980-2012. *Cuadernos de economía*, XXXV(67), 315-352.
- Herrera E., L., Medina F., A., & Naranjo L., G. (2014). *Tutoría de la Investigación Científica*. Ambato.
- Jaramillo Echeverri, L. (2003). ¿Qué es Epistemología? *Cinta de Meoblo*(18), 1-7.
- Juan Ramon, S. (2013). *Auditoría Interna*. México: Pearson.
- La Investigación Académica: Un aporte Universitario al Desarrollo Regional . (2008). En C. Lértora Mendoza, *Cuadernos FHyCS-UnJu* (págs. 193-205). Argentina.
- Mantilla, S. (2005). *Control Interno informe COSO*. Bogotá: ECOE.
- Mantilla, S. (2014). *Auditoría del control Interno*. Bogotá: ECOE.

- Ministerio de Economía y Finanzas. (2011). Normas del sistema de Administración Financiera. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Finanzas.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2011). Normas del Sistema de Administración Financiera. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Finanzas.
- Ministerio de Educación. (2012). Acuerdo Ministerial 369-12. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Educación.
- Ministerio de Finanzas. (2010). Directrices presupuestarias. *Proforma del presupuesto Genral del Estado 2010*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Finanzas.
- Ministerio de Finanzas. (11 de 10 de 2011). Normas Técnicas de presupuesto actualizado 11/10/2011. *Subsecretaria de presupuestos*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Finanzas.
- Ministerio de Finanzas. (2014). *Catálogo General de cuentas del sector público no financiero*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Finanzas.
- Ministerio de Finanzas. (29 de 04 de 2014). Boletín de prensa N 11. *Finanzas brindará capacitación sobre el SPRYN*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Finanzas.
- Ministerio de Finanzas. (16 de Septiembre de 2014). Manual de Usuario. *Manual de Usuario subsistema de remuneraciones y nómina para el sector público*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Finanzas.
- Ministerio de Finanzas. (2014). Norma técnica SPRYN. *Norma técnica del subsistema presupuestario de remuneraciones y nómina SPRYN*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Finanzas.
- Ministerio de Finanzas. (2015). *Boletín de ejecución presupuestaria Enero - Marzo 2015*. San Francisco de Quito: Ministerio de Finanzas.
- Ministerio de Finanzas. (01 de 11 de 2015). Clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público. *Clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público actualizado al 04 de noviembre de 2015*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Finanzas.

- Ministerio de Finanzas. (18 de 01 de 2016). *Catálogo de fuentes de financiamiento de gastos*. Obtenido de Ministerio de Finanzas: <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/CATALOGO-FUENTES-DE-FINANCIAMIENTO-GASTOS.pdf>
- Ministerio de Finanzas. (12 de 01 de 2016). *Normas técnicas del SINFIPI*. Obtenido de www.finanzas.gob.ec/normas-tecnicas-del-sinfipi/
- Montaño Hormigo, F. (2014). *Auditoría de las áreas de la empresa* (5ta ed.). Bogota- Colombia: IC EDITORIAL.
- Muñoz, N. (2012). Es estudio exploratorio, mi aproximación al mundo de la investigación cualitativa. *Investigación y Educación en Enfermería*, 29(3), 492-499.
- Naghi, M. (2014). *Metodología de la investigación* (Segunda ed.). Ciudad de México: Noriega.
- Obispo, D., & Gagarín, Y. (2015). Caracterización del control interno en la gestión de las empresas comerciales de Perú. *In Crescendo Institucional*, 11-20.
- Pallerola C., J., & Monfort A., E. (2013). *Auditoría enfoque Teórico - Práctico* (12a ed.). Bogotá - Colombia: Starbook.
- Pirela, A. (2005). Estudio de un caso de control interno. *TeloS*, 7(3), 483-495.
- Quintana, A., & Estévez, M. (2002). Principales características de la contabilidad en las entidades presupuestarias Cubanas. *Galega de Economía*, 11(1), 1-10.
- Rodríguez Gómez, D., & Valldeoriola Roquet, J. (s.f.). *Metodología de la Investigación*. Universitat Oberta ded Catalunya.
- Rodríguez, D., & López, F. (2014). desarrollo económico y gasto público de las entidades federativas en México Análisis de cointegración. *Gestión y política pública*, XXIII(2), 299-330.
- Ruiz, F. (2014). Fundamentos ontológicos para la construcción del concepto de contametría. *Revista Científica General José María Córdova*, 10(2), 165-190.
- Ruiz, J. (2012). *Metodología de la investigación cualitativa* (Quinta ed.). Bilbao, México: Deusto.

- Sampieri Hernández, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (s.f.). Historia de los enfoques cuantitativos, cualitativos y mixto: raíces y momentos decisivos. En *Métodos de la Investigación* (págs. 1-19). Mc Graw Hill.
- Sánchez, A., García, H., & Sánchez, N. (2014). Contribución al gasto público. *Global conference on business and finance proceedings*, 9(2), 1177-1184.
- Santillana G., J. (2015). *SISTEMAS DE CONTROL INTERNO*. Puebla: Pearson.
- Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo. (s.f.). *Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017*. el Telegrafo.
- SENPLADES. (2012). *Guía Metodológica de planificación institucional*. Santiago de Quito: SENPLADES.
- Suárez Nieves, S. (2012). Fundamentos filosófico científicos de la teoría neopatromonialista de la Contabilidad . *Saber, Ciencia y Libertad*, 145-157.
- Tamayo y Tamayo, M. (2012). Módulo 2 La Investigación. En *Serie Aprende a Investigar* (págs. 1-140). Bogotá: Instituto Colombiano para el fomento de la Educación Superior.
- Varela, E., Venini, Á., & Scarabino, J. (2013). Normas de Auditoría y control interno, evolución en Argentina de la Normativa dictada a través de diversos Organismo de regulación y supervisión estatal-primera parte. *Invenio*, 16(30), 91-109.
- Vázquez, L. (2015). El presupuesto público. *Documento de trabajo en Ciencias Empresariales*, 17, 1-86.
- Vidal Illingworth, G. (25 de Enero de 2012). Acuerdo Ministerial. *Acuerdo Ministerial 089-12*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Educación.
- Vidal, G. (01 de Junio de 2010). Acuerdo 390-10. *Despacho Ministerial*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Educación.
- Vidal, G. (2011). Acuerdo Ministerial 181-11. *Despacho Ministerial*. San Francisco de Quito, Pichincha, Ecuador: Ministerio de Educación.
- Vilar Sanchis, J. (s.f.). La Auditoria de gestión como instrumento de la Dirección. En V. Montecinos Julve , *La Auditoría en España* (págs. 241-260). Valencia: Universidad de Valencia.

Anexos

Anexo 1

Universidad Técnica de Ambato

Facultad de Contabilidad y Auditoría

Maestría de Contabilidad y Auditoría

Encuesta para Entidades Operativas Descentralizadas EOD's sobre ellas y Unidades Administrativas sin presupuesto

Objetivo: Determinar el impacto del control interno en la ejecución del presupuesto del gasto corriente en el Ministerio de educación Zona 3.

Se requiere que a las preguntase efectuadas conteste con sí o no o según el caso de selección múltiple, en el caso de ser afirmativa debe presentar la evidencia que sustente dicha contestación

GASTO CORRIENTE

1. ¿Las modificaciones presupuestarias son consolidadas en base a un análisis presentado por la EOD (Entidades Operativas desconcentradas)?
 - a) Si
 - b) A veces
 - c) No
 - d) No aplica

2. ¿La EOD propone modificaciones al grupo 99 dentro del ejercicio fiscal vigente?
 - a) Nunca
 - b) A veces
 - c) Casi siempre
 - d) Siempre

3. ¿Realiza la consulta de la programación financiera cuatrimestral como control para plantear las reprogramaciones necesarias?

Nunca A menudo Con frecuencia Siempre

4. ¿Verifica el saldo de la cuota del devengado antes de solicitar la reprogramación?

Si Casi siempre A veces No

5. ¿Ha efectuado pagos pendientes del año anterior con fuente de financiamiento 001, el presente año?

Si

No

6. ¿El reporte de la cédula de gastos obtiene diariamente?

Si Con frecuencia a veces No

7. ¿Realiza ajuste al presupuesto cambiando de un ítem con excedente para asignar a un ítem con faltante?

Nunca a veces Casi siempre Siempre

8. ¿Para pedir los aumentos de presupuesto la EOD, presenta un análisis del requerimiento comparando distributivo con saldos presupuestarios?

Si No

9. ¿Para realizar las modificaciones presupuestarias solicita autorización escrita a la máxima autoridad o su delegado?

Si No A veces Siempre

10. ¿Asigna recursos financieros a las Unidades Administrativas según requerimientos presentados?

a) Nunca

b) A veces

c) Casi siempre

d) Siempre

11. ¿El seguimiento hacia la ejecución de los recursos financieros asignados a las Unidades administrativas es?

- a) Cada mes
- b) Cada trimestre
- c) Cada cuatrimestre
- d) Una vez al año

12. ¿El gasto corriente en el primer semestre tiene ejecutado?

- a) Menor al 50%
- b) Entre el 50%
- c) Mas del 50%

13. ¿Aplica controles para verificar los requerimientos de las Unidades Administrativas sin Presupuesto?

Nunca A veces Casi siempre Siempre

14. ¿Evalúa la eficiencia de la ejecución del presupuesto?

- a) Si
- b) No

15. ¿Elabora un análisis de la situación actual y de la situación propuesta, para la aprobación de las modificaciones presupuestarias?

Si No

16. ¿Realiza la afectación presupuestaria según sea la naturaleza de la obligación?

A menudo Con frecuencia Siempre

17. ¿Realiza análisis del grupo de gastos corrientes de su entidad?

Si No

18. ¿Recibió capacitación para el manejo del e-SIGEF, antes de empezar a laborar en este puesto?

Si No

19. ¿Se capacitó para el manejo del SPRYN, antes de ingresar a sus funciones?

Si No

20. ¿Existe un plan de mitigación de riesgo?

- a) Si
- b) No
- c) Desconoce

Muchas gracias por su colaboración

Anexo 2

Universidad Técnica de Ambato

Facultad de Contabilidad y Auditoría

Maestría de Contabilidad y Auditoría

Check List para Entidades Operativas Descentralizadas EOD's sobre ellas y Unidades Administrativas sin presupuesto.

N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACIONES
		SI	NO	
	GASTO CORRIENTE			
1	¿Las reformas presupuestarias son planteadas en base un análisis?			
2	¿Para cancelar las obligaciones del año anterior, propone modificaciones?			
3	¿Cancela pago pendientes del año anterior con fuente 001?			
4	¿Revisa el compromiso que tiene vigente para el mes de ejecución?			
5	¿Verifica si la cuota del devengado es suficiente para el pago de las obligaciones del mes vigente?			
6	¿El reporte de la cédula de gastos lo obtiene diariamente?			
7	¿Revisa la opción de modificaciones presupuestarias?			
8	¿Emite certificaciones presupuestarias para iniciar el proceso o la contratación?			
9	¿Procesa los documentos recibidos oportunamente en el sistema de administración Financiera?			
10	¿Cambia la clave del e-SIGEF en los tiempos establecidos?			
11	¿Revisa si tiene rechazos en los pagos tanto par beneficiarios como proveedores?			
12	¿Depura el distributivo si renuncia un funcionaria?			
13	¿Efectúa reformas al distributivo al finalizar el ejercicio fiscal para el personal pasivo?			

14	¿Se ha quedado con trámites para emitir certificación presupuestaria por no contar con cuota de compromiso o devengado o no tener saldo en el ítem?			
15	Realiza el análisis del Gasto corriente?			
	CONTROL INTERNO			
16	¿Aplica controles a las Unidades Administrativas sin presupuesto para cumplir disposiciones de la UGAFD?			
17	¿Evalúa la eficiencia de la ejecución del presupuesto?			
18	¿Efectúa un análisis para plantear las modificaciones presupuestarias?			
19	¿Solicita autorización para realizar las reformas a su máxima autoridad?			
20	¿Realiza un análisis del presupuesto para que cumpla las metas propuestas?			
21	¿La máxima autoridad emite su aprobación en forma escrita?			
22	¿En el caso de no tener recursos en el ítem necesario aplica otra partida de gasto?			
23	¿Realiza reformas presupuestarias para cambiar de grupo y así pagar deudas el año anterior?			
24	¿Revisa diariamente la página web del Ministerio de Finanzas?			
25	¿Aplica las disposiciones emitidas mediante oficio circular?			
26	¿Cumple con los tiempos dados por la UGAFD en la entrega de la información?			