



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

**CONTROL PRESUPUESTARIO Y SU RELACIÓN EN LA LIQUIDEZ
DEL GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO, CANTÓN QUERO,
PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERÍODO 2015.**

AUTORA:

KARINA FERNANDA LLIGUIN ASHQUI

AMBATO-ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por la señorita Karina Fernanda Lliguin Ashqui, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. MAURO PATRICIO ANDRADE ROMERO
DIRECTOR

Ing. ÁNGEL BOLÍVAR BURBANO PÉREZ
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Karina Fernanda Lliguin Ashqui, declaro que el presenta trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales; los textos constantes en el documento que proviene de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 30 de Marzo del 2017

Karina Fernanda Lliguin Ashqui
C.C:180481373-9

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación está dedicado a, mi hija que ha sido mi más grande inspiración y motivación para poder culminar mi carrera profesional.

Mi esposo que con su paciencia y amor me brindado su apoyo incondicional y no dejar que mis sueños se queden en el olvido.

A mi hermano, Oscar que ha sido quien me motivo y apoyo al estudio para así poder obtener una carrera profesional.

Mis padres que siempre han estado conmigo en lo buenos y malos momentos y me han apoyado durante toda mi etapa de estudio.

A toda mi familia, que de una u otra manera me han brindado su apoyo incondicional.

Karina Fernanda Lliguin Ashqui

AGRADECIMIENTO

En primer lugar agradezco a Dios, por regalarme le dicha de vivir y al mismo tiempo por proveerme de la sabiduría e inteligencia para poder culminar mi carrera profesional.

A mi esposo por la paciencia y comprensión que ha tenido durante todo este tiempo.

A mi familia por todo su apoyo y confianza que depositaron en mí.

A la ESPOCH por abrirme sus puertas para poder formarme como profesional y obtener un título de excelencia.

Al GAD Municipal Santiago De Quero por permitir realizar mi trabajo de investigación facilitándome toda la información necesaria.

A los señores miembros del tribunal por impartir sus conocimientos para poder realizar el trabajo de investigación.

Karina Fernanda Lliguin Ashqui

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	x
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del problema.....	3
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.2 Objetivo general.....	5
1.3.3 Objetivos específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.1.1 Antecedentes Históricos	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.2.1 Presupuestos.....	7
2.2.2 Análisis presupuestario	7
2.2.3 Control presupuestario	8
2.2.4 Importancia y utilidad del Control Presupuestal.....	8
2.2.5 Principios del Control Presupuestal.....	8
2.2.6 Principios de previsión.....	9
2.2.7 Principios de planeación	9

2.2.8	Principios de organización.....	10
2.2.9	De dirección.....	10
2.2.10	Principios de control.....	11
2.2.11	Ejes del análisis presupuestario.....	11
2.2.12	El presupuesto y el proceso de dirección.....	12
2.2.13	Presupuesto y la contabilidad analítica.....	12
2.2.14	Presupuesto maestro.....	13
2.2.15	Etapas de la preparación del presupuesto.....	14
2.2.16	Áreas del conocimiento empleadas para presupuestar.....	17
2.2.17	Razón de liquidez.....	18
2.2.18	Clasificación de las razones de liquidez.....	18
2.3	IDEA A DEFENDER.....	35
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		36
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	36
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	36
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	38
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	38
3.5	RESULTADOS.....	41
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		51
4.1	TEMA DE LA PROPUESTA.....	51
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	51
4.2.1	Reseña histórica.....	51
4.2.2	Diagnóstico General.....	52
4.2.3	Misión.....	54
4.2.4	Visión.....	54
4.2.5	Objetivos Estratégicos.....	55
4.2.6	Valores y Principios.....	56
4.2.7	Funciones del GAD Municipal de Quero.....	59
4.2.8	Competencias del GAD Municipal de Quero.....	61
4.2.9	Organigrama Estructural.....	63
4.2.10	Estado de ejecución Presupuestario.....	64
4.2.11	Evaluación de los ingresos.....	66
4.2.12	Indicadores Financiera.....	72
4.2.13	Ciclo Presupuestario.....	76

4.2.14 Mecanismos de control presupuestario	80
CONCLUSIONES	81
RECOMENDACIONES	82
BIBLIOGRAFÍA	83
ANEXOS	85

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: POSICIÓN DE LIQUIDEZ INMEDIATA	22
TABLA 2: ÍNDICE DE LIQUIDEZ INMEDIATA	23
TABLA 3: ÍNDICE DE LIQUIDEZ TRIMESTRAL	26
TABLA 4: ÍNDICE DE ACTIVOS CORRIENTES NO LÍQUIDOS	26
TABLA 5: ÍNDICE DE MOROSIDAD DE CARTERA	27
TABLA 6: ÍNDICE DE CARTERA POR VENCER INMEDIATA	28
TABLA 7: ÍNDICE DE CARTERA VENCIDA INMEDIATA	28
TABLA 8: ÍNDICE DE CARTERA POR VENCER DE RIESGO POTENCIAL	29
TABLA 9: ÍNDICE DE CARTERA VENCIDA DE RIESGO POTENCIAL	30
TABLA 10: ÍNDICE DE INVENTARIO INMEDIATO.....	30
TABLA 11: ÍNDICE DE INVENTARIO MEDIATO	31
TABLA 12: ÍNDICE DE INVENTARIO DE MEDIANA ROTACIÓN	32
TABLA 13: ÍNDICE DE INVENTARIO DE BAJA ROTACIÓN	32
TABLA 14: ÍNDICE DE INVENTARIO INMOVILIZADO	33
TABLA 15: ÍNDICE DE PROVEEDORES INMEDIATOS	34
TABLA 16: ÍNDICE DE MOROSIDAD DE PROVEEDORES	34
TABLA 17: POBLACIÓN Y MUESTRA	38
TABLA 18: ARCHIVOS QUE RESPALDAN	41
TABLA 19: MECANISMOS PARA FOMENTAR LA LIQUIDEZ DE LA INSTITUCIÓN	42
TABLA 20: ELEMENTOS TÉCNICOS FINANCIEROS	43
TABLA 21: ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO ACTUAL	44
TABLA 22: INSTITUCIÓN GENERA EL INCREMENTO DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	45
TABLA 23: ESTABLECER UN CONTROL PRESUPUESTARIO	46
TABLA 24: GENERACIÓN DE UNA LIQUIDEZ SOLIDA	47
TABLA 25: ACTIVIDADES EN BASE A LA LIQUIDEZ DE LA INSTITUCIÓN	48

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: ARCHIVOS QUE RESPALDAN.....	41
GRÁFICO 2: MECANISMOS PARA FOMENTAR LA LIQUIDEZ DE LA INSTITUCIÓN.....	42
GRÁFICO 3: ELEMENTOS TÉCNICOS FINANCIEROS	43
GRÁFICO 4: ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO ACTUAL.....	44
GRÁFICO 5: INSTITUCIÓN GENERA EL INCREMENTO DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	45
GRÁFICO 6: ESTABLECER UN CONTROL PRESUPUESTARIO	46
GRÁFICO 7: GENERACIÓN DE UNA LIQUIDEZ SOLIDA	47
GRÁFICO 8: ACTIVIDADES EN BASE A LA LIQUIDEZ DE LA INSTITUCIÓN.....	48

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Infraestructura del GAD Municipal Santiago de Quero	85
Anexo 2: RUC DEL GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO	86
Anexo 3: Ingresos 2015	88
Anexo 4: Gastos 2015.....	93

RESUMEN

El Control presupuestario y su relación en la liquidez del GAD Municipal Santiago de Quero se realizó con el fin de generar un modelo de control presupuestario promoviendo un mejor manejo económico de la entidad, para garantizar la transparencia de los recursos públicos y encaminar hacia el cumplimiento de obras, de tal manera que se establezca una gestión financiera que permita el acceso a la liquidez necesaria para el desarrollo de obras y proyectos, para una evolución y crecimiento sostenible de la localidad y así generar el desarrollo institucional y ciudadano. Para el desarrollo de la investigación se verificó el presupuesto planificado con el presupuesto ejecutado lo que permitió visualizar que no se cumplían los proyectos planificados: fue necesario emplear indicadores financieros con la finalidad de establecer la capacidad de liquidez y solvencia que tiene la entidad para sus obligaciones, por lo que se recomienda que el GAD del Cantón Quero realice su planificación y presupuesto en base a las disposiciones legales y competencias que deben cumplir aplicando evaluaciones cuatrimestrales para mejorar la calidad de vida de sus habitantes mediante la ejecución de obras.

Palabras claves: CONTROL PRESUPUESTARIO, PRESUPUESTOS, GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

Ing. MAURO PATRICIO ANDRADE ROMERO
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The present investigation was carried out by making a budgetary control and its relation in the liquidity at Municipal DAG (Decentralized Autonomous Government), in Santiago from Quero. It was realized with the purpose of generating a model of budgetary control promoting a better economic management of entity, to guarantee the transparency at public resources and move towards the fulfillment of works, to establish financial management that allows access to the liquidity necessary for development of works and projects, for a sustainable development and growth at locality, thus generate institutional development and citizen. In order to carry out the research, the planned budget was verified with the executed budget, which showed that the planned projects were not fulfilled: it was necessary to use financial indicators in order to establish the liquidity and solvency training that entity has for its obligations, So it recommend that DAG carries out its planning and budget based on legal provisions and competencies that must be met by applying quarterly assessments to improve the quality of life its inhabitants through the execution of works.

Keywords: BUDGETARY CONTROL, BUDGETS, DECENTRALIZED AUTONOMOUS GOVERNMENT.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de titulación tiene por objeto estructurar un modelo de control presupuestario para incrementar la liquidez en GAD Municipal Santiago de Quero, Cantón Quero, Provincia de Tungurahua, Periodo 2015.

En el capítulo I, se planteó el problema, con los respectivos objetivos a ser cumplidos, y los justificativos para realizar el trabajo, posteriormente se realizaron las consultas bibliográficas en varios libros y páginas web con los cuales se construyó el capítulo II marco teórico.

En el capítulo III, marco metodológico se incluyeron los tipos. técnicas e instrumentos de investigación, de su aplicación se pudo obtener la mayor cantidad de información posible para conocer cómo se desarrollan las funciones y se emplea el presupuesto institucional.

En el capítulo IV; el marco propositivo se realizará un diagnostico general de la entidad, se conoció como funciona y el movimiento presupuestario, conocer la normativa que regula los recursos, y posteriormente se incluye los mecanismos de la regulación presupuestaria.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Al nuevo modelo de descentralización y desconcentración implementado durante este Gobierno y plasmado en el Plan Nacional del Buen Vivir, se le ha otorgado las atribuciones en cuanto a la planificación y la gestión territorial se refiere, lo que implica un reto enorme de características multidimensionales e integrales. (www.ame.gob.ec, 2015).

De esta manera se determina que la reforma estatal que se hizo a la administración pública, dio paso a la visualización de múltiples falencias, en este contexto se encuentran las municipalidades del país ya que se evidencia que la inexistencia de un control presupuestario conlleva a la baja liquidez financiera en el manejo público limitando esto el desarrollo de obras.

La persistencia a través de los años de una profunda desigualdad en el desarrollo territorial del país ha conducido a provincias, cantones, parroquias, movimientos sociales y cívicos, a desarrollar una lucha histórica por erradicar el centralismo que ha dejado en el abandono y atraso a la mayor parte de territorios y poblaciones del Ecuador, y por superar el regionalismo que ha ocasionado la fragmentación e impide la construcción de un proyecto nacional de desarrollo. (MCP, 2013).

Por tanto la organización territorial ha generados múltiples cambios, y uno de ellos es la presencia de nuevos retos que deben ser debidamente monitoreados, en este sentido se ha evidenciado la inexistencia de control presupuestario que permita vigilar el manejo económico lo cual incide en la baja liquidez que se presenta en las instituciones.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quero, el 14 de Julio del 2011, hace una apuesta histórica al dar paso al concurso para la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial 2011 – 2031, del Cantón Santiago de Quero y sus Parroquias de Rumipamba y Yanayacu, que desde un enfoque participativo (desarrollo endógeno) y

visión integral, pretende constituirse en herramientas de gobierno local, orientadas al desarrollo sostenible del cantón y sus parroquias

Por tanto se determina que el cambio de tendencias del manejo público en el área financiera debe ser siempre evaluado, de tal manera que la inexistencia de un control presupuestario en la institución no permite conocer la realidad financiera lo cual afecta el desarrollo de obras y afecta el progreso económico y social de la localidad ya que se genera iliquidez afectando la mejora de vialidad en el medio.

1.1.1 Formulación del problema

¿Cómo influye el control presupuestario en la liquidez del GAD Municipal Santiago de Quero, Cantón Quero, Provincia de Tungurahua, Periodo 2015?

1.1.2 Delimitación del problema

Campo: Financiero

Área: Presupuestos

Aspecto: Liquidez

Temporal: El desarrollo de la investigación será el primer semestre del 2016

Espacial: GAD Municipal Santiago de Quero

1.2 JUSTIFICACIÓN

El interés de la investigación se presenta por cuanto se pretende generar un modelo de control presupuestario que promueva una sinergia institucional y entonces encaminar los recursos hacia el cumplimiento de obras, de tal manera que se establezca una gestión financiera que permita el acceso a la liquidez necesaria para el mejoramiento de los usuarios.

Es importante por cuanto se generará un cambio paradigmático al manejo presupuestario, desde la integración de la información hasta la evaluación de los resultados, lo cual permite el mejoramiento de liquidez y por ende el desarrollo de obras

en la localidad como parte del desarrollo integral local y nacional como parte de una participación ciudadana activa.

Por tanto se podrá generar un cambio mediante un control financiero el cual permitirá equilibrar la satisfacción de las necesidades, en este contexto el buen vivir de los habitantes será el eje de desarrollo local, de tal manera que se evidencia una alta liquidez, la misma que sea utilizada en el desarrollo de obras y proyectos para una evolución y crecimiento sostenible de la localidad.

Es factible por cuanto se presenta la apertura y la entrega de la información necesaria para el desarrollo investigativo y entonces promover una mejor gestión financiera en la institución y poder establecer un nuevo paradigma en el manejo de los recursos públicos y orientarlos al buen vivir de la ciudadanía para una integración social debidamente planificada.

En este sentido se establece la necesidad de un control al manejo económico de la institución para garantizar la transparencia de los recursos público y como estos se orientan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, promoviendo un buen vivir equilibrado y lograr una efectiva articulación de los recursos financieros para fortalecer la estructura institucional.

De tal manera que los beneficiarios inmediatos en primera instancia serán los habitantes de la localidad, debido a que existirá un nuevo perfil en el manejo financiero que permita una correcta distribución de los recursos financieros ya si generar un proceso de trabajo ordenado que permita el cumplimiento de objetivos comunitarios, ya que se movilizaran los recursos existente hacia la solución de problemas.

1.3 OBJETIVOS

1.3.2 Objetivo general

Estructurar un modelo de control presupuestario para incrementar la liquidez en GAD Municipal Santiago de Quero, Cantón Quero, Provincia de Tungurahua, Periodo 2015.

1.3.3 Objetivos específicos

- Determinar la situación actual del manejo presupuestario para el establecimiento de factores de cambio en la institución.
- Procesar la información del manejo de la liquidez para la orientación al desarrollo comunitario.
- Definir los mecanismos para la aplicación del modelo de control presupuestario que aporta al incremento de la liquidez del GAD.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para la investigación se tomó en consideración el siguiente trabajo:

De (Sánchez, Carlos, 2012), quien concluye:

- No existe en la institución principios de control a la gestión presupuestaria, lo cual afecta al fiel cumplimiento de las obras en la localidad y por ende la satisfacción de cada uno de los habitantes con el manejo financiero y productivo de la institución.
- En la institución no existe un alcance de responsabilidad integral de manera que se conozca cada uno de los resultados operativos en la institución así como su nivel productivo.
- No existe servicios complementarios que promuevan en el usuario su satisfacción de necesidades, lo cual ha minimizado su calidad de vida.
- El control de la secuencia del manejo del presupuesto no es exhaustivo lo cual afecta al cumplimiento de la ejecución de las obras.

2.1.1 Antecedentes Históricos

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, contribuirá al bienestar de los habitantes del Cantón Santiago de Quero, desarrollando acciones planificadas, mediante una gestión eficiente de los recursos comprometidos con el desarrollo armónico, social y económico del cantón, para el mejoramiento de la calidad de vida de su población, que con participación y equidad de todos los actores sociales dentro de un marco de transparencia y ética institucional. Son objetivos primordiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero los siguientes:

Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y la protección de los intereses locales, mejorando la calidad de vida de sus habitantes del cantón Quero, mediante la dotación y mantenimiento de los servicios públicos eficientes de calidad. Disponer de una estructura por procesos, con las unidades administrativas necesarias, lideradas por personal técnico especializado en cada una de sus áreas.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Presupuestos

Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización. (Ortiz, 2003).

Un presupuesto es un plan de operaciones y recursos de una empresa, que se formula para lograr en un cierto periodo los objetivos propuestos y se expresa en términos monetarios.

2.2.2 Análisis presupuestario

El análisis presupuestario, es un proceso que permite evaluar la actuación y el rendimiento o resultado obtenido en cada centro; para ello se establecen las comparaciones entre las realizaciones y los objetivos iniciales recogidos en los presupuestos, a las que suele denominarse variaciones o desviaciones. La presupuestario y el control son por tanto procesos complementarios dado que la se define objetivos previstos, los cuales tienen valor cuando exista un plan que facilite su consecución (medios), mientras que la característica definitoria del análisis presupuestario es la comparación entre la programación y la ejecución, debiéndose realizar de forma metódica y regular. (González H. , 2006).

El análisis del presupuesto es el proceso donde se evalúa tu presupuesto para ver si está funcionando. Al analizar un presupuesto, busca áreas problemáticas y revisa para ver si estás alcanzando tus metas financieras

2.2.3 Control presupuestario

Indica (Ocampo, 2012), “Es un conjunto de procedimientos que sirven para coordinar y controlar el presupuesto con el fin del máximo rendimiento financiero”.

El control presupuestario es un conjunto de procedimientos y recursos que usados con pericia y habilidad, sirven a la ciencia de la administración para planear, coordinar y controlar, por medio de presupuestos, todas las funciones y operaciones de una empresa con el fin que obtenga el máximo rendimiento

2.2.4 Importancia y utilidad del Control Presupuestal

Para (González C. , 2010), La primera utilidad que nos reportan los presupuestos, es basar el plan de acción que se elabore para la empresa en cuidadosas investigaciones, estudios y estadísticas disponibles. Cada uno de los funcionarios definirá los objetivos fundamentales de la empresa y los de su propio departamento, diferenciándolos de los objetivos administrativos. Esta claridad de percepción de los objetivos, facilitará la labor de éstos, ya que podrá ir comprobando en el curso de las operaciones cuáles ha cumplido y cuáles no.

Es importante porque se puede cuantificar e interpretar las posibles diferencias: Cualquier desviación debe ser siempre cuantificable, y las mismas podrán ser tanto positivas como negativas. Además de su cuantificación será necesario analizar las causas y responsables de las mismas

2.2.5 Principios del Control Presupuestal

Declara (Ocampo, 2012), “El proceso presupuestal abarca todas las etapas del gasto público, desde la planeación de cuánto se puede gastar y en qué rubros, hasta la evaluación de lo gastado y los resultados obtenidos. Estas etapas son parte de un proceso continuo y multidimensional. Entre ellos se encuentran los siguientes:

- Principios de previsión
- Principios de planeación

- Principios de organización
- Principios de dirección
- Principios de control

Es importante establecer un orden del manejo de principios el cual promueve la previsión de los recursos, la planeación, la organización, el control, al dirección y el control de forma integrada de manera que se pueda acceder a un perfil financiero competitivo.

2.2.6 Principios de previsión

Para (González C. , 2010), son:

- De predictibilidad.- es posible predecir algo que ha de suceder o que queremos que suceda.
- De determinación cuantitativa.- debemos Determinar en pesos y centavos cada uno de los planes de la empresa para el período presupuestal.
- De objetivo.- se puede prever algo siempre y cuando se trate de lograr un objetivo.

2.2.7 Principios de planeación

- DE PRECISIÓN.- los presupuestos son planes de acción y como tales deben expresarse en forma precisa y concreta.
- DE COSTEABILIDAD.- el beneficio de instalación del sistema de control presupuestal ha de superar el costo mismo de instalación y funcionamiento del sistema.
- DE FLEXIBILIDAD.- todo plan debe dejar margen para los cambios que surjan en razón de la parte totalmente imprevisible y de las circunstancias que hayan variado después de la previsión.
- DE UNIDAD.- debe existir un solo presupuesto para cada función y todos los que se aplican a la empresa deben estar debidamente coordinados.

- DE CONFIANZA.- el decidido apoyo y fe en todos los principios y en la eficiencia del control presupuestal por parte de todo el grupo directivo de la empresa es factor importantísimo para su buena marcha.
- DE PARTICIPACIÓN.- es esencial que en la planeación y control de los negocios intervengan desde el primero hasta el último de los empleados con el objeto de que se tenga el beneficio que se deriva de la experiencia de cada uno de ellos en su área de operación.
- DE OPORTUNIDAD.- los planes deben estar concluidos antes de que se inicie el periodo presupuestal para tener tiempo de tomar las medidas conducentes a los fines establecidos.
- DE CONTABILIDAD POR ÁREAS DE RESPONSABILIDAD.- la contabilidad debe modificarse en tal forma que además de cumplir los postulados de la contabilidad general, sirve para los fines de control presupuestal. (González C. , 2010).

2.2.8 Principios de organización

- DEL ORDEN.- la planeación y control presupuestal de los negocios deben descansar en una sana organización, esta organización debe estar claramente trazada en los organigramas preparados por los jefes de departamento; las líneas de autoridad y responsabilidad deben ser tan precisas que no quede duda a nadie sobre el área en que actúa.
- DE LA COMUNICACIÓN.- la comunicación debe ser oportuna y concisa y siempre que sea posible, debe ser escrita para evitar que la información se tergiverse. (González C. , 2010).

2.2.9 De dirección

- DE LA AUTORIDAD.- este principio dispone que la delegación de autoridad no sea jamás tan absoluta como para eximir totalmente al funcionario de la responsabilidad final que le cabe de las actividades bajo su jurisdicción.

- DE LA COORDINACIÓN.- el interés general debe prevalecer sobre el interés particular; el control presupuestal actúa como coordinador de todos los intereses al establecer un programa balanceado que lleve a la empresa a su objetivo central. (González C. , 2010).

2.2.10 Principios de control

- DE RECONOCIMIENTO.- debe reconocerse al individuo por sus éxitos y reprenderlo o aconsejarlo por sus faltas y omisiones.
- DE LAS EXCEPCIONES.- los ejecutivos deben dedicar su tiempo a los problemas excepcionales sin preocuparse por los asuntos que marchan de acuerdo con los planes.
- DE LAS NORMAS.- el establecimiento de normas claras y precisas en una empresa puede contribuir en forma apreciable a las utilidades y producir además otros beneficios.
- DE LA CONCIENCIA DE COSTOS.- si un ejecutivo tiene conciencia de costos, sus subordinados tenderán a seguir su ejemplo; comprender los costos y su influencia en la utilidad, precio de venta y posición de la empresa en relación con la competencia, es esencial para el éxito de los negocios. (González C. , 2010).

2.2.11 Ejes del análisis presupuestario

Para (González, Héctor, 2006)El eje fundamental del análisis presupuestario se centra en la información necesaria acerca del nivel deseado de rendimiento, el nivel real y la desviación. Además es necesaria la acción para poner en marcha los planes y modificar las actividades futuras. El análisis presupuestario, por tanto, va mucho más allá de la mera localización de una variación. La implantación de un mecanismo de control a través del presupuesto supone comparar los resultados con los correspondientes programas, y si no coinciden deberán analizarse las causas de tales diferencias. En este contexto, pues, para ejercer un control eficaz deben realizarse las siguientes consideraciones”.

- “Todo lo que ha sido objeto de una programación debe ser objeto de control.
- Toda desviación entre programas y ejecución del presupuesto tiene un motivo que hay que analizar y que puede deberse a un fallo en la programación, un defecto en la ejecución o a ambas razones.
- Toda desviación debe ser asignada a un responsable concreto, lo que requerirá llevar a cabo un análisis minucioso de dicha desviación.
- Las desviaciones pueden exigir medidas de corrección; es decir, el fin último del análisis presupuestario no es transmitir temor a los directivos, sino hacerles ver las deficiencias que se han producido y sugerirles las acciones correctoras a emprender.

2.2.12 El presupuesto y el proceso de dirección

La función de los presupuestos en la administración de un negocio se comprende mejor cuando los presupuestos se relacionan con los fundamentos de la administración misma, es decir, como parte de las funciones administrativas: planeación, organización, coordinación, dirección y control. La planeación y el control como funciones de la gestión administrativa, se concretan en el proceso de elaboración de un presupuesto. Además, la organización, la coordinación y la dirección, permiten asignar recursos y poner en marcha los planes con el fin de alcanzar los objetivos. Jorge E. Burbano Ruiz (2011 Pág. 13).

2.2.13 Presupuesto y la contabilidad analítica

Declara Jorge E. Burbano Ruiz (2005: 378) Sistema de contabilidad analítica es el resultado de un presupuesto basado en los objetivos propuestos por la organización y los logros alcanzados, registrados en un sistema de contabilidad y presupuesto que cumple con las normas de contabilidad internacional.

Objetivos de la organización-realidad alcanzada por la organización=desviaciones del presupuesto. De otra parte:

La suma de los presupuestos y de las desviaciones es igual a los resultados reales.

Presupuestos + desviaciones del análisis del presupuesto y ejecución presupuestal
contabilidad de resultados reales

Objetivo + desviación =realidad

Todo sistema la toma de decisiones tiene un comportamiento en dos tiempos:

- Ex ante: De acuerdo con los objetivos propuestos
- Ex post: Determinado las desviaciones o variaciones con respecto a los objetivos propuestos y la ejecución presupuestal. Esta evaluación ex post es un valioso argumento de dirección administrativa.

De acuerdo con los objetivos y las maletas propuestas en la organización, las decisiones más comunes que se pueden tomar son:

- Determinar de los precios de venta objetivos
- Escoger entre las alternativas de comprar o producir, o comprar un producto intermedio para hacer la producción final mirando siempre si se es competitivo.
- Racionalizar los centros de gestión o de negocio; se reorganiza la estructura y los procedimientos para ser más eficientes.
- Determinar el costeo y la rentabilidad de los productos y clientes, tomar decisiones sobre estrategias para lograr la rentabilidad esperada.

Las desviaciones o variaciones reconocidas en un sistema de contabilidad analítica en tiempo real permiten la toma de decisiones de forma oportuna, eficiente, eficaz y efectiva.

2.2.14 Presupuesto maestro

Declara Jorge E. Burbano Ruiz (2005: 368) El presupuesto maestro se resume en los siguientes estados financieros proyectados:

- Balance general o estado de la situación financiera
- Estado de resultados o estado de pérdidas y ganancias
- Estado de flujo de caja o estado de flujo de efectivo

El presupuesto maestro recoge las decisiones y los planes operativos así como las previsiones de financiamiento de los mismos. Mientras que los planes operativos se centran en el uso de los recursos escasos, los financieros se centran en la manera de financiar las actividades de la operación y de las inversiones del negocio.

2.2.15 Etapas de la preparación del presupuesto

Bien sea en el caso en que la empresa ya tenga implantado el sistema del presupuesto como herramienta de planeamiento y control, o que se trate de implementación, se deben considerar las etapas siguientes en su preparación.

1. Pre iniciación
2. Elaboración del presupuesto
3. Ejecución
4. Control
5. Evaluación. Jorge E. Burbano Ruiz (2011 Pág. 39).

2.2.15.1 Primera etapa: Pre iniciación

En esta etapa, se evalúan los resultados obtenidos en vigencias anteriores, se analizan las tendencias de los principales indicadores empleados para calificar la gestión gerencial (ventas, costos, precios de las acciones en el mercado, márgenes de utilidad, rentabilidad, participación, en el mercado y otros), se efectúa la evaluación de los factores ambientales no controlados por la dirección y se estudia el comportamiento de la empresa. Este diagnóstico contribuye a sentar los fundamentos del planteamiento, estratégico y táctico, de manera que exista objetividad al tomar decisiones en los campos siguientes

- Selección de las estrategias competitivas: liderazgos en costos y diferenciación

- Selección de las opciones de crecimiento: intensivo, integrado o diversificado. Jorge E. Burbano Ruiz (2011 Pág. 39).

2.2.15.2 Segunda etapa: Elaboración del presupuesto

Con base en los planes aprobados para cada nivel funcional por parte de la gerencia, se ingresa en la etapa durante la cual estos planes adquieren dimensión monetaria en términos presupuestales. Entonces, se procede según las pautas detalladas a continuación.

- En el campo de las ventas, su valor dependerá de las perspectivas de los volúmenes a comercializar previstos y de los precios.
- En el área de producción, se programaran las cantidades a fabricar o ensamblar según los estimativos de ventas y las políticas sobre inventarios de productos terminados.
- Las compras se calculan en términos cuantitativos y monetarios, con base en los programas de producción y en las políticas que regulan los niveles de inventarios de materias primas, insumos o componentes.
- La jefatura de relaciones industriales o de recursos humanos, debe preparar el presupuesto de la nómina en todos los órdenes administrativos y operativos.
- Los proyectos de inversión demandan un tratamiento especial para la cuantificación de recursos. El computo de las exigencias financieras pertinentes a los estudios de pre factibilidad o de factibilidad, o la ejecución misma de los proyectos, se puede asignar a una instancia de la empresa a la que se le otorgue el liderazgo, a la oficina de planeación (cuando hace parte de la estructura empresarial), o a empresa consultoras contratadas.
- Es competencia de los encargados de la función presupuestal reunir la información de la operación normal y de los programas que ameriten inversiones adicionales. El presupuesto consolidado se entrega a la gerencia presidencial con los comentarios y

las recomendaciones pertinentes. Analizando el presupuesto y discutida su conveniencia financiera, se procede a ajustarlo, aprobarlo y difundirlo.

Jorge E. Burbano Ruiz (2011 Pág. 42).

2.2.15.3 Tercera etapa: ejecución

La ejecución es la puesta en marcha de los planes, con el consecuente interés de alcanzar de alcanzar los objetivos trazados. El comité de presupuestos se debe constituir como el principal impulsor, debido a que si sus miembros no escatiman esfuerzos cuando se buscan el empleo eficiente de los recursos físicos, financieros y humanos colocados a su disposición, es factible el cumplimiento cabal de las metas propuestas.

Jorge E. Burbano Ruiz (2011 Pág. 42).

2.2.15.4 Cuarta etapa: Control

El presupuesto es una especie de termómetro para medir la ejecución de todas y cada una de las actividades empresariales. Sin embargo, su concurso sería incompleto si no se incorpora esta etapa de control, en la cual mediante el monitoreo, seguimiento y acompañamiento en tiempo real, se puede determinar hasta qué punto se puede marchar la empresa con el presupuesto como patrón de medida. Entre las actividades más importantes para realizar en esta etapa, se detallan las siguientes.

1. Preparar informes de ejecución del presupuesto, por áreas y acumulados, que comparen numérica y porcentualmente lo real y lo presupuestado.
2. Analizar y explicar las razones de las desviaciones ocurridas entre lo previsto y lo ocurrido.
3. Implementar correctivos o modificar el presupuesto cuando sea necesario como ocurre, por ejemplo, cuando se presentan cambios intempestivos de las tasas de interés o de los coeficientes de devaluación que afecta las proyecciones de compañías que realizan negocios moneda extranjera. Es de recalcar que todo lo anterior se realiza en tiempo real. Jorge E. Burbano Ruiz (2011 Pág. 43).

2.2.15.5 Quinta etapa: evaluación

Al finalizar el periodo para el cual se elaboró el presupuesto, se prepara un informe crítico de los resultados obtenidos que contendrán no solo las variaciones sino el comportamiento de todas y cada una de las funciones y actividades empresariales. Es necesario analizar las fallas en cada una de las etapas iniciales y reconocer los logros. Esta retroalimentación es muy importante para las áreas, así serán conscientes de su desempeño y podrán tomar las medidas necesarias. Jorge E. Burbano Ruiz (2011 Pág. 43).

2.2.16 Áreas del conocimiento empleadas para presupuestar

Las herramientas utilizadas en la elaboración de presupuestos son divertidas y su valor radica en facilitar los cálculos que favorezcan la correcta ejecución y el debido control del sistema presupuestario. Entre las principales herramientas pueden mencionarse la economía, la estadística, la administración, la contabilidad y las finanzas.

La economía, es la trascendental por cuanto el análisis de factores como la inflación, la devaluación y las tasas de interés desempeñan un papel determinante en las proyecciones.

La estadística, proporciona instrumentos de suma valía, como los métodos de cálculo de pronósticos, los números índices, las series cronológicas y los análisis de regresión, entre otros que son claves para reducir el grado de incertidumbre.

La administración suministra fundamentalmente conceptos vinculados al planteamiento, la coordinación de actividades y los flujos de información en este punto, se destacan herramientas como la ruta crítica y el Gantt que son fundamentalmente para el control.

La contabilidad, al representar la expresión monetaria de las decisiones gerenciales, sirve de soporte al sistema por cuanto el presupuesto se ha definido como la contabilidad hacia el futuro.

Las finanzas, además de fomentar el análisis global y sectorial del sistema, promueve la evaluación objetiva de las mejores alternativas puestas a consideración del cuerpo directivo. La gestión financiera es preponderante, porque actúa en todas las etapas del planteamiento, en la escogencia de las fuentes de financiamiento, en el análisis de las inversiones temporales o permanentes y en la fijación de niveles de inventarios que reducen los costos.

2.2.17 Razón de liquidez

Para (Delgado, Héctor, 2012), “La liquidez demuestra la capacidad de la empresa para hacer frente a sus compromisos a corto plazo.”

Según (Eugene, Brigham, 2010), “Esta razón muestra, la relación el efectivo y otros activos circulantes respecto a los pasivos circulantes de la empresa.”

La liquidez es la capacidad que tiene una entidad para obtener dinero en efectivo y así hacer frente a sus obligaciones a corto plazo

2.2.18 Clasificación de las razones de liquidez

2.2.18.1 Capital neto

Para (Delgado, Héctor, 2012), Es un indicador que corresponde a la cantidad del circulante con que cuenta la empresa para casos de emergencia y se define también como la cantidad de activos circulantes, su fórmula es:”

$$CNT = \text{ACTIVOS CIRCULANTES} - \text{PASIVOS CIRCULANTES}$$

Se determina restando los activos corrientes al pasivo corriente. Se supone que en la medida en que los pasivos corrientes sean menores a los activos corrientes la salud financiera de la empresa para hacer frente a las obligaciones al corto plazo es mayor.

2.2.18.2 Índice de solvencia o razón circulante

Para (Delgado, Héctor, 2012), Es la capacidad de la empresa para responder sus obligaciones.

$$RAZÓN CIRCULANTE = \frac{ACTIVO CIRCULANTE}{PASIVO CIRCULANTE}$$

Se determina por el cociente resultante de dividir el activo corriente entre el pasivo corriente (activo corriente/pasivo corriente). Entre más alto (mayor a 1) sea el resultado, más solvente es la empresa.

2.2.18.3 Indicador de posición del efectivo

Para (Oriol, Amat, 2008).El indicador de la posición del efectivo compara el efectivo en caja y depósitos en otros bancos incluidos el banco central con la base de los activos totales de la institución:

$$POSICIÓN EN EFECTIVO = \frac{CAJA Y DEPÓSITOS EN LOS BANCOS}{ACTIVOS TOTALES}$$

El valor del índice oscila obviamente entre 0 y 1, donde una proporción más grande de efectivo, implica que la institución está en una posición más fuerte para manejar sus necesidades de efectivo inmediatas.

2.2.18.4 Índice de capacidad

La posición del efectivo tiene como contraparte al índice de capacidad, la cual debe entenderse como un indicador de liquidez negativo: (www.ruralfinance.org, 2013).

$$ÍNDICE DE CAPACIDAD = \frac{PRÉSTAMOS NETOS}{ACTIVOS TOTALES}$$

El índice de capacidad del proceso, también denominado ratio de capacidad del proceso, es un cálculo estadístico sobre la capacidad del proceso: La capacidad de un proceso para producir un resultado dentro de unos límites predefinidos

2.2.18.5 Medidas de liquidez de pasivos

Declara (Moreno, 2012). La liquidez de pasivos se refiere a la facilidad con la cual un banco puede obtener una deuda nueva para adquirir activos en efectivo a un costo razonable. Un prestamista potencial para una IMF analizará el comportamiento de la cartera, del capital y la composición de los depósitos pendientes y otros pasivos.

$$\text{ÍNDICE DE DEPÓSITOS TOTALES} = \frac{\text{DEPOSITOS TOTALES DE CLIENTES}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$$

Incluye el efectivo, valores negociables, cuentas y documentos por cobrar, e inventarios; mientras los segundos se forman a partir de cuentas y documentos por pagar, pagarés a corto plazo, vencimientos circulantes de deudas a corto plazo.

2.2.18.6 Planificación de liquidez

Dice Verónica Ayala B. (2013 Pág. 235)

Para la planificación certera de liquidez diaria de una empresa se debe utilizar una herramienta que si bien es conocida, se debe considerar desde una periodicidad diaria, ya que como se mencionó la gerencia y tesorería requiere conocer el estado de su liquidez de forma diaria. Para ello, se utiliza Cash Flow Diario. El Cash Flow Diario es una herramienta que permite conocer la disponibilidad de efectivo para las operaciones futuras y presenta los principales ingresos y egresos que efectuara una empresa en un periodo futuro. A través de este mecanismo, se puede prever las entradas y salidas de dinero, y de esta forma priorizar los gastos o inversiones que se puedan realizar.

2.2.18.7 Indicadores financieros derivados de la matriz de liquidez

Según Wilson Mariño Tamayo, 2013, pág. 161. “A partir del análisis realizado de la matriz de liquidez se desprenden indicadores financieros, que constituyen un complemento a los indicadores financieros tradicionales y que ayudarán a la gestión de la empresa a través de datos más certeros y precisos de liquidez.”

Los indicadores de liquidez surgen un nuevo concepto de indicadores inmediatos, los cuales se refieren a la información derivada de la primera columna de la matriz de liquidez, esto es, las cifras referentes a la disponibilidad de fondos.

2.2.18.8 Indicadores de liquidez:

Para Wilson Mariño Tamayo, 2013, pág. 161. Los indicadores son:

- Posición de liquidez inmediata
- Índice de liquidez
- inmediata
- Índice de activos corrientes inmediatos
- Posición de liquidez trimestral
- Índice de liquidez trimestral
- Índice activos corrientes no líquidos

2.2.18.9 Indicadores de cartera

- Índice de morosidad de cartera
- Índice de cartera por vencer inmediata
- Índice de cartera vencida inmediata
- Índice de cartera por vencer de riesgo potencial
- Índice de cartera vencida de riesgo potencial

2.2.18.10 Indicadores de inventario

- Índice de inventario inmediato
- Índice de inventario consumible
- Índice de inventario de mediana rotación
- Índice de inventario de baja rotación
- Índice de inventario inmovilizado

2.2.18.11 Indicadores de proveedores

- Índice de proveedores inmediatos
- Índice de morosidad de proveedores

Índices de liquidez

Tabla 1: Posición de liquidez inmediata

▪ Posición de liquidez inmediata	
Denominación:	Posición de liquidez inmediata
Fórmula:	Total activo corriente inmediato – total pasivo corriente inmediato
Significado:	Capacidad de la empresa para hacer frente a las obligaciones en los próximos 30 días.
Ejemplo:	Activo corriente inmediato: Pasivo corriente inmediato: Posición de liquidez inmediata:
Lectura:	La empresa tiene una posición de liquidez inmediata descubierta por \$ 302.905. El óptimo sería tener una cifra positiva.
Interpretación:	La empresa no cuenta con el recurso necesario para cumplir sus obligaciones en los próximos 30 días, por lo que requiere tomar medidas urgentes para arreglar esta situación.

Aplicación:	Se aplica para todas las empresas y permite a la gerencia conocer la situación de liquidez para el próximo mes. Ayuda a conocer la capacidad de la empresa.
--------------------	---

Tabla 2: Índice de liquidez inmediata

▪ Índice de liquidez inmediata	
Denominación:	índice de liquidez inmediata
Fórmula:	Total activo corriente inmediato dividido para total pasivo corriente inmediato
Significado:	Capacidad de la empresa para hacer frente a las obligaciones en los próximos 30 días.
Ejemplo:	Activo corriente inmediato Pasivo corriente inmediato: índice de liquidez inmediata:
Lectura:	La empresa tiene una índice de liquidez inmediata de
Interpretación:	Por cada dólar de obligación en los próximos 30 días, la empresa apenas cuenta con 0,62 dólares, por lo que requiere tomar medidas urgentes para arreglar esta situación. El próximo sería una cifra de 1 o superior.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas y permite a la gerencia conocer el porcentaje de sus activos inmediatos frente a sus pasivos inmediatos. Ayuda a conocer la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones inmediatas.
▪ Índice de activos corrientes inmediatos	
Denominación:	índice de activos corrientes inmediatos
Fórmula:	Total activo corriente inmediato dividido para total activos corrientes
Significado:	Porcentaje de los activos corrientes que podrían convertirse en efectivo en los próximos 30 días.
Ejemplo:	Activo corriente inmediato: activo corriente total: índice de activos

	corrientes inmediatos:
Lectura:	La empresa tiene una índice de activos corrientes inmediatos de
Interpretación:	Del total de activos corrientes, solamente el 12% pueden ser convertidos en efectivo en los próximos 30 días.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas y permite a la gerencia conocer el porcentaje de sus activos corrientes inmediatos frente a sus activos corrientes totales. Ayuda a conocer la composición de los activos corrientes y su capacidad para convertirse en efectivo con el tiempo.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por: La fuente

▪ Posición de liquidez trimestral	
Denominación:	Posición de liquidez trimestral
Fórmula:	Total activo corriente entre 30 y 90 días – total pasivo corriente entre 30 y 90 días
Significado:	Capacidad de la empresa para hacer frente a sus obligaciones en los próximos 90 días
Ejemplo:	Activo corriente entre 30 y 90 días: Pasivo corriente entre 30 y 90 días: Posición de liquidez trimestral:
Lectura:	La empresa tiene una posición de liquidez trimestral Es óptimo ya que se trata de una cifra positiva.

Interpretación:	La empresa cuenta con el recurso necesario para cumplir sus obligaciones en el próximo trimestre; sin embargo, previamente debe arreglar su situación de liquidez inmediata.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas y permite a la gerencia conocer la situación de liquidez para el próximo trimestre. Ayuda a conocer la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones trimestrales.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por: La fuente

Tabla 3: Índice de liquidez trimestral

▪ Índice de liquidez trimestral	
Denominación:	índice de liquidez trimestral
Fórmula:	Total activo corriente entre 30 y 90 días dividido para total pasivo corriente entre 30 y 90 días
Significado:	Capacidad de la empresa para hacer frente a sus obligaciones en el próximo trimestre.
Ejemplo:	Activo corriente entre 30 y 90 días: Pasivo corriente inmediato: índice de liquidez trimestral:
Lectura:	La empresa tiene una índice de liquidez trimestral
Interpretación:	Por cada dólar de obligación para el próximo trimestre, la empresa cuenta con 1,85 dólares, por lo que su situación es adecuada. Sin embargo, en primera instancia debe arreglar su problema de índice de liquidez inmediato. El óptimo sería una cifra de 1 o superior.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas y permite a la gerencia conocer el porcentaje de sus activos entre 30 y 90 días frente a sus pasivos entre 30 y 90 días. Ayuda a conocer la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones trimestrales.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por: La fuente

Tabla 4: Índice de activos corrientes no líquidos

▪ Índice de activos corrientes no líquidos	
Denominación:	Índice de activos corrientes no líquidos
Fórmula:	Total activo corriente no líquidos divididos para total activos corrientes
Significado:	Porcentaje de los activos corrientes no líquidos frente al total de activos corrientes.
Ejemplo:	Activo corriente no líquido: Activo corriente total: Índice de activos

	Corrientes inmediatos:
Lectura:	La empresa tiene una índice de activos corrientes no líquidos es de 0,29.
Interpretación:	Del total de activos corrientes, un 29% son activos que muy difícilmente se convertirán en efectivo por lo que se requieren medidas urgentes para disminuir este índice. El ideal es “0”.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas y permite a la gerencia conocer el porcentaje de sus activos corrientes que no son líquidos frente a sus activos corrientes totales. Ayuda a conocer la composición de los activos corrientes y cuántos de estos se podrían perder.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por: La fuente

Índices de cartera

Tabla 5: Índice de morosidad de cartera

▪ Índice de morosidad de cartera	
Denominación:	Índice de morosidad de cartera
Fórmula:	Total cartera vencida dividido para total cartera
Significado:	Porcentaje de cartera vencida frente al total de cartera
Ejemplo:	Cartera vencida Cartera total: Índice de cartera vencida:
Lectura:	La empresa tiene una índice de cartera vencida de
Interpretación:	Del total de su cartera, un 27% corresponde a créditos vencidos, por lo que se requieren medidas urgentes para recuperar la cartera en mora.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas que ofrecen crédito y permite a la gerencia saber el porcentaje de su cartera vencida frente a su cartera total. Ayuda a conocer la composición de su cartera de crédito.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por: La fuente

Tabla 6: Índice de cartera por vencer inmediata

▪ Índice de cartera por vencer inmediata	
Denominación:	Índice de cartera por vencer inmediata
Fórmula:	Total cartera por vencer inmediata dividido para total cartera por vencer
Significado:	Porcentaje de la cartera que podrían convertirse en efectivo en los próximos 30 días frente a la cartera por vencer.
Ejemplo:	Cartera por vencer inmediata: Cartera por vencer total: Índice de cartera por Vencer inmediata:
Lectura:	La empresa tiene una índice de cartera por vencer inmediata.
Interpretación:	Del total de su cartera por vencer, solamente el 15% pueden ser convertidos en efectivo en los próximos 30 días.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas que venden a crédito y permite a la gerencia saber el porcentaje de su cartera que recuperara en los próximos 30 días. Ayuda a conocer la composición de su cartera por vencer y su capacidad para convertirse en efectivo con el tiempo.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por; La fuente

Tabla 7: Índice de cartera vencida inmediata

▪ Índice de cartera vencida inmediata	
Denominación:	Índice de cartera vencida inmediata
Fórmula:	Total cartera vencida inmediata dividido para cartera vencida total
Significado:	Porcentaje de la cartera vencida que podrían convertirse en efectivo en los próximos 30 días frente a la cartera vencida total.
Ejemplo:	Cartera vencida inmediata: Cartera vencida total: Índice de cartera

	Vencida inmediata:
Lectura:	La empresa tiene una índice de cartera vencida inmediata del 0,56.
Interpretación:	Del total de su cartera vencida, el 56% podría ser recuperado en los próximos 30 días.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas que venden a crédito y permite a la gerencia saber el porcentaje de su cartera vencida que recuperara en los próximos 30 días. Ayuda a conocer la composición de su cartera vencida y su capacidad para convertirse en efectivo con el tiempo.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por; La fuente

Tabla 8: Índice de cartera por vencer de riesgo potencial

▪ Índice de cartera por vencer de riesgo potencial	
Denominación:	Índice de cartera por vencer de riesgo potencial
Fórmula:	Total cartera por vencer de riesgo potencial (cartera entre 30 y más de 180 días) dividido para total cartera por vencer.
Significado:	Porcentaje de la cartera por vencer que tendría riesgo potencial de ser cobrada frente a la cartera por vencer.
Ejemplo:	Cartera por vencer entre 30 y más de 180 días:: Cartera por vencer total: Índice de cartera por vencer De riesgo potencial: 0
Lectura:	La empresa tiene una índice de cartera por vencer de riesgo de potencial de 0.
Interpretación:	Del total de su cartera por vencer, existe una cartera de riesgo potencial del 0%
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas que venden a crédito y permite a la gerencia saber el porcentaje de su cartera por vencer que tiene riesgo potencial de recuperación. Ayuda a conocer la composición de su cartera por vencer y su capacidad para convertirse en efectivo con el tiempo.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por; La fuente

Tabla 9: Índice de cartera vencida de riesgo potencial

▪ Índice de cartera vencida de riesgo potencial	
Denominación:	Índice de cartera vencida por riesgo potencial
Fórmula:	Total cartera vencida de riesgo potencial (cartera entre 30 y más de 180 días) dividido para total cartera vencida.
Significado:	Porcentaje de la cartera vencida que podrían tener riesgo potencial de recuperación frente a la cartera vencida total
Ejemplo:	Cartera vencida de riesgo potencial: Cartera por vencer total: Índice de cartera vencida De riesgo potencial:
Lectura:	La empresa tiene una índice de cartera vencida de riesgo potencial del 0,43.
Interpretación:	Del total de su cartera vencida, el 43% podría tener un riesgo potencial de recuperación.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas que venden a crédito y permite a la gerencia saber el porcentaje de su cartera vencida que potencialmente podría tener problemas de recuperación. Ayuda a conocer la composición de su cartera vencida y su capacidad para convertirse en efectivo con el tiempo.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por; La fuente

Índices de inventarios

Tabla 10: Índice de inventario inmediato

▪ Índice de inventario inmediato	
Denominación:	Índice de inventario inmediato
Fórmula:	Total inventario inmediato dividido para total inventario
Significado:	Porcentaje del inventario que podrían convertirse en efectivo en los próximos 30 días frente al inventario total
Ejemplo:	Inventario inmediato: Inventario total:

	Índice de cartera por Índice de inventario inmediato:
Lectura:	La empresa tiene un índice de inventario inmediato
Interpretación:	Del total de su inventario, ninguno de sus productos puede ser convertido en efectivo en los próximos 30 días.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas que tienen inventarios y permite a la gerencia conocer el porcentaje de sus inventarios que se convertirían en efectivo en los próximos 30 días. Ayuda a conocer la composición de sus inventarios y su capacidad para convertirse en efectivo con el tiempo.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por: La fuente

Tabla 11: Índice de inventario mediato

▪ Índice de inventario mediato	
Denominación:	Índice de inventario mediato
Fórmula:	Total inventario mediato (inventario entre 30 y 90 días) dividido para total inventario
Significado:	Porcentaje del inventario que podría consumirse en los próximos 90 días frente al inventario total
Ejemplo:	Inventario entre 30 y 90 días: Inventario total: Índice de inventario mediato:
Lectura:	La empresa tiene una índice de inventario mediato.
Interpretación:	Del total de su inventario, un 30% podría ser efectivizado en los próximos 90 días.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas que tienen inventarios y permite a la gerencia conocer el porcentaje de su inventario que podría ser consumido en los próximos 90 días. Ayuda a conocer la composición de su inventario y su capacidad para convertirse en efectivo con el tiempo.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por: La fuente

Tabla 12: Índice de inventario de mediana rotación

▪ Índice de inventario de mediana rotación	
Denominación:	Índice de inventario de mediana rotación
Fórmula:	Total inventario de mediana rotación dividido para total inventario
Significado:	Porcentaje del inventario que tiene mediana rotación frente al inventario total
Ejemplo:	Inventario entre 90 y 180 días: Inventario total: Índice de inventario de mediana rotación:
Lectura:	La empresa tiene una índice de inventario de mediana rotación del 0,16.
Interpretación:	Del total de su inventario, un 16% tiene mediana rotación y solamente podría ser consumido en los próximos 180 días.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas que tienen inventarios y permite a la gerencia conocer el porcentaje de su inventario que podría ser consumido en los próximos 180 días. Ayuda a conocer la composición de su inventario y su capacidad para convertirse en efectivo con el tiempo.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por: La fuente

Tabla 13: Índice de inventario de baja rotación

▪ Índice de inventario de baja rotación	
Denominación:	Índice de inventario de baja rotación
Fórmula:	Total inventario de baja rotación (más de 180 días) dividido para total inventario
Significado:	Porcentaje del inventario que tiene baja rotación frente al inventario total
Ejemplo:	Inventario más de 180 días: Inventario total: Índice de inventario de baja rotación:

Lectura:	La empresa tiene una índice de inventario de baja rotación del 0,29.
Interpretación:	Del total de su inventario, un 29% tiene baja rotación y solamente podría ser consumido luego de 180 días.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas que tienen inventarios y permite a la gerencia conocer el porcentaje de su inventario que podría ser consumido luego de 180 días. Ayuda a conocer la composición de su inventario y su capacidad para convertirse en efectivo con el tiempo.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por: La fuente

Tabla 14: Índice de inventario inmovilizado

▪ Índice de inventario inmovilizado	
Denominación:	Índice de inventario inmovilizado
Fórmula:	Total inventario no liquidado dividido para total inventario
Significado:	Porcentaje de inventario inmovilizado frente al total de inventario
Ejemplo:	Inventario no liquidado: Inventario total: Índice de inventario inmovilizado:
Lectura:	La empresa tiene una índice de inventario inmovilizado
Interpretación:	Del total de su inventario, un 25% es inventario inmovilizado que no se convertirá en efectivo o es de muy difícil comercialización por lo que se requieren medidas urgentes para disminuir este índice.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas que tienen inventarios y permite a la gerencia conocer el porcentaje de inventario inmovilizado de muy difícil comercialización frente a su inventario total. Ayuda a conocer la composición de su inventario total y cuanto se podría llegar a perder si no se implementan medidas urgentes para evitar estas medidas.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por: La fuente

Indicadores de proveedores

Tabla 15: Índice de proveedores inmediatos

▪ Índice de proveedores inmediatos	
Denominación:	Índice de proveedores inmediatos
Fórmula:	Total proveedores inmediatos (por vencer y vencidos) dividido para total proveedores (por vencer y vencidos)
Significado:	Porcentaje de las obligaciones con proveedores que tiene que ser cancelados en los próximos 30 días.
Ejemplo:	Proveedores inmediatos: proveedores total: Índice de proveedores inmediatos:
Lectura:	La empresa tiene una índice de proveedores inmediatos del 0,52.
Interpretación:	Del total de sus obligaciones con proveedores, el 52% deben ser cancelados en los próximos 30 días.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas que compran a crédito y permite a la gerencia conocer el porcentaje de sus obligaciones que deben ser canceladas en los próximos 30 días. Ayuda a conocer la composición de sus proveedores y el tiempo para cancelar las obligaciones.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por: La fuente

Tabla 16: Índice de morosidad de proveedores

▪ Índice de morosidad de proveedores	
Denominación:	Índice de morosidad de proveedores
Fórmula:	Total proveedores vencidos dividido para total proveedores
Significado:	Nivel de obligaciones vencidas con proveedores frente al total de proveedores
Ejemplo:	Proveedores vencidos: proveedores total: Índice de proveedores vencidos:

Lectura:	La empresa tiene una índice de proveedores vencidos.
Interpretación:	Del total de sus obligaciones con proveedores, un 15% se encuentran vencidos, por lo que podría indicar problemas de liquidez para cancelar sus obligaciones.
Aplicación:	Se aplica para todas las empresas que trabajan con el crédito de sus proveedores y permite a la gerencia conocer el porcentaje de sus proveedores vencidos frente a sus proveedores totales.

Fuente: Wilson Mariño Tamayo, 2013

Elaborado por: La fuente

2.3 IDEA A DEFENDER

Estructurar un modelo de control presupuestario para incrementar la liquidez en GAD Municipal Santiago de Quero, Cantón Quero, Provincia de Tungurahua, Periodo 2015.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Investigación de campo

Para (Valderrama, Santiago, 2010)“Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información idónea”.

De tal manera que se acudirá a la institución para conocer las referencias de la problemática presentada para efectuar un cambio, la misma que se efectuara en el área financiera de la institución, debido a que en esta área se maneja la información.

Investigación documental - bibliográfica

Según (Muñoz, C, 2011). “Esta modalidad tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos”.

De tal manera que se efectúa la investigación mediante el sustento teórico de las variables de estudio, las mismas que permiten generar el marco referencial de estudio.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Investigación Exploratoria

Es aquella que se efectúa sobre un tema u objeto desconocido o poco estudiado, por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada de dicho objeto, es decir, un nivel superficial de conocimiento.

En la institución no se ha generado un estudio acerca de la problemática y como incide en la liquidez organizacional e institucional para atender al usuario, de esta manera que conocerá directamente la problemática de la inexistencia de un control presupuestario en la institución.

Investigación Descriptiva

En las investigaciones de tipo descriptiva, llamadas también investigaciones diagnósticas, buena parte de lo que se escribe y estudia sobre lo social no va mucho más allá de este nivel. Consiste, fundamentalmente, en caracterizar un fenómeno organizacional o situación concreta indicando sus rasgos más peculiares o diferenciadores.

En este contexto se establece un estudio de las causas que han generado la problemática de la inexistencia de un control presupuestario y como afecta a la liquidez institucional para efectuar un eficiente servicio al usuario.

Los estudios correlacionales

Para (Muñoz, C, 2011). Este tipo de estudio tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular.

En este sentido se generara una relación de la variable independiente: control presupuestal y su impacto en la variable dependiente liquidez en la institución.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población involucrada en el problema objeto de estudio son el personal del área financiera de la institución pública determinados de la siguiente manera:

Tabla 17: Población y muestra

Detalle	Cantidad	Técnica
Personal área administrativo	4	Encuesta
Personal de área de finanzas	4	Encuesta
Director financiero	1	Entrevista
Total	9	

Para (Herrera, 2012), El muestreo en la investigación es probabilístico, de tipo regulado, porque forman parte de la muestra todos los elementos del universo en los cuales se hace presente el problema investigativo, es decir se trabajará con 9 personas del área financiera del GAD.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Técnicas

La recolección de la información contempla la siguiente matriz, en la cual se detalla la información primaria y secundaria:

Información primaria	Encuestas Entrevista Fichas de observación
Información secundaria	Informes

La encuesta:

Indica (Valderrama, Santiago, 2010). Consiste en recopilar información sobre una parte de la población, cuestionario presupone seguir una metodología sustentada en los objetivos, cuerpo de teorías, hipótesis.

Por tanto se aplicara la encuesta al personal del área administrativa y de finanzas de la institución, representado por 9 personas.

La entrevista:

Indica (Niño Rojas, 2011) La entrevista es la técnica, fundamentalmente de tipo oral, basada en preguntas y respuestas entre investigador y participantes, que permite recoger las opciones y puntos de vista de dichos participantes o, eventualmente, según objetivos, intercambiar con ellos en algún campo.

La entrevista será aplicada al director financiero del GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO, CANTÓN QUERO.

Ficha de Observación:

Las fichas de observación son instrumentos de la investigación de campo. Se usan cuando el investigador debe registrar datos que aportan otras fuentes como son personas, grupos sociales o lugares donde se presenta la problemática.

Informe:

El concepto general de informe refiere a una declaración, escrita u oral, que describe las cualidades, las características y el contexto de algún hecho. Se trata, pues, de una elaboración ordenada basada en la observación y el análisis. La finalidad de elaborar un informe es sumamente variable, aunque siempre presupone la eventual necesidad de poner en conocimiento de otro/s algo sucedido.

Se realizara al personal y al director financiero con las observaciones encontradas.

TECNICA	ENCUESTA	ENTREVISTA	FICHA DE OBSERVACION	INFORME
DIRIGIDO A	PERSONAL	DIRECTOR FINANCIERO	DIRECTOR FINANCIERO	PERSONAL, DIRECTOR FINANCIERO
FINALIDAD	Conocer cuál es la afectación en la liquidez de la institución al no contar con un control presupuestario.	Conocer si los recursos presupuestarios se están empleando según la partida presupuestaria.	Para organizar la información receptada.	Se realizara un informe con todas las observaciones receptadas en la institución

Fuente: GAD

Elaborado por: La autora

3.5 RESULTADOS

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**FORMATO DE LA ENCUESTA DIRECCIONADA AL PERSONAL DEL ÁREA
FINANCIERA DEL GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO, CANTÓN
QUERO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA**

ENCUESTA

1.- ¿Se cuentan con archivos que respaldan la información financiera?

Tabla 18: Archivos que respaldan

Si	9	100%
No	0	0%
	9	100%

Gráfico 1: Archivos que respaldan



Análisis:

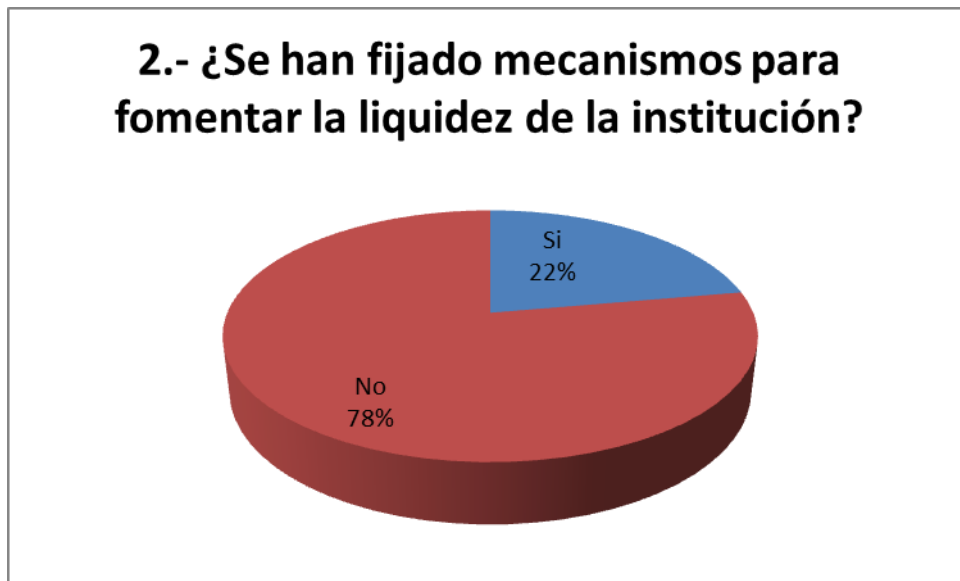
La institución cuenta con un respaldo adecuado de información financiera lo cual permite cumplir con los objetivos planificados.

2.- ¿Se han fijado mecanismos para fomentar la liquidez de la institución?

Tabla 19: Mecanismos para fomentar la liquidez de la institución

Si	2	22%
No	7	78%

Gráfico 2: Mecanismos para fomentar la liquidez de la institución



Análisis:

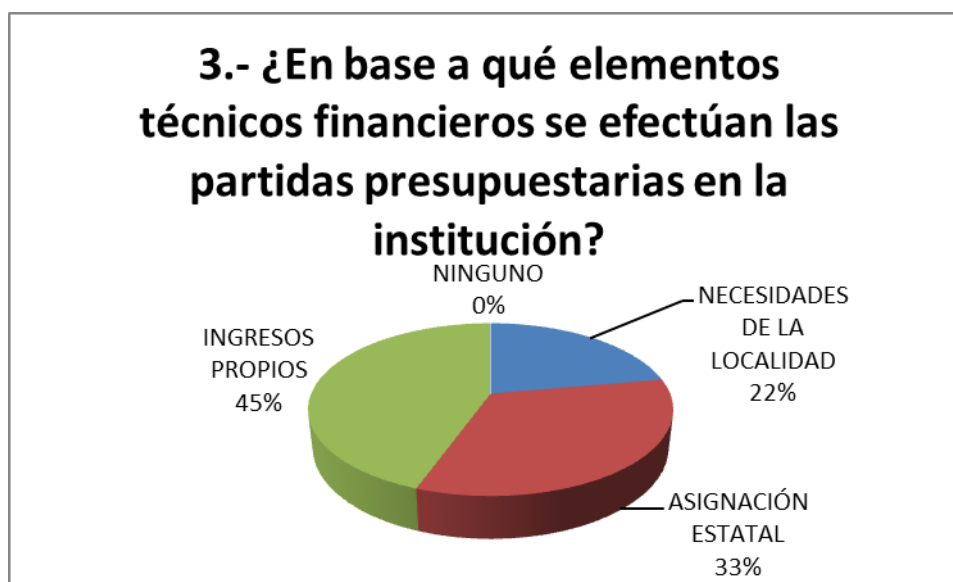
El 22% expone que se aplican mecanismos fijos para incrementar la liquidez, el 78% indica que sería necesario incrementar nuevos mecanismos que ayudaran al bienestar de la ciudadanía.

3.- ¿En base a qué elementos técnicos financieros se efectúan las partidas presupuestarias en la institución?

Tabla 20: Elementos técnicos financieros

NECESIDADES DE LA LOCALIDAD	2	22%
ASIGNACIÓN ESTATAL	3	33%
INGRESOS PROPIOS	4	44%
NINGUNO	0	0%

Gráfico 3: Elementos técnicos financieros



Análisis:

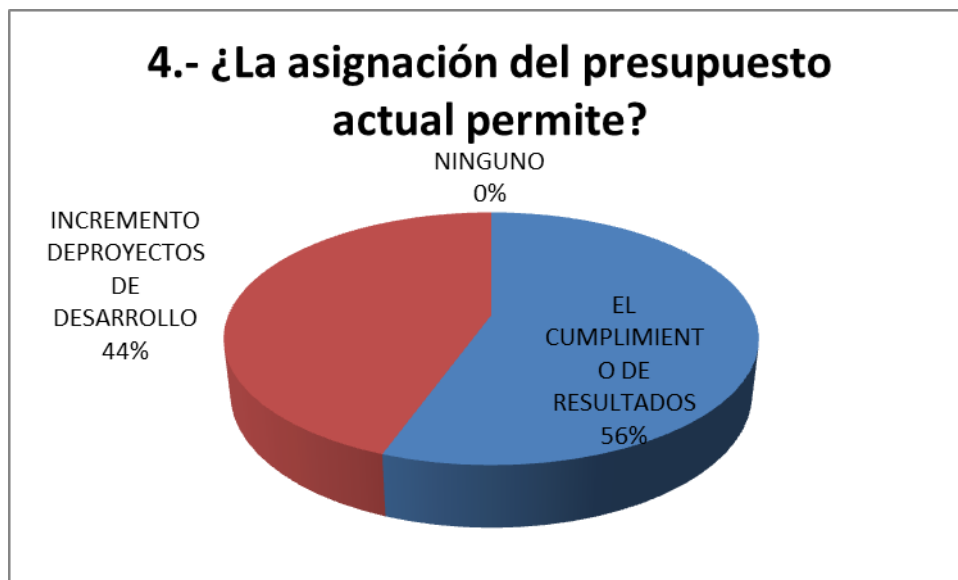
Según el 22% se efectúa las partidas presupuestarias basadas en las necesidades de la localidad y así cumplir con los proyectos de la ciudadanía, el 33% dice las partidas presupuestarias según la asignación estatal se proporciona dando prioridad a las necesidades básicas de la ciudadanía, según el 45% dice que a través de los ingresos propios se efectúan las partidas presupuestarias para generar obras en la localidad.

4.- ¿La asignación del presupuesto actual permite?

Tabla 21: Asignación del presupuesto actual

EL CUMPLIMIENTO DE RESULTADOS	5	56%
INCREMENTO DE PROYECTOS DE DESARROLLO	4	44%
NINGUNO	0	0%
TOTAL	9	100%

Gráfico 4: Asignación del presupuesto actual



Análisis:

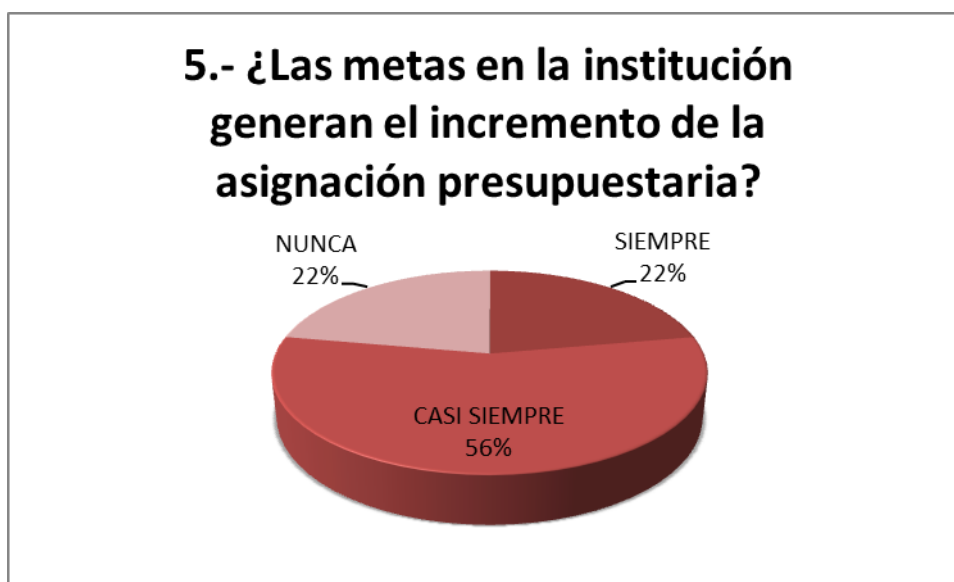
El 56% opina que la asignación del presupuesto permite el cumplimiento de los objetivos propuestos para mejorar las necesidades de la ciudadanía, según el 44% ayuda al incremento de proyectos de desarrollo que buscan satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

5.- ¿Las metas en la institución generan el incremento de la asignación presupuestaria?

Tabla 22: Institución genera el incremento de la asignación presupuestaria

SIEMPRE	2	22%
CASI SIEMPRE	5	56%
NUNCA	2	22%
	9	100%

Gráfico 5: Institución genera el incremento de la asignación presupuestaria



Análisis:

En base a las necesidades de la ciudadanía el 22% indica que la asignación presupuestaria son por las metas propuestas en la institución, según el 56% que no siempre las metas de la institución ayudan a incrementar el presupuesto, y el 22% opina que en la asignación presupuestaria no interviene las metas de la institución.

6.- ¿Es necesario establecer un control presupuestario?

Tabla 23: Establecer un control presupuestario

SI	8	89%
NO	1	11%
TOTAL	9	100%

Gráfico 6: Establecer un control presupuestario



Análisis:

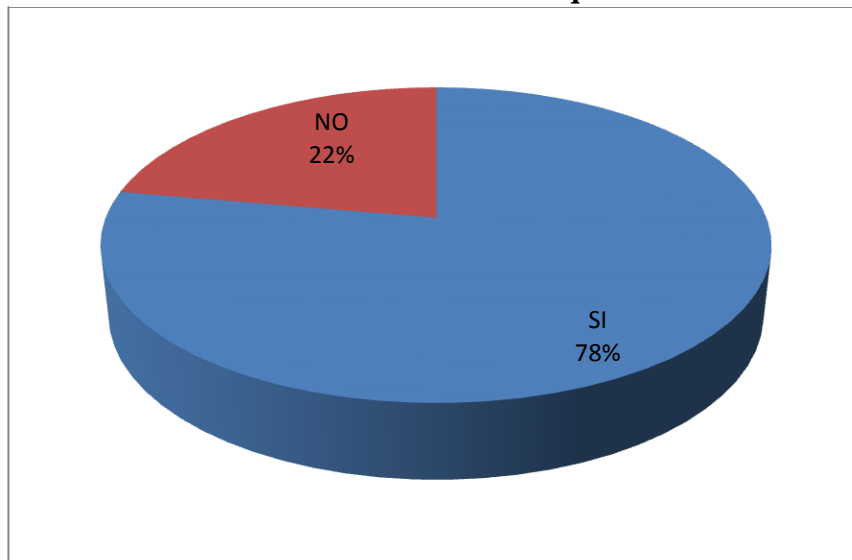
Según el departamento financiero el 89% indica que es necesario un control permanente del presupuesto de la institución para saber en qué estado se encuentra y poder corregir los errores en el tiempo adecuado, según el 11% indica que no es necesario un control permanente, con un control anual sería suficiente,

7.- ¿La generación de una liquidez solida debe ser planificada constantemente en la institución?

Tabla 24: Generación de una liquidez solida

SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Gráfico 7: Generación de una liquidez solida



Análisis:

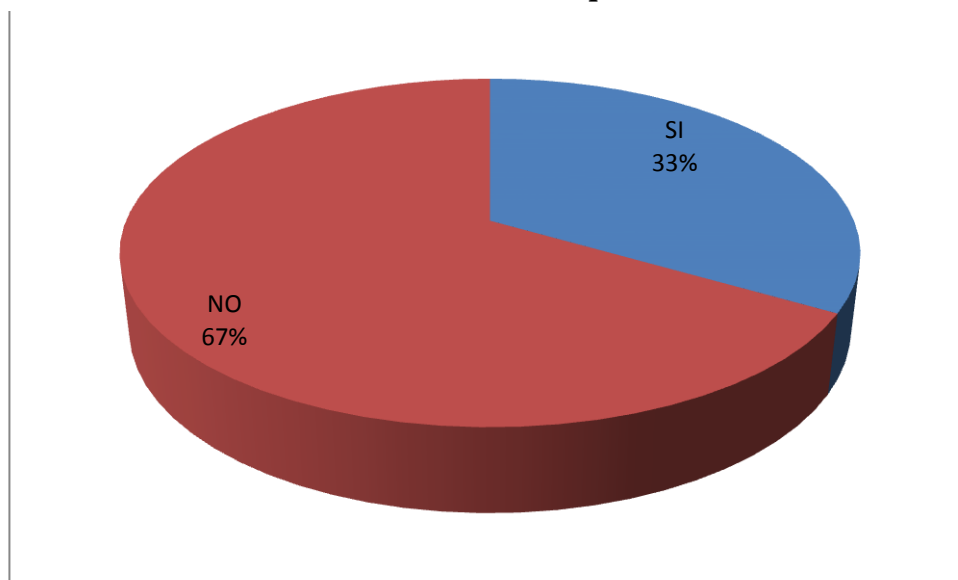
Según el 78% la liquidez se planifica mediante varios estudios técnicos que ayudaran a mantener un presupuesto estable, el 22% expone que la liquidez para ser solida no es necesario tener una constante planificación.

8.- ¿Se fijan las actividades en base a la liquidez de la institución?

Tabla 25: Actividades en base a la liquidez de la institución

SI	3	33%
NO	6	67%
TOTAL	9	100%

Gráfico 8: Actividades en base a la liquidez de la institución



Análisis:

Según el 67% indica que no se basan las actividades en base a la liquidez sino en las necesidades sugeridas por la ciudadanía, el 33% indica que las actividades se desarrollan basándose en la liquidez que cuenta la institución.

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

FORMATO DE LA ENTREVISTA DIRECCIONADA AL DR. HERNAN
ZUÑIGA DIRECTOR FINANCIERO DEL GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE
QUERO, CANTÓN QUERO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA

Contenido:

1.- ¿En qué año se creó el GAD?

El GAD Municipal Santiago de Quero fue creado el 27 de julio de 1972

2.- ¿En base a que reglamento se obtiene el presupuesto. ?

Existe un amplio marco normativo expedido por la Asamblea Nacional entre ellos está el código orgánico de planificación de finanzas públicas, el código de organización territorial autonomías y descentralización.

3.- ¿La actual asignación presupuestaria promueve desarrollo institucional?

Si, promueve el desarrollo institucional precisamente porque atiende a las necesidades y requerimientos de las diferentes unidades de la municipalidad así como las necesidades más apremiantes de la comunidad.

4.- ¿De qué depende la asignación del presupuesto en la actualidad?

Para la elaboración de la proforma presupuestaria hay que tomar en cuenta dos grandes grupos, uno es lo que son los ingresos propios y los ingresos que se recibe del Gobierno Central, los ingresos propios se realiza en base a la estimación de incrementos de los tres últimos años y la asignación del Gobierno Central en base a los acuerdos que expide el ministerio de finanzas.

5.- ¿La existencia de un control presupuestario promoverá un mejor proceso de manejo de efectivo?

Sí, estamos de acuerdo

6.- ¿Considera que se debe mejorar el manejo presupuestario para el desarrollo comunitario?

Este control lo venimos ejerciendo durante esta administración, periódicamente se comunica al Sr. Alcalde específicamente en forma mensual cuales son los ingresos con los que cuenta la municipalidad y que ingresos están destinados a la inversión pública.

7.- ¿La actual liquidez institucional promueve la gestión de nuevas obras?

Sí, estamos empeñados en que se realicen las obras que la comunidad o población han considerado que son prioritarias para el desarrollo y crecimiento de la comunidad.

8.- ¿Para generar mejor solvencia cual es el compromiso de la sociedad?

Estamos empeñados en trabajar y fomentar una cultura tributaria con la finalidad que los contribuyentes cancelen oportunamente sus obligaciones a la municipalidad.

9.- ¿Es importante que el usuario genere compromiso en el pago a tiempo de sus haberes?

Si, hacia allá estamos yendo los diferentes cuerpos normativos que está legislando el Gobierno Autónomo Descentralizado incluye un periodo de pago y si las obligaciones no son canceladas dentro de este periodo causaran un interés y una multa y de ser el caso las costas de coactivas para la recuperación de esos valores.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TEMA DE LA PROPUESTA

CONTROL PRESUPUESTARIO Y SU RELACIÓN EN LA LIQUIDEZ DEL GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO, CANTÓN QUERO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2015.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

4.2.1 Reseña histórica

Santiago de Quero fue nombrado por una ciudad Española, siendo fundada el 25 de Julio de 1572, dentro de su territorio se encuentran las comunidades de Llimpes, Shaushis, Jaloas, Sabaniags, Hipolongos, Hipolonguitos, Guangalos.

Quero se encuentra ubicado en el centro sur de la provincia de Tungurahua, limitada por los Cantones Cevallos al Norte, Pelileo al Este, Mocha al Oeste y la Provincia de Chimborazo; sus habitantes han tenido que pasar diversos problemas como por ejemplo; el terremoto de Pelileo y guerras civiles en su territorio, con lo que el cantón una vez superado los problemas se dedicó a ser eminentemente agrícola.

El 27 Julio de 1972, Quero fue elevado a Cantón, según decreto ejecutivo No. 681 del mismo año, y en 2008 mediante la COOTAD se establece como Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quero.



4.2.2 Diagnóstico General

4.2.2.1 Matriz FODA

No	Detalle	Fortalezas		Debilidades	
		Gran Fortaleza 1	Menor Fortaleza 2	Menor Debilidad 3	Gran Debilidad 4
1	Excelente formación académica del talento humano	√			
2	Equipamiento informático y tecnológico en todas las áreas del GAD	√			
3	Buen ambiente de trabajo y de relación laboral		√		
4	Liderazgo y experiencia de las autoridades.	√			
5	Desactualización de manuales, procedimientos y reglamentos.			√	
6	Poca articulación de los procesos de comunicación e información.				√
7	La distribución de las áreas físicas por unidades no es funcional.				√
8	Rotación inadecuada de los empleados.			√	
TOTAL		3	2	6	8

No	Detalle	Oportunidades		Amenazas	
		Gran Oportunidad 1	Menor Oportunidad 2	Menor Amenaza 3	Gran Amenaza 4
1	Credibilidad política y confianza en el Alcalde.		√		
2	Acceso a planes, programas y proyectos de carácter nacional y regional.	√			
3	Estabilidad política, económica y administrativa del Estado.	√			
4	Buena relación del alcalde con el gobierno con autoridades regionales y locales.		√		
5	Falta de comunicación oportuna de parte del GAD de la gestión actual.			√	
6	Incumplimiento de recomendaciones de la contraloría.				√
7	Limitación en la asignación de recursos para los GADS				√
8	Marco legal que rige a los GADS es inestable y carece de reglamentos.			√	
TOTAL		2	4	6	8

Análisis Interno	Del análisis a los factores internos (Fortalezas y Debilidades) se evidencia que el GAD propende al mejoramiento de la calidad y ampliación de la capacidad de cobertura en la prestación de servicios mediante la innovación tecnológica y aprovechando el buen ambiente de trabajo y relaciones laborales, a pesar de ello se evidencia que existen debilidades en cuanto a actualizaciones de manuales y líneas claras de comunicación lo que ocasiona que el servicio brindado no sea ágil.
Análisis externo	El enfoque a los factores externos del GAD de Quero nos permite determinar que el Alcalde cuenta con excelentes relaciones laborales con otras autoridades regionales y locales lo que agiliza y facilita el trabajo y convenios a realizarse, a pesar de ellos se evidencia que la falta de recursos también ha sido un factor determinante en el cumplimiento de las gestiones. Se debe tomar en cuenta también que la normativa que rige a los GADS es inestable lo que ha ocasionado estancamiento en ciertos procesos.

4.2.3 Misión

(GAD QUERO, 2017)

“El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, contribuirá al bienestar de los habitantes del Cantón Santiago de Quero, desarrollando acciones planificadas, mediante una gestión eficiente de los recursos comprometidos con el desarrollo armónico, social y económico del cantón, para el mejoramiento de la calidad de vida de su población, que con participación y equidad de todos los actores sociales dentro de un marco de transparencia y ética institucional.”

4.2.4 Visión

(GAD QUERO, 2017)

·El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero, en el próximo quinquenio será considerado un organismo que desarrolla una gestión social, política y económica de excelencia, considerado un polo que crece en forma planificada, con el desarrollo y aprovechamiento de sus recursos humanos comprometidos con la

institución para satisfacer las necesidades del cantón con énfasis en las áreas consideradas como de atención de calidad y calidez, producción agrícola y ganadera, cultura, turismo, el manejo sostenido de los recursos naturales, dotación de servicios básicos y equipamiento de infraestructura física, de salud y educación, aplicando políticas y valores organizacionales y midiendo su gestión a través de indicadores de gestión realizables.

4.2.5 Objetivos Estratégicos

(GAD QUERO, 2017)

Son objetivos primordiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago de Quero los siguientes:

- Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y la protección de los intereses locales, mejorando la calidad de vida de sus habitantes del cantón Quero, mediante la dotación y mantenimiento de los servicios públicos eficientes de calidad.
- Disponer de una estructura por procesos, con las unidades administrativas necesarias, lideradas por personal técnico especializado en cada una de sus áreas.
- Planificar e impulsar el desarrollo físico de las zonas urbanas y rurales del cantón, en base del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.
- Coordinar con otras entidades el desarrollo y fortalecimiento cultural, educativo, ambiental y de asistencia social.
- Coordinar acciones tendientes a satisfacer las necesidades de la comunidad, por medio de la integración y participación ciudadana.
- Capacitar a las servidoras y servidores para su mejor desempeño en su función de la prestación de servicios de calidad y calidez.

4.2.6 Valores y Principios

(Asamblea Nacional, 2008)

Artículo 3.- Principios. - El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios:

a) Unidad. - Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

La unidad jurídica se expresa en la Constitución como norma suprema de la República y las leyes, cuyas disposiciones deben ser acatadas por todos los niveles de gobierno, puesto que ordenan el proceso de descentralización y autonomías.

La unidad territorial implica que, en ningún caso, el ejercicio de la autonomía permitirá el fomento de la separación y la secesión del territorio nacional.

La unidad económica se expresa en un único orden económico-social y solidario a escala nacional, para que el reparto de las competencias y la distribución de los recursos públicos no produzcan inequidades territoriales.

La igualdad de trato implica que todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades, en el marco del respeto a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, los usos y costumbres.

b) Solidaridad. - Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

c) Coordinación y corresponsabilidad. - Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos.

Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

d) Subsidiariedad. - La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.

En virtud de este principio, el gobierno central no ejercerá competencias que pueden ser cumplidas eficientemente por los niveles de gobierno más cercanos a la población y solo se ocupará de aquellas que le corresponda, o que por su naturaleza sean de interés o implicación nacional o del conjunto de un territorio.

Se admitirá el ejercicio supletorio y temporal de competencias por otro nivel de gobierno en caso de deficiencias, de omisión, de desastres naturales o de paralizaciones comprobadas en la gestión, conforme el procedimiento establecido en este Código.

e) Complementariedad. - Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.

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

g) Participación ciudadana. - La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos.

En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Se aplicarán los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades, de conformidad con la Constitución, los instrumentos internacionales y la ley.

h) Sustentabilidad del desarrollo. - Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios.

La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país.

4.2.7 Funciones del GAD Municipal de Quero

(Asamblea Nacional, 2008)

Artículo 54.- Funciones. - Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal;
- e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad;

- g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo;
- h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;
- j) Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;
- n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

- o) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres;
- p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,
- s) Las demás establecidas en la ley.

4.2.8 Competencias del GAD Municipal de Quero

(Asamblea Nacional, 2008)

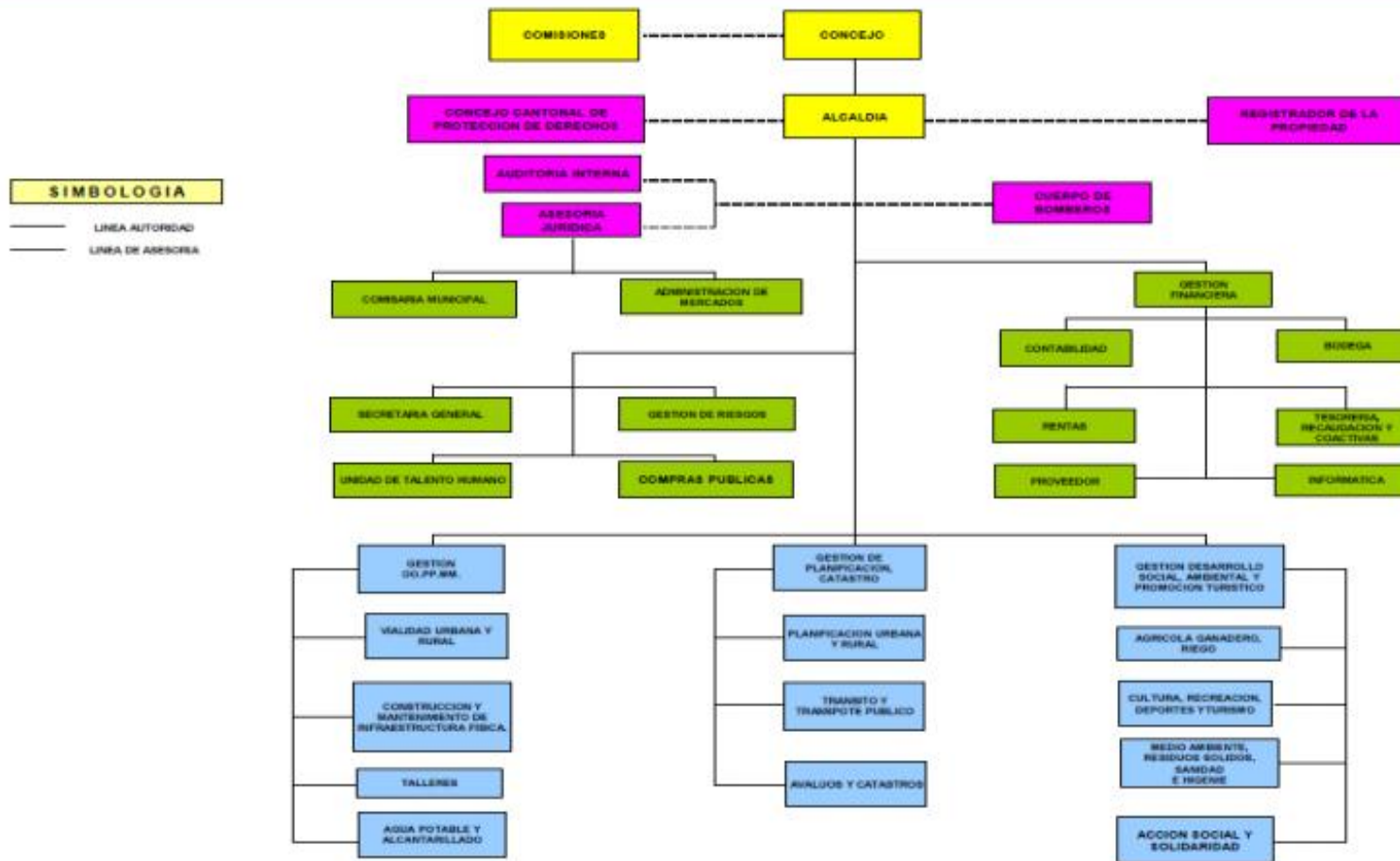
Artículo 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;

- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;
- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios;
y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

4.2.9 Organigrama Estructural

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO



4.2.10 Estado de ejecución Presupuestario

DENOMINACION	PLANIFICADO	EJECUTADO	VARIACIÓN
INGRESOS CORRIENTES			42.249,33
IMPUESTOS	143.300,00	166.727,58	-23.427,58
TASAS Y CONTRIBUCIONES	400.200,00	525.773,48	-125.573,48
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	66.000,00	108.210,87	-42.210,87
RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	50.672,32	33.083,64	17.588,68
RENTAS DE INVERSIONES	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES			
CORRIENTES	1.142.373,21	943.234,11	199.139,10
OTROS INGRESOS	17.000,00	266,52	16.733,48
GASTO DE PERSONAL	1.225.625,92	1.134.216,14	91.409,78
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	292.163,08	140.072,55	152.090,53
GASTOS FINANCIEROS	1.469,00	1.468,75	0,25
OTROS GASTOS CORRIENTES	10.700,00	5.028,24	5.671,76
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES			
CORRIENTES	58.765,00	5.028,24	53.736,76
SUPERAVIT / DEFICIT CORRIENTE	230.822,63	459.507,36	-228.684,73
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIADOS	36.000,00	0,00	36.000,00
RECUPERACIÓN DE INVERSIONES	0,00	0,00	0,00
TRANSFERENCIA Y DONACIONES DE			
CAPITAL E INVERSIÓN	3.020.356,49	2.685.696,73	334.659,76
GASTOS EN PERSONAL PARA			
PRODUCCIÓN	0,00	0,00	0,00
BIENES Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	2.000,00	0,00	2.000,00
OTROS GASTOS DE PRODUCCIÓN	0,00	0,00	0,00
GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	438.106,00	390.599,38	47.506,62
BIENES Y SERVICIOS DE INVERSIÓN	1.009.016,35	613.500,03	395.516,32
OBRAS PUBLICAS	3.718.389,00	2.000.609,37	1.717.779,63
OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	40.000,00	36.494,26	3.505,74
TRANSFERENCIA Y DONACIONES DE			
INVERSIÓN	154.628,86	74.276,71	80.352,15
ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	730.196,00	267.739,28	462.456,72
INVERSIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00

TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
	-		-
SUPERAVIT / DEFICIT INVERSIÓN	3.035.979,72	-697.522,40	2.338.457,32
FINANCIAMIENTO PÚBLICO	0,00	0,00	0,00
SALDOS EN CAJAS Y BANCOS	2.403.582,87	2.403.582,67	0,20
CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	453.398,32	222.919,16	230.479,16
AMORTIZACIÓN DEUDA PÚBLICA	51.824,00	51.823,39	0,61
PASIVO CIRCULANTE	0,00	0,00	0,00
SUPERAVIT / DEFICIT FINANCIAMIENTO	2.805.157,19	2.574.678,64	230.478,55
			-
SUPERAVIT / DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00	2.336.663,60	2.336.663,60
TOTAL INGRESOS	7.732.883,21	7.091.888,96	640.994,25
TOTAL GASTOS	7.732.883,21	4.755.225,36	2.977.657,85
			-
SUPERAVIT / DEFICIT PRESUPUESTARIO	0,00	2.336.663,60	2.336.663,60

4.2.11 Evaluación de los ingresos

DENOMINACION	TOTAL	PARCIAL	SUBTOTAL SUBGRUPOS	TOTAL	ABSOLUTO	RELATIVO
INGRESOS CORRIENTES	1.724.178,82			1.343.620,88		
IMPUESTOS	143.300,00			103.200,00		
SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIA DEL CAPITAL				7.000,00		
A la utilidad por la Venta de Inmuebles Urbanos		7.000,00			14.000,00	200%
SOBRE LA PROPIEDAD			42.000,00			
A los Predios Urbanos		12.000,00			3.000,00	25%
A los Predios Rústicos		30.000,00			8.000,00	27%
De alcabalas					33.000,00	0%
A los activos totales					7.000,00	0%
			32.000,00			
AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS				100,00		
A los Espectáculos Públicos		100,00			200,00	200%
IMPUESTOS DIVERSOS			18.100,00			
Patentes comerciales, industriales y de servicio		18.000,00			10.000,00	56%
Otros Impuestos		100,00			900,00	900%

TASAS Y CONTRIBUCIONES	400.200,00	295.500,00		
TASAS GENERALES		140.500,00		
Ocupación de Lugares Públicos	15.000,00		7.000,00	47%
Especies Fiscales (timbres y especies)	36.000,00		19.000,00	53%
Venta de bases	5.000,00		-3.000,00	-60%
Prestación de Servicios	10.000,00		-5.000,00	-50%
Rodaje de Vehículos Motorizados	6.000,00		0,00	0%
Servicio de Camales	8.500,00		9.500,00	112%
Recolección de Basura	60.000,00		-52.000,00	-87%
Aprobación de Planos Inspección de Construcciones			45.000,00	0%
Conexión y reconexión del servicio del alcantarillado y canalización			100,00	0%
Conexión y reconexión del servicio del agua potable			100,00	0%
Tasas por servicios REGISTRO DE LA PROPIEDAD			110.000,00	0%
Otras tasas (10% fondos ajenos- 4% E.E.A.S.A- MENTOR)			9.000,00	0%
CONTRIBUCIONES		75.000,00		
Otras contribuciones (Mejoras Urbanas y Rurales)	75.000,00		45.000,00	60%
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	66.000,00	77.000,00		
VENTA DE PRODUCTOS Y MATERIALES		3.000,00		
Otras Ventas de Productos y Materiales	3.000,00		-2.000,00	-67%

VENTAS NO INDUSTRIALIZADAS		74.000,00		
Agua Potable	17.000,00		-2.000,00	-12%
Alcantarillado	17.000,00		-2.000,00	-12%
Otros Servicios Técnicos y Especializados	40.000,00		-5.000,00	-13%
RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS		50.972,32		50.065,56
RENTAS DE INVERSIONES		14.565,56		
Dividendo de Sociedades y Empresas Públicas	14.465,56		534,44	4%
Intereses por otras Operaciones	100,00		272,32	272%
RENTAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES			7.000,00	
Edificios, Locales y Residencias	7.000,00		-2.500,00	-36%
Maquinarias y equipos	15.100,00	15.100,00		
Otros Arrendamientos (Tractores agrícolas)				
Otros Arrendamientos	100,00	100,00		
INTERESES POR MORA		10.100,00		
Tributarias	10.000,00		5.000,00	50%

Ordenanzas Municipales	100,00		400,00	400%
MULTAS		3.200,00		
Tributarias	3.000,00		2.000,00	67%
Infracción a ordenanzas Municipales	100,00		2.900,00	2900%
Incumplimiento de contratos	100,00		4.900,00	4900%
Otras multas			2.000,00	0%
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		1.046.706,50		802.655,32
APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL REGIMEN SECCIONAL AUTONOMO		730.175,00		
De compensaciones a Municipios por leyes y decretos	730.175,00		316.531,50	43%
OTROS INGRESOS	17.000,00		15.200,00	
GARANTIAS Y FIANZAS		200,00		
Ejecución de Garantías	200,00		1.800,00	900%
OTROS NO OPERACIONALES		15.000,00		
Otros No Especificados	15.000,00		0,00	0%

		2.398.409,0		
INGRESOS DE CAPITAL	2.653.376,18	0		
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIADOS		36.000,00		
BIENES MUEBLES				
Mobiliarios				
Ventas de cajas y medidores de agua potable			1.000,00	0%
Vehículos				
Vehículos			5.000,00	0%
BIENES INMUEBLES				
Terrenos- desmembraciones			30.000,00	0%
TRANSFERENCIA Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN				
TRANSFERENCIA Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN		2.617.376,1		2.398.409,0
INVERSIÓN		8		0
TRANSEFERENCIAS DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL SECTOR PÚBLICO		2.133.257,0		
SECTOR PÚBLICO		0		
Del gobierno Central		2.133.257,00	-2.078.196,00	-97%
AUTÓNOMO		120.000,00		
Aporte Según la Ley 47 y su Reforma		120.000,00	0,00	0%
70% Del fondo de descentralización a Municipios			2.442.315,18	0%

INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	2.411.192,00		210.000,00		
SALDOS DISPONIBLES	2.014.692,00		110.000,00		
SALDOS EN CAJAS Y BANCOS			110.000,00		
De Fondos Gobierno Central		100.000,00		-50.000,00	-50%
De Fondos De Autogestión		10.000,00		40.000,00	400%
Fondos Preasignados				1.914.692,00	0%
CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR			396.500,00		100.000,00
CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR					
DE CUENTAS POR COBRAR			50.000,00		
Cartera Vencida, Impuestos, Activos T. CEM. Agua Potable		50.000,00		50.000,00	100%
Cuentas por cobrar IVA- SRI				1.000,00	
De anticipos por devengar de ejercicios anteriores de GADS y empresas públicas de obras				295.500,00	
	6.788.747,00	3.952.029,88	3.952.029,88	3.952.029,88	2.836.417,12 72%

4.2.12 Indicadores Financiera

SOLVENCIA FINANCIERA

$$\text{Solvencia financiera 2014} = \frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos corrientes}}$$

$$\text{Solvencia financiera 2014} = \frac{1.343.620,88}{781.487,10}$$

$$\text{Solvencia financiera 2014} = 1,72$$

En el año 2014 se pudo establecer que la solvencia era del 1.72, esto quiere decir que los ingresos superaron a los gastos y mantuvieron un excedente del 72% para ser empleados en otros aspectos

$$\text{Solvencia financiera 2015} = \frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Gastos corrientes}}$$

$$\text{Solvencia financiera 2015} = \frac{1.723.878,82}{861.000,00}$$

$$\text{Solvencia financiera} = 2$$

En el siguiente período se establece una solvencia del 2, esto significa que se duplica los ingresos con respecto a los gastos realizados por la entidad.

DEPENDENCIA FINANCIERA

$$\text{Dependencia Financiera 2014} = \frac{\text{Ingresos por transf. corrientes}}{\text{Ingresos totales}}$$

$$\text{Dependencia financiera 2014} = \frac{802.655,32}{3.952.029,88}$$

$$\text{Dependencia financiera 2014} = 0,21$$

En el periodo 2014 el GAD cuenta con una capacidad del 0,21 para autofinanciarse por su gestión, esto quiere decir que cuenta con esta capacidad para solventar sus obligaciones a corto plazo.

$$\text{Dependencia Financiera 2015} = \frac{\text{Ingresos por transf. corrientes}}{\text{Ingresos totales}}$$

$$\text{Dependencia financiera 2015} = \frac{1.046.706,5}{1.723.878,82}$$

$$\text{Dependencia financiera 2015} = 0,61$$

Para este periodo se evidencia que la capacidad que posee el GAD de cubrir sus obligaciones a corto plazo se ha incrementado hasta el 0,61 lo que indica la correcta gestión de las autoridades a cargo.

$$\text{Ingresos corrientes 2014} = \frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Ingresos totales}}$$

$$\text{Ingresos corrientes 2014} = \frac{1.343.620,88}{3.952.029,88}$$

$$\text{Ingresos corrientes 2014} = 0,34$$

Para este periodo los ingresos corrientes que están conformados por impuestos, tasas y contribuciones entre otros, representan el 0,34 del total de los ingresos obtenidos por el Gad.

$$\text{Ingresos corrientes 2015} = \frac{\text{Ingresos corrientes}}{\text{Ingresos totales}}$$

$$\text{Ingresos corrientes 2015} = \frac{1.723.878,82}{6.788.447,00}$$

$$\text{Ingresos corrientes 2015} = 0,25$$

En el año 2015 este porcentaje disminuye con respecto al año 2014, los ingresos corrientes representan únicamente el 0,25 del total de los ingresos obtenidos durante este periodo.

$$\text{Ingresos de capital 2014} = \frac{\text{Ingresos de capital}}{\text{Ingresos totales}}$$

$$\text{Ingresos de capital 2014} = \frac{2.398.409,00}{3.952.029,88}$$

$$\text{Ingresos de capital 2014} = 0,61$$

Los ingresos de capital provienen de la venta de bienes tangibles, percepción de fondos como transferencias y donaciones sin contraprestación destinadas a la inversión para la formación de capital y para este periodo este rubro representa al 0,61 del total de los activos.

$$\text{Ingresos de capital 2015} = \frac{\text{Ingresos de capital}}{\text{Ingresos totales}}$$

$$\text{Ingresos de capital 2015} = \frac{2.653.376,18}{6.788.477,00}$$

$$\text{Ingresos de capital 2015} = 0,39$$

Para el año 2015 en el GAD se verifica que el porcentaje de representación de los ingresos de capital con respecto al total de ingresos es de 0,39.

$$\text{Ingresos de financiamiento 2014} = \frac{\text{Ingresos de financiamiento}}{\text{Ingresos totales}}$$

$$\text{Ingresos de financiamiento 2014} = \frac{210.000,00}{3.952.029,88}$$

$$\text{Ingresos de financiamiento 2014} = 0,05$$

El total de ingresos destinados para la realización de proyectos de inversión para este periodo es del 0,05 del total de los ingresos percibidos por el GAD durante este año.

$$\text{Ingresos de financiamiento 2015} = \frac{\text{Ingresos de financiamiento}}{\text{Ingresos totales}}$$

$$\text{Ingresos de financiamiento 2015} = \frac{2.411.192,00}{6.788.477,00}$$

$$\text{Ingresos de financiamiento 2015} = 0,36$$

Para el año 2015 los ingresos de financiamiento han aumentado notablemente en consideración del año 2014, quedando en un 0,36 del total de los ingresos.

$$\text{Gastos corrientes 2014} = \frac{\text{Gastos corrientes}}{\text{Gastos totales}}$$

$$\text{Gastos corrientes 2014} = \frac{781.487,10}{846.347,73}$$

$$\text{Gastos corrientes 2014} = 0,92$$

Los gastos corrientes son los rubros necesarios para el desarrollo normal de las actividades administrativas operacionales, y para este periodo podemos ver que el 0.92 del total de gastos corresponde a los gastos corrientes.

$$\text{Gastos corrientes 2015} = \frac{\text{Gastos corrientes}}{\text{Gastos totales}}$$

$$\text{Gastos corrientes 2015} = \frac{861.000,00}{993.100,00}$$

$$\text{Gastos corrientes 2015} = 0,87$$

Para el año 2015 en el GAD se evidencia que los gastos corrientes representan el 0,87 de los gastos totales efectuados en este año.

$$\text{Gastos de capital 2014} = \frac{\text{Gastos de capital}}{\text{Gastos totales}}$$

$$\text{Gastos de capital 2014} = \frac{66.439,37}{846.347,73}$$

$$\text{Gastos de capital 2014} = 0,08$$

Los gastos de capital son los fondos destinados para la adquisición de bienes de larga duración, para uso institucional y operativo, y para el año 2014 podemos ver que únicamente es el 0,08 del total de los gastos.

$$\text{Gastos de capital 2015} = \frac{\text{Gastos de capital}}{\text{Gastos totales}}$$

$$\text{Gastos de capital 2015} = \frac{126.400,00}{993.100,00}$$

$$\text{Gastos de capital 2015} = 0,13$$

Para el año 2015 los gastos de capital del GAD representan el 0,13 de los gastos totales efectuados para este periodo.

4.2.13 Ciclo Presupuestario

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

1. Programación presupuestaria
2. Formulación presupuestaria
3. Aprobación presupuestaria
4. Ejecución presupuestaria
5. Evaluación y seguimiento presupuestario
6. Clausura y liquidación presupuestaria.

Programación presupuestaria

Fase en la que se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto incluyendo además las metas, recursos necesarios, impactos y plazos de ejecución, misma que debe ser cuatrianual.

Dicha programación debe tener concordancia con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo, con base en estos límites las entidades podrán otorgar certificaciones y establecer compromisos financieros plurianuales.

Formulación presupuestaria

En esta fase se elaboran las proformas de la programación presupuestaria realizada en base a normas técnicas, catálogos y clasificadores presupuestarios emitidos por el SINFIP. En las proformas del Presupuesto General del Estado deben constar los justificativos de ingresos y gastos, así como las estimaciones.

Las máximas autoridades de las entidades, remitirán al SINFIP las proformas institucionales en los plazos que se señalen en las directrices presupuestarias, con los que se procederá a elaborar la Proforma del Presupuesto General del Estado. En el caso

de que la entidad no presente la proforma institucional el rector de las finanzas públicas elaborará las proformas sin perjuicios de las responsabilidades.

Tanto la proforma del Presupuesto General del Estado y la Programación Presupuestaria cuatrianual serán presentadas al Presidente de la república y luego a la Asamblea Nacional.

Los recursos que obtengan, recauden o reciban las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado son recursos públicos por lo que su uso no podrá ser determinado directamente por aquellas entidades.

El Estado garantiza la entrega oportuna de las asignaciones específicas de ingresos permanente y no permanentes para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, incluso se podrán anticipar las transferencias dentro del mismo ejercicio fiscal.

Aprobación presupuestaria

La aprobación del Presupuesto General del Estado se realizará en los términos establecidos en la Constitución de la República, en el caso de reelección presidencial el presidente reelecto enviará la proforma 30 días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta.

Cada entidad y organismo que no forma parte del Presupuesto General de Estado deberá aprobar su presupuesto hasta el último día del año previo al cual se expida.

Los presupuestos de las entidades y organismos señalados en este código entrarán en vigencia y serán obligatorios a partir del 1 de enero de cada año, con excepción del año en el cual se posesiona el Presidente de la República.

Las aprobaciones de las proformas presupuestarias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados serán aprobadas conforme a la legislación aplicable, y una vez aprobadas se enviará al ente rector de las finanzas públicas en el plazo de 30 días posteriores a su aprobación.

Ejecución presupuestaria

Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima de recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios de calidad y oportunos.

Las disposiciones de modificaciones, devengamientos y pago de obligaciones serán dictadas por el ente rector de las finanzas públicas y tendrán carácter de obligatorio.

Ninguna entidad podrá contraer compromisos, celebrar contratos sin la respectiva certificación presupuestaria.

Los créditos presupuestarios quedarán comprometidos mediante acto administrativo expreso por la autoridad competente, y decida la realización de gastos con o sin contraprestación cumplida o por cumplir.

La obligación se genera y produce afectación presupuestaria en los siguientes casos:

- Cuando se reciben de terceros obras, bienes o servicios adquiridos por autoridad competente mediante acto administrativo.
- Cuando por excepción deben realizarse pagos sin contraprestación, de acuerdo a lo que dicte el ente rector de las finanzas públicas.

El ente rector de las finanzas públicas podrá aumentar o rebajar los ingresos y gastos que modifiquen los niveles fijados del Presupuesto General del Estado hasta por un total de 15% respecto de las cifras aprobadas por la asamblea Nacional, en ningún caso estas modificaciones afectarán los recursos que la Constitución de la Republica y la Ley asignen a los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El presidente de la República ordenará disminuciones en los presupuestos de las entidades fuera del Presupuesto General del estado, exceptuando los Gobiernos Autónomos Descentralizados y la Seguridad Social en el caso de situaciones extraordinarias.

Seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria

Ciclo que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los impactos generados, dicha evaluación será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realiza en forma periódica, esta evaluación será remitida al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía.

Se efectuará la evaluación financiera global semestral del Presupuesto General del Estado y lo pondrá en conocimiento del presidente de la República en el plazo de 90 días terminado cada semestre.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados presentarán semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos organismos legislativos.

Clausura y liquidación presupuestaria

Los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año, después de esta fecha no se podrán contraer compromisos y obligaciones que afecten al presupuesto clausurado.

Los compromisos que al último día de diciembre de cada año no se hayan transformado en obligaciones se tendrán por anulados en los valores no devengados, los compromisos plurianuales no clausurados no se anulan, podrán ser reprogramados de conformidad con los actos administrativos determinados.

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

La liquidación del Presupuesto General del Estado se expedirá hasta el 31 de marzo del año siguiente, de acuerdo a las normas técnicas expedida por el ente rector de las finanzas públicas.

4.2.14 Mecanismos de control presupuestario

Nº	Fases	Ente rector	Detalle
1	Programación presupuestaria	Ente rector de finanzas pública	Realiza la programación cuatrianual, y establece los recursos a comprometer
2	Formulación presupuestaria	Entidades y organismos sujetas al Presupuesto General del Estado	Formulación de proformas institucionales, y programas y proyectos de inversión
3	Aprobación presupuestaria	Presidente de la República	Aprobación del presupuesto máximo hasta el último día del año previo al cual se expide y entrará en vigencia a partir del 1 de enero de cada año.
4	Ejecución presupuestaria	Entidades y organismos sujetas al Presupuesto General del Estado	Conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, materiales y financieros asignados al presupuesto.
5	Evaluación y seguimiento presupuestario	Ministro a cargo de finanzas públicas.	Medición de resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos.
6	Clausura y liquidación presupuestaria.	Ente rector de finanzas pública	Clausura y liquidación del presupuesto anual.

CONCLUSIONES

Una vez culminado el trabajo de titulación, se presenta las siguientes conclusiones y recomendaciones:

- El Gobierno Autónomo Descentralizado de cantón Quero, posee un presupuesto entregado por el Estado para el cumplimiento de las competencias emitidas en la COOTAD, cabe recalcar que no se aplican medidas para alcanzar un rendimiento óptimo del mismo.
- En el estado de ejecución presupuestaria se presentan variaciones que afectan el cumplimiento de las obras planificadas y que en su posterioridad pueda limitar la realización de obras necesarias para el desarrollo de la comunidad.
- El presupuesto está compuesto por ingresos y gastos, los mismos parte de una planificación y son debidamente aprobados e incluidos en un periodo fiscal, cabe recalcar que existe liquidez para cubrir los valores que se deben pagar mediante la aplicación del código de administración y finanzas públicas.

RECOMENDACIONES

- El Gobierno Autónomo Descentralizado de cantón Quero, debe realizar su planificación y presupuesto en base a las disposiciones legales y competencias que deben cumplir, aplicando evaluaciones cuatrimestrales para mejorar el cumplimiento mejorando la calidad de vida de sus habitantes.
- En base al cronograma de las obras se establece un plan de evaluaciones periódicas, se verifique como se han ido desembolsando los recursos del estado y se cuenta con la disponibilidad para realizar las obras, fijadas en la planificación.
- Analizar los ingresos y gastos, para que en periodos siguientes se realice una proyección adecuada, a fin de mantener una herramienta eficaz y eficiente para el desarrollo de la comunidad.

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional Constituyente. (2008). *Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización*. Quito.ANC.
- Bateman, S. (2011). *Administración*. 4ª ed. México: Mc Graw Hill.
- Del Rio Gonzáles, C. (2005). *El presupuesto*. México DF: Pearson Educación
- Delgado, H. (2012). *El control presupuestario*. México: Trillas.
- Scott, B. (2010). *Fundamentos de Administración financiera*. Buenos Aires: Mc Graw Hill.
- Franklin ,E. (2013). *Auditoría Administrativa*. 3ª ed. México: Pearson Educación
- Gonzáles, H. (2006). *Finanzas empresariales*. México: Mc Grw Hill.
- González, C. (2010). *El Presupuesto*. México DF: Mc Graw Hill.
- González, H. (2006). *Presupuesto Financiero* . Buenos Aires: Pearson. Educación.
- Herrera, L. (2012). *Tutoria de la investigación*. Quito : Gráficas Corona.
- Hill, C y Jones, G. (2011). *Administración estratégica*. 8ª ed. México: Mc Graw Hill.
- Koontz, H. et al. (2012). *Administración una prespectiva global*. 14ª ed. México: Mc Graw Hill.
- Melendéz, C. (2013). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*. Quito: V&M Gráficas.
- Moreno, J. (2012). *Planificación Financiera*. Buenos Aires: Editorial Patria.
- Munch, L. (2011). *Administración* . México: Pearson. Educación.
- Muñoz, C. (2011). *Cómo elaborar Tesis*. México: Pearson Educación.
- Niño Rojas, V. M. (2011). *Metodología de la Investigacion*. Bogota: Ediciones de la U.
- Ocampo, E. (2012). *Costo y Evaluación de presupeustos*. México: CECSA.
- Oriol, Amat. (2008). *Analisis de estados Financieros*. México: Trillas.
- Burbano, J y Ortiz, A. (2003). *Presupuestos*. 2ª ed. México: Mc Graw Hill.
- Rodriguez, J. (2010). *Auditoría Administrativa*. México: Trillas.
- Amador Sotomayor, A. (2009). *Auditoría Administrativa*. México: Mc Graw Hill.
- Thompson, A. et al. (2012). *Administracion Estrategica*. 15º ed. México: Mc Graw Hill.
- Valderrama, S. (2011). *Pasos para elaborar proyectos y tesis de investigación*. Lima: San Marcos.

- Varlverde, M. (2014). “Auditoría Administrativa a la Cooperativa De Ahorro y Crédito El Sagrario Ltda., Agencia Riobamba, Provincia De Chimborazo Periodo 1 de Enero de 2011 al 31 de Diciembre de 2012”. Riobamba: Escuela Superior Politécnica el Chimborazo.
- Sánchez, C. (2012). Análisis de la Gestión Presupeustaria y su Incidencia en el Servicio al Usuario en el Ilustre Municipio del Cantón Cevallos. Ambato: Universidad Técnica de Ambato.
- Gobierno Autonomo Descentralizado Quero. (2017). *Mision y Vision Institucional*. Obtenido de <http://www.quero.gob.ec/index.php/municipalidades/mision>.
- Asociacion de Municipalidades Ecuatorianas. (2015). *Mision Vision*. Obtenido de <http://www.ame.gob.ec>

ANEXOS

Anexo 1: Infraestructura del GAD Municipal Santiago de Quero



Anexo 2: RUC DEL GAD MUNICIPAL SANTIAGO DE QUERO

 **REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**
SOCIEDADES 

NUMERO RUC: 1860000800001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL
REPRESENTANTE LEGAL: NUÑEZ CASTRO CATALINA ALEXANDRA
CONTADOR: SANCHEZ CAIZA NORMA BEATRIZ

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 27/07/1972 **FEC. CONSTITUCION:** 27/07/1972
FEC. INSCRIPCION: 27/07/1972 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 24/02/2015

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS

DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: QUERO Parroquia: QUERO Calle: 17 DE ABRIL Número: S/N Intersección: GARCIA MORENO Referencia ubicación: DIAGONAL AL PARQUE Telefono Trabajo: 032746282 Telefono Trabajo: 032748304 Celular: 0984249858 Email: catalinagadquero@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 002 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ ZONA 3\ TUNGURAHUA **CERRADOS:** 1


ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE
DIRECCIÓN ZONAL 3

 
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LACC100308 **Lugar de emisión:** AMBATO/AV. MANUELITA **Fecha y hora:** 24/02/2015 08:42:11

Página 1 de 2



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1860000800001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON SANTIAGO DE QUERO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 27/07/1972

NOMBRE COMERCIAL:

FEC. CIERRE:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: QUERO Parroquia: QUERO Calle: 17 DE ABRIL Número: S/N Intersección: GARCIA MORENO
Referencia: DIAGONAL AL PARQUE Telefono Trabajo: 032746282 Telefono Trabajo: 032748304 Celular: 0984249858 Email: catalinagadquero@hotmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO** CERRADO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.** 01/09/1993

NOMBRE COMERCIAL: PATRONATO MUNICIPAL NUESTRA SEÑORA DEL MONTE **FEC. CIERRE:** 09/11/2011

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES DE ASISTENCIA SOCIAL

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: QUERO Parroquia: QUERO Calle: AV 17 DE ABRIL Número: S/N Intersección: GARCIA MORENO Referencia: FRENTE AL PARQUE Telefono Trabajo: 032746237



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: LACC100308

Lugar de emisión: AMBATO/AV. MANUELITA

Fecha y hora: 24/02/2015 08:42:11

Anexo 3: Ingresos 2015

MUNICIPIO DE QUERO
ORDENANZA PRESUPUESTARIA AÑO 2015 INGRESOS

PARTIDA	DENOMINACION	PARCIAL	SUBTOTAL GRUPOS	TOTAL	%
1	INGRESOS CORRIENTES			1.723.878,82	25,00%
1.1	IMPUESTOS			143.300,00	2,61%
1.1.01	SOBRE LA RENTA, UTILIDADES Y GANANCIA DEL CAPITAL		21.000,00		
1.1.01.02	A la utilidad por la Venta de Inmuebles Urbanos	21.000,00			
1.1.02	SOBRE LA PROPIEDAD		93.000,00		
1,1,02.01	A los Predios Urbanos	15.000,00			
1.1.02.02	A los Predios Rústicos	38.000,00			
1.1.02.06	De alcabalas	33.000,00			
1.1.02.07	A los activos totales	7.000,00			
1.1.03	AL CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS		300,00		
1.1.03.12	A los Espectáculos Públicos	300,00			
1.1.07	IMPUESTOS DIVERSOS		29.000,00		
1.1.07.04	Patentes comerciales, industriales y de servicio	28.000,00			
1.1.07.99	Otros Impuestos	1.000,00			
1.3	TASAS Y CONTRIBUCIONES			400.200,00	
1.3.01	TASAS GENERALES		280.200,00		
1.3.01.03	Ocupación de Lugares Públicos	22.000,00			

1.3.01.06	Especies Fiscales (timbres y especies)	55.000,00	
1.3.01.07	Venta de bases	2.000,00	
1.3.01.08	Prestación de Servicios	5.000,00	
1.3.01.09	Rodaje de Vehículos Motorizados	6.000,00	
1.3.01.14	Servicio de Camales	18.000,00	
1.3.01.16	Recolección de Basura	8.000,00	
1.3.01.18	Aprobación de Planos Inspección de Construcciones	45.000,00	
1.3.01.20	Conexión y reconexión del servicio del alcantarillado y canalización	100,00	
1.3.01.21	Conexión y reconexión del servicio del agua potable	100,00	
1.3.01.30	Tasas por servicios REGISTRO DE LA PROPIEDAD	110.000,00	
1.3.01.99.01	Otras tasas (10% fondos ajenos- 4% E.E.A.S.A- MENTOR)	9.000,00	
1.3.04	CONTRIBUCIONES		120.000,00
1.3.04.99	Otras contribuciones (Mejoras Urbanas y Rurales)	120.000,00	
1.4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		66.000,00
1.4.02	VENTA DE PRODUCTOS Y MATERIALES		1.000,00
1.4.02.00	Otras Ventas de Productos y Materiales	1.000,00	
1.4.03	VENTAS NO INDUSTRIALIZADAS		65.000,00
1.4.03.01	Agua Potable	15.000,00	
1.4.03.03	Alcantarillado	15.000,00	
1.4.03.00	Otros Servicios Técnicos y Especializados	35.000,00	
1.7	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS		50.672,32
1.7.01	RENTAS DE INVERSIONES		15.372,32
1.7.01.06	Dividendo de Sociedades y Empresas Públicas	15.000,00	
1.7.01.99	Intereses por otras Operaciones	372,32	

1.7.02	RENTAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES		4.800,00
1.7.02.02	Edificios, Locales y Residencias	4.500,00	
1.7.02.04.01	Maquinarias y equipos	100,00	
1.7.02.04.02	Otros Arrendamientos (Tractores agrícolas)	100,00	
1.7.02.99	Otros Arrendamientos	100,00	
1.7.03	INTERESES POR MORA		15.500,00
1.7.03.01.01	Tributarias	15.000,00	
1.7.03.02.01	Ordenanzas Municipales	500,00	
1.7.04	MULTAS		15.000,00
1.7.04.01	Tributarias	5.000,00	
1.7.04.02	Infracción a ordenanzas Municipales	3.000,00	
1.7.04.04	Incumplimiento de contratos	5.000,00	
1.7.04.99	Otras multas	2.000,00	
1.8	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		
1.8.06	APORTES Y PARTICIPACIONES CORRIENTES DEL REGIMEN SECCIONAL AUTONOMO		1.046.706,50
1.8.06.01	De compensaciones a Municipios por leyes y decretos		1.046.706,50
1.8.06.01.16	30% Del fondo de descentralización a Municipios	1.046.706,50	
1.9	OTROS INGRESOS		17.000,00
1.9.01	GARANTIAS Y FIANZAS		2.000,00
1.9.01.01	Ejecución de Garantías	2.000,00	
1.9.04	OTROS NO OPERACIONALES		15.000,00

1.9.04.99	Otros No Especificados	15.000,00		
2	INGRESOS DE CAPITAL		2.653.376,18	39,00%
2.4	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIADOS		36.000,00	
2.4.01	BIENES MUEBLES		6.000,00	
2.4.01.03	Mobiliarios			
2.4.01.03.01	Ventas de cajas y medidores de agua potable	1.000,00		
2.4.01.05	Vehículos			
2.4.01.05.01	Vehículos	5.000,00		
2.4.02	BIENES INMUEBLES		30.000,00	
2.4.02.02	Terrenos- desmembraciones	30.000,00		
2.8	TRANSFERENCIA Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN		2.617.376,18	
2.8.01	TRANSEFERENCIAS DE CAPITAL E INVERSIÓN DEL SECTOR PÚBLICO		55.061,00	
2.8.01.01	Del gobierno Central			
2.8.01.01.01	Aporte del INFA - Convenio de para la Prestación de Servicio social De Desarrollo Infantil	10.000,00		
2.8.01.01.02	Aporte MIES - Convenio de Cooperación Económica para la ejecución de proyectos sociales	15.750,00		
2.8.01.01.03	Crédito BEDE N° 11171 mejoramiento y ampliación Sistema de Agua Potable Del Cantón Quero	14.311,00		
2.8.01.02.01	Aporte del Gobierno Provincial de Tungurahua- convenio Plan Agropecuario Del Cantón Quero	15.000,00		
2.8.06	AUTÓNOMO		2.562.315,18	
2.8.06.09	Aporte Según la Ley 47 y su Reforma	120.000,00		

2.8.05.16	70% Del fondo de descentralización a Municipios	2.442.315,18		
3.0.00.00.00	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO		2.411.192,00	36,00%
3.7	SALDOS DISPONIBLES		2.014.692,00	
3.7.01	SALDOS EN CAJAS Y BANCOS		2.014.692,00	
3.7.01.01	De Fondos Gobierno Central	50.000,00		
3.7.01.02	De Fondos De Autogestión	50.000,00		
3.7.01.03	Fondos Reasignados	1.914.692,00		
3.8	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR		396.500,00	
3.8.01	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR			
3.8.01.01	DE CUENTAS POR COBRAR		396.500,00	
3.8.01.01.01	Cartera Vencida, Impuestos, Activos T. CEM. Agua Potable	100.000,00		
3.8.01.01.02	Cuentas por cobrar IVA- SRI	1.000,00		
3.8.01.08	De anticipos por devengar de ejercicios anteriores de GADS y empresas públicas de obras	295.500,00		
TOTAL INGRESOS USD \$		6.788.447,00	6.788.447,00	6.788.447,00 100,00%

Anexo 4: Gastos 2015

**FUNCION 1 : SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA 1: ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA
ASIGNACION: SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO**

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
5	GASTOS CORRIENTES		
5.1	GASTOS EN PERSONAL		
5.1.1	FUNCION 1 : SERVICIOS GENERALES		
5.1.1.1	PROGRAMA 1: ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA		
5.1.1.1.1	UNIDAD: CONCEJO, ALCALDIA, SECRETARIA, RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA, DIRECCIÓN FINANCIERA Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD		
5.1.1.1.1.1	GRUPO I.- GASTOS EN PERSONAL		746.383,92 75%
5.1.1.1.1.1.01	Subgrupos 1.- Remuneraciones Básicas		
5.1.1.1.1.1.01.05	Remuneraciones unificadas	404.178,00	54%
5.1.1.1.1.1.01.06	Salarios unificados	13.032,00	2%
5.1.1.1.1.1.02	Subgrupo 2.- Remuneraciones Complementarias		
5.1.1.1.1.1.02.03	Decimo Tercer sueldo	34.767,50	5%
5.1.1.1.1.1.02.04	Decimo Cuarto sueldo	9.520,00	1%
5.1.1.1.1.1.05	Subgrupo 5.- Remuneraciones temporales		
5.1.1.1.1.1.05.06	Licencia remunerada	1.000,00	0%

5.1.1.1.1.05.07	Honorarios		
5.1.1.1.1.05.09	Horas extraordinarias y suplementarias	1.500,00	0%
5.1.1.1.1.05.12	Encargos y subrogaciones	13.500,00	2%
5.1.1.1.1.06	Subgrupos 6.- Aportes Patronales A La Seguridad Social		
5.1.1.1.1.06.01	Aporte Patronal	46.518,92	6%
5.1.1.1.1.06.02	Fondo De Reserva	34.767,50	5%
5.1.1.1.1.07	Subgrupo 7.- Indemnizaciones		
5.1.1.1.1.07.06	Beneficio por jubilación	150.000,00	20%
5.1.1.1.1.07.07	Compensaciones por vacaciones no gozadas	5.000,00	1%
5.1.1.1.1.99	Subgrupo 99.- Asignaciones a distribuir		
5.1.1.1.1.00.01	Asignación a distribuir en gastos en personal	32.600,00	4%

5.3

BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

5.3.1

SERVICIOS GENERALES

5.3.1.1

PROGRAMA 1.- ADMINIOSTRACIÓN GENERAL Y FINANCIERA

**UNIDAD: CONSEJO, ALCALDIA, SECRETARIA, RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA, DIRECCIÓN
FINCIERA Y NREGISTRO DE LA PROPIOEDAD**

5.3.1.1.1.

5.3.1.1.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	114.616,08	12%
5.3.1.1.1.3.01	Subgrupo 1.- Servicios Básicos		
5.3.1.1.1.3.01.04	Energía eléctrica	10.000,00	9%
5.3.1.1.1.3.01.05	Telecomunicaciones	10.000,00	9%
5.3.1.1.1.3.01.06	Servicio de correo	100,00	0%

5.3.1.1.1.3.02	subgrupo 2.- Servicios Generales		
5.3.1.1.1.3.02.04	Edicion,Imprecion,Reproduccion y Publicaciones	6.000,00	5%
5.3.1.1.1.3.02.06	Eventos Públicos y Oficiales	1.000,00	1%
5.3.1.1.1.3.02.17	Difusión e Información	6.000,00	5%
5.3.1.1.1.3.02.99	Otros Servicios Generales	1.000,00	1%
5.3.1.1.1.03	Subgrupo 3.-TRASLADOS,INSTALACIONES,VIATICOS Y SUBCISTENCIAS		
5.3.1.1.1.03.01	Pasajes Al Interior	500,00	0%
5.3.1.1.1.03.03	Viáticos y Subsistencias En El Interior	6.000,00	5%
5.3.1.1.1.04	Subgrupo 4.- INSTALACION,MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
5.3.1.1.1.04.02	Edificios, Locales y Residencias	1.000,00	1%
5.3.1.1.1.04.03	Mobiliarios	500,00	0%
5.3.1.1.1.04.04	Maquinarias y Equipos	500,00	0%
5.3.1.1.1.04.05	Vehículos	3.000,00	3%
5.3.1.1.1.04.99	Otras instalaciones, Mantenimientos Y Reparaciones	500,00	0%
5.3.1.1.1.3.06	Subgrupo 6.-CONTRATACIONES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		
5.3.1.1.1.3.06.06	Honorarios por contratos civiles de servicios	6.000,00	5%
5.3.1.1.1.3.07	Subgrupo 7.-GASTOS EN INFORMATICA		
5.3.1.1.1.3.07.02	Arrendamiento y licencias de uso de Paquetes informáticos	1.200,00	1%
5.3.1.1.1.3.07.04	Mantenimiento y reparaciones de equipos y sistemas informáticos	500,00	0%

5.3.1.1.1.3.08	Subgrupo 8.- BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
5.3.1.1.1.3.08.01	Alimentos y Bebidas	500,00	0%
5.3.1.1.1.3.08.02	Vestuario, lencería y prendas de protección	13.680,00	12%
5.3.1.1.1.3.08.03	Combustibles y Lubricantes	10.000,00	9%
5.3.1.1.1.3.08.04	Materiales de Oficina	11.600,00	10%
5.3.1.1.1.3.08.05	Materiales de Aseo	1.600,00	1%
5.3.1.1.1.3.08.06	Herramientas	270,00	0%
5.3.1.1.1.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	17.800,00	16%
5.3.1.1.1.3.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	500,00	0%
5.3.1.1.1.3.08.13	Repuestos y Accesorios	3.000,00	3%
5.3.1.1.1.3.08.99	Otros de Uso y Consumo Corriente	566,08	0%
5.3.1.1.1.3.14	Subgrupo 14.- Bienes muebles no depreciables		
5.3.1.1.1.3.14.09	Libros y colecciones	1.300,00	1%

5.7

OTROS GASTOS CORRIENTES

5.7.1

SERVICIOS GENERALES

5.7.1.1

PROGRAMA1.- ADMINISTRACIÓN GENERAL Y FINANCIERA

UNIDAD: CONSEJO, ALCALDIA, SECRETARIA, RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA, DIRECCIÓN FINANCIERA Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD

5.7.1.1.1

5.7.1.1.1.7

GRUPO VII.- OTROS GASTOS CORRIENTES

5.700,00 1%

5.7.1.1.1.7.02	Subgrupo 2.- SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS		
5.7.1.1.1.7.02.01	Seguros	4.000,00	70%
5.7.1.1.1.7.02.03	Comisiones Bancarias	500,00	9%

5.7.1.1.1.7.02.06	Costos Judiciales	1.000,00	18%
5.7.1.1.1.7.02.99	Otros Gastos Financieros	200,00	4%
7.3	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		
7.3.1	FUNCIÓN 1.- SERVICIOS GENERALES		
7.3.1.1	PROGRAMA1.- ADMINISTRACIÓN GENERAL		
7.3.1.1.1	UNIDAD: CONSEJO, ALCALDIA, SECRETARIA, RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA, DIRECCIÓN FINANCIERA Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD		
7.3.1.1.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		
8	GASTOS DE CAPITAL		
8.4	GRUPO VII.- BIENES DE LARGA DURACIÓN		
8.4.1	SERVICIOS GENERALES		
8.4.1.1.	ADMINISTRACIÓN GENERAL		
8.4.1.1.1	UNIDAD: CONSEJO, ALCALDIA, SECRETARIA, RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA, DIRECCIÓN FINANCIERA Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD		
8.4.1.1.1.4	GRUPO VIII.- BIENES DE LARGA DURACIÓN	126.400,00	13%
8.4.1.1.1.4.01	Subgrupo 1.- Bienes muebles		
8.4.1.1.1.4.01.03	Mobiliarios	13.800,00	11%
8.4.1.1.1.4.01.03.02	Mobiliario registraduría de la propiedad	10.000,00	8%
8.4.1.1.1.4.01.04.01	Maquinarias y equipos	600,00	0%
8.4.1.1.1.4.01.05	Vehículos (Alcaldía)	40.000,00	32%
8.4.1.1.1.4.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS INFORMATICOS		
8.4.1.1.1.4.01.07.01	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	17.300,00	14%
8.4.1.1.1.4.01.07.02	Adquisición sistema informático para recaudación	20.000,00	16%

8.4.1.1.1.4.01.07,03	Software registraduria de la propiedad	15.000,00	12%
8.4.1.1.1.4.01.07,04	Automatización al cliente	9.700,00	8%

TOTAL DEL PROGRAMA		993.104,00	100 %
---------------------------	--	-------------------	--------------

FUNCION 1 : SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA 3: COMISARIA Y POLICIA MUNICIPAL
COMISARIA POLICIA MUNICIPAL
ASIGNACION: SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
5	GASTOS CORRIENTES		
5.1	GASTOS EN PERSONAL		
5.1.1	FUNCION 1 : SERVICIOS GENERALES		
5.1.1.3	PROGRAMA 3: COMISARIA Y POLICIA MUNICIPAL		
5.1.1.3.1	COMISARIA POLICIA MUNICIPAL		
5.1.1.3.1.1	GRUPO 1 GASTOS EN PERSONAL		74.918,00 76%
5.1.1.3.1.1.01	SUBGRUPO 1.- Remuneraciones Básicas		
5.1.1.3.1.1.01.05	Remuneraciones unificadas	22.836,00	30%
5.1.1.3.1.1.01.06	Salarios unificados	27.072,00	36%
5.1.1.3.1.1.02	SUBGRUPO 2.- Remuneraciones Complementarias		
5.1.1.3.1.1.02.03	Décimo tercer sueldo	4.159,00	6%
5.1.1.3.1.1.02.04	Décimo cuarto sueldo	2.040,00	3%

5.1.1.3.1.1.05	Subgrupo 5.- Remuneraciones temporales		
5.1.1.3.1.1.05.09	Horas extraordinarias y suplementarias	4.000,00	5%
5.1.1.3.1.1.05.12	Subrogaciones	1.087,00	1%
5.1.1.3.1.1.06	Subgrupos 6.- Aportes Patronales A La Seguridad Social		
5.1.1.3.1.1.06.01	Aporte Patronal	5.565,00	7%
5.1.1.3.1.1.06.02	Fondo De Reserva	4.159,00	6%
5.1.1.3.1.1.99	Subgrupo 99.- Asignaciones a distribuir		
5.1.1.3.1.1.06.99.01	Asignación a distribuir en gastos en personal	4.000,00	5%

5.3

5.3.1

5.3.1.3

5.3.1.3.1

BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO
SERVICIOS GENERALES
PROGRAMA 3.- COMISARIA Y POLICIA MUNICIPAL
COMISARIA Y POLICIA MUNICIPAL

5.3.1.3.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	15.262,00	15%
--------------------	--	------------------	------------

5.3.1.3.1.3.02	Subgrupo 2.- Servicios Generales		
5.3.1.3.1.3.02.04	Edicion,Imprecion,Reproduccion y Publicaciones	1.000,00	7%
5.3.1.3.1.3.02.17	Difusión e Información	500,00	3%
5.3.1.3.1.3.03	Subgrupo 3.-TRASLADOS,INSTALACIONES,VIATICOS Y SUBCISTENCIAS		
5.3.1.3.1.3.03.01	Pasajes Al Interior	300,00	2%
5.3.1.3.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias En El Interior	500,00	3%

5.3.1.3.1.3.04	Subgrupo 4.- INSTALACION,MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
5.3.1.3.1.3.04.03	Mobiliarios	300,00	2%
5.3.1.3.1.3.04.04	Maquinarias y Equipos	1.000,00	7%
5.3.1.3.1.3.04.09	Libros y colecciones	200,00	1%
5.3.1.3.1.3.04.99	Otras instalaciones, Mantenimientos Y Reparaciones	1.000,00	7%
5.3.1.3.1.3.08	Subgrupo 8.- BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
5.3.1.3.1.3.08.02	Vestuario, lencería y prendas de protección	2.420,00	16%
5.3.1.3.1.3.08.03	Combustibles y Lubricantes	2.500,00	16%
5.3.1.3.1.3.08.04	Materiales de Oficina	600,00	4%
5.3.1.3.1.3.08.05	Materiales de Aseo (camal)	300,00	2%
5.3.1.3.1.3.08.06	Herramientas	242,00	2%
5.3.1.3.1.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	500,00	3%
5.3.1.3.1.3.08.08	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	2.600,00	17%
5.3.1.3.1.3.08.13	Repuestos y Accesorios	1.300,00	9%
8	GASTOS DE CAPITAL		
8.4	GRUPO VIII.- ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN		
8.4.1	SERVICIOS GENERALES		
8.4.1.3	PROGRAMA 3.- COMISARIA Y POLICIA MUNICIPAL		
8.4.1.3.1	COMISARIA Y POLICIA MUNICIPAL		
8.4.1.3.1.4	GRUPO VIII.- ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	8.320,00	8%
8.4.1.3.1.4.01	Subgrupo 1.- bienes muebles		
8.4.1.3.1.4.01.03	Mobiliarios	6.300,00	76%
8.4.1.3.1.4.01.04	Maquinarias y equipos	520,00	6%
8.4.1.3.1.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	1.500,00	18%

TOTAL DEL PROGRAMA USD \$.

98.503,00

100

%

**FUNCION II.- SERVICIOS SOCIALES
PROGRAMA 3.- GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, AMBIENTE Y DE TURISMO
ASIGNACION SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO**

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
5	GASTOS CORRIENTES		
5.1	GASTOS EN PERSONAL		
5.1.2	FUNCION II.- SERVICIOS SOCIALES		
5.1.2.3	PROGRAMA 3.- GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, AMBIENTE Y DE TURISMO		
5.1.2.3.1	UNIDAD EDUCACIÓN Y CULTURA		
5.1.2.3.1.1	GRUPO I.- GASTOS EN PERSONAL		204.573,00 30%
5.1.2.3.1.1.01	Subgrupos 1.- Remuneraciones Básicas		
5.1.2.3.1.1.01.05	Remuneraciones unificadas	73.236,00	36%
5.1.2.3.1.1.01.06	Salarios unificados	19.116,00	9%
5.1.2.3.1.1.02	Subgrupo 2.- Remuneraciones Complementarias		
5.1.2.3.1.1.02.03	Decimo Tercer sueldo	7.696,00	4%
5.1.2.3.1.1.02,04	Decimo Cuarto sueldo	3.060,00	1%
5.1.2.3.1.1.05	Subgrupo 5.- Remuneraciones temporales		
5.1.2.3.1.1.05.03	Jornales (personal patronato)	75.000,00	37%
5.1.2.3.1.1.05.12	Subrogaciones	2.546,00	1%

5.1.2.3.1.1.06	Subgrupos 6.- Aportes Patronales A La Seguridad Social		
5.1.2.3.1.1.06.01	Aporte Patronal	10.298,00	5%
5.1.2.3.1.1.06.02	Fondo De Reserva	7.021,00	3%
5.1.2.3.1.1.99	Subgrupo 99.- Asignaciones a distribuir		
5.1.2.3.1.1.99.01	Asignación a distribuir en gastos en personal	6.600,00	3%

5.3

5.3.2

5.3.2.3

5.3.2.3.1

BIENES Y SERVICIOS DE CONUMO
FUNCION II.- SERVICIOS SOCIALES
PROGRAMA 3.- GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, AMBIENTE Y DE TURISMO
UNIDAD DE DESARROLLO CULTURAL

5.3.2.3.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	37.279,00	5%
5.3.2.3.1.3.01	Subgrupo 1.- Servicios Básicos		
5.3.2.3.1.3.01.05	Telecomunicaciones	10.200,00	27%
5.3.2.3.1.3.02	Subgrupo 2.- Servicios Generales		
5.3.2.3.1.3.02.02	Fletes y maniobras	2.000,00	5%
5.3.2.3.1.3.02.04	Edicion,Imprecion,Reproduccion y Publicaciones	1.500,00	4%
5.3.2.3.1.3.02.05	Espectáculos culturales y sociales	2.000,00	5%
5.3.2.3.1.3.02.07	Difusión , Información y publicidad	1.800,00	5%
5.3.2.3.1.3.02.99	Otros Servicios Generales	200,00	1%
5.3.2.3.1.3.03	Subgrupo 3.-TRASLADOS,INSTALACIONES,VIATICOS Y SUBCISTENCIAS		
5.3.2.3.1.3.03.01	Pasajes Al Interior	100,00	0%
5.3.2.3.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias En El Interior	1.500,00	4%

5.3.2.3.1.3.04	Subgrupo 4.- INSTALACION,MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
5.3.2.3.1.3.04.03	Mobiliarios	200,00	1%
5.3.2.3.1.3.04.04	Maquinarias y Equipos	300,00	1%
5.3.2.3.1.3.04.99	Otras instalaciones, Mantenimientos Y Reparaciones	200,00	1%
5.3.2.3.1.3.05	Subgrupo 5.- Arrendamiento de bienes		
5.3.2.3.1.3.05.02	Edificios, locales y residencias	200,00	1%
5.3.2.3.1.3.06	Subgrupo 6.-Contrataciones de estudios, investigación y servicios especializados		
5.3.2.3.1.3.06.06	Honorarios por contratos civiles de servicios	3.000,00	8%
5.3.2.3.1.3.07	Subgrupo 7.-GASTOS EN INFORMATICA		
5.3.2.3.1.3.07.02	Arrendamiento y licencias de uso de Paquetes informáticos	200,00	1%
5.3.2.3.1.3.08	Subgrupo 8.- BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
5.3.2.3.1.3.08.02	Vestuario, lencería y prendas de protección	3.600,00	10%
5.3.2.3.1.3.08.04	Materiales de Oficina	3.836,00	10%
5.3.2.3.1.3.08.05	Materiales de Aseo	370,00	1%
5.3.2.3.1.3.08.06	Herramientas	200,00	1%
5.3.2.3.1.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	5.000,00	13%
5.3.2.3.1.3.08.99	Otros de Uso y Consumo Corriente	373,00	1%
5.3.2.3.1.3.14	Subgrupo 14.- Bienes muebles no depreciables		
5.3.2.3.1.3.14.04	Maquinarias y equipos	500,00	1%

7.3.2.3.1.3.00.00.00	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	255.630,00	37%
7.3.2.3.1.3.02.00.00	Subgrupo 2.- Servicios generales		
7.3.2.3.1.3.02.05.00	Espectáculos sociales y culturales	57.800,00	23%
7.3.2.3.1.3.02.99.00	Otros servicios		
7.3.2.3.1.3.02.99.01	Implementación del plan agropecuario del Cantón Quero	15.000,00	6%
7.3.2.3.1.3.00.00	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSIÓN		
7.3.2.3.1.3.06.00.00	Subgrupo 6.- Contratación de estudios, investigaciones y servicios tec.		
7.3.2.3.1.3.06.05.00	Estudios y diseños de proyectos		
7.3.2.3.1.3.06.05.01	Estudio para ña aplicación, construcción y /o remodelación del edificio para el S	10.000,00	4%
7.3.2.3.1.3.06.05.09	Implementación de líneas estratégicas del Cantón de Quero	18.930,00	7%
7.3.2.3.1.3.06.05.12	Estudios y diseños de la trinchera provisional para el proyecto de desechos sólidos	8.100,00	3%
7.3.2.3.1.3.06.05.14	Actualización estudios plan estratégicos de turismo y cultura	10.000,00	4%
7.3.2.3.1.3.06.05.15	Consultorio sistema de gestión y prevención de riesgos	4.500,00	2%
7.3.2.3.1.3.06.06	Honorarios por contratos civiles de servicios	50.000,00	20%
7.3.2.3.1.3.08.00.00	Subgrupo 8.- Bienes de uso y consumo para la inversión		
	Gorras, bufandas y visores (mef, Decreto Ejecutivo N° 903/2008 Art. 2		
7.3.2.3.1.3.08.02.02	DECLARACIÓN ESTADO EMERGENCIA VOLCAN TUNGURAHUA		
7.3.2.3.1.3.08.02.03	Bienes artísticos y culturales(trajes folclóricos)	4.200,00	2%
7.3.2.3.1.3.08.06.00	Herramientas		
7.3.2.3.1.3.08.99.00	Otros de uso y consumo para la inversión		
7.3.2.3.1.3.08.99.01	Convenio MIES erradicación del trabajo infantil	21.700,00	8%
7.3.2.3.1.3.08.99.02	Fomento y promoción de actividades turísticas y culturales	30.000,00	12%

7.3.2.3.1.3.08.99.05	Convenio creación de servicios de poscosecha zanahoria amarilla	15.400,00	6%
7.3.2.3.1.3.08.99.06	Convenios productivos varias comunidades	10.000,00	4%

7.8.2.3.1.8.00

GRUPO VIII.- TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA LAS INVERSIONES

7.8.2.3.1.8.01	Subgrupo 1.- Transferencias para la inversión al sector público	66.300,00	10%
7.8.2.3.1.8.01.01	Al Gobierno Central		
7.8.2.3.1.8.01.01	Transferencias ministerio de agricultura y ganadería convenio poscosecha zanahoria amarilla	21.500,00	32%
7.8.2.3.1.8.01.02	A entidades descentralizadas y autónomas		
7.8.2.3.1.8.01.02.01	Implementación del plan agropecuario del Cantón	1.800,00	3%
7.8.2.3.1.8.01.02.02	Aporte del consejo de la niñez y adolescencia	20.000,00	30%
7.8.2.3.1.8.01.02.03	Aporte a la junta de protección de la niñez y adolescencia- mancomunidad	20.000,00	30%
7.8.2.3.1.8.01.02.04	Aporte a la fite convenio HCPI	3.000,00	5%

8

GASTOS DE CAPITAL

8.4

BIENES DE LARGA DURACIÓN

8.4.2

FUNCION II.- SERVICIOS SOCIALES

8.4.2.3

PROGRAMA 3.- GESTION DE DSARROLLO SOCIAL, AMBIENTE Y DE TURISMO

8.4.2.3.1

UNIDAD: EDUCACIÓN Y CULTURA

8.4.2.3.1.4

GRUPO VIII.- BIENES DE LARGA DURACIÓN

124.700,00 18%

8.4.2.3.1.4.01

Subgrupo 1.- Bienes Muebles

8.4.2.3.1.4.01.03	Mobiliarios		
8.4.2.3.1.4.01.03.01	Mobiliarios	5.500,00	4%

8.4.2.3.1.4.01.03.02	Compra de una tarima- eventos culturales	10.000,00	8%
8.4.2.3.1.4.01.03.03	Adquisición de counter de promoción turística del Cantón	2.500,00	2%
8.4.2.3.1.4.01.03.04	Adquisición de carpas promoción del Cantón	2.500,00	2%
8.4.2.3.1.4.01.04	Maquinarias y equipos		
8.4.2.3.1.4.01.04.01	Maquinarias y equipos	5.600,00	4%
8.4.2.3.1.4.01.04.02	Adquisición equipos de amplificación	20.000,00	16%
8.4.2.3.1.4.01.05	Vehículos (buseta)	60.000,00	48%
8.4.2.3.1.4.01.06	Herramientas	1.000,00	1%
8.4.2.3.1.4.01.07	Equipos , sistemas y paquetes informáticos	10.000,00	8%
8.4.2.3.1.4.01.08	Bienes artísticos culturales(monumento a la artesanía cantonal)	5.600,00	4%
8.4.2.3.1.4.01.09	Libros y colecciones	2.000,00	2%

TOTAL DEL PROGRAMA USD \$.

688.487,00 100%

**FUNCION III.-
SERVICIOS SOCIALES
PROGRAMA 2.-
SANEAMIENTO
AMBIENTAL Y
SERVICIOS
ASIGNACION.-
SEGÚN EL OBJETO DE
GASTO**

PARTIDA

DENOMINACION

**ASIGNACION
ANUAL**

**ANUAL POR
GRUPOS**

5
5.1
5.1.3
5.1.3.2
5.1.3.2.1

GASTOS CORRIENTES
GASTOS EN PERSONAL
SERVICIOS COMUNALES
PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS
SANEAMIENTO AMBIENTAL

5.1.3.2.1.1	GRUPO I.- GASTOS EN PERSONAL	121.706,00	16%
5.1.3.2.1.1.01	Subgrupos 1.- Remuneraciones Básicas		
5.1.3.2.1.1.01.05	Remuneraciones unificadas	11.832,00	10%
5.1.3.2.1.1.01.06	Salarios unificados	70.728,00	58%
5.1.3.2.1.1.02	Subgrupo 2.- Remuneraciones Complementarias		
5.1.3.2.1.1.02.03	Decimo Tercer sueldo	6.880,00	6%
5.1.3.2.1.1.02.04	Decimo Cuarto sueldo	4.080,00	3%
5.1.3.2.1.1.05	Subgrupo 5.- Remuneraciones temporales		
5.1.3.2.1.1.05.09	Horas extraordinarias y suplementarias	4.000,00	3%
5.1.3.2.1.1.05.12	Subrogaciones	1.500,00	1%
5.1.3.2.1.1.06	Subgrupos 6.- Aportes Patronales A La Seguridad Social		
5.1.3.2.1.1.06.01	Aporte Patronal	9.206,00	8%
5.1.3.2.1.1.06.02	Fondo De Reserva	6.880,00	6%
5.1.3.2.1.1.99	Subgrupo 99.- Asignaciones a distribuir		
5.1.3.2.1.1.99.01	Asignación a distribuir en gastos en personal	6.600,00	5%
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONUMO		
5.3.3	SERVICIOS COMUNALES		

5.3.3.2**PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS****5.3.3.2.1****SANEAMIENTO AMBIENTAL**

5.3.3.2.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	44.394,00	6%
5.3.3.2.1.3.01	Subgrupo 1.- Servicios Básicos		
5.3.3.2.1.3.01.04	Energía eléctrica	1.500,00	3%
5.3.3.2.1.3.01.06	Servicio de correo	200,00	0%
5.3.3.2.1.3.02	Subgrupo 2.- Servicios Generales		
5.3.3.2.1.3.02.04	Edicion,Imprecion,Reproduccion y Publicaciones	1.000,00	2%
5.3.3.2.1.3.02.07	Difusión , Información y publicidad	1.000,00	2%
5.3.3.2.1.3.02.99	Otros Servicios Generales	500,00	1%
5.3.3.2.1.3.03	Subgrupo 3.-TRASLADOS,INSTALACIONES,VIATICOS Y SUBCISTENCIAS		
5.3.3.2.1.3.03.01	Pasajes Al Interior	200,00	0%
5.3.3.2.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias En El Interior	500,00	1%
5.3.3.2.1.3.04	Subgrupo 4.- INSTALACION,MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
5.3.3.2.1.3.04.03	Mobiliarios	200,00	0%
5.3.3.2.1.3.04.04	Maquinarias y Equipos	1.000,00	2%
5.3.3.2.1.3.04.05	Vehículos	4.500,00	10%
5.3.3.2.1.3.04.06	Herramientas	300,00	1%
5.3.3.2.1.3.04.99	Otras instalaciones, Mantenimientos Y Reparaciones	200,00	0%
5.3.3.2.1.3.06	Subgrupo 6.-Contrataciones de estudios, investigación y servicios especializados		

5.3.3.2.1.3.06.03	Servicios de capacitación		
5.3.3.2.1.3.07	Subgrupo 7.-GASTOS EN INFORMATICA		
5.3.3.2.1.3.07.04	Mantenimiento y reparaciones de equipo y sistemas informáticos	500,00	1%
5.3.3.2.1.3.08	Subgrupo 8.- BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
5.3.3.2.1.3.08.02	Vestuario, lencería y prendas de protección	9.200,00	21%
5.3.3.2.1.3.08.03	Combustibles y lubricantes	2.000,00	5%
5.3.3.2.1.3.08.04	Materiales de Oficina	100,00	0%
5.3.3.2.1.3.08.05	Materiales de Aseo	6.000,00	14%
5.3.3.2.1.3.08.06	Herramientas	13.900,00	31%
5.3.3.2.1.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	500,00	1%
5.3.3.2.1.3.08.13	Repuestos y accesorios	500,00	1%
5.3.3.2.1.3.08.19	adquisición de accesorios e insumos químicos y orgánicos	500,00	1%
5.3.3.2.1.3.08.99	Otros de Uso y Consumo Corriente	94,00	0%

7.3

BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN

76.000,00 10%

7.3.3

SERVICIOS COMUNALES

7.3.3.2

PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS

7.3.3.2.1

SANEAMIENTO AMBIENTAL

7.3.3.2.1.3

GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSIÓN

7.3.3.2.1.3.06	Subgrupo 6.- Contratación de estudios, investigaciones y servicios tec.		
7.3.3.2.1.3.06.05	Estudios y diseños de proyectos		
7.3.3.2.1.3.06.05.16	Contratación de estudios varios	58.000,00	76%

7.3.3.2.1.3.06.05.24	Estudios de obtención de licencias ambientales	15.000,00	20%
7.3.3.2.1.3.08.99	Otros de uso y consumo de inversión		
7.3.3.2.1.3.08.99.01	Mantenimiento de parques y jardines	3.000,00	4%
7.5	OBRAS PUBLICAS		
7.5.3	SERVICIOS COMUNALES	43.000,00	57%
7.5.3.2	PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS	11.000,00	14%
7.5.3.2.1	SANEAMIENTO AMBIENTAL	15.000,00	20%
7.5.3.2.1.5	GRUPO V.- OBRAS PUBLICAS	340.000,00	45%
7.5.3.2.1.5.01	Subgrupo 1.- Obras de infraestructura		
7.5.3.2.1.5.01.11	Habilitamiento y protección del suelo, áreas ecológicas		
7.5.3.2.1.5.01.11.01	Construcción celda emergente de desechos sólidos y cierre técnico relleno sanitario	125.000,00	
7.5.3.2.1.5.01.11.02	Construcción plantas de tratamiento aguas servidas centro cantonal	200.000,00	
7.5.3.2.1.5.01.11.03	Fondo de paramos convenio H.G.P.T	5.000,00	
7.5.3.2.1.5.01.11.04	Protección de paramos varias comunidades	10.000,00	
8	GASTOS DE CAPITAL		
8.4	BIENES DE LARGA DURACIÓN		
8.4.3	SERVICIOS COMUNALES		
8.4.3.2	PROGRAMA 2.- SANEAMIENTO AMBIENTAL Y SERVICIOS		
8.4.3.2	SANEAMIENTO AMBIENTAL		
8.4.3.2.1.4	GRUPO VIII.- BIENES DE LARGA DURACIÓN	173.400,00	23%
8.4.3.2.1.4,01	Subgrupo 1.- Bienes muebles		
8.4.3.2.1.4,01.04	Maquinarias y equipos	3.400,00	

8.4.3.2.1.4,01.05

Vehículos - recolección de basura

170.000,00

**TOTAL DEL
PROGRAMA USD \$.**

755.503,91 100%

FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES
PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
SUBPROGRAMA 1.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
ASIGNACIÓN.- SEGÚN EL OBJETO DE GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
5	GASTOS CORRIENTES		
5.1	GASTOS EN PERSONAL		
5.1.3	FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES		
5.1.3.3	PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
5.1.3.3.1	UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
5.1.3.3.1.1	GRUPO I.- GASTOS EN PERSONAL		76.307,00 24%
5.1.3.3.1.1.01	Subgrupos 1.- Remuneraciones Básicas		
5.1.3.3.1.1.01,05	Remuneraciones unificadas	22.836,00	30%
5.1.3.3.1.1.01.06	Salarios unificados	27.612,00	36%
5.1.3.3.1.1.02	Subgrupo 2.- Remuneraciones Complementarias		
5.1.3.3.1.1.02,03	Decimo Tercer sueldo	4.204,00	6%
5.1.3.3.1.1.02.04	Decimo Cuarto sueldo	2.040,00	3%

5.1.3.3.1.1.05	Subgrupo 5.- Remuneraciones temporales		
5.1.3.3.1.1.05.09	Horas extraordinarias y suplementarias	2.000,00	3%
5.1.3.3.1.1.05.12	Subrogaciones	1.086,00	1%
5.1.3.3.1.1.06	Subgrupos 6.- Aportes Patronales A La Seguridad Social		
5.1.3.3.1.1.06.01	Aporte Patronal	5.625,00	7%
5.1.3.3.1.1.06.02	Fondo De Reserva	4.204,00	6%
5.1.3.3.1.1.99	Subgrupo 99.- Asignaciones a distribuir		
5.1.3.3.1.1.99.01	Asignación a distribuir en gastos en personal	6.700,00	9%

5.3

BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

5.3.3

SERVICIOS COMUNALES

5.3.3.3

AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

5.3.3.3.1

UNIDAD AGUA POTABLE

5.3.3.3.1.3

GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

6.780,00 2%

5.3.3.3.1.3.02	Subgrupo 2.- Servicios Generales		
5.3.3.3.1.3.02.04	Edicion,Imprecion,Reproduccion y Publicaciones	500,00	7%
5.3.3.3.1.3.02.07	Difusión , Información y publicidad	500,00	7%
5.3.3.3.1.3.03	Subgrupo 3.-TRASLADOS,INSTALACIONES,VIATICOS Y SUBCISTENCIAS		
5.3.3.3.1.3.03.01	Pasajes Al Interior	100,00	1%
5.3.3.3.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias En El Interior	300,00	4%
5.3.3.3.1.3.08	Subgrupo 8.- BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
5.3.3.3.1.3.08.02	Vestuario, lencería y prendas de protección	1.920,00	28%

5.3.3.3.1.3.08.04	Material de Oficina	760,00	11%
5.3.3.3.1.3.08.05	Material de Aseo	100,00	1%
5.3.3.3.1.3.08.06	Herramientas	850,00	13%
5.3.3.3.1.3.08.07	Material de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1.750,00	26%
6	GASTOS DE PRODUCCIÓN		
6.3	BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIÓN		
6.3.3	SERVICIOS COMUNALES		
6.3.3.3	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
6.3.3.3.1	UNIDAD AGUA POTABLE		
6.3.3.3.1.3	GRUPO VIII.-BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIÓN	2.000,00	1%
6.3.3.3.1.3.12	Subgrupo 12.-Adquisición de productos terminados		
6.3.3.3.1.3.12.99	Otros productos terminados (compra de medidores y cajas de protección)	2.000,00	100%
7	GASTOS DE INVERSIÓN		
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSIÓN		
7.3.3	SERVICIOS COMUNALES		
7.3.3.3	PROGRAMA 3.- AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
7.3.3.3.1	UNIDAD AGUA POTABLE		
7.3.3.3.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSIÓN	71.000,00	22%
7.3.3.3.1.3.06	Subgrupo 6.- Contratación de estudios, investigaciones y servicios tec.		
7.3.3.3.1.3.06.05	Estudios y diseños de proyectos		
7.3.3.3.1.3.06.05.01	Estudio de alcantarillado Pueblo viejo. Llimpe Chico, El Empalme, Hipolongo 4 Esquinas, Regional nueva vida , Puñachizag y otros	60.000,00	85%

7.3.3.3.1.3.06.05.02	Estudio sistema Agua potable Jaloa el Rosario	5.000,00	7%
7.3.3.3.1.3.08	Subgrupo 8.- BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		
7.3.3.3.1.3.08.11	Materiales de construcción, Eléctricos, Plomería y carpintería	2.000,00	3%
7.3.3.3.1.3.08.99	cloro	4.000,00	6%
7.5	OBRAS PUBLICAS		
7.5.3	SERVICIOS COMUNALES		
7.5.3.3	AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO		
7.5.3.3.1	UNIDAD AGUA POTABLE		
7.5.3.3.1.5	GRUPO V.- OBRAS PUBLICAS	162.093,00	50%
7.5.3.3.1.5.01	Subgrupo 1.- Obras de infraestructura		
7.5.3.3.1.5.01.01	De agua potable		
7.5.3.3.1.5.01.01.01	Tanque de cloración de la comunidad El Empalme	5.000,00	3%
7.5.3.3.1.5.01.01.02	Construcción de tanques de almacenamiento de agua potable	26.000,00	16%
7.5.3.3.1.5.01.01.03	Construcción de tanques de reserva para agua San Vicente, Pueblo Viejo, Llimpe	75.000,00	46%
7.5.3.3.1.5.01.03	De alcantarillado		
7.5.3.3.1.5.01.03,01	Construcción alcantarillado comunidad San Antonio	3.080,00	2%
7.5.3.3.1.5.01.03,02	Construcción sistema de descarga alcantarillado de la unidad de salud de Santa Anita	16.000,00	10%
7.5.3.3.1.5.01.03,03	Alcantarillado y adoquinado de la comunidad de puñachizag	35.000,00	22%
7.5.3.3.1.5.05	Subgrupo 5.- Mantenimiento y reparaciones		
7.5.3.3.1.5.05.99	Otros mantenimientos y reparaciones de obras		

7.5.3.3.1.5.05.99.01	Otros mantenimientos y reparaciones de obras(agua potable)	2.013,00	1%
----------------------	---	----------	----

8 GASTOS DE CAPITAL

8.4 BIENES DE LARGA DURACIÓN

8.4.3 SERVICIOS COMUNALES

8.4.3.3 AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

8.4.3.3.1 UNIDAD AGUA POTABLE

8.4.3.3.1,4	GRUPO VIII.- BIENES DE LARGA DURACIÓN	3.700,00	1%
--------------------	--	-----------------	-----------

8.4.3.3.1,4,01	Subgrupo 1.- Bienes muebles		
----------------	-----------------------------	--	--

8.4.3.3.1,4,01.03	Mobiliarios	200,00	5%
-------------------	-------------	--------	----

8.4.3.3.1,4,01.04	Maquinarias y equipos	3.100,00	84%
-------------------	-----------------------	----------	-----

8.4.3.3.1,4,01.05	Equipos y sistemas informáticos	400,00	11%
-------------------	---------------------------------	--------	-----

TOTAL DEL PROGRAMA USD \$.		321.886,00	100%
-----------------------------------	--	-------------------	-------------

**FUNCION III.- SERVICIOS COMUNALES
PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES
ASIGNACIÓN.- SEGÚN EL OBJETO DE GASTO**

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
5.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
5.3.3	SERVICIOS COMUNALES		
5.3.3.6	PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES		

5.3.3.6.1		UNIDAD OBRAS PUBLICAS, GESTION DE RIESGOS Y DESARROLLO SOCIAL	
5.3.3.6.1.3		GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	
		36.700,00	1%
5.3.3.6.1.3.01	Subgrupo 1.- Servicios Básicos		
5.3.3.6.1.3.01.04	Energía eléctrica	4.000,00	11%
5.3.3.6.1.3.01.05	Telecomunicaciones	1.000,00	3%
5.3.3.6.1.3.01.06	Servicios de correos	200,00	1%
5.3.3.6.1.3.02	Subgrupo 2.- Servicios Generales		
5.3.3.6.1.3.02.04	Edicion,Imprecision,Reproduccion y Publicaciones	3.000,00	8%
5.3.3.6.1.3.02.07	Difusión e Información	2.000,00	5%
5.3.3.6.1.3.02.99	Otros servicios generales	3.000,00	8%
5.3.3.6.1.3.04	Subgrupo 4.- INSTALACION,MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
5.3.3.6.1.3.04.02	Edificios, locales y residencias	4.000,00	11%
5.3.3.6.1.3.04.03	Mobiliario	1.500,00	4%
5.3.3.6.1.3.04.04	Maquinaria y equipo	1.500,00	4%
5.3.3.6.1.3.04.99	Otras instalaciones, Mantenimientos Y Reparaciones	4.000,00	11%
5.3.3.6.1.3.07	Subgrupo 7.- Gastos en informática		
5.3.3.6.1.3.07.04	Mantenimiento y reparaciones de equipos y sistemas informáticos	500,00	1%
5.3.3.6.1.3.08	Subgrupo 8.- BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
5.3.3.6.1.3.08.04	Materiales de Oficina	4.500,00	12%
5.3.3.6.1.3.08.05	Materiales de Aseo	1.000,00	3%
5.3.3.6.1.3.08.06	Herramientas	1.500,00	4%

5.3.3.6.1.3.08.07	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones	1.500,00	4%
5.3.3.6.1.3.08.13	Repuestos y Accesorios	1.500,00	4%
5.3.3.6.1.3.08.99	Otros de uso y consumo corriente	2.000,00	5%

7

GASTOS DE INVERSIÓN

7.1

GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN

7.1.3

SERVICIOS COMUNALES

7.1.3.6

PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES

7.1.3.6.1

UNIDAD.- OBRAS PUBLICAS, GESTION DE RIESGOS Y DESARROLLO SOCIAL

7.1.3.6.1.1.01	GRUPO I.- GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	446.004,00	12%
7.1.3.6.1.1.01	Subgrupos 1.- Remuneraciones Básicas		
7.1.3.6.1.1.01.05	Remuneraciones unificadas	189.912,00	43%
7.1.3.6.1.1.01.06	Salarios unificados	106.320,00	24%
7.1.3.6.1.1.02	Subgrupo 2.- Remuneraciones Complementarias		
7.1.3.6.1.1.02.03	Decimo Tercer sueldo	28.770,00	6%
7.1.3.6.1.1.02.04	Decimo Cuarto sueldo	24.686,00	6%
7.1.3.6.1.1.05	Subgrupo 5.- Remuneraciones temporales		
7.1.3.6.1.1.05.12	Subrogaciones	2.600,00	1%
7.1.3.6.1.1.06	Subgrupos 6.- Aportes Patronales A La Seguridad Social		
7.1.3.6.1.1.06.01	Aporte Patronal	33.030,00	7%
7.1.3.6.1.1.06.02	Fondo De Reserva	24.686,00	6%
7.1.3.6.1.1.06.03	Jubilaciones patronales	6.000,00	1%

7.1.3.6.1.1.07	Subgrupo 7.- Indemnizaciones		
7.1.3.6.1.1.07.07	Compensaciones por vacaciones no gozadas por cese de funciones	5.000,00	1%
7.1.3.6.1.1.99	Subgrupo 99.- Asignaciones a distribuir		
7.1.3.6.1.1.99.01	Asignación a distribuir en gastos en personal	25.000,00	6%
7.3	BIENES Y SERVICIOS DE CONUNO PARA INVERSIÓN		
7.3.3	SERVICIOS COMUNALES		
7.3.3.6	PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES		
7.3.3.6.1	UNIDAS.- OBRAS PÚBLICAS, GESTIÓN DE RIESGOS Y DESARROLLO SOCIAL		
7.3.3.6.1.3	GRUPO III.- BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO PARA INVERSIÓN	281.240,00	8%
7.3.3.6.1.3.03	Subgrupo 3.-TRASLADOS,INSTALACIONES,VIATICOS Y SUBCISTENCIAS		
7.3.3.6.1.3.03.01	Pasajes Al Interior	500,00	0%
7.3.3.6.1.3.03.03	Viáticos y Subsistencias En El Interior	5.000,00	2%
7.3.3.6.1.3.04	Subgrupo 4.- INSTALACION,MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
7.3.3.6.1.3.04.04	Maquinarias y Equipos	20.000,00	7%
7.3.3.6.1.3.04.05	Vehículos	6.000,00	2%
7.3.3.6.1.3.04.06	Herramientas	1.500,00	1%
7.3.3.6.1.3.06	Subgrupo 6.-CONTRATACIUNES DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		
7.3.3.6.1.3.06.05	Estudios y diseños de proyectos		

7.3.3.6.1.3.06.05.01	Actualización del plan de desarrollo y ordenamiento territorial	40.000,00	14%
7.3.3.6.1.3.06.05.02	Consultoría centro de mercadeo de ganado	6.000,00	2%
7.3.3.6.1.3.06.05.03	Estudios topográficos varias comunidades	10.000,00	4%
7.3.3.6.1.3.06.05.04	Consultoría centro de mercadeo de ganado	20.000,00	7%
7.3.3.6.1.3.06.05.05	Estudios y diseños de proyectos	10.000,00	4%
7.3.3.6.1.3.08	Subgrupo 8.- BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		
7.3.3.6.1.3.08.02	Vestuario, lencería y prendas de protección	12.840,00	5%
7.3.3.6.1.3.08.03.01	Combustibles y Lubricantes vehículos y maquinarias)	60.000,00	21%
7.3.3.6.1.3.08.03.02	Combustibles y Lubricantes (tractores agrícolas)	5.000,00	2%
7.3.3.6.1.3.08.06	Herramientas	2.000,00	1%
7.3.3.6.1.3.08.11	Materiales de Construcción, Eléctricos, Plomería y Carpintería	20.000,00	7%
7.3.3.6.1.3.08.11.19	Materiales fábrica de adoquines	1.000,00	0%
7.3.3.6.1.3.08.13.01	Repuestos y Accesorios (vehículos y maquinaria municipal)	50.000,00	18%
7.3.3.6.1.3.08.13.02	Repuestos y Accesorios (tractores agrícolas)	10.000,00	4%
7.3.3.6.1.3.08.99.01	Otros de Uso y Consumo para la inversión	1.000,00	0%
7.3.3.6.1.3.14	Subgrupo 14.- Bienes muebles no depreciables		
7.3.3.6.1.3.14.09	Libros y colecciones	400,00	0%

7.5

OBRAS PUBLICAS

7.5.3

SERVICIOS COMUNALES

7.5.3.6

PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES

7.5.3.3.6.1

UNIDAD.- OBRAS PÚBLICAS, GESTION DE RIESGOS Y DESARROLLO SOCIAL

7.5.3.3.6.1.5

GRUPO V.- OBRAS PUBLICAS

2.741.185,00 74%

7.5.3.3.6.1.5.01	Subgrupo 1.- Obras de infraestructura		
7.5.3.3.6.1.5.01.04	De urbanización y embellecimiento		
7.5.3.3.6.1.5.01.04.0	Terminación de la Iglesia Matriz del Cantón Quero	11.000,00	0%
4			
7.5.3.3.6.1.5.01.04.0	Nomenclatura de la ciudad	15.000,00	1%
5			
7.5.3.3.6.1.5.01.04.0	Encespado del estadio de Llimpe Grande	42.534,00	2%
6			
7.5.3.3.6.1.5.01.04.0	Intervención del Palacio Municipal	105.000,00	4%
7			
7.5.3.3.6.1.5.01.04.0	Cerramiento y graderío del Estadio Cruz de Mayo	42.000,00	2%
9			
7.5.3.3.6.1.5.01.04.1	Adecantamiento monumento al Torero Yayulihui Centro	20.000,00	1%
3			
7.5.3.3.6.1.5.01.04.1	Construcción parque infantil Barrio Santa Rosa Quero	60.000,00	2%
4			
7.5.3.3.6.1.5.01.04.1	Adecantamiento cementerio Municipal	10.000,00	0%
5			
7.5.3.3.6.1.5.01.04.1	Construcción bloque de nichos Cementerio Municipal	36.000,00	1%
6			
7.5.3.3.6.1.5.01.04.1	Regeneración del parque central	350.000,00	13%
7			
7.5.3.3.6.1.5.01.04.1	Construcción parque infantil barrio Sub Centro	100.000,00	4%
8			
7.5.3.3.6.1.5.01.04.1	Regeneración Plaza Juan de Alarcón Centro Cantonal Barrio Sur	30.000,00	1%
9			
7.5.3.6.1.5.01.05	Obras Públicas de Transporte y Vías		
7.5.3.6.1.5.01.05.01	Asfaltado varias vías zona urbana y rural Cantón, Shaushi, La Libertad de Puñachizag , El Placer, Jaloa Alto el Guasmo, Jaloa la Playa urbanas y otras	250.000,00	9%
7.5.3.6.1.5.01.05.02	Terminación empedrado Luis López	10.000,00	0%

7.5.3.6.1.5.01.05.03	Asfaltado vías Parroquia Yanayacu (convenio HGPT- GAD Parroquial Yanayacu)	40.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.05.04	Asfaltado vías Parroquia Rumipamba (convenio HGPT-GAD Parroquial Rumipamba)	40.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.05.08	Construcción de empedrado varias vías comunidades del Cantón	100.000,00	4%
7.5.3.6.1.5.01.05.09	Construcción de empedrado varias vías comunidades del Cantón	100.000,00	4%
7.5.3.6.1.5.01.05.10	Construcción de empedrado varias vías del Cantón	75.000,00	3%
7.5.3.6.1.5.01.05.11	Construcción de un muro de contenido en la vía la Independencia	7.754,00	0%
7.5.3.6.1.5.01.07	Contrucciones y edificaciones		
7.5.3.6.1.5.01.07.01	Construcción biblioteca Municipal segunda etapa	37.304,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.02	Terminación de cerramiento cancha H. San Francisco	15.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.03	Reconstrucción cancha coliseo San Pedro de Sabañag	15.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.04	Canchas uso múltiple Llimpe el Paraíso	20.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.05	Terminación sede Regional H. Santa Anita	30.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.06	Construcción graderíos estadio H. Santa Anita	30.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.07	Enchambado estadio Yanayacu la Dolorosa	20.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.08	Mejoramiento cementerio Yayulihui Alto	20.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.09	Construcción cancha de uso múltiple Rumipamba Centro	30.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.10	Construcción de concha acústica (fase 1) Mochapata	30.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.11	Adecuación del mercado central	130.000,00	5%
7.5.3.6.1.5.01.07.12	Cambio de la cubierta coliseo de San Vicente	19.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.13	Cerramiento del estadio de la Dolorosa	46.000,00	2%
7.5.3.6.1.5.01.07.14	Cubierta y adecuación de los camerinos Estadio Municipal	30.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.15	Reconstrucción Casa Albergue el Placer	25.000,00	1%

7.5.3.6.1.5.01.07.16	Terminación de la tarima la Unión de Pueblo Viejo	10.000,00	0%
7.5.3.6.1.5.01.07.17	Construcción cerramiento varios estadios, Yayulihui Centro, San Antonio	60.000,00	2%
7.5.3.6.1.5.01.07.18	Reconstrucción baterías sanitarias Hualcanga Chico	5.000,00	0%
7.5.3.6.1.5.01.07.19	Construcción visera del estadio Parroquial Yanayacu	23.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.20	Reconstrucción edificio Patronato Municipal	40.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.21	Mejoramiento centro de acopio CECOPAQ	15.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.22	Encespado del estadio de Pueblo Viejo	39.893,00	1%
7.5.3.6.1.5.01.07.23	Adecuación del edificio para la Escuela de arte, Cultura y Formación Ciudadana	57.000,00	2%
7.5.3.6.1.5.01.99	Otras obras de infraestructura		
7.5.3.6.1.5.01.99.01	Construcción del centro de mercadeo	387.000,00	14%
7.5.3.6.1.5.04	Subgrupo 4.- Obras en líneas, redes e instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones		
7.5.3.6.1.5.04.01.01	Alumbrado público varios sectores Guangalo, Chócalo San Francisco, H San José	40.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.04.01.02	Alumbrado público varios sectores	87.700,00	3%
7.5.3.6.1.5.04.01.03	Iluminación canchas de uso múltiple comunidades, Guangalo , Hualcanga San José y Barrio San Juan de San Vicente	15.000,00	1%
7.5.3.6.1.5.05	Subgrupo 5.- Mantenimiento y Reparaciones		
7.5.3.6.1.5.05.99	Otros mantenimientos y reparaciones de obras		
7.5.3.6.1.5.05.99.01	Otros mantenimientos y reparaciones de obras	20.000,00	1%

7.7

OTROS GASTOS DE INVERSIÓN

27.000,00

1%

7.7.3	SERVICIOS COMUNALES		
7.7.3.6	PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES		
7.7.3.6.1	UNIDAD.- OBRAS PÚBLICAS, GESTIÓN DE RIESGOS Y DESARROLLO SOCIAL		
7.7.3.6.1.7.02	Subgrupo 2.- Seguros, costos financieros y otros gastos		
7.7.3.6.1.7.02.01	Seguros	27.000,00	100%
8	GASTOS DE CAPITAL		
8.4	ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN		
8.4.3	SERVICIOS COMUNALES		
8.4.3.6	PROGRAMA 6.- OTROS SERVICIOS COMUNALES		
8.4.3.6.1	UNIDAD.- OBRAS PÚBLICAS, GESTIÓN DE RIESGOS Y DESARROLLO SOCIAL		
8.4.3.6.1.4	GRUPO VIII.- ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	195.356,00	5%
8.4.3.6.1.4.01	Subgrupo 1.- Bienes Muebles		
8.4.3.6.1.4.01.03	Mobiliario	3.000,00	2%
8.4.3.6.1.4.01.04	Maquinarias y equipos	9.500,00	5%
8.4.3.6.1.4.01.04.01	Dotación de brazos de accesos al CECOPAQ	15.000,00	8%
8.4.3.6.1.4.01.06	Herramientas	700,00	0%
8.4.3.6.1.4.01.07	Equipos y sistemas informáticos	5.200,00	3%
8.4.3.6.1.4.01.09	Libros y colecciones	500,00	0%
8.4.3.6.1.4.01.11.01	Partes y repuestos (vehículos y maquinarias municipales)	5.000,00	3%
8.4.3.6.1.4.01.11.02	Partes y repuestos (tractores agrícolas)	2.000,00	1%
8.4.3.6.1.4.03	Subgrupo 3.- Expropiación de bienes		
8.4.3.6.1.4.03.01	Terrenos		
8.4.3.6.1.4.03.01.02	Expropiación terreno centro cultural Yanayacu Centro	25.000,00	13%
8.4.3.6.1.4.03.01.05	Expropiación Predios para el centro de mercadeo de ganado	15.000,00	8%

8.4.3.6.1.4.03.01.06	Expropiación de inmuebles	94.456,00	48%
8.4.3.6.1.4.03.01.07	Expropiación de terrenos Unidad Educativa Rumipamba- Convenio GAD	20.000,00	10%

TOTAL DEL PROGRAMA USD \$		3.727.491,0	100
		0	%

FUNCION 1 : SERVICIOS INCLASIFICADOS
PROGRAMA 1: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD
ASIGNACION: SEGÚN EL OBJETO DEL GASTO

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION ANUAL	ANUAL POR GRUPOS
5.0.0.0.0.0.00.00	GASTOS CORRIENTES		
5.3.5.1.1.3.00.00	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		4.942,00 3%
5.3.5.1.1.3.02.00	Subgrupo 2.- Servicios Generales		
5.3.5.1.1.3.02.05	Espectáculos y culturales y sociales	2.942,00	60%
5.3.5.1.1.3.03.08	Subgrupo 8.- Bienes de uso y consumo corriente		
5.3.5.1.1.3.03.08.99	Otros de uso y consumo corriente	2.000,00	40%
5.6	GASTOS FINANCIEROS		
5.6.5.1.1.02	Subgrupo 2.- Intereses y otros cargos de la deuda pública interna		
5.6.5.1.1.6.02.01.00	Sector público financiero		1.469,00 1%

5.6.5.1.1.6.02.01.01	Préstamo BEDE N° 11171 mejoramiento y ampliación del sistema de agua potable	1.469,00	100%
----------------------	--	----------	------

5.8.0.0.0.0.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	54.765,00	33%
-----------------------------	----------------------------------	------------------	------------

5.8.5.1.0.8.01.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PÚBLICO		
-----------------------------	--	--	--

5.8.5.1.0.8.01.02.00	Subgrupo 2.- A entidades descentralizadas y autónomas		
-----------------------------	--	--	--

5.8.5.1.0.8.01.02.01	Aporte a la contraloría general	23.300,00	43%
----------------------	---------------------------------	-----------	-----

5.8.5.1.0.8.01.02.02	Aporte - Consejo de capacitación y formación profesional	4.000,00	7%
----------------------	--	----------	----

5.8.5.1.0.8.01.02.03	Aporte a la Asociación de Municipalidades	17.450,00	32%
----------------------	---	-----------	-----

5.8.5.1.0.8.01.02.08	Convenio Infa de Cooperación para la Prestación de servicio social	15,00	0%
----------------------	--	-------	----

5.8.5.1.0.8.01.02.09	Contraparte Municipal Convenio MIES- INFA	7.000,00	13%
----------------------	---	----------	-----

5.8.5.1.0.8.01.02.10	Convenio de cooperación económicas para la ejecución de proyectos sociales	1.500,00	3%
----------------------	--	----------	----

5.8.5.1.0.8.01.02.11	Contraparte Municipal convenio de cooperación económica	1.500,00	3%
----------------------	---	----------	----

7.8	TRASFERENCIAS Y DONACIONES PARA LA INVERSIÓN	52.500,00	32%
------------	---	------------------	------------

7.8.3	SERVICIOS COMUNALES		
--------------	----------------------------	--	--

7.8.3.6	OTROS SERVICIOS COMUNALES		
----------------	----------------------------------	--	--

7.8.3.6.1	UNIDAD OBRAS PÚBLICAS		
------------------	------------------------------	--	--

7.8.3.6.1.8.01	Subgrupo1.- transferencias para la inversión al sector publico		
-----------------------	---	--	--

7.8.3.6.1.8.01.02	A Entidades descentralizadas y autónomas		
--------------------------	---	--	--

7.8.3.6.1.8.01.02.01	Aporte al consorcio de Municipios de Tungurahua	500,00	1%
----------------------	---	--------	----

7.8.3.6.1.8.01.02.02	Aporte ECU 911	15.000,00	29%
----------------------	----------------	-----------	-----

7.8.3.6.1.8.01.02.03	Aporte a la Mancomunidad Frente Sur Occidental	20.000,00	38%
----------------------	--	-----------	-----

7.8.3.6.1.8.01.02.04	Aporte a la Empresa Mancomunidad de desechos	7.000,00	13%
----------------------	--	----------	-----

7.8.3.6.1.8.01.02.10	Aporte a la Mancomunidad Competencia de Transito	10.000,00	19%
----------------------	--	-----------	-----

9.0.0.0.0.0.00.00	APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO			
9.6.0.0.0.0.00.00	AMORTIZACIÓN DEUDA PÚBLICA INTERNA		51.824,00	31%
9.6.5.1.1.02.00.00	Subgrupo 2.- Amortización deuda interna			
9.6.5.1.1.02.01.00	Subgrupo 1.- Al sector público financiero			
9.6.5.1.1.02.01.05	Amortización del capital - préstamo BEDE N° 11171 mejoramiento al sistema de agua		51.824,00	100%
TOTAL DEL PROGRAMA USD \$			165.505,00	100%

SUMATORIA TOTAL PROGRAMA GASTOS	6.750.479,91
SUMATORIA TOTAL PROGRAMA INGRESOS	6.788.447,00
SALDO/DIFERENCIA	