



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LOJA

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“MECANISMOS PARA MEJORAR EL MANEJO Y CONTROL DE LOS RECURSOS
FINANCIEROS DE LAS JUNTAS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR,
AÑO 2008 ”**

**TESIS PREVIA PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE DOCTORA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

AUTORA:

LIC. VERONICA DEL CONSUELO LOPEZ TERAN

DIRECTORA:

DRA. MARIA AUGUSTA SOLANO DE LA SALA

CENTRO UNIVERSITARIO QUITO

2009

Dra. María Augusta Solano de la Sala Torres

DOCENTE DE LA ESCUELA DE CIENCIAS CONTABLES Y AUDITORIA

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de práctica profesional realizado por la estudiante Verónica del Consuelo López Terán, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por lo tanto autorizo su presentación.

Loja, agosto del 2009

f) _____

CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHO DE TESIS

Yo, Verónica del Consuelo López Terán declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en parte pertinente textualmente dice: “Formar parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos, técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

.....

Lic. Verónica López Terán

A U T O R I A

Las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo, son de exclusiva responsabilidad del autor.

.....

Lic. Verónica López Terán

Quito, agosto del 2009

DEDICATORIA

Dedico la presente tesis a los seres que más amo en este mundo: a mi esposo Jorge Alejandro, a mis hijos María y José, a mi madre y a mi hermano, por ser la fuente de mi inspiración y motivación para superarme cada día más y así poder luchar para que la vida nos depara un futuro mejor.

Verónica

AGRADECIMIENTO:

A Dios, por darme las fuerzas cada día para llevar este trabajo adelante.

A mi Directora de Tesis Dra. María Augusta Solano de la Sala Torres, por su valiosa asesoría y exigencia que me ayudó a crecer como persona y como profesional.

A la Dra. Lupe Espejo, por todo ese invaluable apoyo recibido desde el inicio de mis estudios en la Universidad Particular de Loja.

A los directivos y asesores del programa PROMODE, de la Cooperación Técnica Alemana - GTZ, por todo el apoyo brindado para el desarrollo de la presente tesis.

Verónica

ÍNDICE DE CONTENIDOS

TEMA	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO.....	x
INTRODUCCIÓN.....	1
 CAPÍTULO I: JUNTAS PARROQUIALES RURALES: GENERALIDADES	
1.1. ANTECEDENTES.....	2
1.2. BASE LEGAL	7
1.3. FINES, AUTONOMIA.....	18
1.4. ADMINISTRACION E INGRESOS.....	23
1.5. LAS JUNTAS PARROQUIALES COMO GOBIERNOS LOCALES Y EJES DEL DESARROLLO.....	29
1.6. SITUACION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LAS JUNTAS PARROQUIALES.....	32
 CAPÍTULO II: ANÁLISIS SITUACIONAL DE LAS JUNTAS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR	
2.1. ESTRUCTURA DEL ANALISIS SITUACIONAL.....	35

2.2.	ANALISIS INTERNO.....	48
2.3.	ANALISIS EXTERNO.....	51
2.4.	ANALISIS DE LA GESTION DE LAS JUNTAS PARROQUIALES.....	52
2.5	COOPERACION Y APOYO A LAS JUNTAS PARROQUIALES.....	54
2.6	MATRIZ DE EVALUACION FINANCIERA-ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DE LAS JUNTAS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR.....	60
2.7	ANALISIS FODA PARA LA GESTION DE LAS JUNTAS PARROQUIALES.....	63

**CAPÍTULO III: EL PRESUPUESTO EN LAS JUNTAS
PARROQUIALES RURALES**

3.1.	INTRODUCCION.....	65
3.2.	OBJETIVOS.....	67
3.3.	CICLO PRESUPUESTARIO.....	68
3.3.1.	FORMULACION PRESUPUESTARIA.....	69
3.3.2.	CONOCIMIENTO Y APROBACION DEL PRESUPUESTO.....	71
3.3.3.	EJECUCION PRESUPUESTARIA.....	71
3.3.4.	REFORMAS PRESUPUESTARIAS.....	72
3.3.5.	CONTROL PRESUPUESTARIO.....	73
3.3.6.	EVALUACION PRESUPUESTARIA.....	74
3.3.7.	CLAUSURA Y LIQUIDACION PRESUPUESTARIA.....	74

**CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE LA GESTIÓN CONTABLE EN LAS
JUNTAS PARROQUIALES**

4.1.	INTRODUCCION.....	76
4.2.	LA GESTION CONTABLE Y APLICACIÓN DEL PLAN DE CUENTAS	77
4.3.	ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS.....	78
4.4.	RENDICION DE CUENTAS.....	80
4.4.1	TRANSFERENCIA DE INFORMACION FINANCIERA AL MEF.....	80
4.4.2	ASAMBLEAS PARROQUIALES – INFORME DE GESTION.....	82

**CAPÍTULO V: LOS INFORMES DE GESTION EN LAS
JUNTAS PARROQUIALES**

5.1.	EL INFORME DE GESTION EN LAS JUNTAS PARROQUIALES.....	85
5.2.	OBJETIVO DEL INFORME DE GESTION.....	85
5.3.	ALCANCE Y CONTENIDO DEL INFORME.....	86
5.4.	SUGERENCIAS ADICIONALES.....	91
5.5.	QUE HACER CON EL INFORME DE GESTION.....	92
5.6.	PROCESO PARA SOCIALIZAR EL INFORME DE GESTION.....	93

**CAPÍTULO VI: IMPLEMENTACION DE MECANISMOS PARA
MEJORAR LA GESTION FINANCIERA EN LAS
JUNTAS PARROQUIALES**

6.1.	INTRODUCCION.....	94
6.2.	APLICACIÓN DEL MANUAL BASICO CONCEPTUAL PARA EL SECTOR PUBLICO.....	95
6.3.	APLICACIÓN DE LA GUIA PARA FORMULAR EL PRESUPUESTO.....	118
6.4.	APLICACIÓN DE LA GUIA EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA Y CONTABILIZACION.....	129
6.5.	MODELO INFORMATICO SENCILLO PARA OBTENER LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	131
6.6.	APLICACIÓN DE LA GUIA PARA RENDICION DE CUENTAS.....	158

EJERCICIO PRACTICO

CONCLUSIONES.

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

RESUMEN EJECUTIVO

Las Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador tienen la necesidad de fortalecer el manejo de su gestión financiera para controlar eficientemente sus recursos y rendir cuentas en forma transparente a la comunidad, estas necesidades han servido de fundamento para la elaboración de la presente tesis, la cual incluye, entre los aspectos más importantes: Su base legal, un análisis situacional de las juntas parroquiales, mencionando su estructura, su gestión, el apoyo que reciben las juntas de otros organismos e instituciones, se realiza también una evaluación financiera-administrativa-organizacional para establecer sus dificultades y necesidades, las mismas que se analizan para fortalecer sus debilidades; estos temas abarcan los capítulos uno y dos.

El capítulo tres se refiere al presupuesto, el mismo que tiene relación con los planes parroquiales, los proyectos y todas las actividades de la parroquia; esta herramienta financiera recoge las estimaciones tanto de ingresos como de gastos en base a las cuales se ejecuta su programación de actividades anuales.

El capítulo cuatro contiene los principales procedimientos relacionados con el proceso contable, el plan de cuentas, el esquema de registros básicos, estructura de los estados financieros, los asientos tipo, etc.

El capítulo cinco, nos proporciona información sobre como elaborar los diferentes informes tanto para la comunidad como para el Ministerio de Economía y Finanzas, los mismos que tienen la función de clarificar todos los ingresos obtenidos en la parroquia sean éstos públicos y/o privados e indicar en que se gastaron mencionando sus respectivos saldos.

Finalmente, está el capítulo seis, que es la implementación de todos los mecanismos arriba mencionados para mejorar la gestión financiera de las juntas parroquiales, logrando que éstas puedan contar con un instrumento informático que permita formular, ejecutar y controlar el presupuesto y registrar contablemente todas las transacciones que realiza una junta parroquial, pero de manera amigable y sencilla,

considerando las condiciones y capacidades con las que cuentan el mayor número de estas instituciones públicas.

INTRODUCCIÓN

La finalidad de esta tesis es facilitar el manejo y control financiero-contable y la toma de decisiones de las Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador mediante una herramienta que produzca información gerencial e integre las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales, incorporando los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables para el sector público considerando que estos organismos son parte integrante del mismo.

Este proceso de mejoramiento y de cambio es de vital importancia tomando en cuenta que las juntas parroquiales son organismos que están iniciando su vida institucional y que tienen la necesidad de ir incorporando varios procesos y sistemas administrativos, financieros y técnicos para realizar eficientemente sus operaciones.

El manejo financiero-contable no es inmediato, se requiere de un trabajo sostenido con los actores claves de su ejecución, tomando en cuenta la diversidad de capacidades técnicas que se pueden presentar en las juntas parroquiales debido a su ubicación física y a las posibilidades financieras de contratar personal especializado. Por lo tanto, esta tesis bajo el tema "MECANISMOS PARA MEJORAR EL MANEJO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS JUNTAS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR, AÑO 2008" es un pequeño aporte a este noble propósito.

La incorporación de un ejercicio práctico en la parte final de este trabajo, y que fue realizado en la parroquia de ASCÁZUBI, permite visualizar el proceso iniciando desde el análisis situacional de la junta parroquial hasta la producción de informes financieros y rendición de cuentas.

CAPÍTULO 1

JUNTAS PARROQUIALES RURALES: GENERALIDADES

1.1 ANTECEDENTES

Desde principios de los años setenta, muchas regiones, provincias, cantones, y localidades se enfrentan a graves problemas estructurales de naturaleza socioeconómica (reestructuración del tejido económico, estimulación de la creación de nuevas empresas, elevadas tasas de desempleo, bajo crecimiento del empleo, reducción del poder adquisitivo, etc.). Aunque estos problemas son en muchos casos comunes, el origen e intensidad de los mismos difieren de unas zonas a otras.

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

El concepto de desarrollo local sustentable le ha dado a la disciplina del desarrollo una capacidad operativa singular; ha validado la premisa que las preocupaciones de la gente constituyen una unidad o se presentan como un conjunto de necesidades interrelacionadas. El concepto de desarrollo de las capacidades humanas constituye una piedra angular de su planteamiento así como el mejoramiento del ecosistema local.

Lo anterior significa que un desarrollo local centrado en la generación de bienes materiales y que aborda la realidad por temas o de manera sectorial constituyen una mala contribución a la conceptualización del desarrollo. Adicionalmente hay que considerar que el desarrollo local se realiza en un territorio en el cual está presente

la Junta Parroquial, organismo que forma parte de la estructura del estado. Este hecho significa que existe una continuidad institucional orgánica entre Junta Parroquial, Municipio y el Gobierno Central que impulsa un modelo de desarrollo regional que incluye la dimensión internacional. Similar relación existe entre la autoridad que impulsa el desarrollo nacional, la instancia que promueve el desarrollo local sustentable y las comunidades de la sociedad civil que realizan acciones para mejorar su calidad de vida.

Actualmente las 796 Juntas Parroquiales Rurales que reciben asignaciones económicas del estado son la base de la estructura democrática del país como las entidades más cercanas a la población, electas por votación popular. Están también en la base de un proceso de desarrollo sostenido, pues tienen la responsabilidad de planificar, fomentar y sostener la participación ciudadana, ejercer el control social, hacer una gestión eficiente para empujar desde su jurisdicción el desarrollo local hacia el desarrollo nacional.

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

La insuficiencia de las políticas sectoriales y de ajuste económico para resolver por sí solas los problemas antes descritos, ha contribuido a que las autoridades locales tomen un papel cada vez más activo en la vida socioeconómica de su territorio, en el impulso de la transformación productiva, en el fomento del cambio cultural (paso de la cultura del subsidio a la cultura de la iniciativa empresarial) y en la promoción de iniciativas locales de generación de empresa y empleo. Mientras que los gobiernos y administraciones centrales de los distintos países han concentrado sus esfuerzos en desarrollar medidas encaminadas a controlar los grandes

desequilibrios macroeconómicos (inflación, déficit público, déficit en la balanza de pagos, etc.), las autoridades locales han comenzado a orientar sus intervenciones, estrategias y políticas a estimular el surgimiento de iniciativas locales a través de una mejor gestión que permita mayor desarrollo de sus territorios.

Las Juntas Parroquiales Rurales como los actores territoriales más pequeños y con gobiernos locales reconocidos, son organismos de Régimen Seccional Autónomo que ejercen el gobierno de las parroquias, orientados a propiciar el desarrollo equitativo y sustentable, a través de los mecanismos que le concede la ley y su reglamento. Su legitimidad se basa en la comunidad a la que representan y apoyan para que pueda resolver sus problemas y llegar a un futuro deseado, mediante acciones organizadas en una planificación común.

El 21 de mayo del año 2000 se eligieron por vez primera por votación popular a todos los miembros de las juntas parroquiales rurales, en un total de 3.965 vocales para las 796 juntas del país. Esta elección y la aprobación de la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales el día 5 de octubre del 2000, publicada en el Registro Oficial No. 193 del 27 de octubre del mismo año, configuran el marco que nos obliga a pensar en las potencialidades de este organismo. Con este proceso electoral se dio cumplimiento a la disposición constitucional, que fue una manera de reconocer y dar valor al trabajo que durante muchos años han realizado las juntas parroquiales rurales.

La historia de ellas se origina en la Colonia y, desde inicios de la república, el Congreso General de la Gran Colombia de 1824 estableció que la junta parroquial es un organismo de base, vinculado a la municipalidad residente en la cabecera cantonal. Así mismo en algunos momentos de la vida republicana, en varios cantones, las juntas parroquiales han sido elegidas popularmente. El reconocimiento ha perdurado en la historia, con diferentes atribuciones y responsabilidades tales como: realización de obras, manejo de recursos económicos, arbitraje, conciliación y control de los fondos destinados a las obras en su jurisdicción. Pero, también la parroquia ha sido concebida como un organismo auxiliar de la administración

municipal, e intermediaria entre la población y las municipalidades todo esto con el objetivo de lograr un verdadero desarrollo local.

Los desequilibrios políticos del Ecuador han encontrado un espacio propicio para mantenerse, obstaculizando el crecimiento económico, limitando la participación ciudadana y no ha valorado su diversidad cultural, dicho espacio ha pronunciado la distancia entre el desarrollo del campo y la ciudad. Profundizar los procesos de descentralización puede contribuir para que un nuevo espacio facilite el desarrollo armónico territorial, potencie el desarrollo nacional, racionalice la administración pública, impulse la gobernabilidad a todo nivel y el desarrollo económico, en suma, democratice e integre el país con la activa participación de la población.

La descentralización¹ implica una readecuación de las relaciones entre el Estado y la Sociedad Civil que se debe expresar en la transferencia de las competencias de una entidad nacional a otra local (provincial, cantonal, parroquial). La descentralización y la gestión del desarrollo local requieren del fortalecimiento de los gobiernos locales para lo que se deberá transferir recursos y competencias, ampliar su base social, profundizar la participación y representación ciudadanas, así como dotar de instrumentos de gestión que coadyuven a tal fortalecimiento. La descentralización es consustancial al proceso de democratización y participación ciudadana. En los niveles de gestión más bajos se encuentran posibilidades de mayor participación ciudadana, concurrencia interinstitucional y complementariedad, pues es el eslabón de lo local con lo nacional que propicia el contrato o pacto social y los consensos.

La descentralización aumenta la participación social y democratiza al conjunto de la sociedad, toda vez que, las decisiones se toman cada vez más cerca de las realidades locales y por tanto son más representativas de los intereses particulares.

1 La descentralización implica la transferencia definitiva de competencias, funciones, atribuciones, responsabilidades y recursos, especialmente financieros, materiales y tecnológicos, de origen nacional o extranjero de las instancias y Gobierno nacionales hacia los Gobiernos Seccionales Autónomos que son ejercidos: en las provincias, por los Consejos Provinciales; en los cantones, por las municipalidades; y, en las parroquias rurales, por las Juntas Parroquiales.

Este cambio no solo hace más representativas las políticas públicas sino por lo mismo más eficientes, pues responden efectivamente a las demandas más sentidas de los ciudadanos.

La gestión de las políticas públicas a escala local permite una mayor coordinación y entrelazamiento de aquellas. El nivel local exige y posibilita la acción conjunta de los actores, una gestión coordinada y un manejo a escala local de las políticas públicas más transparente, no solo en el sentido de corrupción, sino también de eficiencia en la medida que las políticas públicas se resuelven y sirven más cerca a la gente, la comunidad tiene mayor control, información y capacidad de denuncia. Se trata de acercar los servicios a la población, la simple opción de acercar tanto el ámbito de decisiones de estos servicios, así como la dotación misma a la comunidad, significa un perfeccionamiento y modernización de la gestión pública.

Lo anotado implica la necesidad de fortalecer en su conjunto a las Juntas Parroquiales Rurales en diferentes campos: políticos, financieros y funcionales (o administrativos), así como del desarrollo de múltiples iniciativas que contribuyan al fortalecimiento institucional de este gobierno local y a los grupos organizados de pobladores rurales y urbanos involucrados directamente en el proceso de descentralización.

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

Los elementos culturales que se expresan claramente en el trabajo comunitario, el conocimiento de los problemas y las necesidades de la gente, la vivencia de lo cotidiano, convierten al espacio local de la JPR en el más adecuado para impulsar acciones de fortalecimiento del capital social² y de desarrollo.

Las JPR desarrollan su gestión en sectores rurales que registran los mayores índices de pobreza del país, esto exige atender el problema desde diferentes ópticas y desarrollar acciones institucionales concertadas en la perspectiva de mejorar tal situación. En la dirección anotada, una de las acciones necesarias es la creación e implementación de mecanismos para mejorar el manejo y control de los recursos financieros de las juntas parroquiales rurales, objetivo de esta tesis.

Los miembros de las JPR son ciudadanos elegidos mediante votación popular, son reconocidos como líderes locales y conocen los espacios en los que desarrollarán su gestión pública; han llegado a tal representación auspiciados o vinculados en alguna medida a partidos o movimientos políticos de carácter nacional, regional o local, mas su representación obedece a su característica de líder local o persona conocida por sus antecedentes y trabajo con la comunidad.

Quienes integran las JPR son conocidos por la gente que sabe de dónde vienen y como ha trabajado, es decir, son elementos que en muchos casos ya han tenido responsabilidades o representación ciudadana. Se trata de lograr que las potencialidades individuales se reflejen en una gestión adecuada, moderna y de cara a la comunidad. Lo anotado facilita los procesos de rendición de cuentas y veeduría social, sin embargo no tienen las suficientes capacidades, habilidades y herramientas.

1.2 BASE LEGAL

2 Capital social según Thomas Carroll es la confianza, reciprocidad, normas y reglas de relación cívica en una sociedad, que facilitan la acción coordinada con el fin de lograr objetivos mutuamente deseados. El capital social tiene sus raíces en la historia la tradición y la cultura. A diferencia del capital humano y del capital físico, el capital social es relacional y está incrustado en la estructura social.

La Junta Parroquial Rural es una persona jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas fundamentalmente en la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales y Rurales, en la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos. En concordancia con este sustento legal la administración y control de los recursos humanos, financieros y materiales de las Juntas Parroquiales, se regulan principalmente por las disposiciones legales y reglamentarias siguientes:

La Nueva Constitución de la República del Ecuador (Publicada en el R.O. No. 499 del día 20 de octubre del 2008) en el Art. 238 de la Constitución vigente define a las juntas parroquiales rurales como gobiernos autónomos descentralizados al igual que los consejos municipales, los consejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales, que rigen respectivamente sobre las parroquias, cantones, distritos metropolitanos, provincias y regiones (Art. 242).

Bajo los *artículos 236, 239 y 240* se indica que las juntas parroquiales como gobiernos autónomos que son ahora tienen:

- autonomía política, administrativa y financiera.
- principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad entre territorios, integración y participación ciudadana.
- En el marco de un sistema nacional de competencias obligatorio y progresivo, el mismo que definirá mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.
- Con facultades legislativas y ejecutivas, aunque se aclara que las juntas parroquiales rurales no tienen facultad legislativa, sino sólo facultad reglamentaria (art. 240).

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

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.

2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.
5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

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

Esta norma amplía las competencias de las Juntas, que anteriormente no fueron definidas en la norma constitucional. La ley de Juntas Parroquiales al definir sus funciones (arts. 4 y 5), le dieron un carácter de coordinación de acciones con los otros niveles de gobierno y de organización de la participación ciudadana, principalmente.

Otros elementos destacables en la Constitución vigente en relación con las Juntas Parroquiales son:

- Representantes de las Juntas Parroquiales serían parte del Consejo Provincial, con el nivel de Consejeros, junto con los Alcaldes (Art. 252).
- Se participará por parte de todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados de al menos el 15% de los ingresos permanentes y de no menos del 5% de los fondos no permanentes del Estado central (excluyendo los fondos provenientes del endeudamiento público). (art. 271). Aunque aún está sujeto a interpretación, diversos cálculos señalan que este fondo sería inferior al señalado en la Constitución anterior, que era el 15% de los ingresos corrientes totales del Gobierno Central, (art. 232 núm. 2 Constitución de 1998) con el agravante de que ingresan en la repartición del fondo las Juntas (que no estaban dentro de ese fondo en la anterior constitución) y los gobiernos regionales.
- Se establece la posibilidad de conformar una circunscripción territorial indígena o afro ecuatoriana en las parroquias conformadas mayoritariamente por comunidades, pueblos o nacionalidades indígenas o afro ecuatorianas, mediante una consulta aprobada por al menos dos terceras partes de votos válidos (art. 257). No queda claro si esto implica una conversión de los sistemas electorales o de competencias, pues se señala que ejercerán “las competencias del gobierno territorial autónomo correspondiente, y se regirán por principios de interculturalidad, plurinacionalidad y de acuerdo con los derechos colectivos”.
- Se señala la posibilidad de mancomunarse entre juntas parroquiales contiguas, para mejorar la gestión de sus competencias (art. 243).
- Las comunas, comunidades, barrios, recintos, se consideran “unidades básicas de participación” en los gobiernos autónomos descentralizados y en el sistema nacional de planificación (art. 248)

En la actual Constitución desaparece la distinción entre “régimen dependiente y autónomo” que constaba anteriormente (ejemplo art. 227 Constitución de 1991). Las figuras de Gobernador, Jefe y Teniente Político, como representantes del ejecutivo

en las provincias, cantones y parroquias desaparecerían. Sin embargo, en el art. 100, al hablar de las instancias de participación que deben tener todos los niveles de gobierno, se menciona que en ellas habrá representantes del régimen dependiente, por lo que las autoridades mencionadas podrían subsistir.

En cada parroquia rural habrá una junta parroquial de elección popular. Su integración y atribuciones se determinarán en la ley. Su presidente será el principal personero y tendrá las responsabilidades y competencias que señale la ley. (Art.235 de la Constitución).

La Ley Orgánica de Régimen Municipal- (Codificada y publicada en el Suplemento del R. O. No. 331 de 71-10-15 y sus reformas). Es el cuerpo jurídico que norma la vida de los municipios, que determina la organización, fines, competencias y funcionamiento de la administración local a fin de lograr a través de una adecuada coordinación el *desarrollo parroquial*, cantonal, provincial y nacional.

Ley Especial de Descentralización del Estado y de Participación Social – (Publicada en R. O. No. 169 de 1997 – 10 -08). Esta Ley tiene fue promulgada con la finalidad de lograr el desarrollo de la comunidad y mejorar las condiciones de vida de los habitantes de las respectivas circunscripciones, promoviendo e impulsando la participación social e iniciativa popular a través de las siguientes entidades sociales territoriales como: Comités barriales, federaciones barriales y *juntas parroquiales*.

Las juntas parroquiales, en lo referente a esta ley, deben formarse por votación popular y estar conformadas por no menos de cinco ni más de nueve miembros, en proporción al número de habitantes, elegidos por los ciudadanos empadronados en la parroquia respectiva, en la forma y época que establezca la Ley de de Elecciones. Los vocales durarán en sus funciones y se renovarán al mismo tiempo y en la misma forma que los concejales, pudiendo ser reelegidos. Para ser miembro de la junta parroquial es necesario estar en ejercicio de los derechos de ciudadanía y tener residencia habitual en la respectiva circunscripción parroquial. Cada junta parroquial elegirá de entre sus miembros un presidente y un vicepresidente.

Ley de Elecciones - (Ley # 59-R.O. # 20-5 del 18.II.2000) Se refiere a la presentación de candidatos para las elecciones directas, al sufragio popular y directo, y; a que, una vez elegidos los funcionarios se posesionen en sus funciones según indica la ley, así quienes son elegidos en las juntas parroquiales deberán cumplir con la siguiente disposición:

Los Prefectos Provinciales, los Alcaldes Municipales, los Consejeros Provinciales, los Concejales Municipales y los representantes de la Juntas Parroquiales Rurales se posesionarán y entraran en funciones el 10 de agosto del año de su elección.

Esto está modificado, se eligieron a las dignidades de las juntas parroquiales en junio 2009 y se posesionaron en julio 2009.

Los representantes a los que se refieren los incisos segundo y tercero de este artículo que por causa debidamente justificada, no se hubieren posesionado en las fechas indicadas, podrán hacerlo posteriormente ante los organismos u autoridades competentes.

Art. ... (4) Art. ... (3) (Agregado por el Art. 3 de la ley 2000-I, R.O. # 20-5 del 18-II-2000.- Los representantes de la *Juntas Parroquiales Rurales* se elegirán mediante el sistema de listas abiertas. Por tanto, los votantes podrán seleccionar los candidatos de su preferencia de una lista o entre listas.

En las parroquias rurales donde existan comunidades que en su composición representen más del cincuenta por ciento de los electores, Las Juntas Parroquiales serán integradas tomando en consideración los mecanismos de decisión de la comunidad.

Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales - (publicada en el R.O. # 193 del 27-X-2000). La Constitución Política de la República en su artículo 228, eleva a la junta parroquial a la categoría de gobierno seccional autónomo, cuyas disposiciones constitucionales se basan en los siguientes principios:

Art. 1.- Objeto de la Ley.- La presente Ley tiene por objeto establecer los principios y normas generales que regulen el funcionamiento de las juntas parroquiales rurales.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en la presente Ley, se aplicaran en el ámbito geográfico que corresponda a la circunscripción territorial de las juntas parroquiales rurales, constituidas como gobiernos seccionales autónomos.

Art. 3.- Personería jurídica.- La junta parroquial rural será persona jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos.

Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales - A fin de reglamentar y normar los aspectos más generales establecidos en la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales y para facilitar su interpretación y aplicación por parte de los organismos parroquiales se crea este reglamento que consta en el numeral 5 del artículo 171 del R.O. # 193 de 27 de Octubre del 2000.

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

ATRIBUCIONES. - Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, la junta parroquial rural tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, ordenanzas, instructivos y reglamentos de la República, así como los acuerdos y resoluciones emitidas de conformidad con la ley por la junta parroquial dentro de su circunscripción territorial.
- b) Convocar en el transcurso de treinta días, a partir de su posesión, a la conformación de la Asamblea Parroquial que será el espacio que garantice la participación ciudadana.

- c) Dictar, aprobar y reformar los reglamentos internos y el Reglamento Orgánico Funcional.
- d) Gestionar ante los organismos del Estado la transferencia oportuna de los recursos económicos que por ley le corresponde a la parroquia, para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios presupuestados en coordinación con los consejos provinciales y los concejos municipales de la respectiva circunscripción territorial y demandar de éstos la ejecución oportuna de las obras constantes en el Plan Anual de Desarrollo Parroquial debidamente presupuestado.
- e) Coordinar con los concejos municipales, consejos provinciales y demás organismos del Estado, la planificación, presupuesto y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo de la parroquia, promoviendo y protegiendo la participación ciudadana en actividades que se emprende para el progreso de su circunscripción territorial, en todas las áreas de su competencia.
- f) Coordinar con los consejos provinciales, concejos municipales y demás entidades estatales y organizaciones no gubernamentales todo lo relacionado con el medio ambiente, los recursos naturales, el desarrollo turístico y la cultura popular de la parroquia y los problemas sociales de sus habitantes.

Para estos efectos podrá recibir directamente recursos económicos de organizaciones no gubernamentales, especializadas en la protección del medio ambiente.

- g) Evaluar la ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones que se emprendan en el sector, llevados a cabo por los habitantes de la circunscripción territorial o por organizaciones que en ella trabajen, así como llevar un registro de los mismos para que exista un desarrollo equilibrado y equitativo de la parroquia.

- h) Plantear al consejo provincial o al concejo municipal la realización de obras o la prestación de servicios en la parroquia.
- i) Coordinar con la Policía Nacional y las Fuerzas Armadas las acciones preventivas que impidan la alteración de la tranquilidad y el orden público y proteger la paz y la seguridad de las personas y bienes.
- j) Organizar centros de mediación para la solución de conflictos, conforme lo establecido en la Ley de Mediación y Arbitraje.
- k) Proponer al concejo municipal y consejo provincial proyectos de ordenanzas en beneficio de la parroquia.
- l) Aceptar legados, donaciones y herencias con beneficio de inventario.
- m) Nombrar y remover, con justa causa, a los empleados de la junta parroquial.
- n) Planificar y coordinar con los concejos municipales, consejos provinciales y otras entidades públicas o privadas, actividades encaminadas a la protección familiar, salud y promoción popular a favor de la población de su circunscripción territorial, especialmente de los grupos vulnerables, como la niñez, adolescencia, discapacitados y personas de la tercera edad.
- o) Formular anualmente el Plan de Desarrollo Parroquial.
- p) Rendir cuentas de su gestión a la población a través de la Asamblea Parroquial.
- q) Promover consultas populares dentro de su circunscripción territorial con arreglo a lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Constitución Política de la República.
- r) Impulsar la conformación de comités barriales o sectoriales dentro de su circunscripción territorial, tendiente a promover la organización comunitaria,

el fomento a la producción, la seguridad sectorial y el mejoramiento del nivel de vida de la población, además fomentar la cultura y el deporte.

- s) Plantear reclamos y solicitudes ante los diferentes órganos administrativos del Estado, para exigir la atención de obras y asuntos de interés comunitario
- t) Conformar la estructura técnica y administrativa de la junta parroquial, según los requerimientos y disponibilidades financieras de la parroquia; pero en ningún caso se comprometerá más del diez por ciento (10%) del presupuesto total de la junta para el pago de personal administrativo y demás gastos corrientes.
- u) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario; y,
- v) Ejercer las demás competencias y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos.

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

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

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

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

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

CONTROL LEGAL.- Otra forma de control es la que a través de leyes y de organismos constituidos se deben realizar en cada gobierno local, aspecto que incluye a las juntas parroquiales. Las principales leyes para ejercer el control son:

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado – (Publicada en Suplemento del R. O. No 595 de 2002-06-12). Es el órgano central rector de los sistemas de contabilidad, control, fiscalización y auditoria del Estado, se encarga de regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos.

Ley Orgánica de Administración Financiera y Control (LOAFYC) – (Decreto Supremo No. 1429, Publicado en el R. O. No. 337 de 77-05-16 y sus reformas) Dicta las normas técnicas para el manejo de las finanzas públicas, a través del Ministerio de Economía y Finanzas quien es responsable de la función financiera del Gobierno.

Las otras leyes que norman aspectos específicos del accionar de las juntas parroquiales son:

Ley Orgánica de Responsabilidad y Transparencia Fiscal (LOREYTF)

Código Tributario

Ley de Régimen Tributario

La Ley del Impuesto a la Renta
Ley de Presupuesto General
La Ley de Racionalización Tributaria
La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
La Ley de Consultoría
Código de Trabajo
La Ley de Servicio Civil, Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de Remuneraciones del Sector Público,
La Ley de Modernización del Estado
La Ley de Descentralización del Estado
La Ley de Transformación Económica del Ecuador
La Ley de Protección y Control de la Contaminación del Aire, Agua y Suelo
El Código de Salud
Ley de Gestión Ambiental

1.3 FINES - AUTONOMÍA

Para describir los fines y la autonomía de una junta parroquial rural es necesario conceptualizar, ¿Qué es una junta parroquial?

El Reglamento a la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales en su Art. 1 define a las juntas parroquiales rurales como: organismos de Régimen Seccional Autónomo que ejercen el gobierno de las parroquias, orientados a propiciar el desarrollo equitativo y sustentable a través de los mecanismos que le concede la ley y su reglamento.

Sus elementos esenciales son: la población, el territorio y el gobierno.

La población de la junta parroquial es la comunidad de vecinos de la parroquia, sin distinciones de sexo, raza, religión y nacionalidad. El territorio o jurisdicción de la junta parroquial está conformado por la circunscripción parroquial, con sus barrios

urbanos y rurales. El gobierno de la junta parroquial está a cargo de sus miembros que son elegidos por votación popular, directa y secreta.

1.3.1 LOS FINES DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

Los fines de las juntas parroquiales son el justificativo de su existencia y se encuentran determinados en las leyes y, en la visión y misión que planteen sus autoridades locales y la sociedad civil que opera en su territorio.

El fin general de la junta parroquial es el apoyo a la organización de la comunidad como mecanismo para insertarla al proceso de desarrollo parroquial.

De igual forma se establecen los siguientes fines específicos:

- Lograr una buena articulación con los otros ámbitos de gobierno;
- Decidir en su jurisdicción;
- Administrar, ejecutar, facilitar el desarrollo parroquial;
- Promover la participación ciudadana y construir consensos;
- Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los miembros de la colectividad, a fin de lograr su progreso y el fortalecimiento de la unidad nacional.

La Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales asigna a la junta parroquial también la competencia de <preparar el plan de desarrollo> (parroquial), <formular planes reguladores de desarrollo físico y <elaborar proyectos de desarrollo>, así como cooperar en <el desarrollo y mejoramiento cultural y educativo de la parroquia>.

1.3.2 LA AUTONOMÍA DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

¿Qué es la autonomía parroquial?

La autonomía parroquial significa básicamente auto - gobierno y auto- organización, más no independencia del Estado del que forma parte la parroquia. Frente a este

concepto se conjugan dos variables interdependientes como la descentralización y la democracia local.

Esta conceptualización pretende dar autonomía para:

- Aplicar las leyes del Estado en el ámbito de su competencia como gobierno local;
- Dotarse de normas propias dentro del ordenamiento jurídico del Estado;
- Gestionar sus asuntos de la forma que más convenga a sus intereses, sin otras restricciones que las impuestas por sus propias normas y la juridicidad del Estado; y,
- Expresar la voluntad de la comunidad en el ámbito de su competencia y en las relaciones con otros niveles del gobierno.

De acuerdo a ciertos artículos que se encuentran en la Ley de Juntas parroquiales, se encuentran definiciones de diferentes autonomías que establecen los campos de acción sobre los cuales pueden desarrollar su gestión. Es importante presentar el contenido de manera textual estas definiciones, los artículos son los siguientes:

Art. 2.- AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA.- Las juntas parroquiales rurales, gozan de autonomía administrativa; en tal sentido tiene capacidad para contratar, realizar adquisiciones, administrar bienes, establecer su estructura y nombrar el personal necesario para el desarrollo de su actividad.

- El personal de las juntas parroquiales, estará sujeto según el caso a las disposiciones del Código del Trabajo, la Ley Orgánica de Servicio Civil, Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de Remuneraciones del Sector Público, sus reglamentos y más resoluciones sobre la materia.
- Las juntas parroquiales rurales podrán administrar los bienes públicos de su circunscripción territorial que son de propiedad o uso de municipios, concejos provinciales y otras entidades, previo un convenio específico con éstas.

Art. 3.- AUTONOMÍA ECONÓMICA.- las juntas parroquiales rurales gozan de autonomía económica y tienen capacidad para administrar y destinar recursos, adquirir bienes y contratar servicios y obligaciones en el marco de su competencia y las regulaciones generales en la materia.

Art. 4.- AUTONOMÍA FINANCIERA.- Las juntas parroquiales rurales disponen de autonomía financiera y tienen capacidad para recibir recursos del Gobierno Central y de los gobiernos seccionales autónomos, por sí mismas. Podrán obtener recursos mediante la autogestión. Transferencias y participaciones que le correspondan, así como percibir otros recursos que le asignen las leyes, quedando expresamente prohibida cualquier asignación discrecional.

- En toda transferencia de recursos por descentralización administrativa se precisará las posibilidades y obligaciones que las juntas parroquiales deberán asumir.
- Las transferencias ordinarias de fondos serán predecibles, oportunas y directas, Los recursos económicos transferidos por el Gobierno Central y los gobiernos seccionales a las juntas parroquiales rurales se deducirá de los respectivos presupuestos institucionales.

1.3.3 RELACIONES ENTRE LA FUNCIÓN EJECUTIVA Y LAS JUNTAS PARROQUIALES

Como se dijo, la autonomía parroquial no significa independencia de la parroquia respecto del Estado y tampoco autarquía. Por el contrario, en el campo de las interrelaciones de la parroquia con el sector público se dan procesos de intervención, control, coordinación e interferencia de funciones. Veamos algunos ejemplos de esto:

- El régimen político y jurídico ecuatoriano contempla que en los casos de comprobada paralización de la gestión parroquial, la Función Ejecutiva puede

intervenir en ciertas funciones de la parroquia en cuestión, y más concretamente, en la prestación de un servicio parroquial ineficiente.

En esos casos, la Función Ejecutiva intervendrá a través del Ministerio de Gobierno y Municipalidades, a petición del gobernador de la provincia y previo dictamen favorable del Concejo Provincial respectivo. Esta intervención no puede durar más tiempo que el indispensable para normalizar la gestión parroquial, o para corregir la deficiencia del servicio.

- En relación con las áreas de salubridad, la intervención del Ejecutivo en las funciones inherentes a la Parroquia se efectúa por intermedio de la correspondiente autoridad de Salud, previa la expedición de un decreto ejecutivo.
- En el campo del control, aparte del funcionamiento de los mecanismos y procedimientos regulares, el Ejecutivo puede solicitar a la Contraloría General la fiscalización a los tesoreros parroquiales y- en caso de hallarse irregularidades- debe aplicar el procedimiento legal, que incluye la posibilidad de demandar ante la Función Jurisdiccional por fraude, desfalco, malversación de fondos parroquiales, disposición arbitraria o cualquier otro abuso de dineros a cargo de la junta parroquial.
- Por mandato legal, las juntas parroquiales están obligadas a coordinar gestiones con varios organismos estatales. El propósito de esta coordinación es racionalizar la utilización de los recursos públicos- Sin embargo, más allá de la coordinación funcional indispensable en la administración pública, ese mandato legal se ha convertido en una <camisa de fuerza> de la autonomía parroquial.
- Un caso diferente es el de la interferencia de funciones de las juntas parroquiales, de los municipios y de los consejos provinciales. Esta interferencia se deriva de la falta de definiciones legales claras sobre las competencias de los municipios y consejos provinciales. La ley no establece de forma clara y

precisa las áreas específicas de intervención de estas instituciones, lo que se agrava con las frecuentes rivalidades políticas entre los representantes del gobierno municipal, provincial y parroquial.

1.4 ADMINISTRACIÓN E INGRESOS

1.4.1 ADMINISTRACIÓN DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

Para tratar la “evolución” de la administración en las juntas parroquiales en el país y los cambios que se han producido a través del tiempo y que se deben enfrentar a futuro, se considera conveniente mencionar cuatro items que evidencian su organización, así tenemos: a) estructura orgánica sustentada en normas legales, b) estructura funcional, c) asamblea parroquial, y, d) plan de desarrollo parroquial, convirtiéndose éste último en un reto que aspira promover su desarrollo. Cada uno de estos aspectos generales se encuentra señalados en la norma que regula a las JPR.

1.4.1.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Junta parroquial por ley define su estructura con la cual realizará y procurará conseguir los objetivos que se plantean. De acuerdo a la Ley de las JPR, el artículo 7 menciona lo siguiente sobre la integración de la junta:

- La junta parroquial rural estará integrada por cinco miembros principales y por sus respectivos suplentes, elegidos mediante votación popular y directa, en la forma que señala la ley. Durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. Para la designación del Presidente, Vicepresidente, Primero, Segundo y Tercer Vocal, se respetará y adjudicará de forma obligatoria, según la mayoría de votación alcanzada en el proceso electoral respectivo para cada uno de los integrantes de la junta parroquial. Así, el de mayor votación será designado Presidente, el segundo en votación será designado Vicepresidente y así sucesivamente.

En forma excepcional y solo por unanimidad de los cinco miembros de la junta parroquial, mediante resolución debidamente firmada por sus integrantes y certificada en actas, podrán convenir en aras de su mejor y armónico funcionamiento en una forma de integración diferente a la que establece la regla anterior, en cuanto a la designación de sus dignidades.

Para designar el personal administrativo y como parte fundamental es la elección de Secretario Tesorero la ley, en su artículo 11 señala lo siguiente:

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

Sobre las remuneraciones y dietas la ley señala en los artículos 12 y 13 respectivamente como se fijan estos valores.

- Remuneración del Presidente de la junta parroquial.- La junta parroquial fijará la remuneración mensual que debe percibir su Presidente. Este por tanto no percibirá dietas por sesión, tal remuneración estará en relación con el monto de los recursos presupuestarios de la parroquia.
- Dietas.- los miembros de la junta parroquial, por cada sesión ordinaria a la que asista, tendrán derecho al pago de una dieta que será fijada por la misma junta.

1.4.1.2 ESTRUCTURA FUNCIONAL

La estructura funcional general se establece bajo el mandato de los siguientes artículos:

Art. 14 Estructura directiva.- El nivel directivo de la junta parroquial, es responsabilidad del Presidente.

Art. 15 Estructura administrativa y operativa.- La conformación técnica, administrativa y operativa de la junta parroquial, se conformará según los requerimientos de cada parroquia y en ningún caso se comprometerá para ello más del diez por ciento (10%) de la disponibilidad financiera de la misma.

Art. 16 Asesoría.- Si la junta parroquial cuenta con los recursos suficientes podrá conformar niveles de asesoría o consultoría, en las áreas que se considere necesarias. Prohíbese contratar asesorías con los recursos del Estado.

Art. 17 Asociación entre parroquias. - Las juntas parroquiales podrán asociarse con el fin de fortalecer el desarrollo parroquial y la gestión de las áreas rurales de su circunscripción territorial.

1.4.1.3 ASAMBLEA PARROQUIAL

De acuerdo a la ley, la asamblea parroquial es el máximo organismo de la JPR, en la cual se debe exponer la gestión realizada y obtener los requerimientos de la comunidad para la planificación general. Los siguientes artículos describen a la asamblea parroquial en cuanto a su conformación y funciones:

Art. 18, La Asamblea Parroquial constituye un espacio de consulta, control y participación ciudadana de los habitantes de la parroquia con la junta parroquial, sin discriminación por razón de sexo, edad, raza, opción sexual, creencia religiosa o tendencia política.

Art. 19 Conformación de la Asamblea Parroquial. - La Asamblea Parroquial es el máximo órgano de consulta y control de la junta parroquial y de participación de las organizaciones y habitantes de la parroquia, sin distinciones de ninguna naturaleza. La Asamblea se reunirá por lo menos dos veces al año y será convocada y presidida por el Presidente de la junta parroquial, o por quien le subrogue legalmente. La convocatoria se hará con ocho días de anticipación a la fecha de su

realización por los medios de comunicación locales o por carteles que se exhibirán en los sitios más concurridos de la población.

Art. 20 Atribuciones de la Asamblea Parroquial.- Son atribuciones de la Asamblea Parroquial:

- a) Velar por el fiel cumplimiento de los objetivos y finalidades de la junta parroquial rural, contempladas en la presente Ley y su Reglamento;
- b) Plantear a la junta parroquia rural, proyectos, planes y programas que vayan en beneficio de su desarrollo económico, social y cultural de la población;
- c) Impulsar la participación comunitaria a través de diferentes actividades de autogestión, para consolidar su integración y desarrollo, tales como: mingas, actividades sociales, entre otras;
- d) Conocer el presupuesto anual y la planificación de los gastos de la junta parroquial; y,
- e) Vigilar y denunciar todos los actos de corrupción que cometan los funcionarios o empleados públicos que ejerzan sus funciones en la parroquia.

1.4.1.4 LA PLANIFICACIÓN DE LA JUNTA PARROQUIAL EN EL DESARROLLO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL

La mediación es un instrumento de negociación y conciliación entre los intereses parroquiales y las organizaciones sociales, económicas, públicas y privadas, que desarrollan actividades en su territorio. La gran gestión que desarrollan estos gobiernos locales está fundamentada en las acciones que se desarrollan ante organismos públicos, sean estos municipales, provinciales o entidades del gobierno central, realizando trámites para el logro de apoyo para ejecutar proyectos necesarios para sus parroquias. Esta mediación se realiza en el marco del Plan de Desarrollo Parroquial, según lo siguiente:

El Plan de Desarrollo Parroquial.- Cada junta parroquial, elabora el Plan de Desarrollo Parroquial, sustentado financieramente en su presupuesto anual. Contará con estudios técnicos y económicos, los que serán formulados en coordinación con los concejos municipales y consejos provinciales. En su elaboración se considerará población, necesidades básicas insatisfechas, potencialidades, equidad de género, diversidad étnica y cultural, las prioridades establecidas por la Asamblea Parroquial y las políticas de desarrollo cantonal, provincial y nacional.

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

Coordinación en la ejecución de obras con los gobiernos seccionales y gobierno central.- El Plan de Desarrollo Parroquial servirá como base en la elaboración de la planificación del desarrollo de la zona, para la coordinación de las obras y servicios que puedan ejecutarse en la circunscripción territorial de una o más parroquias por parte de los demás gobiernos seccionales, sean cantonales o provinciales, e incluso el gobierno central. Estas obras serán ejecutadas en cuanto fuere posible con la participación de la junta parroquial.

1.4.2 INGRESOS DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

Las juntas parroquiales cuentan con ingresos tributarios y no tributarios provenientes de fuentes de financiamiento establecidas en la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y otras leyes que se encuentran en plena vigencia.

1.4.2.1 INGRESOS TRIBUTARIOS

Son ingresos tributarios aquellos que le corresponden legalmente en la participación de impuestos provinciales, municipales o fiscales por ejemplo impuestos propiedad urbana, impuestos propiedad rural (en ambos casos se denominan predios municipales), impuesto al rodaje de los vehículos, impuesto en la compra-venta de predios urbanos, impuesto a los espectáculos públicos, impuesto a las patentes municipales, etc.; de los cuales, el gobierno destina un valor fijo anual para las juntas parroquiales rurales, pues éstas no tienen ningún ingreso tributario directo.

1.4.2.2 INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Son ingresos no tributarios:

- a) Las asignaciones que constan en el Presupuesto General del Estado;
- b) Créditos reembolsables y no reembolsables por organismos de cooperación.
- c) Las herencias legales y donaciones;
- d) Los demás bienes y recursos que puedan obtener por autogestión; y,
- e) Por cobro de servicios públicos que presta la junta parroquial siempre que exista la delegación u ordenanza que lo autorice.

MANEJO DE RECURSOS

Las juntas parroquiales manejarán y administrarán sus recursos aplicando la normativa técnica de Tesorería, emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.

UTILIZACIÓN DE RECURSOS

Las juntas parroquiales destinarán sus recursos exclusivamente en la ejecución de los proyectos aprobados en el Plan de Desarrollo Parroquial.

El incumplimiento de esta disposición conllevará al reintegro de los recursos a los organismos que los asignaron y/o transfirieron con determinación de las responsabilidades administrativas, civiles y penales de ley.

FONDO DE DESARROLLO PARROQUIAL POR PROVINCIA

Los mecanismos de distribución de este fondo entre las distintas juntas parroquiales rurales, serán determinados mediante acuerdo del Ministerio de Economía y Finanzas, dependencia que para tal efecto dispondrá de la información técnica proporcionada por: El Instituto Geográfico Militar, en cuanto a los datos de superficie territorial, y por el INEC en cuanto al número de habitantes por parroquia.

ASIGNACIÓN DIRECTA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO, AL FONDO DE DESARROLLO PARROQUIAL POR PROVINCIA

Las asignaciones de las cuales se benefician las juntas parroquiales son tomadas del presupuesto de los consejos provinciales y consejos municipales, las mismas que son transferidas directamente a las juntas por el Gobierno Central a través del MEF.

CONTROL DE LOS RECURSOS DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

Las juntas parroquiales rurales estarán sometidas al control financiero y fiscal por parte de los organismos de control del Estado.

1.5 LAS JUNTAS PARROQUIALES COMO GOBIERNOS LOCALES Y EJES DEL DESARROLLO

Se puede definir el desarrollo económico local como un acto voluntario para conseguir la integración económica regional a la economía mundial; incrementar la competitividad del sistema productivo, con las políticas ligadas a la infraestructura y

a los aspectos cualitativos que permitan la potenciación de los agentes económicos.³

Otro concepto lo define como un proceso de crecimiento y cambio estructural que mediante la utilización del potencial de desarrollo existente en el territorio conduce a la mejora del bienestar de la población de una localidad o una región. Cuando la comunidad local es capaz de liderar el proceso de cambio estructural, la forma de desarrollo puede convenir en denominarla desarrollo local endógeno.⁴

El punto de partida es que las localidades y territorios tienen un conjunto de recursos (económicos, humanos, institucionales y culturales) y de economías de escala no explotadas, que constituyen su potencial de desarrollo. Cada localidad o territorio se caracteriza, por ejemplo, por una determinada estructura productiva, un mercado de trabajo, un sistema productivo, una capacidad empresarial y conocimiento tecnológico, una dotación de recursos naturales e infraestructuras, un sistema social y político, una tradición y cultura, sobre los que se articulan los procesos de crecimiento económico local.

En un momento histórico concreto, una ciudad, o región, por iniciativa propia, puede emprender nuevos proyectos que le permitirán iniciar (o continuar por) la senda del desarrollo competitivo. En las economías de mercado, la condición necesaria para que aumente el bienestar local es que exista un sistema productivo capaz de generar economías de escala mediante la utilización de los recursos disponibles y la introducción de innovaciones.

El Desarrollo Local reúne un conjunto de rasgos y características, que le dan una configuración específica. Ante todo, hay que decir que el desarrollo local hace referencia a procesos de acumulación de capital en ciudades y regiones concretas. La disponibilidad de una oferta de mano de obra, suficientemente calificada para las

³ Roberto Mirabella Director Ejecutivo del Instituto de Capacitación y Estudios para el Desarrollo Local.

⁴ Vázquez Barquero, 1988

tareas que realiza, y poco conflictiva, unido a una capacidad empresarial y organizativa, fuertemente articulada a la tradición productiva local y a una cultura atenta a las innovaciones y al cambio, favorece la acumulación de capital en los sistemas productivos locales.

Además, el desarrollo local endógeno obedece a una visión territorial (y no funcional) de los procesos de crecimiento y cambio estructural⁵, que parte de la hipótesis de que el territorio no es sólo un soporte físico de los objetos, actividades y procesos económicos, sino que es un agente de transformación social. La economía de cada ciudad, o región se vincula al sistema de relaciones económicas del país en función de su especificidad territorial, y de su identidad económica, política, social y cultural.

El concepto de desarrollo local endógeno concede un papel predominante a las empresas, a las organizaciones, a las instituciones locales, y a la propia sociedad civil, en los procesos de crecimiento y cambio estructural⁶. Es una aproximación "de abajo—arriba" al desarrollo económico, que considera que los actores locales, públicos y privados, son los responsables de las acciones de inversión y del control de los procesos.

Desde la perspectiva del desarrollo endógeno, finalmente, lo social se integra con lo económico⁷. La distribución de la renta y de la riqueza, y el crecimiento económico no son dos procesos que surgen y toman forma de manera paralela sino que adquieren una dinámica común debido al hecho de que los actores públicos y privados asumen decisiones de inversión orientadas a resolver los problemas locales, que afectan a las empresas y la economía local. Lo local es un espacio en el que las iniciativas de los diversos actores de la sociedad organizada se hacen realidad.

⁵ Friedman y Weaber, 1979

⁶ Stöhr, 1981 y 1985

⁷ Arocena, 1995

Otro autor que aborda el tema es Urs Heierli, determinando que toda estrategia de desarrollo debe comenzar desde lo pequeño es decir lo local. Desde una perspectiva mas estrictamente económica nos propone una estrategia de desarrollo que debe partir de los mercados locales es decir orientada hacia adentro sobre la base de la ampliación masiva de los mercados local-regionales domésticos, en el marco de una disociación selectiva del mercado mundial.

En resumen, puede decirse que el desarrollo económico local es un proceso de crecimiento y cambio estructural de la economía de una ciudad, o región, en el que se pueden identificar al menos, tres dimensiones⁸:

- Económica, caracterizada por un sistema de producción que permite a los empresarios locales usar, eficientemente, los factores productivos, generar economías de escala y aumentar la productividad a niveles que permiten mejorar la competitividad en los mercados.
- Sociocultural, en que el sistema de relaciones económicas y sociales, las instituciones locales y los valores sirven de base al proceso de desarrollo;
- Política y administrativa, en que las iniciativas locales crean un entorno local favorable a la producción e impulsan el desarrollo sostenible.

1.6 SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

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

⁸ Coffey y Poles; Stöhr, 1985

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

Las principales responsabilidades que tienen las juntas es realizar una gestión administrativa-financiera eficiente, de tal forma que los recursos que manejan sean canalizados y entregados a los proyectos que benefician a sus comunidades, rendir cuentas de forma que dicha información de estos dos componentes sea transparente y comprensible para toda la comunidad de la parroquia.

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

CAPÍTULO 2

ANÁLISIS SITUACIONAL DE LAS JUNTAS PARROQUIALES RURALES DEL ECUADOR

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

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

Actualmente del total de JPR que existen en el país, 793 reciben recursos directos del gobierno central y son reconocidas como entidades públicas que intervienen en todos los procesos democráticos, jurídicos y administrativos que se desarrollan en el Ecuador. En este contexto se ha señalado un camino que permita el desarrollo institucional de estos gobiernos locales, para lo cual muchas entidades gubernamentales, no gubernamentales y privadas han comprometido su apoyo para este objetivo. Los actores directos que se encuentran beneficiándose de estas intervenciones de mejoramiento son los: representantes electos de las JPR, personal administrativo, y comunidad en general, en función de poder contactarse con conceptos, ideas, puntos de vista, experiencias a través de un proceso de enseñanza-aprendizaje. Más allá de lo conceptual, los/las participantes tienen la oportunidad de contactar con nuevas actitudes, nuevos comportamientos, nuevas conductas y reforzar aquellas que, validadas en el proceso, pueden incorporarse como valores permanentes en la vida de las personas y su jurisdicción.

Todo este plan de mejoramiento obedece a que al interior de cada junta parroquial, como institución, existen bajos porcentajes de capacidades, habilidades y conocimientos para desarrollar una actividad para la cual no están preparados y por ello se han generado una serie de errores que han llevado a recibir sanciones administrativas y jurídicas en algunos casos para miembros y personal de estas instituciones públicas por parte de entidades de control del país.

2.1 ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS SITUACIONAL

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

Para estructurar y presentar un análisis de la verdadera situación de las juntas parroquiales se acudió a recopilar los datos que se obtuvieron al aplicar una encuesta realizada a 651 JPR de 16 provincias del país, que muestran la verdadera situación en la que deben desarrollar sus actividades. Los cuadros con los resultados tabulados permiten establecer con realidad la verdadera situación en la que desarrollan la gestión estos gobiernos locales.

NÚMERO DE ENCUESTAS: El número de encuestas realizadas fueron 362 que representan el 46% del total de las Juntas Parroquiales (793). De esta forma los datos generados de esta muestra permiten tener una proyección real de la situación actual de estos organismos. En el siguiente cuadro se muestran las provincias y el número de parroquias que las conforman:

Provincia	Número de Juntas Parroquiales	Número de Encuestas	%
	A	B	b/a
2 Bolívar	27	10	37%
3 Cañar	32	21	66%
5 Cotopaxi	35	29	83%
6 Chimborazo	53	25	47%
7 El Oro	58	47	81%
8 Esmeraldas	63	32	51%
10 Imbabura	42	18	43%
12 Los Ríos	25	11	44%
13 Manabí	70	40	56%
14 Morona Santiago	55	17	31%
15 Napo	22	2	9%
16 Pastaza	20	5	25%
17 Pichincha	63	41	65%
18 Tungurahua	50	18	36%
21 Sucumbíos	32	19	59%
22 Orellana	4	27	675%
Total:	651	362	56%

Fuente: GTZ, Línea Base JPR del Ecuador
López

Elaborado por: Verónica

Comentario: Se aplicaron encuestas a 651 juntas parroquiales, logrando encuestar a 362 juntas, cuyo resultado permitió medir la situación actual en un 56%.

NÚMERO PROMEDIO DE FUNCIONARIOS Y VOCALES

Provincia	Promedio de Funcionarios	Vocales		
		Activos	Renunciaron	Motivo
2 Bolívar	5	4	2	Motivos personales, migración, participar en puestos públicos y por trabajo.
3 Cañar	3	4	1	Motivos personales, migración y diferencia con los miembros de las juntas Parroquiales.
5 Cotopaxi	4	4	1	No mencionan los motivos para la renuncia.
6 Chimborazo	5	4	1	Motivos personales, migración, por trabajo, por falta de presupuesto para la junta y por la distancia a la Junta Parroquial.
7 El Oro	3	4	1	Motivos personales, migración, por trabajo, y destitución por mala conducta.
8 Esmeraldas	6	4	1	Motivos personales
10 Imbabura	3	4	1	Motivos personales, migración, por trabajo, y por falta de presupuesto para la Junta.
12 Los Ríos	4	4	1	Motivos personales, migración, por trabajo, y por inasistencia a las reuniones.
13 Manabí	4	4	1	Motivos personales, migración, por trabajo, y por inasistencia a las reuniones.
14 Morona Santiago	3	4	1	Motivos personales, migración, por trabajo, por falta de presupuesto para la Junta y por la distancia a la Junta Parroquial.
15 Napo	4	5	0	Motivos personales, migración, por trabajo, por falta de presupuesto para la Junta y por la distancia a la Junta Parroquial.
16 Pastaza	4	4	1	Por inasistencia a las reuniones y trabajar en el magisterio.
17 Pichincha	3	4	1	Motivos personales, migración, por trabajo, por destitución y no asistir a las reuniones de las juntas.
18 Tungurahua	5	4	2	Motivos personales, migración, por trabajo, y por destitución.
21 Sucumbíos	2	4	2	Motivos personales, migración, por trabajo, y por falta de presupuesto para la Junta.
22 Orellana	4	4	2	Motivos personales, migración, por trabajo, por falta de presupuesto para la Junta y por dificultades con la comunidad.
Promedio:	4	4	1	

Fuente: GTZ, Línea Base JPR del Ecuador
López

Elaborado por: Verónica

Comentario: Un problema constante en las juntas parroquiales del país ha sido la renuncia de sus miembros, situación que ha incidido en la continuidad de las gestiones parroquiales. A pesar de la renuncia de vocales en las juntas parroquiales el promedio de funcionarios activos es de 4, la mayoría de las juntas funcionan con 4 miembros principales, lo que ha sido posible gracias a la titularización de los miembros suplentes. La mayoría de los presidentes no tienen capacitación en el proceso político.

COMUNICACIONES

Provincia	Teléfono		Correo Electrónico		Internet	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
2Bolívar	100%	0%	0%	100%	10%	90%
3Cañar	71%	29%	5%	95%	0%	100%
5Cotopaxi	41%	59%	3%	97%	3%	97%
6Chimborazo	72%	28%	8%	92%	4%	96%
7El Oro	87%	13%	0%	100%	0%	100%
8Esmeraldas	78%	22%	6%	94%	0%	100%
10Imbabura	72%	28%	6%	94%	6%	94%
12Los Ríos	91%	9%	9%	91%	0%	100%
13Manabí	69%	31%	0%	100%	0%	100%
14Morona Santiago	59%	41%	12%	88%	0%	100%
15Napo	100%	0%	0%	100%	0%	100%
16Pastaza	20%	80%	0%	100%	0%	100%
17Pichincha	90%	10%	5%	95%	2%	98%
18Tungurahua	72%	28%	0%	100%	0%	100%
21Sucumbíos	47%	53%	0%	100%	0%	100%
22Orellana	22%	78%	0%	100%	0%	100%
Promedio:	68%	32%	3%	97%	2%	98%

Fuente: GTZ, Línea Base JPR del Ecuador
López

Elaborado por: Verónica

Comentario: El 68% de las juntas parroquiales tienen acceso al servicio telefónico, y; únicamente, el 3% tienen correo electrónico y el 2% tiene acceso al Internet. Difícilmente las juntas pueden desarrollar bien sus actividades al tener un acceso limitado a las comunicaciones virtuales.

DIFICULTAD DE TRANSPORTE

Provincia		Ninguna	Media	Media Alta	Alta
2	Bolívar	30%	50%	20%	0%
3	Cañar	52%	38%	10%	0%
5	Cotopaxi	45%	55%	0%	0%
6	Chimborazo	16%	40%	32%	12%
7	El Oro	11%	38%	49%	2%
8	Esmeraldas	0%	13%	78%	9%
10	Imbabura	22%	50%	22%	6%
12	Los Ríos	27%	45%	27%	0%
13	Manabí	35%	50%	10%	5%
14	Morona Santiago	0%	12%	59%	29%
15	Napo	0%	100%	0%	0%
16	Pastaza	0%	60%	40%	0%
17	Pichincha	83%	12%	5%	0%
18	Tungurahua	22%	33%	44%	0%
21	Sucumbíos	0%	37%	53%	11%
22	Orellana	19%	52%	7%	22%
Promedio:		23%	43%	29%	6%

Fuente: GTZ, Línea Base JPR del Ecuador
López

Elaborado por: Verónica

Comentario: El 23% de las juntas a nivel nacional no tienen dificultad de acceso terrestre a sus espacios territoriales o a las cabeceras parroquiales, como dificultad media tenemos un 43%, media alta un 29% y en lo referente a dificultad alta hay un 6%, porcentajes que evidencian una relativa ventaja en cuanto a la facilidad de transporte para las juntas parroquiales en el país.

Cabe mencionar que a las juntas les falta recursos para adquirir vehículos y poder movilizarse en sus actividades.

EQUIPAMIENTO

Provincia	Computadoras		Impresoras	
	SI	NO	SI	NO
2 Bolívar	90%	10%	100%	0%
3 Cañar	95%	5%	100%	0%
5 Cotopaxi	86%	14%	79%	21%
6 Chimborazo	96%	4%	100%	0%
7 El Oro	96%	4%	96%	4%
8 Esmeraldas	34%	66%	34%	66%
10 Imbabura	94%	6%	100%	0%
12 Los Ríos	82%	18%	73%	27%
13 Manabí	98%	2%	95%	5%
14 Morona Santiago	88%	12%	88%	12%
15 Napo	50%	50%	50%	50%
16 Pastaza	100%	0%	100%	0%
17 Pichincha	95%	5%	90%	10%
18 Tungurahua	100%	0%	94%	6%
21 Sucumbíos	79%	21%	74%	26%
22 Orellana	93%	7%	89%	11%
Promedio:	86%	14%	85%	15%

Fuente: GTZ, Línea Base JPR del Ecuador
López

Elaborado por: Verónica

Comentario: Si bien no tienen sistemas informáticos para los procesos contables y tampoco experiencia en el manejo de programas computacionales, el 86% de las juntas poseen por lo menos una computadora.

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y PERSONAL CALIFICADO

Provincia	Mantenimiento		Personal Capacitado	
	SI	NO	SI	NO
2 Bolívar	100%	0%	60%	40%
3 Cañar	67%	33%	86%	14%
5 Cotopaxi	86%	14%	41%	59%
6 Chimborazo	100%	0%	72%	28%
7 El Oro	87%	13%	70%	30%
8 Esmeraldas	31%	69%	41%	59%
10 Imbabura	94%	6%	67%	33%
12 Los Ríos	82%	18%	82%	18%
13 Manabí	94%	6%	33%	67%
14 Morona Santiago	94%	6%	53%	47%
15 Napo	50%	50%	50%	50%
16 Pastaza	100%	0%	40%	60%
17 Pichincha	83%	17%	76%	24%
18 Tungurahua	94%	6%	72%	28%
21 Sucumbíos	79%	21%	16%	84%
22 Orellana	89%	11%	48%	52%
Promedio:	83%	17%	57%	43%

Fuente: GTZ, Línea Base JPR del Ecuador
López

Elaborado por: Verónica

Comentario: Se puede notar que los equipos de computación están en buenas condiciones esto se debe al buen mantenimiento que reciben, pues está en el orden del 83%. Pero podemos observar que un 57% del personal de mantenimiento se encuentra capacitado mientras que el 43% no tiene capacitación para desarrollar esta actividad.

Esto implica que es necesario que el personal de mantenimiento tenga una mejor capacitación para evitar a futuro tener equipos en mal estado.

SERVICIOS BÁSICOS – ELECTRICIDAD -

Provincia	Fuente de Electricidad			Cortes de Electricidad		
	Suministr o electrifica ción regional	Planta eléctrica	No hay	Diari o	Semanal	Esporádic o
2 Bolívar	90%	0%	10%	0%	10%	90%
3 Cañar	95%	5%	0%	0%	10%	90%
5 Cotopaxi	76%	17%	7%	3%	0%	97%
6 Chimborazo	100%	0%	0%	4%	8%	88%
7 El Oro	98%	2%	0%	6%	11%	83%
8 Esmeraldas	97%	3%	0%	0%	9%	91%
10 Imbabura	100%	0%	0%	6%	0%	94%
12 Los Ríos	91%	0%	9%	0%	9%	91%
13 Manabí	98%	0%	3%	5%	8%	88%
14 Morona Santiago	88%	6%	6%	6%	0%	94%
15 Napo	100%	0%	0%	0%	0%	100%
16 Pastaza	100%	0%	0%	0%	0%	100%
17 Pichincha	98%	0%	2%	2%	2%	95%
18 Tungurahua	100%	0%	0%	0%	0%	100%
21 Sucumbíos	68%	11%	21%	16%	11%	74%
22 Orellana	70%	30%	0%	33%	11%	56%
Promedio:	91.80%	4.58%	3.62%	5%	6%	89%

Fuente: GTZ, Línea Base JPR del Ecuador
López

Elaborado por: Verónica

Comentario: El 91,80% de las juntas reciben suministro eléctrico del sistema regional, el 4,58% poseen plantas eléctricas locales, en tanto que el 3,62% está al margen del suministro eléctrico. El 89% manifiesta que tienen cortes esporádicos del servicio y apenas el 5% afirma que tienen cortes diarios. Esto indica que las juntas parroquiales tienen un buen suministro de energía eléctrica, pero no cuentan con los recursos para cancelar los costos, de tal forma le toca a la comunidad correr con el costo.

ASAMBLEAS PARROQUIALES

Provincia	Número de Asambleas	Número de Juntas Parroquiales	%
2 Bolívar	0	3	30%
	1	3	30%
	2	3	30%
3 Cañar	3	1	10%
	0	1	5%
	1	1	5%
	2	12	57%
	3	4	19%
	4	2	10%
5 Cotopaxi	12	1	5%
	0	6	21%
	1	8	28%
	2	12	41%
	3	2	7%
6 Chimborazo	4	1	3%
	0	8	32%
	1	8	32%
	2	3	12%
	3	2	8%
	4	2	8%
	5	1	4%
7 El Oro	12	1	4%
	0	9	19%
	1	17	36%
	2	13	28%
	3	4	9%
	4	2	4%
	5	1	2%
	8	1	2%
8 Esmeraldas	0	3	9%
	2	11	34%
	3	5	16%
	4	2	6%
	5	2	6%

Provincia		Número de Asambleas	Número de Juntas Parroquiales	%
		6	2	6%
		7	3	9%
		8	2	6%
		10	1	3%
		24	1	3%
10	Imbabura	0	2	11%
		1	1	6%
		2	8	44%
		3	1	6%
		4	3	17%
		5	1	6%
		8	1	6%
		9	1	6%
12	Los Ríos	0	4	36%
		1	3	27%
		2	2	18%
		3	1	9%
		7	1	9%
13	Manabí	0	15	38%
		1	11	28%
		2	5	13%
		3	3	8%
		4	3	8%
		5	1	3%
		7	1	3%
14	Morona Santiago	0	4	24%
		1	1	6%
		2	6	35%
		3	1	6%
		4	2	12%
		6	2	12%
		7	1	6%
15	Napo	1	1	50%
		4	1	50%
16	Pastaza	1	1	20%
		2	1	20%
		3	2	40%
		4	1	20%
17	Pichincha	0	7	17%
		1	6	15%
		2	17	41%
		3	5	12%
		4	2	5%

Provincia		Número de Asambleas	Número de Juntas Parroquiales	%
		5	1	2%
		10	2	5%
		11	1	2%
18	Tungurahua	0	1	6%
		1	4	22%
		2	4	22%
		3	4	22%
		4	2	11%
		5	1	6%
		6	1	6%
		10	1	6%
21	Sucumbíos	0	5	26%
		1	2	11%
		2	7	37%
		3	1	5%
		4	3	16%
		5	1	5%
22	Orellana	0	4	15%
		1	5	19%
		2	10	37%
		3	5	19%
		4	2	7%
Total		5	1	4%

Fuente: GTZ, Línea Base JPR del Ecuador
López

Elaborado por: Verónica

Comentario: Las asambleas parroquiales constituyen el principal espacio de control y participación social, no obstante, alrededor del 50% de las juntas encuestadas no cumplen lo señalado en la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales respecto de la obligación de convocar a la asamblea parroquial, por lo menos dos veces al año. Los motivos para este incumplimiento son la falta de presupuesto, de colaboración de la propia ciudadanía o de otras autoridades, de apoyo de instituciones de los gobiernos central, provincial o cantonal; y, la desunión o simplemente las grandes distancias que tienen que recorrer muchos moradores para llegar a los lugares de la reunión en combinación con la falta de infraestructura vial.

PLAN DE DESARROLLO

Provincia	SI	NO
2 Bolívar	60%	40%
3 Cañar	62%	38%
5 Cotopaxi	21%	79%
6 Chimborazo	32%	68%
7 El Oro	79%	21%
8 Esmeraldas	31%	69%
10 Imbabura	78%	22%
12 Los Ríos	64%	36%
13 Manabí	40%	60%
14 Morona Santiago	53%	47%
15 Napo	100%	0%
16 Pastaza	60%	40%
17 Pichincha	90%	10%
18 Tungurahua	67%	33%
21 Sucumbíos	53%	47%
22 Orellana	67%	33%
Promedio:	60%	40%

Fuente: GTZ, Línea Base JPR del Ecuador

Elaborado por: Verónica López

Comentario: El 40% de juntas parroquiales no tienen un plan de desarrollo parroquial, porcentaje que se considera elevado. El 60% de juntas que elaboraron el plan lo hicieron con apoyo de instituciones nacionales, provinciales o cantónales como el Consejo Provincial, Municipios de su cantones, la comunidad en general y también con otras organizaciones como por ejemplo la GTZ, CONAJUPARE o AME. Las razones que utilizan son la falta de capacitación, ayuda, conocimiento o recursos para contratar un profesional.

CONTABILIDAD

Provincia	Llevan Contabilidad		Personal Capacitado	
	SI	NO	SI	NO
2 Bolívar	50%	50%	40%	60%
3 Cañar	71%	29%	86%	14%
5 Cotopaxi	10%	90%	41%	59%
6 Chimborazo	20%	80%	20%	80%
7 El Oro	79%	21%	68%	32%
8 Esmeraldas	28%	72%	34%	66%
10 Imbabura	56%	44%	61%	39%
12 Los Ríos	91%	9%	73%	27%
13 Manabí	33%	68%	20%	80%
14 Morona Santiago	53%	47%	53%	47%
15 Napo	0%	100%	0%	100%
16 Pastaza	40%	60%	40%	60%
17 Pichincha	56%	44%	63%	37%
18 Tungurahua	67%	33%	56%	44%
21 Sucumbíos	11%	89%	26%	74%
22 Orellana	44%	56%	44%	56%
Promedio:	44%	56%	45%	55%

Fuente: GTZ, Línea Base JPR del Ecuador

Elaborado por: Verónica López

Comentario: Los recursos financieros de las juntas parroquiales provienen exclusivamente de las transferencias realizadas por el Gobierno Central.

Si bien el 45% de las juntas dicen haber recibido capacitación en temas presupuestarios y contables, el 56% de ellas no elaboran el presupuesto y la contabilidad de la institución, tal como lo establece la normativa para las instituciones públicas, eso podría significar, por un lado, que la capacitación no ha tenido la intensidad adecuada y que no se ha orientado considerando la realidad del personal en juntas; y por otro, que los perfiles de los secretarios tesoreros no responden a las necesidades institucionales.

Frente a estos porcentajes, en el país el 44% de las juntas parroquiales realizan registros contables y el 45% han recibido capacitación en el tema.

SISTEMAS INFORMÁTICOS Y SOPORTE

Provincia	Sistema Informático		Asistencia Técnica	
	SI	NO	SI	NO
2 Bolívar	10%	90%	0%	100%
3 Cañar	90%	10%	67%	33%
5 Cotopaxi	7%	93%	0%	100%
6 Chimborazo	0%	100%	0%	100%
7 El Oro	19%	81%	17%	83%
8 Esmeraldas	19%	81%	9%	91%
10 Imbabura	6%	94%	6%	94%
12 Los Ríos	18%	82%	18%	82%
13 Manabí	3%	98%	3%	98%
14 Morona Santiago	29%	71%	6%	94%
15 Napo	0%	100%	0%	100%
16 Pastaza	20%	80%	20%	80%
17 Pichincha	27%	73%	15%	85%
18 Tungurahua	6%	94%	0%	100%
21 Sucumbíos	0%	100%	0%	100%
22 Orellana	19%	81%	4%	96%
Promedio:	17%	83%	10%	90%

Fuente: GTZ, Línea Base JPR del Ecuador

Elaborado por: Verónica López

Comentario: El 83% de juntas señalaron que no poseen un sistema contable y el 90% manifestó que no reciben asistencia técnica para el efecto, las razones mencionadas son la falta de conocimiento, capacitación y recursos. Muchos representantes de juntas parroquiales solicitaron talleres o seminarios en el campo de contabilidad gubernamental y al mismo tiempo recursos para adquirir sistemas contables y asesoramiento técnico para usarlos.

2.2 ANÁLISIS INTERNO

ASPECTOS ORGANIZACIONALES

La estructura organizacional de las JPR se determina en la Ley de Juntas Parroquiales Rurales, que es una ley orgánica y sobre la cual las juntas deben basar su funcionamiento estructural. Es una estructura similar a la que tienen los municipios pero en menor grado, ya que su tamaño está de acuerdo a la cantidad de recursos económicos y materiales que manejan. La organización general de las JPR, estará estructurada por tres niveles básicos según el Art.34 de la Ley de Juntas Parroquiales:

- a) El Nivel Directivo lo ejerce el Presidente, el Vicepresidente y los vocales de la junta y tiene como misión principal realizar las tareas de planificación, conducción, coordinación, seguimiento, acompañamiento y evaluación de las políticas y acciones del gobierno de la parroquia;
- b) El Nivel Administrativo lo constituyen las unidades creadas por la junta parroquial con el objeto de cumplir las funciones de administración de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos entre otros, para la adecuada ejecución de las políticas emanadas por el Nivel Directivo; y,
- c) El Nivel Operativo estará constituido por las unidades necesarias para ejecutar y cumplir con la misión y objetivos de la junta parroquial rural.

Sin embargo es importante señalar que cada junta parroquial se establece bajo la estructura orgánica y funcional que más se adecue a sus necesidades, su realidad sociocultural y su disponibilidad presupuestaria, todo esto bajo los principios de eficiencia y eficacia administrativa. (Art. 33 Regl.Ley Org. Juntas Parroquiales), sin olvidar lo señalado anteriormente que se debe cumplir por mandato. A este aspecto se da cumplimiento en la generalidad de las juntas y este es el aparato que lleva adelante las áreas de Planificación, Administración y Financiera.

AREA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA Y DE PLANIFICACIÓN

Estas tres áreas básicas y fundamentales son las que muestran grandes falencias en su aplicación y desarrollo como lo demuestran especialmente los resultados de los cuadros de Planificación y Contabilidad, en los que más del 50% de las juntas no realizan o no tienen capacidades, ayuda o mecanismos para elaborar una planificación parroquial e institucional, la misma que sirva de guía o norte para llevar adelante la gestión en un período económico o período de gobierno local. De la misma forma, más del 50% de las juntas no llevan contabilidad o registros de sus operaciones, por la falta de personal que conozca de la contabilidad pública o sea un personal con capacidades para luego de un entrenamiento esté en la facultad de llevar este proceso fundamental dentro de un organismo público, que tiene que rendir cuentas ante los órganos de control, comunidad, entidades que las representan, y organizaciones de ayuda.

Esta realidad continúa siendo una amenaza y debilidad al no contar las juntas con los medios económicos suficientes como para poder realizar contrataciones de personal que ayuden a solventar estas carencias. Las asignaciones que recibieron las juntas parroquiales por parte del gobierno central en los años 2004 y 2005 estuvieron por los \$ 8.000,00 al año, con lo que deben cubrir todo lo que concierne a: pagos de personal tanto directivo como administrativo, pagos de servicios básicos, suministros, equipos de oficina y desde luego asignar montos para inversión. Los recursos apenas alcanzan para el pago del personal de sueldos y dietas con montos básicos, y cancelar servicios y materiales, con lo que limita el poder dar solución a los problemas internos que se han mencionado.

Al problema de recursos escasos se deben sumar las dificultades propias de cada localidad al no contar con servicios básicos de calidad como la energía eléctrica que apoyen la gestión de estos organismos, la dificultad de acceder a ciertas zonas por la falta de transporte limita la intervención o apoyo de organismos que tienen este cometido o propósito, añadiendo a todo esto el escaso avance para contar con medios tecnológicos de comunicación que permitirán establecer contactos para desarrollar propuesta de solución a través de estos medios que acortan distancias y que acercan a los espacios creados que brindan ayuda o asesoría.

Todo este marco general es el que afrontan la mayoría de juntas, pero que sin embargo llevan adelante una labor de servicio profunda para sus comunidades ya que han llegado a convertirse en entes que efectúan grandes gestiones ante organismos amigos y que al sumar o cuantificar esta labor sobrepasan en altos porcentajes a lo que reciben. Se han señalado casos que la labor desarrollada por los miembros de las juntas con el apoyo de los ciudadanos a través de mingas han llegado a realizar obras que en su conjunto superan el millón de dólares con apenas ocho mil dólares asignados. Es por ello que se manifiesta que las juntas son la esencia misma de la democracia y un ejemplo de cómo se puede ser entes públicos con altos niveles de producción y con verdaderas limitaciones.

2.3 ANÁLISIS EXTERNO

CALIDAD DE LA GESTIÓN Y LOS SERVICIOS

Hay que considerar que el desarrollo local se realiza en un territorio en el cual está presente la Junta Parroquial, organismo que forma parte de la estructura del estado. Este hecho significa que existe una continuidad institucional orgánica entre Junta Parroquial, Municipio, Concejo Provincial y el Gobierno Central que impulsa un modelo de desarrollo regional que incluye la dimensión internacional. Similar relación existe entre la autoridad que impulsa el desarrollo nacional, la instancia que promueve el desarrollo local sustentable y las comunidades de la sociedad civil que realizan acciones para mejorar su calidad de vida (Andrés Yurjevic 2002).

El equilibrio entre comunidad y naturaleza es el principal objetivo que persiguen las juntas parroquiales y su labor está encaminada a que este principio se vea fortalecido en las políticas y decisiones que desde el ente central del gobierno se toman. De esta forma es como se visualiza el rol de los miembros de estos gobiernos locales, quienes son los principales defensores y motivadores para sus comunidades para preservar las riquezas naturales que el país mantiene. Las incidencias que tengan las decisiones sobre los recursos: agua, aire y tierra son las que se analizan con mayor profundidad y celo en las jurisdicciones de las juntas parroquiales, y sobre las cuales se han establecido controles que se respetan.

GRADO DE SATISFACCIÓN DE LA POBLACIÓN

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

El concepto de desarrollo local sustentable le ha dado a la disciplina del desarrollo una capacidad operativa singular; ha validado la premisa que las preocupaciones de la gente constituyen una unidad o se presentan como un conjunto de necesidades interrelacionadas. El concepto de desarrollo de las capacidades humanas constituye una piedra angular de su planteamiento así como el mejoramiento del ecosistema local.

Lo anterior significa que un desarrollo local centrado en la generación de bienes materiales y que aborda la realidad por temas o de manera sectorial constituyen una mala contribución a la conceptualización del desarrollo.

2.4 ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

Las juntas parroquiales rurales han funcionado hasta ahora con muy poca estructura organizativa y sin sistemas de gestión. Para alcanzar un eficiente cumplimiento de sus funciones y competencias institucionales, es necesario contar con sistemas de gestión adecuados a los resultados que se esperan. Igual de importante es enfocar el trabajo en función de sus comunidades, cantones y parroquias y sobre todo, en función de sus habitantes.

Las juntas parroquiales rurales deben establecer estrategias imaginativas e innovadoras que les permitan desarrollar una capacidad para generar y administrar planes, iniciativas, proyectos locales y recursos, de forma eficaz, equitativa,

transparente y participativa. Además, deben recibir y administrar fondos. Para ello, deben tener una organización interna que les permita utilizar adecuada, oportuna y eficientemente los recursos que puedan obtener.

La estructura de las juntas depende de sus competencias y facultades. Hay que evitar la burocratización, y dotarlas de herramientas y formas de gobierno y administración que, siendo compatibles con los recursos de que dispongan, les permitan cumplir eficientemente sus funciones.

Se recomienda a las juntas que pueden organizar mesas de concertación por temas y comisiones de trabajo, con todos los miembros principales y suplentes de la junta y de la asamblea parroquial, motivando un proceso participativo, ágil, dinámico. Y no hay que olvidarse de que deben organizar alianzas con otras juntas parroquiales, con otras instituciones.

Para lograr una buena gestión se debe crear mecanismos que doten a las juntas parroquiales rurales de capacidades y aptitudes de administración y organización de recursos, para el desarrollo sostenible de la jurisdicción rural.

Por lo tanto, se hace indispensable una permanente capacitación, que debe comprender aspectos como: conocimiento de las leyes (normatividad) estructuras institucionales, manejo de recursos y fondos públicos, contraloría, formulación de proyectos, conformación y funcionamiento de equipos de trabajo, relaciones humanas y comunitarias, liderazgo, negociación, mediación, comunicación, etc.

Las juntas han creado muchas expectativas y se espera que su gestión sea de calidad, esto significa contar con un liderazgo motivador, mentalidad estratégica, funcionamiento de equipo, apertura a la asesoría y a la coordinación, compromiso de todos los sectores y actores con el plan parroquial.

Una herramienta clave para lograr un gobierno local de esta naturaleza es el diálogo; hay que abrir espacios de diálogo con las instituciones y generar agendas de consenso, para evitar manejos políticos equivocados, y desperdicio de recursos.

Se debe exigir respeto a la jerarquía del gobierno local dentro y fuera de la parroquia.

Conocer toda inversión que se haga en la parroquia para organizar, aprovechar y fiscalizar la orientación y el buen uso de esos recursos.

Deben convocar a dirigentes y líderes existentes y a las comunidades, evitando exclusiones y manipulación; integrar a la población para que sea parte de la solución concreta de problemas, y promover “competencias” positivas.

Uno de los problemas importantes que al momento tienen las juntas parroquiales rurales es la falta de recursos, tanto para su funcionamiento institucional como para la inversión en desarrollo. Ante ello, las juntas parroquiales rurales deben tener planes claros y sobre todo una disposición especial para trabajar más allá de la disponibilidad de recursos.

Se debe partir del hecho que nunca habrá un financiamiento directo suficiente para la operación institucional, y siempre será necesario depender de proyectos con cofinanciamiento. Esto no es un mal en sí y, por el contrario, es una oportunidad para especializar a las juntas parroquiales rurales como entes gestores ante la cooperación interinstitucional y la acción social compartida.

Es importante recordar que el objetivo principal de contar con recursos, es que éstos se destinen a programas con la gente y no al funcionamiento burocrático de la junta parroquial rural. El papel de la junta parroquial rural es, entonces, ser gestora y administradora de recursos económicos y asistencia técnica para el desarrollo local.

2.5 COOPERACIÓN Y APOYO A LAS JUNTAS PARROQUIALES

Es importante reconocer que las juntas parroquiales rurales son parte importante de la división política y territorial reconocida, con gobierno local propio como parte del

Ecuador, como nación y como sociedad, y que precisamente la nueva Constitución las reconoce por el rol que pueden jugar en el desarrollo del área rural del país.

Esto indica que las juntas parroquiales deben buscar soluciones a los problemas de las parroquias gestionando ante: las municipalidades y consejos provinciales, entidades no gubernamentales nacionales e internacionales, apoyándose a su vez en el Consejo Nacional de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAJUPARE); todo esto, a fin de coordinar programas, acciones y recursos, y de contar con apoyo técnico y de gestión para ejercer el nuevo rol de organismo autónomo. Las principales instituciones e instancias que apoyan el crecimiento de estos gobiernos locales y de estos territorios son:

CONAJUPARE

El Consejo Nacional de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador, CONAJUPARE fue creado en diciembre del 2004, con la finalidad de apoyar y fortalecer a las juntas parroquiales rurales con instrumentos de gestión financiera que contengan en forma sistemática y comprensible la normativa vigente de los temas presupuestarios, contables y normas de control; y, realicen de manera más efectiva su gestión local y nacional.

El CONAJUPARE recibe el 5% del valor del presupuesto anual asignado a las juntas parroquiales, esta aportación será transferida automáticamente por el Ministerio de Economía y Finanzas a la cuenta aperturada por el Consejo, de acuerdo con la Ley y las regulaciones de la materia.

El CONAJUPARE cuenta con fondos extraordinarios, aportaciones, asignaciones, préstamos, herencias, legados o donaciones o cualquier otra clase de contribuciones realizadas por organismos nacionales o internacionales, u otras instituciones o personas particulares.

ASISTENCIA TÉCNICA ESTATAL

El Gobierno Nacional se encarga de prestar la asistencia técnica estatal a las juntas parroquiales a través de una verdadera coordinación y participación estrecha con los gobiernos seccionales autónomos como son las municipalidades y consejos provinciales; y, con las organizaciones sociales.

Relación con las municipalidades.- La Ley de Régimen Municipal contempla la relación entre el municipio y la junta parroquial rural regida en las siguientes normas:

- a) La junta parroquial tiene la obligación de velar por el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones municipales en su jurisdicción.
- b) La junta parroquial coparticipará con el municipio en la formulación de planes y programas a nivel cantonal y parroquial, que fueren de interés común, y cooperará para la formulación y prestación de proyectos, obras servicios y programas de capacitación.
- c) La junta parroquial participará obligatoriamente en la determinación de los límites internos dispuestos por los municipios que afecten al territorio de su parroquia. Los municipios podrán prestar asistencia técnica y administrativa a las juntas parroquiales mediante convenios bipartitos.
- d) Los consejos municipales podrán delegar sus funciones a las juntas parroquiales rurales mediante la suscripción de convenios específicos, cuando éstas lo soliciten y estén en condiciones de asumir dichas responsabilidades.

Relación con los consejos provinciales.- Según lo dispuesto en la Ley de Régimen Provincial, la relación entre el consejo provincial y la junta parroquial se sustentará en las siguientes disposiciones:

- a) El consejo provincial y la junta parroquial participarán conjuntamente en la formulación de planes y programas aplicables a nivel parroquial de interés

común, y cooperarán en la formulación, ejecución y control de proyectos, obras, servicios y programas de capacitación.

- b) Los consejos provinciales, antes de llevar a cabo un proyecto u obra en una parroquia, podrán consultar con la junta parroquial respectiva su conveniencia, con las sugerencias técnicas esenciales que las sustenten.
- c) Los consejos provinciales crearán un sistema de compensación de obras y proyectos en las áreas rurales de su provincia.
- d) Los consejos provinciales estimularán el fortalecimiento de los vínculos entre las diversas juntas parroquiales rurales para la formulación de proyectos interparroquiales que beneficien a la provincia.
- e) Los consejos provinciales podrán prestar asistencia técnica y administrativa a las parroquias mediante la suscripción de convenios a este respecto.

Relación con las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales de toda índole domiciliadas en la parroquia cooperarán con la gestión de la junta parroquial por medio de la promoción de la corresponsabilidad en las áreas de gestión parroquial, así tenemos:

- Tales entidades de así solicitarlo podrán cooperar a través de la Asamblea Parroquial en la planificación de la parroquia.
- Las organizaciones sociales legalmente reconocidas representarán al interés comunitario, y como tales supervigilarán la gestión de los sistemas de educación y salud y otras entidades locales.

Dentro de las organizaciones participantes podemos tener:

- Organizaciones sociales y populares como comunas y comunidades
- Organizaciones productivas, asociaciones y comités barriales, de agricultores, artesanos, comerciantes, empresarios, locales.

- Grupos de mujeres, jóvenes, niños y niñas, personas de la tercera edad, discapacitados.
- Iglesias, fundaciones, ONG´s.
- Grupos deportivos, culturales y de artistas; y,
- Sector público: gobierno, educación, salud, sistema cooperativo, agricultura y ganadería, turismo, vivienda, medio ambiente, etc.

La junta parroquial sentará en actas a las organizaciones sociales que participen en la Asamblea, tomando en cuenta que todos buscan el mejoramiento de la gestión en la parroquia.

ASISTENCIA TÉCNICA DE LA COOPERACIÓN NO GUBERNAMENTAL

La cooperación es un proceso unidireccional en el cual el donante apoya a un beneficiario, más bien se debe entender como un proceso de ida y vuelta en el que cada uno de los involucrados tanto donantes como beneficiarios cooperan para resolver un determinado problema y, al hacerlo, satisface objetivos de cada uno de ellos.

En este sentido la cooperación genera beneficios mutuos lo cual no está necesariamente asociado con la obtención de dividendos económicos, más bien se trata de alcanzar ciertos objetivos políticos.

En el ámbito local, la dinámica de la relación de juntas parroquiales-cooperación, se debe establecer en el marco del proceso de planificación local realizada por la junta parroquial, con la participación de la sociedad civil, organizaciones no gubernamentales, sectores involucrados en el desarrollo local, etc. Este proceso permitirá a la junta parroquial organizar su Demanda de Cooperación (necesidades) en forma ordenada y priorizada, de acuerdo a los requerimientos locales.

Es menester demostrar a los organismos de cooperación que la junta parroquial se encuentra organizada y clara en sus requerimientos. Esto permitirá realizar

una adecuada gestión de recursos tanto reembolsables (créditos) como no reembolsables.

Las Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador al momento se encuentran recibiendo asistencia técnica de organismos internacionales, como son:

- Cooperación Técnica Alemana GTZ
- Cooperación Suiza para el Desarrollo COSUDE
- USAID
- CARE

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

2.6 MATRIZ DE EVALUACIÓN FINANCIERA- ADMINISTRATIVA- ORGANIZACIONAL DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

SITUACIÓN ACTUAL	CAUSA
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA – ORGANIZACIONAL	
El 20% de los funcionarios o autoridades de las juntas parroquiales renuncian o dejan sus cargos	<p>Migración a otras ciudades del país o a otros países</p> <p>Falta de recursos financieros para cumplir con las obligaciones de las juntas parroquiales</p> <p>Ausencia a las sesiones ordinarias de las juntas parroquiales</p>
Únicamente el 3% tienen correo electrónico y el 2% tiene acceso al Internet.	<p>Falta de redes de repetición de señales para Internet</p> <p>Situación geográfica de las juntas parroquiales</p> <p>Escasa infraestructura en las parroquias para la instalación de centrales telefónicas</p> <p>Pocos recursos asignados desde el Gobierno Central para instalar centrales de comunicación</p>
El 35% de las juntas parroquiales tienen dificultades altas y medias altas en contar con transporte terrestre que comunique con las	<p>La situación geográfica de ciertas juntas parroquiales</p> <p>No existencia de vías de primer orden</p>

SITUACIÓN ACTUAL	CAUSA
principales ciudades	<p>Malas condiciones de las vías de acceso</p> <p>Las empresas de transporte terrestre consideran que no tienen rentabilidad en el servicio a ciertas juntas parroquiales</p>
<p>Las gran mayoría de las juntas parroquiales no realizan las asambleas parroquiales en el número de veces que manda la ley de las JPR</p>	<p>Dificultades para elaborar informes de gestión por parte de las autoridades de las JPR</p> <p>Las autoridades no cuentan con información sistematizada para rendir cuentas a sus comunidades</p> <p>Los funcionarios y autoridades no cuentan con mecanismos y guías para elaborar los informes de gestión</p> <p>Las GESTIONES que realizan las autoridades y funcionarios no son documentadas en las juntas Parroquiales</p>
EVALUACIÓN FINANCIERA	
<p>El 56% de las juntas no cuentan con balances financieros</p>	<p>El 16% de las juntas no cuentan con computadoras para implantar sistemas contables que permitan elaborar y obtener estados financieros</p> <p>El 55% de las juntas no tienen personal capacitado en contabilidad gubernamental y contabilidad básica</p> <p>El 80% de las JPR no cuentan con sistemas informáticos apropiados para llevar su contabilidad</p> <p>El 90% de JPR no cuentan con asistencia técnica sostenida, es esporádica</p>

SITUACIÓN ACTUAL	CAUSA
	<p>Los Secretarios Tesoreros son elegidos sin concurso de merecimientos</p> <p>En los territorios de las juntas parroquiales no existen profesionales con capacidades que conozcan de contabilidad gubernamental</p> <p>Las remuneraciones destinadas a los Secretarios Tesoreros son bajísimas, menos de la remuneración básica</p> <p>La mayoría de juntas parroquiales no cuentan con sistemas informáticos apropiados para llevar la contabilidad y generar balances financieros</p>
<p>El 40% de JPR no tienen una guía de gestión y no cuentan con Planes de Desarrollo Parroquiales</p>	<p>La asistencia técnica para elaborar Planes de Desarrollo Parroquiales no alcanza a cubrir el universo de juntas</p> <p>Falta de capacitación y conocimiento en autoridades y funcionarios de las JPR para elaborar Planes de Desarrollo Parroquiales</p> <p>Limitados recursos de las JPR para contratar profesionales para elaborar los Planes de Desarrollo Parroquiales</p> <p>Poca visión de autoridades para reconocer la importancia de contar con una guía que facilite la gestión</p>

2.7 ANÁLISIS FODA (FORTALEZAS, DEBILIDADES, OPORTUNIDADES, AMENAZAS) PARA LA GESTIÓN DE LAS JUNTAS PARROQUIALES

A partir de reuniones de diagnóstico con miembros de Juntas Parroquiales, organizadas por el CONAJUPARE en el año 2008, durante el mes de septiembre, en el marco del proceso de conocimiento de la propuesta de Constitución, se considera que el contexto nacional y la nueva normativa modifican sustancialmente la gestión de las Juntas Parroquiales Rurales, por lo que era necesario considerar, en este nuevo ámbito, las condiciones institucionales por medio del análisis FODA.

Cabe mencionar que el señalamiento de debilidades y de amenazas se realiza con el fin de establecer estrategias de fortalecimiento, más que como una simple enumeración. Está pendiente en el CONAJUPARE realizar reuniones de seguimiento estratégico al ejercicio FODA, para establecer algunas acciones concretas.

Matriz FODA de las Juntas Parroquiales en el contexto de la nueva Constitución

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Las Juntas están consolidadas como nivel de gobierno local, por la acción realizada • Existe reconocimiento del accionar de las Juntas en relación con la participación ciudadana (realización de Asambleas, planes parroquiales) • Acciones de algunas juntas para ejecución de proyectos se consideran exitosas, especialmente en temas de apoyo a la producción. • Acciones conjuntas con Municipios han fortalecido a las juntas en la ejecución de servicios. Por ejemplo Alcantarillado en Guallabamba, Santa Ana, Montúfar. • Capacidad de movilizar a la comunidad para la ejecución de obras o para realizar acciones de incidencia política • Abaratamiento de costos en la ejecución de obras gracias a la movilización comunitaria • Asociaciones provinciales y CONAJUPARE consolidados. • Hubo acercamiento político con Alianza País, que permitió a la Juntas tener sus propios representantes en la Asamblea Constituyente (3 asambleístas). 	<ul style="list-style-type: none"> • Dependencia muy fuerte de presupuesto del Estado. • No hay fuentes de ingresos propios. • El escaso presupuesto no ha permitido contar con equipos técnicos (aunque algo se suple con las asociaciones provinciales y el CONAJUPARE) • Poca capacidad de negociación con alcaldes y prefectos.
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ La nueva Constitución amplía competencias a las Juntas ✓ Se supone que se dará un esquema de financiamiento para las nuevas competencias ✓ Participación de representantes de las Juntas Parroquiales en el Consejo Provincial ✓ Participación de representantes del sector rural en el Consejo Municipal y en el consejo regional abren posibilidades para la ruralidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se teme por los efectos de la explotación minera en el ambiente rural. ✓ Municipios siguen proponiendo limitar a los gobiernos de cercanía. ✓ Los presupuestos difícilmente serán suficientes para las nuevas competencias. ✓ No aparecen en el esquema constitucional las asambleas parroquiales como mecanismo integrado a las Juntas ✓ Dependencia política

CAPÍTULO 3

EL PRESUPUESTO EN LAS JUNTAS PARROQUIALES RURALES

3.1 INTRODUCCIÓN

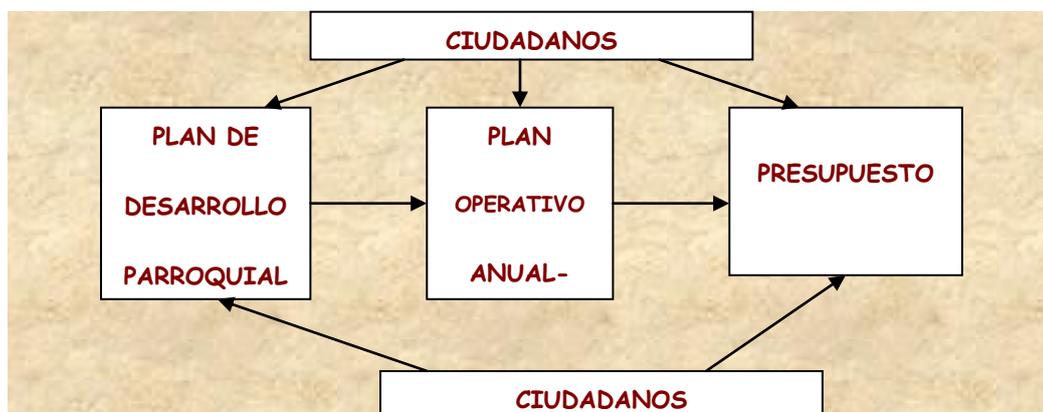
Las Juntas Parroquiales, de conformidad con la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, artículo 29 y la Ley de Presupuestos del Sector Público, establecen que estos organismos y gobiernos locales están obligados a elaborar, aprobar y ejecutar un presupuesto para cada ejercicio económico.

Los Presupuestos de las Juntas Parroquiales deben guardar relación con los planes parroquiales, los proyectos y la programación de actividades anuales (plan operativo anual - POA), en consecuencia, en este deben constar las estimaciones de los gastos relacionados con lo que se planea ejecutar, así como los gastos administrativos; y, los probables ingresos que financiarán cada uno de los gastos. El presupuesto es una herramienta financiera que recoge las estimaciones de ingresos que se recibirán y los gastos públicos que se realizarán en el siguiente año.

Los ingresos con los que cuentan la mayoría de las 796 juntas parroquiales son los recursos que el Gobierno Central transfiere a la cuentas de cada una. Los otros ingresos están en función de la gestión que desarrollan los miembros de cada junta ante otros organismos tanto públicos como privados. Generalmente los Concejos Provinciales como las Municipalidades asignan recursos para diferentes proyectos, que se ejecutarán en estas localidades por los acuerdos y convenios que llegan entre autoridades y comunidades. Un aporte importante de las juntas parroquiales es aquel que la comunidad entrega en materiales y mano de obra para ejecutar determinados proyectos, tales como: Construcción y apertura de caminos, construcción de puentes, canales de agua, redes de agua potable y alcantarillado, construcción de casas comunales y escuelas, entre las principales.

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

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



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

El presupuesto se elabora para cada año calendario o denominado fiscal (1 de enero al 31 de diciembre) y debe contener todas las estimaciones de ingresos y gastos, sin excepción y estar debidamente equilibrado; es decir, la suma total de los ingresos debe ser siempre igual a la suma total de los gastos. Este es el principio que se debe cumplir sin ecuanón, dentro del sector público al formular los presupuestos.

Las capacidades existentes tanto en las autoridades como en los funcionarios de la gran mayoría de JPR, no permiten que se elaboren presupuestos que sirvan de guía para desarrollar una gestión que

favorezca a la comunidad; de igual forma la cantidad de recursos financieros limita notablemente el radio de acción que se pueda desplegar en estos gobiernos locales. Estos factores inciden y marcan en la gestión anual de cada una de las instituciones parroquiales.

3.2 OBJETIVOS

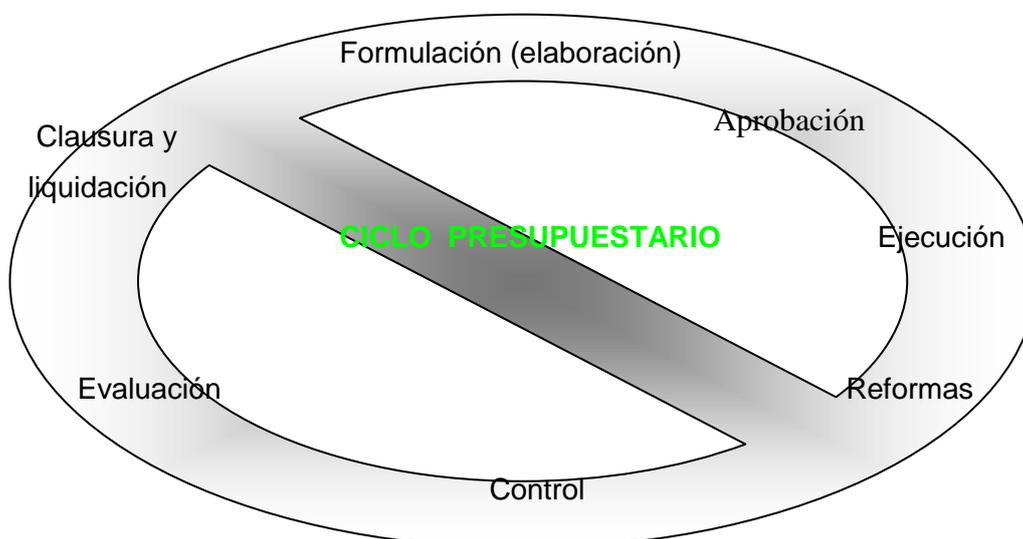
La formulación del presupuesto y el hecho de realizar este ejercicio de manera conjunta, sean entre los miembros de la junta o con la participación de la comunidad, pretende establecer una cultura de apropiación ciudadana por el desarrollo local, e igualmente crear responsabilidad social ante la realidad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

Es importante establecer la poca capacitación entregada por parte de los entes responsables del gobierno central para los miembros de las juntas en los temas del proceso de presupuestación, como también la ausencia de guías o herramientas sencillas para la formulación del presupuesto; factor que se refleja en los resultados finales anuales, especialmente cuando se realizan las auditorías por parte de la Contraloría. Es por ello que en este capítulo se plantean objetivos que son los siguientes:

- **Presentar los principales aspectos conceptuales como prácticos sobre los cuales se debe formular el presupuesto.**
- **Apoyar a las juntas parroquiales para que a través de sus ingresos puedan planificar, priorizar y ordenar el uso de los recursos.**

3.3 CICLO PRESUPUESTARIO

Las fases de la presupuestación son:



Es importante establecer las fases del ciclo presupuestario para señalar el nivel administrativo responsable de su ejecución. De acuerdo a las estadísticas de las encuestas uno de los principales problemas que enfrentan estos gobiernos locales parroquiales es el alto porcentaje que no realiza el presupuesto y esto afecta a la gestión contable.

Las fases de la presupuestación son:

- Formulación (elaboración)

- Aprobación
- Ejecución
- Reformas
- Control
- Evaluación
- Clausura y liquidación

El Directorio de la junta parroquial es el responsable de la Aprobación del presupuesto y dar paso para las Reformas del mismo. Las demás instancias son responsabilidad y competencia del Presidente y del Secretario/a Tesorero/a.

A continuación cada una de las fases del ciclo presupuestario se describen de forma breve y de acuerdo a lo que aconseja la técnica y las normas de control.

3.3.1 FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

Se aborda principalmente lo relacionado con la elaboración de la proforma presupuestaria (presupuesto antes de su aprobación). La proforma presupuestaria se debe elaborar siguiendo pasos que establezca el nivel de ingresos y egresos de años anteriores, especialmente el del año inmediatamente anterior, para realizar un análisis que permita descubrir la tendencia de cada una de las partidas que conforman los dos grupos mencionados. Obteniendo estos datos y sumado a los escenarios políticos y financieros se debería calcular los valores que ingresarán a la junta, para con ello realizar las asignaciones a los diferentes programas que se llevarán a ejecución en el año siguiente.

La elaboración de la pro forma presupuestaria en las parroquias se realiza en base al calendario establecido en la Ley Orgánica de Régimen Municipal en el mismo que se establecen procesos definitivos y sus responsables.

Los plazos y procesos son los siguientes:

- 1) Desde el mes de Mayo de cada año, la junta parroquial realizará una evaluación de todas las obras que no pueden ser ejecutadas dentro del año calendario vigente, y que están articuladas con los sistemas de planificación municipal y provincial.

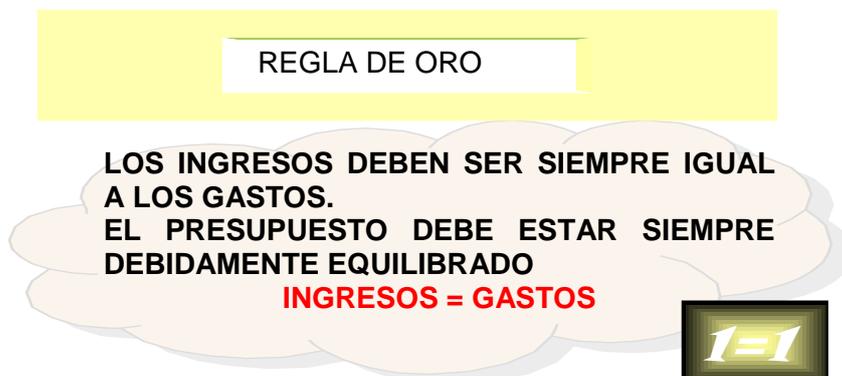
Para cumplir con este paso la junta parroquial mantendrá reuniones de coordinación necesarias tanto con el Municipio como con el Consejo Provincial de su jurisdicción territorial; quienes también proporcionarán a las juntas sus respectivos planes, cronogramas y contratos que ejecutarán en la parroquia. Los servicios públicos con los que el consejo municipal y provincial atenderán a las parroquias serán ejecutados con la participación de la junta parroquial en la forma que convengan las partes.

Hasta el 20 de Junio del año vigente, la junta parroquial dará a conocer a los respectivos municipios y consejos provinciales el Plan de Desarrollo Parroquial convenido con estas instituciones para que el mismo sea incorporado dentro de sus respectivas planificaciones según los plazos establecidos en las leyes de Régimen Municipal y Provincial.

Aquellos proyectos municipales y provinciales que no estuvieren contemplados en el plan, deberán ser sometidos a consideración de la junta parroquial para su ejecución.

- 2) Dentro de este mes de Junio, las juntas parroquiales inician también la elaboración de sus presupuestos individuales en donde incluyen todas las obras que no se ejecutan a través de municipios y consejos provinciales y que tampoco serán ejecutadas dentro del año calendario vigente, elaboran también un diagnóstico de las necesidades de la comunidad, preparan también los requerimientos necesarios para el funcionamiento operativo de las oficinas de la junta como por ejemplo gastos de: materiales, mantenimiento vehículos, servicios básicos, equipos, etc.

- 3) Hasta el 15 de Agosto de cada año, el Secretario-Tesorero se encarga de consolidar toda la información y remitir al Presidente de la Junta para su revisión y priorización de gastos en base a los probables ingresos que la junta tendrá para el próximo año.



Normalmente hay juntas parroquiales que no tienen la capacidad para formular un presupuesto por lo tanto hay ocasiones en que no hacen planificación de gastos ni de ingresos, esto obedece a que no se realicen los gastos en forma planificada sino son decisiones del momento.

3.3.2 CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

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

El cumplimiento de este punto cumple con el siguiente proceso:

- 1) Hasta mediados de Septiembre del año vigente el presidente pone a consideración de todos los miembros de la junta parroquial el borrador de la pro forma presupuestaria para el siguiente año.
- 2) Su aprobación se realizará una vez que los miembros de la junta parroquial estén de acuerdo con las necesidades prioritarias para la comunidad y todas sus actividades guarden relación con los planes

parroquiales sobre lo cual será posible elaborar el Plan Operativo Anual – POA.

- 3) Una vez aprobado el POA de la parroquia, esto es por el mes de Diciembre del año vigente, queda listo para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas en Enero del año siguiente.

3.3.3 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Es el cumplimiento de la programación de ingresos y gastos para satisfacer las necesidades programadas.

El cumplimiento de este punto se realiza con los siguientes pasos:

- 1) A inicios del mes de Enero de cada año, La junta parroquial presenta al Ministerio de Economía y Finanzas el presupuesto aprobado; con esta información el Ministerio expide el Acuerdo de Distribución del Fondo de Desarrollo Parroquial por Provincia e inmediatamente transfiere los recursos a la cuenta Única del Banco Central para que dentro de los 10 primeros días de cada mes ejecute el acreditamiento de las alícuotas mensuales a favor de cada junta parroquial rural en cada una de sus cuentas corrientes.
- 2) La Ejecución Presupuestaria en las juntas parroquiales se cumple adecuadamente siempre que los recursos sean utilizados exclusivamente en la ejecución de los proyectos aprobados en el Plan de Desarrollo Parroquial. El incumplimiento de esta disposición conlleva a no cumplir con la ejecución presupuestaria planificada.
- 3) El Secretario-Tesorero es el responsable directo de la ejecución del presupuesto durante el año calendario, así como del manejo eficiente, eficaz y transparente de los ingresos y egresos de la junta parroquial rural, para cuyo efecto aperturará la respectiva cuenta corriente, observando lo dispuesto en las normas técnicas de Tesorería,

Presupuesto y Contabilidad Gubernamental expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

3.3.4 REFORMAS PRESUPUESTARIAS

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

Las reformas se realizan y se tramitan según el siguiente esquema:

- 1) Hay algunos rubros del presupuesto inicial de las juntas que están mal calculados o que no alcanza el valor asignado y hay otros rubros que no son utilizados y/o gastados, éstos son sometidos a modificaciones y/o reformas dentro del ejercicio fiscal en vigencia.
- 2) Las juntas parroquiales realizarán las modificaciones sobre los saldos disponibles no comprometidos de las asignaciones. En ningún caso podrán efectuar reformas que impliquen traspasar recursos destinados a inversión o capital para cubrir gastos corrientes.
- 3) Toda modificación y/o reforma al presupuesto de las juntas una vez que tengan conocimiento los directivos de la junta parroquial es enviado al MEF (Ministerio de Economía y Finanzas) para su aprobación con la justificación necesaria para su trámite. Todas las reformas solicitadas son examinadas en la Subsecretaría de Presupuesto quién aprobará y trasladará esta información al Comité de Finanzas Públicas.
- 4) Una vez aprobada la reforma será puesta en conocimiento de la junta parroquial quién la aplicará según corresponda. Tanto el MEF como la junta parroquial se quedarán con una versión del documento aprobado para constancia y éste deberá ser firmado tanto por la autoridad del MEF como por el directivo de la junta parroquial.

3.3.5 CONTROL PRESUPUESTARIO

Las juntas parroquiales rurales están sometidas al control financiero y fiscal por parte de la Contraloría General del Estado, la Procuraduría General y más organismos de control estatal.

El principal organismo que controla a las juntas parroquiales es la Contraloría General del Estado, a través de exámenes especiales, auditorías financieras y operacionales a fin de precautelar la legalidad de la ejecución de programas y proyectos financiados con los recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Parroquial Rural.

3.3.6 EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

La evaluación presupuestaria es la medición de los resultados financieros obtenidos en el transcurso del período, a fin de ajustar la ejecución presupuestaria a las previsiones originales y realizar recomendaciones para el siguiente año presupuestario.

A fin de evaluar y/o medir los resultados financieros, las juntas parroquiales rurales deberán presentar hasta el 31 de Enero de cada año al Ministerio de Economía y Finanzas un informe detallado de las inversiones y gastos realizados en el año anterior con los recursos asignados al Fondo de Desarrollo Parroquial con el propósito de poder determinar los indicadores de desempeño y gestión efectuados por la parroquia en beneficio de la comunidad.

3.3.7 CLAUSURA Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto se clausura el 31 de diciembre de cada año. Después de dicha fecha, los ingresos que se perciban se consideran parte del siguiente presupuesto.

Después del 31 de diciembre no se puede contraer compromisos ni obligaciones que afecten al presupuesto del periodo fiscal anterior.

En las juntas parroquiales este tema se desarrolla de la siguiente forma:

- 1) Las juntas parroquiales clausuran su labores fiscales al 31 de diciembre de cada año, después de esta fecha no pueden contraer compromisos ni obligaciones que afecten al presupuesto del ejercicio financiero cerrado.
- 2) Con la finalización del ejercicio presupuestario cerrado la junta parroquial realiza la liquidación presupuestaria en el período desde el 1ero de enero al 31 de marzo del año siguiente, en este tiempo debe presentar un informe sobre los resultados de la Gestión Presupuestaria del ejercicio económico anterior. Todos los saldos de caja y bancos una vez hecha la liquidación, serán incorporados al presupuesto de inversión de la respectiva junta parroquial rural correspondiente al año siguiente.
- 3) El informe de la liquidación presupuestaria es presentado ante el Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General del Estado.
- 4) Este mismo informe la Junta Parroquial lo debe presentar también a la Asamblea Parroquial Anual para efectos de rendir cuentas a la comunidad como lo determina la Ley de Juntas Parroquiales.

Un modelo de ciclo presupuestario completo tenemos en el ejercicio práctico de la tesis.

CAPÍTULO 4

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN CONTABLE EN LAS JUNTAS PARROQUIALES

4.1 INTRODUCCIÓN

Las organizaciones cada vez asumen que un factor de gran importancia para el éxito de las instituciones, sean públicas o privadas, es el manejo de la información que se produce o se obtiene de la propia institución. Este activo intangible debidamente organizado y sistematizado crea valor agregado al someterlo al análisis e interpretación, de tal forma que permita tomar decisión oportuna para elevar el nivel de gestión y obtener mejores resultados y mayores beneficios.

No toda la información se somete al mismo tratamiento y cuidado, existe cierta información que es de sumo cuidado como lo es la información contable. Para el manejo y procesamiento de la gestión contable lo fundamental es el conocimiento de la contabilidad pública por parte de los Secretarios/as Tesoreros/as, hecho que como se anotó en el capítulo dos, es una gran debilidad que tienen las JPR, se suma a este aspecto el bajo porcentaje que ha

recibido capacitación, 45%, lo que afecta directamente para que el 56% de JPR no elaboren el presupuesto y no lleven la contabilidad de la institución.

Otros factores agravan esta situación, cuando el 83% de juntas señalan que no cuentan con un sistema contable y el 90% manifestó que no reciben asistencia técnica para el efecto. Esto obedece principalmente a la falta de recursos y a una capacitación que se estructure considerando la realidad y el nivel de las personas que actúan como Secretarios/as Tesoreros/as.

Los informes de Contraloría a la gestión general de las juntas son similares y expresan en la gran mayoría de ellos las falencias que se presentan al no encontrar estados financieros y pro formas presupuestarias, documentos que permitirían establecer el uso y asignación de los recursos y sobre todo el nivel de inversión que se desarrolla en estas regiones del país.

4.2 LA GESTIÓN CONTABLE Y APLICACIÓN DEL PLAN DE CUENTAS

El Ministerio de Economía elaboró y publicó el Manual de Contabilidad Gubernamental para guiar el manejo contable en las instituciones públicas que reciben asignaciones del Gobierno Central. Los resultados encontrados sobre la gestión contable permiten señalar que no ha sido suficiente el PÚBLICAr y distribuir este manual, ya que para su aplicación es necesario contar con capacitación especializada y una herramienta informática que permita de manera sencilla llevar a la práctica la teoría entregada.

Un informe de Contraloría efectuada a la Junta Parroquial Rural Toacaso, de la Provincia de Cotopaxi, manifiesta textualmente lo siguiente “Los Secretarios(as) Tesoreros(as) no implementaron un sistema contable acorde al Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Acuerdo 113, PÚBLICAdo en el Suplemento del Registro Oficial 605 del 26 de junio de 2002, razón por lo que no dispusieron de registros contables básicos que generen información financiera, económica y presupuestaria para la toma de decisiones, en consecuencia no produjeron estados financieros. Hasta el 31 de diciembre de 2005, como información contable únicamente dispusieron

del registro de bancos, al finalizar el mes la Secretaria – Tesorera efectuó la conciliación de los saldos de las cuentas corrientes”

La realidad de la Parroquia de Toacaso es la que en el 56% de las juntas del país se encuentra, en más o menor grado, dependiendo del tipo de asistencia técnica recibida o la capacidad del responsable de llevar la contabilidad.

La aplicación del Plan de Cuentas es una utopía en las juntas en donde los secretarios/as tesoreros/as no tienen conocimientos de contabilidad gubernamental, no tienen capacitación suficiente, carecen de asistencia técnica y existen pocos recursos financieros, todo esto lleva a no cumplir con este aspecto técnico básico y principal para desarrollar una gestión contable. Estos hechos son los que se pretende ayudar a corregir con el desarrollo de la presente tesis.

De acuerdo a las investigaciones realizadas, existen pocos cantones del país en los que las JPR reciben aportes técnicos y materiales de las municipalidades para suplir estas falencias en la gestión contable. Un ejemplo de ello son los procesos de capacitación y asistencias técnicas permanentes que la Municipalidad de Cuenca entrega a todas sus juntas parroquiales. Incluso su intervención ha llegado hasta el desarrollo y entrega de un sistema contable y la capacitación del mismo en la forma de operarlo, situación que finalmente da una condición favorable para estas JPR en cuanto al cumplimiento que exigen los organismos de control.

Estas experiencias no se repiten y son muy escasas, pero que finalmente impactan en la forma de evaluar la gestión desarrollada, suponiendo que todas las juntas parroquiales tienen el mismo nivel o cuentan con las capacidades suficientes para exigir por igual el cumplimiento a las disposiciones emanadas para todos estos gobiernos locales parroquiales.

4.3 ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS

Los recursos financieros que manejan las juntas parroquiales del país en su mayoría provienen exclusivamente de las transferencias realizadas por el

Gobierno Central, igualmente existen juntas que generan recursos propios importantes que superan a los entregados por el Estado, ya sea por convenios firmados con otras instituciones públicas o privadas o por emprendimientos que han llegado a tener éxito y permiten obtener ingresos que son trasladados a la ejecución de proyectos de diversa índole. Con mayor frecuencia se encuentran generación de recursos por operaciones pequeñas que se realizan para cumplir con actividades propias de cada parroquia como son las fiestas locales.

Todos estos recursos transferidos y propios requieren necesariamente un control para determinar los usos y la forma como fueron invertidos y gastados los dineros públicos. Para ello es fundamental contar con un sistema contable que permita llevar los diferentes registros de todas y cada una de las transacciones realizadas. Los aspectos fundamentales para que exista la elaboración de los estados financieros en estos gobiernos locales son:

1. Controlar eficientemente la actividad de la Junta Parroquial en lo que respecta al manejo de los recursos económicos.
2. Registrar las operaciones de la Junta, en las que se encuentre involucrado dinero, de una manera clara y precisa.
3. Proporcionar la situación financiera de la Junta en el momento que se los solicite, y
4. Planificar el manejo económico de la Junta de acuerdo a la información de los periodos anteriores.

Cada uno de estos aspectos no es posible en la mayoría de las JPR por las causas señaladas anteriormente en este capítulo y en los anteriores; motivan esta situación a mas de los aspectos ya descritos, el hecho de que apenas el 17% cuentan con sistemas informáticos y el 10% recibe asistencia técnica. Otro factor que ayuda a no cumplir con la generación de estados financieros es la capacidad técnica instalada existente para llevar a cabo esta función y responsabilidad, La falta de capacitación tiene dos aristas: la primera son los pocos recursos financieros con los que cuentan las JPR que no permiten asignar valores para contratar un profesional graduado en contabilidad por los valores salariales. Tampoco permiten asistir a eventos de capacitación por la misma razón, mínimos recursos y ausencia de planes de capacitación. El

segundo punto es la forma como se realizan los eventos de capacitación que se dictan por parte de los organismos del gobierno central, Ministerio de Economía y Contraloría, que basan la transferencia de conocimientos de forma teórica sin apoyarse en un sistema informático adecuado para el tamaño y la realidad de las juntas parroquiales.

Toda esta situación no permite visualizar un desarrollo y crecimiento organizacional de las JPR armónico, por las inequidades y diferencias que se han establecido. Es fundamental encontrar herramientas idóneas que logren cubrir estas necesidades, pero desarrolladas y ajustadas de acuerdo a las características generales que existen en las JPR.

4.4 RENDICIÓN DE CUENTAS

Para realizar el ejercicio de Rendición de cuentas, la ley de JPR señala que serán las asambleas parroquiales los espacios en los cuales se deberán desarrollar y cumplir con este mandato. La convocatoria se hará con ocho días de anticipación a la fecha de su realización por los medios de comunicación locales o por carteles que se exhibirán en los sitios más concurridos de la población.

La Rendición de cuentas también se obliga a las JPR desde el Ministerio de Finanzas en base a la entrega de información contable periódica a través de un único sistema informático denominado SIGEF, el mismo que permite conocer el uso de los recursos financieros que se efectúan en cada una de las juntas parroquiales.

Cada uno de estos temas son tratados más adelante, de acuerdo a la información encontrada tanto en las parroquias como en los informes de Contraloría, que fueron las fuentes de información utilizadas.

4.4.1 TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN FINANCIERA AL MINISTERIO DE ECONOMÍA

“La falta de aplicación del Sistema Contable y de la Normativa del Sistema de Administración Financiera no permitió que se presenten los estados financieros básicos y se conozca la situación financiera, económica y de presupuesto de la Junta Parroquial hasta el 31 de diciembre”, es la cita textual del informe de Contraloría DR9-020-2007, realizado a la Parroquia de Pilaló de la Provincia de Cotopaxi.

Es evidente que al no contar internamente con capacidades, capacitación, medios informáticos y recursos financieros para cumplir con la generación de estados financieros en un gran porcentaje de JPR, no se podrá realizar la transferencia de información financiera al Ministerio de Economía. Pero el problema no es únicamente de la parte interna de las juntas parroquiales, a esto se debe añadir las condiciones del entorno sobre el equipamiento y disponibilidad de ciertos elementos con los que debería contar el territorio parroquial, necesarios e indispensables para cumplir con las exigencias del ministerio. Uno de estos elementos es la existencia o no de condiciones de comunicación, que de acuerdo a las encuestas realizadas el 68% de las juntas parroquiales si cuenta con línea telefónica, pero el 97% no tiene correo electrónico y el 98% no cuenta con Internet. A esto se suma que el 35% de las juntas tienen dificultades media alta y alta con medios de transporte terrestre que podrían comunicar con otros poblados en donde las condiciones de comunicación electrónica mejoren.

Todas estas condiciones inciden en el cumplimiento de este requerimiento, no obstante el principal aspecto será siempre el contar con información contable y estados financieros.

El Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) es el medio informático creado para movilizar la información desde los distintos territorios hasta el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en el cual se consolida la información. De acuerdo a las normas vigentes del MEF se establece que para cumplir con las transferencias de los recursos hacia los organismos públicos se

debe cumplir con este mandato de enviar la información mensual, caso contrario se detienen los valores y no son acreditados a las cuentas corrientes. Esto condiciona a que en el corto plazo se deba dar solución a todos los principales obstáculos y problemas que impiden cumplir esta disposición.

De todas maneras la carencia de estas necesidades no debe convertirse en un pretexto para que las juntas parroquiales no entreguen a tiempo la información financiera al MEF, como tal, deben buscar posibles soluciones, como por ejemplo: la junta parroquial puede contratar un contador público con conocimiento de contabilidad gubernamental para que le apoye con el registro y generación de información financiera-contable requerida tanto para el MEF como para la comunidad. Otra posibilidad puede ser el y/o la contador(a) acudan al MEF o la Contraloría y soliciten la información respectiva para que se capaciten en estos temas.

4.4.2 ASAMBLEAS PARROQUIALES - INFORME DE GESTIÓN

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

Mediante la incorporación de ciertos artículos en la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales, en los que se dispone realizar asambleas parroquiales para escuchar y recibir la rendición de cuentas de quienes en su turno actúan como representantes y líderes de estos territorios, elegidos a través de votaciones democráticas, se pretende cambiar la cultura de participación ciudadana desde estos gobiernos locales, los más pequeños existentes en el país. La transparencia junto al control de la corrupción son los fundamentos de la estrategia para el combate contra la pobreza y la continuidad del desarrollo.

No obstante de existir esta disposición expresa de organizar y realizar asambleas parroquiales por parte de quienes integran la JPR, alrededor del 50%

de las juntas encuestadas no cumplen lo señalado en la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales respecto de la obligación de convocar a la asamblea parroquial, por lo menos dos veces al año y que deberá ser convocada y presidida por el Presidente de la junta parroquial, o por quien le subrogue legalmente.

En este escenario o espacio creado la junta parroquial presentará un informe anual de labores y de rendición de cuentas a la Asamblea Parroquial, ésta debería designar una Comisión de tres personas de fuera del seno de la junta, para que examine las cuentas y presente un informe dentro del plazo de quince días, sin perjuicio de la intervención de los órganos de control. Es así como dispone la ley y que no se cumple en el 50% de las JPR.

Los factores que no permiten acatar esta disposición entre los principales están el no contar con instrumentos que faciliten estas labores y también la poca asistencia técnica puntual que puedan recibir estos organismos. En las investigaciones efectuadas no se encontraron guías o metodologías desarrolladas para la rendición de cuentas, lo que crea dificultad para sistematizar la información que genera la junta a través de las GESTIÓNes que efectúa. Otro factor importante es la forma como estructurar el mensaje y la presentación de la manera más sencilla y coherente de la información financiera a los actores sociales y comunidad en general, para que el Control Social se pueda realizar.

El **control social** es el conjunto de prácticas, actitudes y valores destinados a mantener el orden establecido en las sociedades. Aunque a veces el control social se realiza por medios coactivos o violentos, el control social también incluye formas no específicamente coactivas, como los **prejuicios**, los **valores** y las **creencias**, formas que normalmente se encuentran en estas regiones del país por concentrarse en pequeñas áreas y mantener una convivencia cercana, casi familiar, lo que presiona a guardar costumbres y tradiciones que obligan a los líderes a mantener presente en sus actividades o en la forma como se deben desarrollar esas actividades.

En una democracia participativa los miembros de las juntas deberían representar la voluntad de los electores. ¿Cuántas veces el directivo llama para pedir su opinión? Normalmente la mayoría de los dirigentes o líderes acaban representando intereses sectoriales o de grupos, como el de ciertas empresas. Y no son raros los que, captados por el ejecutivo parroquial, hacen lo contrario, durante el ejercicio de su mandato, de todo cuanto prometieron en la campaña electoral.

Por lo antes mencionado el Control Social son iniciativas que contribuyen a mejorar el nivel de nuestros representantes políticos. Ética no es sólo rechazar la corrupción y no aprovecharse del cargo para obtener ventajas personales, familiares y corporativas. Es también coherencia de principios, servicio al bien común, respeto a la voluntad y a las aspiraciones de los ciudadanos.

Por la importancia de este tema es que se ha decidido dedicar un capítulo para presentar una guía, que pretende facilitar el desarrollo de las Asambleas Parroquiales y poder sistematizar la información clave para entregar a la comunidad.

Este proceso de evidencia en el ejercicio práctico.

CAPÍTULO 5

LOS INFORMES DE GESTIÓN EN LAS JUNTAS PARROQUIALES

5.1 EL INFORME DE GESTIÓN EN LAS JUNTAS PARROQUIALES

El Informe de Gestión es un instrumento que permite rendir cuentas, dar explicaciones, justificar, someter a la revisión de la ciudadanía, las decisiones y las actuaciones de las Juntas Parroquiales. El Informe de Gestión, más que un ejercicio de información de lo realizado en la gestión de la Junta Parroquial, debe entenderse como un momento privilegiado de interlocución entre los gobernantes y la ciudadanía.

No se trata de un informe que la ciudadanía recibe pasivamente, es un instrumento para hacer seguimiento y evaluación a la administración pública. Es la posibilidad de evaluar, de dar explicaciones, de mostrar las fortalezas y las dificultades.

El informe de gestión es un requerimiento citado en los principios constitucionales, artículo 237, en la que estipula las formas de control social y rendición de cuentas para los gobiernos seccionales y en la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales en el artículo 6, y el artículo 28 del Reglamento, además se puede encontrar normas relativas al tema en la Ley Orgánica de Acceso a la Información y Transparencia y la Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal.

La presentación de informes de gestión de los presidentes de las juntas a la ciudadanía es una de las modalidades de rendición de cuentas.

5.2 OBJETIVO DEL INFORME DE GESTIÓN

La presentación de informes de gestión a la ciudadanía tiene como objetivos:

- Posibilitar mejores condiciones de transparencia
- Fortalecer el sentido de lo público
- Crear oportunidades para que la ciudadanía conozca y se apropie de los asuntos públicos
- Rendir cuentas y Fortalecer la gobernabilidad, y
- Posibilita la generación de confianza entre gobernantes y ciudadanía.

5.3 ALCANCE Y CONTENIDO DEL INFORME

Este modelo no significa una camisa de fuerza para su construcción, sino una guía para que los responsables de la elaboración del documento puedan orientarse y se facilite la presentación del informe de gestión. A partir de este ensayo se pueden realizar recortes o incrementos con base a los temas trabajados y resultados obtenidos en la gestión de cada Junta Parroquial.

A continuación se presenta el esquema básico del *informe de gestión*:

a. Presentación y Mensaje del Presidente de la Junta

Es una breve reseña de la experiencia del Presidente de la Junta durante el ejercicio de sus funciones y las recomendaciones que a su juicio haría a los

nuevos directivos para que continúen con el proceso de desarrollo de la Parroquia.

b. Datos generales de la Parroquia

La intención es brindar a los ciudadanos de informe unos breves rasgos distintivos de cada parroquia con la finalidad de que tengan una idea precisa de los principales componentes del lugar y que sirva de apoyo para definir las necesidades centrales de la parroquia, como por ejemplo:

Básica

- Nombre de la parroquia
- Fecha de creación
- Población INEC
- Comunidades o barrios que conforman la Parroquia.
- Principales actividades económicas de la parroquia (de que viven, en que trabajan)

Adicional

- Ubicación
- Número de viviendas en la parroquia
- Número de personas por vivienda promedio
- Índice de necesidades básicas insatisfechas (NBI)
- Actividades económicas no explotadas en la parroquia

c. Estructura organizacional de las Juntas.

Estructura orgánica adoptada:

- Directiva
- Administrativa y Operativa
- Número de Personal, principales funciones de cada uno.
- Comisiones nombradas y sus responsables

d. Marco jurídico institucional

Enumere las Leyes, Ordenanzas, Resoluciones, Acuerdos y Reglamentos en los que se basa la Junta para su funcionamiento.

e. Desempeño de las comisiones parroquiales.

Este punto se refiere a los resultados obtenidos por las GESTIONES realizadas por las comisiones.

COMISIÓN	DELEGACION (PARA QUE)	LOGROS (QUE HICIERON)

f. Manejo de las relaciones con el Concejo Municipal, Provincial, el Gobierno, las ONGs y otros.

Realizar una pequeña explicación de cuales han sido las principales gestiones, contactos, acuerdos, convenios y cogestión, que le han permitido a la Junta contar con recursos, equipos u obras en beneficio de la Parroquia.

g. Principales ejes que se consideran en el Plan de Desarrollo Parroquial.

Enumere los sectores de intervención priorizados por la comunidad en el Plan de Desarrollo y además enumere los proyectos seleccionados y priorizados por la comunidad que forman parte de los Planes Operativos Anuales o en el Plan de Desarrollo Parroquial.

h. Cumplimiento de metas

Es la relación entre lo que se planificó, ideó o comprometió la Junta (de acuerdo a los Planes) y su nivel de ejecución. Es necesario explicar sobre las cosas que se cumplieron, que no se llegaron a cumplir o concluir y aquellas que no se planificaron pero se realizaron.

Qué se planificó	Qué se hizo	Recomendaciones Previstas

Es importante que en cada uno de los temas tratados se realicen las siguientes preguntas.

qué se planificó – qué se hizo – cómo – que resultado obtuvo

Esta secuencia es clave, porque el material para la elaboración del informe de gestión debe centrarse en resultados (productos). Es importante iniciar de lo que se planificó o presupuestó y compararlos con los resultados obtenidos ya que la gestión se mide a través de sus cumplimientos.

i. Inversiones consideradas en los diferentes barrios (sectores) de la parroquia.

Es un listado de obras que se han realizado o se están realizando en las diferentes comunidades o barrios de la parroquia, según cuadro a continuación, procurando señalar en que área o sector se invirtió, el nombre del proyecto, la entidad ejecutora, el costo y el nivel de ejecución.

COMUNIDAD / BARRIO	PROYECTO	COSTO PROYECTO	TOTAL EJECUTADO	% AVANCE	MONTO POR EJECUTAR

j. Manejo de los recursos financieros. Cantidad, fuentes, destino.

Detalle en grandes rubros la cantidad de dinero que recibió la Junta para su funcionamiento, que institución lo proporcionó (dio), para que, y en que se utilizó o a donde fueron dirigidos estos recursos (dinero).

Para este efecto se puede utilizar el siguiente formato.

RUBROS	¿PARA QUÉ?	VALORES
INGRESOS		
<u>Propios</u> -Impuestos a la utilidad por la venta de predios rurales -Impuestos a los espectáculos públicos -Tasa ocupación de lugares públicos		
<u>Asignación MEF</u> -Transferencias del Gobierno Central -Transferencias de Empresas Públicas		
<u>Asignación Municipio</u> -Transferencias Entidades del Gobierno Seccional		
Asignación Consejo Provincial -Transferencias Entidades del Gobierno Seccional		
<u>Asignación ONGs</u> -Donaciones de Organismos Multilaterales		
<u>Otros</u> -Ingresos no operacionales		
EGRESOS		
Corrientes		
- Remuneraciones		
- Servicios, Suministros y Materiales		
Muebles, Equipos y Obras		
<u>Gastos de Inversión</u>		
- Remuneraciones		
- Servicios, Suministros y Materiales		
- Bienes inmuebles		
- Equipos de computación		

RUBROS	¿PARA QUÉ?	VALORES
INGRESOS		
- Obras de infraestructura		

k. Modalidades de control y supervisión

Dar a conocer los procedimientos que se utilizaron para adquirir bienes y servicios o adjudicar obras (invitación PÚBLICA, privada).

Como actúa la Junta Parroquial y la ciudadanía para asegurar que las obras (administración directa, contrato, cogestión) se ejecutaron en las condiciones, calidad, costo y tiempos previstos.

Se cuenta con mecanismos de recepción de quejas y sugerencias de la comunidad y canales de comunicación.

Se han creado los mecanismos que permitan a la comunidad acceder a la información y documentación que se genera en la Junta con respecto a su funcionamiento.

l. Acciones futuras

Describir cuales son las acciones futuras que se encuentran pendientes de ejecutar, cual es su nivel de avance, que acciones se deben realizar y con quienes deben coordinar con el fin de dar continuidad a la gestión actual y a la venidera.

m. Conclusiones y recomendaciones

A manera de cierre final diga las principales acciones que se realizaron y que representaron un cambio significativo para la comunidad.

Cuales deberían ser las acciones a realizar para fortalecer la gestión su continuidad y asegurar la participación de la comunidad.

5.4 SUGERENCIAS ADICIONALES

a. Uso de Indicadores de avance y/o resultado

Es importante que el Informe de Gestión se haga con base en indicadores de avance y resultados. Esto permite identificar con claridad si se cumplieron o no las metas previstas en los Planes.

El informe debe explicar además, cuáles fueron las dificultades que se tuvieron en la ejecución de los planes, proyectos o actividades y qué se requiere para superarlas. Esto permite que la ciudadanía comprenda de una mejor manera el funcionamiento de las Juntas.

Los indicadores no son otra cosa que la relación o comparación de lo que se planificó y se ejecutó, por ejemplo se programó la ejecución de una vía de 6 cuadras y se ha realizado 4, eso quiere decir que el nivel de avance es del 66% (si dividimos 4/6). El indicador es el 66% de avance.

b. Rendición de cuentas

Cuantos informes de gestión se han realizado y “si” se acogieron y realizaron las recomendaciones de la comunidad.

Se ha dado o no cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 6 de la ley, que es la conformación de una comisión ad-honorem que estará conformada por tres representantes de la comunidad, que acrediten probidad y conocimientos para el encargo de aprobar o no el informe de gestión anual.

5.5 QUE HACER CON EL INFORME DE GESTIÓN

a) Evaluación de la ciudadanía del Informe de Gestión

Es conveniente que se elabore una pequeña encuesta escrita para que voluntaria y anónimamente, al final de la asamblea, los asistentes la contesten, con el objeto de evaluar el informe de gestión.

b) Acumulación histórica de los Informes de Gestión

Es recomendable la PÚBLICACIÓN de los informes de gestión y su acumulación histórica. También se recomienda PÚBLICAR los comentarios calificados de las organizaciones invitadas.

c) Evaluación del Informe de Gestión, al interior de la Administración

Es conveniente que después de cada ejercicio de *Informe de Gestión* la Junta Parroquial internamente haga una evaluación del ejercicio, con el fin de afinar la metodología, generar aprendizajes y ajustar la gestión.

5.6 PROCESO PARA SOCIALIZAR EL INFORME DE GESTIÓN

El artículo 19 de la Ley de Juntas Parroquiales señala de manera general el proceso de cómo se debería proceder para organizar y convocar a la Asamblea Parroquial, momento en que se deberá realizar la socialización del Informe de Gestión. Los pasos a seguir son:

- a. Convocatoria por parte del Presidente o de quien lo está subrogando, con ocho días de anticipación señalando fecha, hora, lugar y agenda a tratar.
- b. La convocatoria se deberá realizar por los medios idóneos de comunicación existentes en la localidad como: transportes públicos, avisos en la iglesia o por medio del cura párroco, radios locales y lugares públicos de mayor concentración de vecinos.
- c. Organización del lugar que concentrará a la comunidad.
- d. Preparación de medios visuales para la exposición de la información.
- e. Espacios para la reflexión y el aporte de la comunidad.
- f. Medios que recogerán las conclusiones y recomendaciones.

Este proceso en mención se evidencia en el ejercicio práctico.

CAPÍTULO 6

IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN FINANCIERA EN LAS JUNTAS PARROQUIALES

6.1 INTRODUCCIÓN

La problemática establecida a través del desarrollo de los diferentes capítulos de esta tesis, permiten sustentar el propósito de desarrollar mecanismos que aporten al mejoramiento de la gestión financiera de las juntas parroquiales, quienes carecen de herramientas guías para el desarrollo de los principales momentos que inciden en el cumplimiento de principales funciones.

Los mecanismos que se desarrollaron pretenden cumplir con los siguientes objetivos.

- Asegurar el buen funcionamiento del Sistema de Administración Financiera, de acuerdo a los principios y normas contables; normas de presupuesto y de tesorería expedidos a base de lo dispuesto en la Ley para la Transformación Económica del Ecuador.
- Uniformar los procedimientos contables de las Juntas Parroquiales, mediante la adopción de metodologías de registro y control, que permitan la producción de la información financiera oportuna y confiable.
- Posibilitar la correcta elaboración de la información financiera para la toma de decisiones por parte de las autoridades de la Junta y para el conocimiento de otras entidades públicas, que por ley corresponda.
- Detectar y corregir las desviaciones significativas de los planes y programas financieros, mediante evaluaciones periódicas.
- Controlar los recursos financieros y materiales, en procura de su correcta utilización en los programas de trabajo.

- Facilitar la consolidación de la información financiera, mediante la aplicación de metodologías uniformes.
- Facilitar la elaboración de los presupuestos anuales, observando el cumplimiento de las técnicas establecidas en la ley de presupuestos.

Las finalidades de estos mecanismos es facilitar el control financiero y la toma de decisiones de las juntas parroquiales mediante el establecimiento y mantenimiento de un sistema específico y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias y patrimoniales, incorporando los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables para el sector público considerando que estos organismos son parte integrante del mismo.

Este proceso de mejoramiento en el manejo contable - financiero no es inmediato, se requiere de un trabajo sostenido con los actores claves de su ejecución, tomando en cuenta la diversidad de capacidades técnicas que se pueden presentar en las juntas parroquiales debido a su ubicación geográfica y a las posibilidades financieras de contratar personal especializado. Por lo tanto estos mecanismos son un pequeño aporte a este noble propósito.

6.2 APLICACIÓN DEL MANUAL BÁSICO CONCEPTUAL PARA EL SECTOR PÚBLICO

Este manual presenta de forma sencilla y clara los principales conceptos que dentro de la contabilidad gubernamental rigen para elaborar y llevar los registros contables, que en su conjunto permiten obtener los estados financieros. De la misma forma se pretende crear bibliografía a la que se pueda acceder para descubrir y despejar inquietudes conceptuales.

El siguiente es el manual básico:

¿QUÉ ES ESO QUE LLAMAMOS CONTABILIDAD?

Es el control sistemático de las transacciones que realizan Las Juntas Parroquiales. Toda acción que se pueda llevar a términos de dinero debe ser registrada mediante la contabilidad.

Es decir que la contabilidad no es otra cosa que tener todo anotado y clasificado de acuerdo a un sistema, que nos permitirá luego conocer que pasó con los recursos y nos dará la información necesaria para tomar decisiones y planificar nuestro trabajo al frente de las Juntas.

¿PARA QUÉ NOS SIRVE LA CONTABILIDAD?

La contabilidad nos ayuda a:

- a) Controlar eficientemente la actividad de la Junta Parroquial en lo que respecta al manejo de los recursos económicos.
- b) Registrar las operaciones de la Junta, en las que se encuentre involucrado dinero, de una manera clara y precisa.
- c) Proporcionar la situación financiera de la Junta en el momento que se los solicite.
- d) Planificar el manejo económico de la Junta de acuerdo a la información de los periodos anteriores.

PLAN DE CUENTAS

De conformidad con la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, artículo 29 y la Ley de Presupuestos del Sector Público promulgado por el Ministerio de Finanzas aplicaremos el plan de cuentas único de contabilidad y presupuesto; a fin de que las juntas tengan cuentas contables comunes, únicas y uniformes, en base a una metodología de codificación ajustada a una estructura, en la que cada nivel proporcionará una agrupación específica de información y estará definida a base de un número determinado de dígitos, los cuales permitirán identificar las distintas clasificaciones y subclasificaciones de las cuentas patrimoniales y

presupuestarias, aplicando criterios consistentes, que hagan posible la correcta utilización de procesos manuales o automatizados del sistema contable.

OBJETIVOS:

A través del plan de cuentas se busca obtener los siguientes objetivos:

1. Uniformar los códigos y clasificaciones que deben ser aplicados en las Juntas Parroquiales, a efecto de posibilitar tanto la agregación como la consolidación de la información contable.
2. Facilitar la automatización de las etapas del ciclo contable relacionadas con el registro e informe de las transacciones financieras.
3. Incorporar las cuentas contables que, de acuerdo con las necesidades de las Juntas Parroquiales, deben ser utilizadas para producir información completa, oportuna y razonable.

ESTRUCTURA DE LA CODIFICACION

CODIFICACIÓN

Para no tener que escribir cada vez que hacemos un registro el nombre completo de cada cuenta involucrada, se les coloca un nombre clave (un código numérico), que las identifica en cualquiera de los registros de la contabilidad de la Junta.

La estructura del Plan General de Cuentas, está constituida por 12 dígitos (gráfico 1), divididos en 7 campos, los mismos que sirven para identificar:

GRAFICO No 01

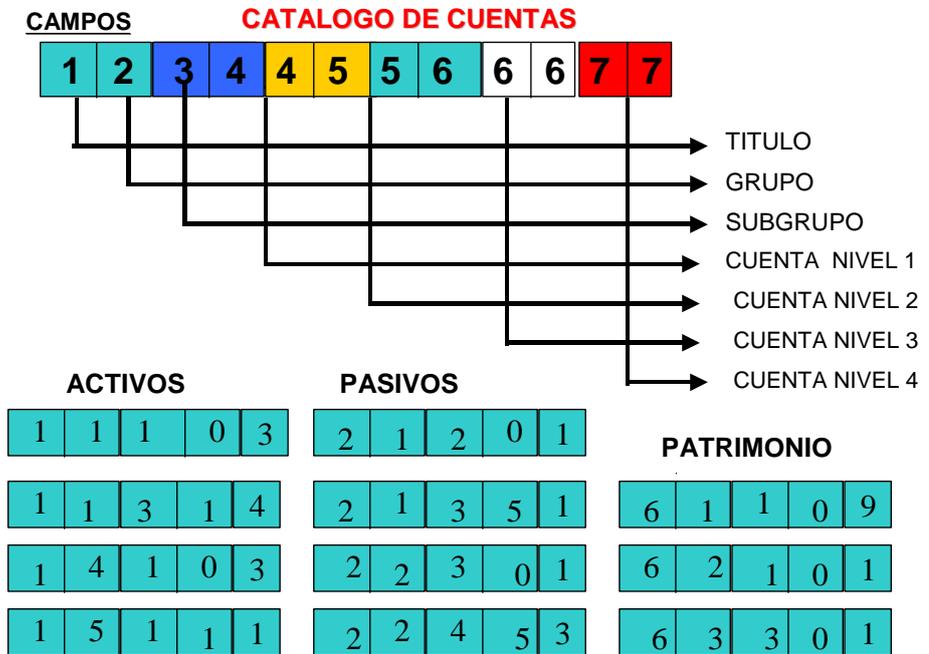
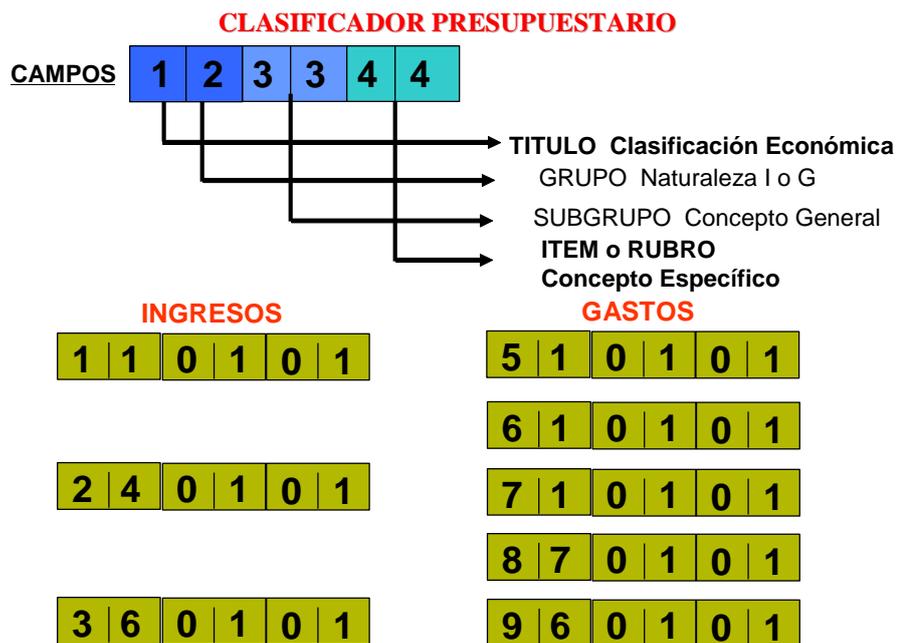


GRAFICO No 02



**PLAN GENERAL DE CUENTAS CONTABLE DEL SECTOR PÚBLICO
APLICADO A LAS JUNTAS PARROQUIALES**

CODIGO	NOMENCLATURA	ASOCIACIÓN PRESUPUESTARIA	
1	ACTIVOS Los activos están integrados por los bienes corporales e incorporeales de propiedad o dominio de la Junta Parroquial, expresados en términos monetarios, están constituidos por los recursos Operacionales, las Inversiones Financieras, en Existencias, en Bienes de Larga Duración y las Inversiones en Proyectos y Programas de Ejecución.		
11	OPERACIONALES Incluye los activos de disposición inmediata y aquellos de fácil conversión a efectivo dentro del ejercicio fiscal; están conformados por los recursos en Disponibilidades, Anticipos de Fondos y Cuentas por Cobrar.		
11.1	Disponibilidades Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos de fácil realización, incluye los fondos especiales destinados a fines específicos, los títulos recibidos del Estado para ser entregados a terceros e inversiones de corto plazo no previstas en el Presupuesto, realizadas con excedentes temporales de caja.		
111.01	Cajas Recaudadoras		
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional		
11.2	Anticipos de Fondos Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos disponibles entregados en calidad de anticipos, garantías a terceros, fondos a rendir cuentas y debitos indebidos sujetos a reclamo.		
112.01	Anticipos a Servidores Públicos		
11.3	Cuentas por Cobrar Comprende las cuentas que registran y controlan los recursos provenientes de derechos a la percepción de fondos, dentro del ejercicio fiscal.		
		Devengado	Percibido
113.11	Cuentas por Cobrar Impuestos	11	11
113.13	Cuentas por Cobrar Tasas y Contribuciones	13	13
12	INVERSIONES FINANCIERAS Incluye los activos que se mantienen como colocación de fondos, derechos o valores; están conformados por los recursos en Inversiones Temporales, Permanentes, Préstamos, Deudores Financieros, Cargos Diferidos e Inversiones no Recuperables.		
13	INVERSIONES EN EXISTENCIAS Incluye los activos destinados a la formación de inventarios para el consumo, venta o transformación, así como los costos asociados		

13.1	<p>a los procesos productivos; están conformados por los recursos en existencias para Consumo, Producción y Ventas e Inversiones en Productos en Proceso.</p> <p>EXISTENCIAS PARA CONSUMO</p> <p>Comprende las cuentas que registran y controlan los inventarios en bienes destinados a actividades administrativas o a inversiones en proyectos y programas.</p>
14	<p>INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN</p> <p>Incluye los activos en bienes muebles e inmuebles; están conformados por los recursos en Bienes de Administración.</p>
14.1	<p>Bienes de Administración</p> <p>Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles, destinados a actividades administrativas y operacionales.</p>
15	<p>INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</p> <p>Incluye las acumulaciones de costos para producir bienes o servicios destinados a las actividades de la gestión pública o para satisfacer las demandas de la comunidad; están conformados por las Inversiones realizadas en Obras en Proceso y en Programas en Ejecución.</p>
15.1	<p>Inversiones en Obras en Proceso</p> <p>Comprenden las cuentas que registran y controlan la acumulación de costos por insumos necesarios para la construcción de bienes, mejoras, adiciones, reparaciones vitales o ejecución de otros proyectos de igual naturaleza, destinados a actividades administrativas, productivas o de servicio a la comunidad.</p>
15.2	<p>Inversiones en Programas en Ejecución</p> <p>Comprenden las cuentas que registran y controlan la acumulación de costos por insumos utilizados en la ejecución de programas relacionados con salud, educación, ambiente, bienestar social, entre otros y que tienen como finalidad mejorar el bienestar de la comunidad.</p>
2	<p>PASIVOS</p> <p>Los pasivos están integrados por las deudas u obligaciones directas asumidas por la Junta Parroquial, con personas naturales o sociedades con el compromiso de cancelarlas en la forma y condiciones pactadas o determinadas en las disposiciones legales; están constituidos por el financiamiento de terceros, provenientes de Deuda Flotante y Deuda Pública.</p>
21	<p>DEUDA FLOTANTE</p> <p>Incluye los pasivos a liquidar con los fondos operacionales dentro del ejercicio fiscal y la administración de fondos ajenos; está conformada por los Depósitos y Fondos de Terceros y Cuentas por Pagar.</p>
22	<p>DEUDA PÚBLICA</p> <p>Incluye los pasivos originados por las emisiones de instrumentos públicos, empréstitos, provisiones y obligaciones de pago a futuro; está conformada por Títulos y Valores, Empréstitos, Financieros y Créditos Diferidos.</p>
22.3	<p>Empréstitos</p> <p>Comprende las cuentas que registran y controlan los desembolsos en dinero provenientes de créditos contratados con personas</p>

	naturales o jurídicas.		
		Débitos	Créditos
223.01	Créditos Internos		
223.01.01	Créditos del Sector Público Financiero	96.02.01	36.02.01
223.01.02	Créditos del Sector Público no Financiero	96.02.02	36.02.02
22.4	Financieros Comprende las cuentas que registran y controlan los créditos de proveedores, anticipos de carácter legal, administración de fondos u otros de igual naturaleza.		
6	PATRIMONIO El patrimonio público es la participación de la Junta Parroquial en el conjunto de recursos existentes; está constituido por el Patrimonio Acumulado, Ingresos y Gastos de Gestión.		
61	PATRIMONIO ACUMULADO Incluye la participación y responsabilidad sobre los recursos acumulados por los aportes y excedentes de ejercicios fiscales; está conformado por el Patrimonio, Resultados de Ejercicios y Disminución Patrimonial.		
62	INGRESOS DE GESTIÓN Incluye los incrementos indirectos del financiamiento propio, originados por ingresos provenientes de Impuestos, Tasas y Contribuciones, Venta de Bienes y Servicios, Rentas de Inversiones y Otros, Transferencias, Actualizaciones y Ajustes.		
62.1	Impuestos Comprende las cuentas que registran los aumentos indirectos del financiamiento propio, provenientes de los tributos directos e indirectos.		
		Débitos	Créditos
62.3	Tasas y Contribuciones Comprende las cuentas que registran los aumentos indirectos del financiamiento propio, provenientes de los gravámenes determinados en disposiciones legales por la prestación de bienes y servicios.		
623.01	Tasas Generales		
623.01.02	Acceso a Lugares Públicos		13.01.02
623.01.03	Ocupación de Lugares Públicos		13.01.03
623.01.08	Prestación de Servicios		13.01.08
62.4	Venta de Bienes y Servicios Comprende las cuentas que registran los aumentos indirectos del financiamiento propio, provenientes de las transacciones originadas en la venta de bienes y servicios.		
63	GASTOS DE GESTIÓN Incluye las disminuciones indirectas del financiamiento propio, originadas en gastos incurridos en Inversiones Públicas, Remuneraciones, Bienes y Servicios, Financieros, Impuestos, Transferencias, Gastos Diferidos, Actualizaciones y Ajustes.		
63.1	Inversiones Públicas Comprende las cuentas que registran las disminuciones indirectas del financiamiento propio, originadas en los costos de proyectos o programas orientados a mejorar el bienestar de la comunidad.		

631.51	Inversiones de Desarrollo Social		
631.52	Inversiones en Actividades de Fomento		
631.53	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público		
63.3	Remuneraciones Comprende las cuentas que registran las disminuciones indirectas del financiamiento propio, originadas por los emolumentos de los servidores y trabajadores de la Junta Parroquial.		
		Débitos	Créditos
633.01	Remuneraciones Básicas		
633.01.01	Sueldos		
633.01.02	Salarios		
633.01.03	Jornales		
63.4			
634.01	Servicios Básicos		
634.01.01	Agua Potable		
634.01.02	Agua de Riego		
634.01.04	Energía Eléctrica		
634.01.05	Telecomunicaciones		
63.5	Gastos Financieros y Otros Comprende las cuentas que registran las disminuciones indirectas del financiamiento propio, por el pago de intereses de la deuda, tributos, seguros, comisiones y otras operaciones de igual naturaleza.		
63.6	Transferencias Entregadas Comprende las cuentas que registran las disminuciones indirectas del financiamiento propio, originadas en los aportes, subsidios y subvenciones otorgados sin contraprestación.		
63.8	Costo de Ventas y Otras Comprende las cuentas que registran las disminuciones indirectas del financiamiento propio, así como las depreciaciones y amortizaciones y otros ajustes económicos.		
63.9	Actualizaciones y Ajustes Comprende las cuentas que registran las disminuciones indirectas del financiamiento propio, originadas en la reexpresión del financiamiento no monetario, sea de terceros o propios; así como los ajustes en los gastos de ejercicios anteriores.		

VALORACIÓN

Muchas veces en las Transacciones que efectúe la Junta, estarán involucrados bienes o servicios, es necesario, en la mayoría de los casos, establecer el valor que estos bienes o servicios tienen, esto es valoración.

Se adjunta el clasificador presupuestario de ingresos que utilizan las juntas.

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE INGRESOS DEL SECTOR PUBLICO
PARA JUNTAS PARROQUIALES

CODIGO				CONCEPTO
1				<p>INGRESOS CORRIENTES</p> <p>Son aquellos que provienen del poder impositivo ejercido por la Junta Parroquial, de la venta de sus bienes y servicios, de la renta de su patrimonio y de ingresos sin contraprestación. Están conformados por los impuestos, los fondos de la seguridad social, las tasas y contribuciones, la venta de bienes y servicios de consumo, las rentas de sus inversiones y las multas tributarias y no tributarias, las transferencias sin contraprestación, las donaciones y otros ingresos.</p> <p>Su devengamiento produce contablemente modificaciones indirectas en la estructura patrimonial del Estado, debido a la utilización de cuentas operacionales o de resultados que permiten establecer previamente el resultado de la gestión anual.</p>
1	1			IMPUESTOS
1	1	02		Sobre la Propiedad Impuestos que gravan el uso, la propiedad de bienes muebles e inmuebles y la transferencia de riqueza
1	1	02	02	A los Predios Rústicos Impuestos que las personas naturales o jurídicas, ecuatorianas o extranjeras deben pagar por la propiedad de predios ubicados fuera del perímetro urbano; incluye adicionales.
1	1	02	06	De Alcabalas Impuestos que gravan los actos y contratos en el ámbito del Régimen Municipal; incluye adicionales.
1	3			TASAS Y CONTRIBUCIONES Comprenden los gravámenes fijados por las entidades y organismos del Estado, por los servicios o beneficios que proporcionan.
1	3	01		Tasas Generales Ingresos por servicios proporcionados por las entidades y organismos del Estado.
1	3	01	02	Acceso a Lugares Públicos Ingresos provenientes del pago por el derecho al acceso temporal a lugares públicos.
1	3	01	06	Especies Fiscales Ingresos provenientes de la venta de formularios, certificados, papel membretado, tickets numerados y otros artículos que se consideren especies valoradas.
1	4			VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Comprenden los ingresos por ventas de bienes y servicios realizados por entidades públicas cuyo giro comercial industrial es de carácter principal o habitual.
1	4	02		Ventas de Productos y Materiales Ingresos por la comercialización de bienes y productos de consumo.
1	4	02	01	Agropecuarios y Forestales Ingresos provenientes de la venta de productos agropecuarios y

				forestales, incluye plantas, semillas no procesadas, semovientes, etc.
1	4	03	02	Agua de Riego Ingresos provenientes de la dotación de agua para riego y sus relacionados.
1	4	03	03	Alcantarillado Ingresos provenientes de conexiones y reconexiones de alcantarillado y sus relacionados.
1	4	04		Ventas de Desechos y Residuos Ingresos por las ventas de bienes. Subproductos y residuos no aptos para el uso y consumo en las actividades operativas corrientes.
1	7			RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS Comprenden los ingresos provenientes del uso y servicio de la propiedad, sea de capital, títulos valores o bienes físicos. Se incluye los intereses por mora y multas generados por el incumplimiento de obligaciones legalmente definidas y las primas por seguros.
1	7	01		Rentas de Inversiones Ingresos provenientes de inversiones de capital, títulos y valores.
1	7	01	01	Intereses por Depósitos a Plazo Ingresos provenientes del rendimiento financiero generado por tasas de interés que pagan los agentes económicos, por el uso de los depósitos en moneda nacional o extranjera efectuados por las entidades públicas, tanto en el país como en el exterior.
1	8			TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES Comprenden los fondos recibidos sin contraprestación, del sector interno o externo, mediante transferencias y donaciones destinadas a financiar gastos corrientes.
1	8	01		Transferencias Corrientes del Sector Público Transferencias recibidas de entidades del sector público
1	8	01	01	Del Gobierno Central Transferencias recibidas de entidades y organismos que integran el gobierno central
1	8	01	02	De Entidades Descentralizadas y Autónomas Transferencias recibidas de entidades descentralizadas y autónomas
1	8	01	03	De Empresas Públicas Transferencias recibidas de empresas públicas
1	9			OTROS INGRESOS Comprenden los ingresos no tributarios corrientes, excluidos de las categorías antes mencionadas.
1	9	01		Garantías y Fianzas Ingresos provenientes de la ejecución de garantías y fianzas entregadas para el cumplimiento de contratos y obligaciones.
2				INGRESOS DE CAPITAL Proviene de la venta de bienes de larga duración, de la recuperación de inversiones y de la recepción de dinero, bienes o servicios como transferencias o donaciones sin contraprestación. Su devengamiento produce contablemente modificaciones

				directas en la composición patrimonial de la Junta Parroquial.
2	4			VENTA DE ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN Comprenden los ingresos por venta de bienes muebles, inmuebles, semovientes e intangibles de propiedad de la Junta Parroquial
2	4	01		Bienes Muebles Ingresos por la venta de bienes muebles.
2	8			TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL Comprende los aportes recibidos sin contraprestación para fines de inversión o capitalización, mediante transferencias o donaciones, que serán destinados a financiar gastos de capital.
2	8	01		Transferencias de Capital del Sector Público Transferencias de capital e inversión recibidas de entidades del sector público.
2	8	01	01	Del Gobierno Central Transferencias de capital e inversión recibidas de entidades y organismos que integran el gobierno central.
3				INGRESOS DE FINANCIAMIENTO Constituyen fuentes adicionales de fondos obtenidos por la Juntas para financiar prioritariamente proyectos de inversión. Están conformados por los recursos provenientes de la deuda pública interna y externa y de los saldos de ejercicios anteriores. El devengamiento de los ingresos de financiamiento produce contablemente modificaciones directas en la estructura patrimonial del Estado, que se evidencian en el aumento de sus obligaciones internas y externas.
3	6			Financiamiento Público Comprenden los ingresos por la venta de títulos y valores emitidos por entidades del sector público y la contratación de créditos en el país y en el exterior.
3	6	02		Financiamiento Público Interno Ingresos obtenidos por empréstitos de entes u organismos financieros públicos o privados, residentes en el país.
3	7			SALDOS DISPONIBLES Comprende el financiamiento por saldos sobrantes de caja y bancos que poseen las instituciones públicas.
3	7	01		Saldos en Caja y Bancos Ingresos por el valor sobrante disponible en cajas generales y bancos, al término del ejercicio fiscal anterior.
3	7	01	01	De Fondos Gobierno Central Saldos en cuenta corriente provenientes de ingresos que financian el Presupuesto.
3	7	01	02	De Fondos de Autogestión Saldos en cuenta corriente originados de ingresos obtenidos en las actividades institucionales.
3	7	01	99	Otros Saldos Otros saldos disponibles no clasificados en los ítems anteriores.

EGRESOS

Son todos los gastos que se efectúan dependiendo de las necesidades de la Junta.

Ejemplos:

- Pago de sueldos
- Pago de arriendo
- Pago de luz y agua.

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE GASTOS (EGRESOS) DEL SECTOR PUBLICO PARA JUNTAS PARROQUIALES

CODIGO				CONCEPTO
5				GASTOS CORRIENTES Son los gastos destinados por la Junta Parroquial para adquirir bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales de administración y transferencia de recursos sin contraprestación. Están conformados por gastos en personal, prestaciones de seguridad social, bienes y servicios de consumo, aporte fiscal, gastos financieros, otros gastos y transferencias corrientes. El devengamiento de los gastos corrientes produce contablemente modificaciones indirectas en la estructura patrimonial del Estado, debido a la utilización de cuentas operacionales o de resultados que permiten establecer previamente el resultado de la gestión anual.
5	1			GASTOS EN PERSONAL Comprenden los gastos por las obligaciones con los servidores y trabajadores de la Junta Parroquial, por servicios prestados.
5	1	01		Remuneraciones Básicas Gastos de carácter permanente a favor de los servidores y trabajadores de la Junta Parroquial, por servicios prestados.
5	1	01	01	Sueldos Gastos por servicios prestados en un mes de trabajo.
5	1	01	02	Salarios Gastos por servicios prestados de conformidad a los contratos individuales o colectivos.
5	1	01	03	Jornales Gastos por servicios prestados en jornadas de trabajo.
5	3			BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO Comprenden los gastos necesarios para el funcionamiento operacional de la administración del Estado.
5	3	01		Servicios Básicos

				Gastos por servicios permanentes para el funcionamiento de la Junta Parroquial
5	3	01	01	Agua Potable Gastos por consumo del servicio de agua potable y sus relacionados.
5	3	01	02	Agua de Riego Gastos ocasionados por la dotación de agua de riego y sus relacionados.
5	6			GASTOS FINANCIEROS Comprenden las asignaciones para cubrir gastos por concepto de intereses de la deuda pública interna y externa.
5	6	02		Intereses de la Deuda Pública Interna Gastos por concepto de intereses por créditos internos que obtiene la Junta Parroquial.
5	7			OTROS GASTOS CORRIENTES Comprenden los gastos por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, seguros, comisiones y otros originados en las actividades operacionales de la Junta Parroquial.
5	7	01		Impuestos, Tasas y Contribuciones Gastos por concepto de tributos que gravan a las operaciones que lleva a cabo el Estado.
5	8			TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES Comprenden las subvenciones sin contraprestación otorgados por la Junta Parroquial para fines operativos.
5	8	01		Transferencias Corrientes al Sector Público Transferencias concedidas a entidades públicas.
5	8	01	01	Al Gobierno Central Transferencias destinadas a organismos y entidades que integran el gobierno central.
5	8	01	02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas Transferencias destinadas a entidades clasificadas como descentralizadas y autónomas.
5	9			PREVISIONES PARA REASIGNACIÓN Comprenden las provisiones realizadas en el Presupuesto que están sujetas a distribución hacia rubros específicos en la etapa de ejecución presupuestaria.
5	9	01		Asignaciones a Distribuir Asignaciones sujetas a distribución a rubros específicos y en las magnitudes que establezcan las disposiciones legales relativas a incrementos salariales o en función de sucesos naturales o económicos, que incidan negativamente en las asignaciones presupuestarias iniciales.
7				GASTOS DE INVERSIÓN Son los gastos destinados al incremento patrimonial de la Junta Parroquial, mediante actividades operacionales de inversión, comprendido en programas sociales o proyectos institucionales de ejecución de obra pública. Están conformados por gastos en personal, bienes y servicios destinados a la inversión, obras públicas y transferencias de inversión. Su devengamiento produce contablemente modificaciones directas en la composición patrimonial del Estado, aumentando sus inversiones en infraestructura física institucional o en bienes nacionales de

				uso público y en productos intangibles de desarrollo social, implica además la concesión de transferencias sin contraprestación destinadas a la inversión.
7	1			GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN Comprenden los gastos por las obligaciones a favor de los servidores y trabajadores, por servicios prestados en programas sociales o proyectos de formación de obra pública.
7	1	01		Remuneraciones Básicas Gastos de carácter permanente a favor de los servidores y trabajadores de la Junta Parroquial en contraprestación por los servicios prestados.
7	3			BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN Comprenden los gastos necesarios para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de programas sociales o proyectos de formación de obra pública de la Junta Parroquial.
7	3	01		Servicios Básicos Gastos por servicios permanentes para el funcionamiento de las Juntas Parroquiales.
7	3	01	01	Agua Potable Gastos por consumo del servicio de agua potable y sus relacionados.
7	5			OBRAS PÚBLICAS Comprenden los gastos para las construcciones públicas de beneficio local, regional o nacional contratadas con terceras personas. Se incluyen las reparaciones y adecuaciones de tipo estructural.
7	5	01		Obras de Infraestructura Gastos para obras civiles e industriales, que permitan la satisfacción de los servicios básicos rurales.
7	5	01	01	De Agua Potable Construcción de sistemas para dotación de agua potable.
7	5	01	02	De Riego y Manejo de Aguas Construcción de obras civiles para la captación y conducción de caudales de agua a utilizarse en el riego.
7	8			TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN Comprenden las subvenciones sin contraprestación destinados a proyectos y programas de inversión.
7	8	01		Transferencias para Inversión al Sector Público Transferencias de inversión destinadas a entidades públicas.
7	8	01	01	Al Gobierno Central Transferencias de inversión destinadas a organismos y entidades que integran el gobierno central.
7	8	01	02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas Transferencias de inversión destinadas a entidades descentralizadas y autónomas.
7	8	01	03	A Empresas Públicas Transferencias de inversión destinadas empresas públicas.
8				GASTOS DE CAPITAL Son los gastos destinados a la adquisición de bienes de larga duración para uso institucional de la Junta Parroquial a nivel operativo y productivo, incluye las asignaciones destinadas a efectuar transacciones en títulos valores negociados en el

				mercado financiero. Están conformados por las asignaciones destinadas a la adquisición de bienes de larga duración a realizar inversiones financieras y transferencias de capital. Su devengamiento produce contablemente modificaciones directas en la composición patrimonial de la Junta Parroquial, aumentando sus activos de larga duración muebles e inmuebles) y el monto de las inversiones financieras, implica además la concesión de transferencias sin contraprestación destinadas a la formación bruta de capital.
8	4			ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN Comprenden los gastos destinados ala adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles, para incorporar a la propiedad pública. Se incluyen los gastos que permitan prolongar la vida útil, mejorar el rendimiento o reconstruirlos.
8	4	01		Bienes Muebles Gastos para la adquisición de bienes muebles.
8	4	01	03	Mobiliarios Agrupa las asignaciones destinadas a la compra de mobiliario.
8	8			TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL Comprenden los aportes otorgados por la Junta Parroquial, sin contraprestación de bienes o servicios y que serán utilizados en la adquisición o construcción de bienes de capital fijo.
8	8	01		Transferencias de Capital al Sector Público Transferencias de capital concedidas a entidades del Estado
8	8	99		ASIGNACIONES A DISTRIBUIR Asignaciones sujetas a distribución a rubros específicos del grupo.
8	8	99	01	Asignaciones a Distribuir para Transferencias y Donaciones de Capital Asignación sujeta a distribución entre los subgrupos e ítem del grupo de transferencias y donaciones de capital.
9				APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO Son recursos destinados al pago de la deuda pública, así como al rescate de títulos y valores emitidos por entidades del sector público. Están conformados por la amortización de la deuda pública y los saldos de ejercicios anteriores. Su devengamiento produce contablemente modificaciones directas en la estructura patrimonial de la Junta Parroquial, que se evidencian en la disminución de sus obligaciones internas y externas.
9	6			AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA INTERNA Comprenden los gastos incurridos para redimir o amortizar obligaciones provenientes de la colocación de títulos y valores emitidos por entidades del sector público y de la contratación de préstamos internos y externos.
9	7			PASIVO CIRCULANTE Obligaciones pendientes de pago del ejercicio fiscal anterior.
9	7	01		Deuda Flotante Obligaciones generadas y no pagadas en el ejercicio fiscal anterior.
9	7	01	01	De Cuentas por Pagar

				Obligaciones del ejercicio fiscal anterior pendientes de pago en el sector público.
--	--	--	--	---

SALDO

Es la diferencia existente entre los ingresos y los egresos. También es el valor que queda pendiente para completar alguna transacción.

TRANSACCIONES

Una vez que nos hemos familiarizados con algunos de los términos o palabras que usaremos, entremos en materia. Analizaremos las transacciones que se realizan en la gestión diaria de las Juntas Parroquiales. Trataremos de dar una guía que indique que hacer en los casos que posiblemente se presentarán al realizar estas transacciones.

Dentro de las transacciones que se realizan normalmente en las Juntas tenemos:

- COMPRAS
- COBROS
- PAGOS
- CONTRATACIONES
- DECLARACIONES Y PAGOS AL S.R.I.

Pasemos a analizar cada una de estas y a definir el proceso contable que se debe realizar en cada una de ellas.

COBROS

Son todas las adquisiciones que realiza la Junta Parroquial. En esta transacción la Junta entrega dinero en efectivo o cheque y recibe a cambio un bien material o un servicio.

Ejemplos:

La Junta Parroquial de Charapotó, adquirió 50 sillas plásticas a \$7,00 cada una.

La Junta Parroquial de San Lorenzo pagó a Juan \$10,00 por la limpieza del salón de la Casa Comunal.

En el momento que se realiza una compra de un bien o servicio, la Junta entrega dinero, ya sea en efectivo o en cheque, y recibe algo a cambio. En esta transacción deben generarse los siguientes documentos contables:

- Cotizaciones
- Factura
- Comprobante de egreso de caja
- Documentos de soporte (pedido, ingresos de bodega, etc)

FACTURA

Es un comprobante por medio del cual se especifica el movimiento de compra – venta. Debe expresar claramente que se compra y cuanto vale.

Partes:

- Razón social (Nombre de la persona o entidad que nos emite la factura)
- Dirección
- Teléfono o fax
- Número de autorización del S.R.I.
- Número de la factura
- R.U.C
- Lugar y fecha
- Cliente
- Dirección y RUC o C. I del cliente
- Cantidad, detalle, valor unitario y valor total
- Firma
- Sub-total

- IVA %
- TOTAL
- Fecha de validez de la factura.

COMPROBANTE DE EGRESO DE CAJA

Es un comprobante, que nos permite registrar los egresos (salidas) de dinero que se han efectuado.

Sus elementos son:

- Razón Social
- Ciudad y fecha de expedición
- Número de comprobante
- Detalle
- Valor
- Forma de pago (cheque o efectivo)
- Autorizado
- Recibido
- Elaborado

COBROS

Son ingresos los que se perciben por obligaciones que contraen terceras personas, y que están a nuestro favor.

Ejemplo:

Cobro de impuesto a espectáculos públicos.

Cobros de impuestos por utilización de áreas abiertas.

Dichos cobros, lo podemos hacer en:

Efectivo (Caja)

Cheque (Banco)

A veces los cobros que realizamos como Junta Parroquial, no se las efectúa al momento, sino que los cobramos en fechas posteriores, los cuales los podemos

hacer con el respaldo de un documento (Documentos por cobrar), pero también sin la existencia del documento, (Cuentas por cobrar).

Para evitarnos inconvenientes en los cobros, siempre debemos utilizar un documento.

**¡¡EN CUALQUIER TRANSACCIÓN QUE REALICEMOS
LOS DOCUMENTOS SIEMPRE DEBEN SER NUESTROS COMPAÑEROS!!**

Para verificar estos cobros, podemos utilizar: recibos y comprobantes de ingreso.

RECIBO.- Es un comprobante, que consta de dos partes: una el talonario y recibo.

El talonario es el que queda en la entidad y va a servir para llevar un control de los cobros efectuados.

Y el recibo es el que se le da a la persona que efectúa el pago.

COMPROBANTE DE INGRESO.- Es un documento que nos permite registrar los ingresos que tiene la entidad.

Si los ingresos son de una misma característica los podemos agrupar en un solo comprobante, indicando las respectivas fechas. Y su forma de pago Ejm.

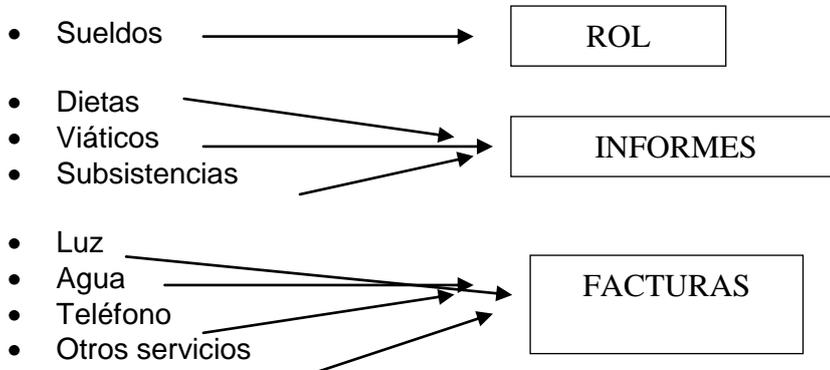
Si cobro impuestos a varias personas por el mismo motivo durante una semana, puedo registrarlo en un solo comprobante, al realizar el depósito en el Banco, ya tengo un documento que me permite detallar cada uno de estos ingresos.

Sus elementos son:

- Razón Social
- Ciudad y fecha de expedición
- Número de comprobante
- Detalle
- Valor
- Forma de cobro (cheque o efectivo)
- Autorizado
- Recibido
- Elaborado

PAGOS

Son deudas u obligaciones contraídas por las Juntas, existen diferentes pagos, entre estos tenemos:



ELABORACIÓN DE TRANSACCIONES

Las transacciones son elaboradas principalmente con cheques, los mismos que son manejados a través de las cuentas corrientes.

CUENTA CORRIENTE.- Es cuando nosotros abrimos una cuenta en el banco, que nos va a permitir girar cheques, por mantener nuestra cuenta corriente en cualquier entidad bancaria nos cobraran los Servicios Bancarios.

SERVICIOS BANCARIOS.- Son los valores que nos descuentan de nuestra cuenta corriente por:

Cambio de chequera.

Elaborarnos un estado de cuenta y otros.

CHEQUE.- Es un documento que nos va a permitir trabajar con la cuenta BANCO.

Para controlar el movimiento de BANCO y saber cuanto tenemos de dinero depositado en el banco podemos hacer una Conciliación Bancaria.

ESTADO DE CUENTA.- Es un informe que el Banco nos emite cada mes, en el cual se registran todos los movimientos que se han realizado en nuestra cuenta.

CONCILIACION BANCARIA.- Es la comparación de lo que aparece en el Estado de Cuenta y los registros nuestros en un lapso determinado. Este debe

ser el mismo para el estado de cuenta y la chequera. En algunos casos habrán pequeñas diferencias dadas por :

Los servicios bancarios.

Cheques girados y no cobrados.

Ejemplo:

La Junta Parroquial del Anegado para realizar su conciliación bancaria, solícita al banco su estado de cuenta, al hacer la comparación con su chequera se fijó que había una diferencia de \$50,00 ; la misma que correspondía a un cheque girado a un electricista el cual no lo había cobrado hasta la fecha que se pidió el estado de cuenta.

INVENTARIOS

Es un registro que nos permite saber en cualquier momento los bienes muebles e inmuebles que la Junta Parroquial posee.

Cuando realizamos por primera vez un inventario, tenemos que registrar los bienes ya existentes, lo hacemos contando y fijándonos en que estado se encuentran y sus respectivas características y de allí en adelante se registran cada una de las adquisiciones de bienes que efectúe la Junta Parroquial.

Es recomendable llevar una hoja de inventario por cada bien.

El inventario debe constar de las siguientes partes:

Fecha

Bien

Código

Características

Cantidad

Costo.

Estado

Existencia

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS - S.R.I

Toda Junta Parroquial Rural debe cumplir con obligaciones tributarias ante el Servicio de Rentas Internas, que es la institución encargada de la administración de impuestos en el país.

a) Deberes formales de la junta parroquial como contribuyente:

- Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes.
- Emitir comprobantes de venta y retención autorizados.
- Llevar contabilidad y el registro de ingresos y gastos.
- Presentar y pagar las declaraciones de impuestos en los plazos previstos en las normas tributarias.
- Presentar los anexos de retención en la fuente e IVA en la forma y en los plazos previstos por la administración tributaria.
- Presentar la información relacionada a la actividad económica y referentes a materia tributaria solicitada previo requerimiento escrito por la Autoridad Competente del SRI.
- Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.
- Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.
- Concurrir a las oficinas de la Administración Tributaria, cuando su presencia sea requerida por la Autoridad Competente del SRI.

b) Obligaciones tributarias de la municipalidad con el SRI:

Son agentes de retención del Impuesto a la Renta ¹⁾

Como agentes de retención las juntas parroquiales están obligadas:

- Retener el Impuesto a la Renta, en el porcentaje que corresponda a cada caso.
- Entregar el comprobante de retención, dentro de 5 días de recibido el comprobante de venta.
- Llevar los registros contables de las retenciones y pagos.
- Presentar mensualmente la declaración de las retenciones, sin deducción o compensación alguna. Declarar aunque no haya realizado retenciones.
- Depositar los valores retenidos, junto con la declaración.

c) Registro Único de Contribuyentes RUC

Es un instrumento que tiene por función registrar e identificar a la junta parroquial como contribuyente con fines impositivos y como objeto proporcionar información a la Administración Tributaria.

d) Impuesto al Valor Agregado

Actualmente las juntas parroquiales ya no son agentes de retención de IVA por lo que toda transferencia de bienes muebles de naturaleza corporal y prestación de servicios gravan IVA 0.

e) Impuesto a la Renta

Se gravan sobre:

- Los ingresos de fuente ecuatoriana que provengan del trabajo y/o capital consistentes en dinero, especies o servicios.
- Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades.

Retenciones en la fuente del impuesto a la Renta:

La junta parroquial como agente de retención debe presentar en las oficinas del SRI, una vez al año, el detalle de las retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta realizadas.

La información deberá ser presentada en medio magnético y de acuerdo con la ficha técnica que podrá retirarse en las oficinas del SRI, u obtenerse en la página web de esta institución: www.sri.gov.ec la Ficha Técnica a utilizarse será aquella vigente al 31 de diciembre del año a ser informado.

6.3 APLICACIÓN DE LA GUÍA PARA FORMULAR EL PRESUPUESTO

1. INTRODUCCIÓN

El presupuesto es una herramienta financiera que recoge las estimaciones de ingresos que se recibirán y los gastos públicos que se realizarán en el siguiente año.

Las Juntas Parroquiales, de conformidad con la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales, artículo 29 y la Ley de Presupuestos del Sector Público, artículo 1, están obligadas a elaborar y aprobar un presupuesto para cada una de ellas.

Los Presupuestos de las Juntas Parroquiales deben guardar relación con los planes parroquiales, los proyectos y la programación de actividades anuales (plan operativo anual - POA), en consecuencia, en el deben constar las estimaciones de los gastos relacionados con lo que se planea ejecutar, así como los gastos administrativos; y, los probables ingresos que financiarán cada uno de los gastos.

El presupuesto se elabora para cada año calendario fiscal (1 de enero al 31 de diciembre) y debe contener todas las estimaciones de ingresos y gastos, sin excepción y estar debidamente equilibrado; es decir, la suma total de los ingresos debe ser siempre igual a la suma total de los gastos.

2. *Objetivos*

- Proporcionar a las Juntas parroquiales un instrumento que les permita elaborar su presupuesto anual, de conformidad con las normas vigentes.
- Apoyar a las juntas parroquiales para que a través de sus ingresos puedan planificar, priorizar y ordenar el uso de los recursos.

3. *Ciclo presupuestario*

Las fases de la presupuestación son:

- Formulación (elaboración)
- Aprobación
- Ejecución
- Reformas
- Control
- Evaluación
- Clausura y liquidación

3.1 *Formulación*

En este documento vamos a abordar, principalmente lo relacionado con la elaboración de la proforma presupuestaria (presupuesto antes de su aprobación). La proforma presupuestaria se elabora siguiendo los siguientes pasos:

a. *Introducción*

Explicar cómo se elaboró el presupuesto, por ejemplo, si es parte de un plan, es el resultado de un proceso de trabajo concertado con los ciudadanos.

b. Base Legal

Citar la base jurídica de la creación y la que regula la gestión de la junta parroquial.

c. Objetivos y funciones de la junta

Describir los objetivos que persigue la junta parroquial, así como las funciones que establece la ley.

d. Organización

Detallar la organización que utiliza la junta parroquial para su gestión. (organigrama estructural)

e. Justificación de los ingresos

En la proforma se debe describir brevemente cómo se obtendrán o de donde provendrán los recursos financieros que ingresarán a la junta parroquial.

f. Pro forma presupuestaria de ingresos

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

Son ingresos corrientes los que se destinan al financiamiento de los gastos corrientes, de producción, de inversión, de capital y financiamiento.

Los ingresos corrientes están integrados, principalmente, por los impuestos, tasas, contribuciones, multas, transferencias del gobierno central, gobiernos

seccionales y otras entidades públicas; y, donaciones corrientes provenientes de la cooperación internacional, ONG's, etc.

Son ingresos de capital los que se destinan a financiar, exclusivamente, los gastos de inversión y capital.

Los ingresos de capital están conformados, entre otros, por venta de activos, transferencias (del gobierno central, del municipio y consejo provincial) y donaciones de capital.

Son ingresos de financiamiento los obtenidos a través de la captación del ahorro interno para financiar prioritariamente proyectos de inversión (obras). En el caso de las Juntas Parroquiales, los ingresos de financiamiento son especialmente los saldos sobrantes en caja y bancos del año presupuestario anterior o ejercicio financiero anterior.

g. Justificación de los gastos

En la pro forma se debe describir brevemente el uso de los recursos, tanto para la administración como para la ejecución de obras o prestación de servicios, así como los proyectos y programas que se ejecutarán.

h. Proforma presupuestaria de los gastos

Es el cálculo de los gastos estimados. Los gastos constituyen todas las obligaciones de pago asumidas por las Juntas Parroquiales para la ejecución de obras (canales de riego, reparación de escuelas, mantenimiento de caminos vecinales sistemas rurales de agua potable, etc), adquisición de bienes muebles o inmuebles; así como, los gastos para el funcionamiento institucional, como son: remuneraciones, compra de suministros y materiales, pago de bienes y servicios.

Los gastos están compuestos por corrientes, de producción, de inversión, de capital y aplicación de financiamiento.

Son gastos corrientes los destinados a cubrir los costos de administración de las juntas y están compuestos, principalmente, por sueldos, pago de agua, luz, teléfono, compra de materiales de oficina, etc.

Son gastos de producción los destinados a la prestación de los servicios públicos como agua potable, desechos sólidos, riego, etc.

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

Son gastos de capital los destinados a la compra de bienes muebles o inmuebles y semovientes (animales).

Son gastos de aplicación del financiamiento los destinados al pago de la deuda de la junta parroquial u obligaciones pendientes de pago del ejercicio presupuestario anterior.

Equilibrio del presupuesto

Es necesario cumplir con el condicionante básico del presupuesto, que es la igualdad de los ingresos y gastos.

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

En los ejemplos mostrados se cumple la condición de igual. Como se aprecia, la suma tanto de ingresos como de gastos es de US\$ 10.213,74.

i. Disposiciones generales

Se puntualizará varios aspectos normativos y formales para la ejecución presupuestaria, tomando en consideración la base legal vigente y la reglamentación interna. Ejemplo: “Las dietas se pagarán en función del reglamento de dietas de las sesiones ordinarias”.

j. *Anexos*

De igual forma se debe incorporar en el presupuesto un anexo que refleje el valor inicial del presupuesto correspondiente al ejercicio del año inmediato anterior, los montos de ingresos y gastos estimados para el ejercicio del 2008 y las variaciones absolutas (resta entre el presupuesto del 2008 y el presupuesto del 2007) y relativas (presupuesto del 2008 dividido para el 2007 por cien) entre el presupuesto inicial del 2007 y del 2008. En caso de que la Junta Parroquial no haya elaborado el presupuesto del 2007, las columnas correspondientes al presupuesto inicial del 2007 y las columnas de variaciones deberán permanecer vacías.

3.1.1 Clasificador presupuestario de ingresos y gastos

El clasificador presupuestario es la identificación de los diferentes ingresos y gastos a través de una denominación (nombre) y un número (código). Para elaborar el presupuesto hay que registrar cada grupo de ingresos y gastos en la cuenta correspondiente.

Codificación presupuestaria

La identificación a través de números se la conoce como “codificación o partida presupuestaria” y está constituida por un conjunto de campos que permiten ordenar, bajo un mismo criterio, la información presupuestaria de ingresos y gastos de las diversas entidades del sector público.

La codificación está compuesta por una parte fija y una variable.

Parte fija:

Compuesta por 3 campos (conjunto de dígitos o números) y 8 dígitos (números), que para el caso de las juntas parroquiales son siempre los que se muestran a continuación:

Campo 1	Campo 2	Campo 3
Tipo de presupuesto	Institución	Unidad Ejecutora
6	032	0000
Corresponde a gobiernos seccionales	Corresponde a juntas parroquiales	Este campo no se aplica en las juntas parroquiales

La *parte fija*, que es siempre asignada por el Ministerio de Economía y Finanzas, es utilizada para la identificación de las instituciones del sector público y generalmente no se incluyen en la elaboración del presupuesto, pero sí son de utilidad para las declaraciones del IVA y retenciones en la fuente que tienen que realizar las juntas parroquiales al Sistema de Rentas Internas.

La *parte variable*, esta compuesta por 6 dígitos (números) contenidos en 4 campos que son de aplicación obligatoria para la elaboración del presupuesto de las juntas parroquiales:

Primer campo:

Constituido por un dígito que identifica el título o clasificación económica del ingreso o del gasto, ejemplo:

Ingresos

- 1 Corrientes
- 2 De Capital
- 3 De Financiamiento

Gastos

- 4 Corrientes
- 5 De Inversión
- 6 De Capital
- 7 Aplicación del Financiamiento

Segundo campo:

Constituido por un dígito, identifica la clase de ingreso o de gasto, ejemplo:

Ingresos:

- 1 Corrientes
 - 1.1 Impuestos
 - 1.3 Tasas y Contribuciones
 - 1.4 Venta de Bienes y Servicios
 - 1.7 Rentas de Inversiones y Multas
 - 1.8 Transferencias y Donaciones Corrientes
 - 1.9 Otros Ingresos

- 2 De Capital
 - 2.4 Venta de Activos de Larga Duración
 - 2.5 Recuperación de Inversiones
 - 2.6 Transferencias y Donaciones de Capital

- 3 De Financiamiento
 - 3.6 Financiamiento Público
 - 3.7 Financiamiento Interno

Gastos:

- 5 Corrientes
 - 5.1 Gastos en Personal
 - 5.2 Prestaciones de la Seguridad Social
 - 5.3 Bienes y Servicios de Consumo
 - 5.6 Gastos Financieros
 - 5.7 Otros Gastos
 - 5.8 Transferencias Corrientes
 - 5.9 Provisiones para Reasignación

- 7 De Inversión
 - 7.1 Gastos en Personal para Inversión
 - 7.3 Bienes y Servicios para Inversión
 - 7.5 Obras Públicas
 - 7.8 Transferencias para Inversión

- 8 De Capital
 - 8.4 Activos de Larga Duración
 - 8.7 Inversiones Financieras
 - 8.8 Transferencias de Capital

- 9 Aplicación del Financiamiento
 - 9.6 Amortización de la Deuda Pública

En forma conjunta el primero y segundo dígito conforman el grupo del clasificador presupuestario y permiten identificar la naturaleza del ingreso o del gasto; es decir, el origen y fuente de los ingresos y el uso o destino de los gastos.

Tercer campo:

Está conformado por dos dígitos que identifican el subgrupo y permite conocer el concepto general del ingreso o del gasto de que se trata, por ejemplo:

Ingresos

- 1 Corrientes
 - 1.1 Impuestos
 - 1.1.01 Sobre la Renta, utilidades y ganancias de capital

Gastos

- 5 Corrientes
 - 5.1 Gastos en Personal
 - 5.1.01 Remuneraciones Básicas

Cuarto campo:

Conformado por dos dígitos, identifica el rubro o ítem, o concepto específico de ingreso o gasto, cuyo detalle consta en el Plan de Cuentas Presupuestario, ejemplo:

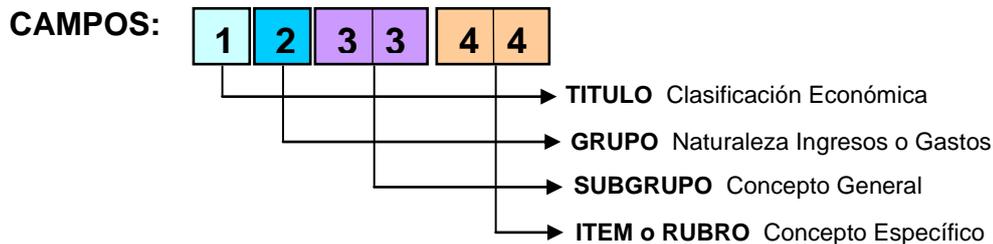
Ingresos

- 1 Corrientes
- 1.1 Impuestos
- 1.1.01 Sobre la Renta, utilidades y ganancias de capital
- 1.1.01.01 A la renta global

Gastos

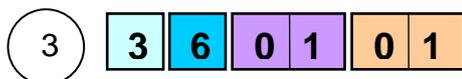
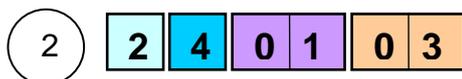
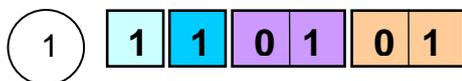
- 5 Corrientes
- 5.1 Gastos en Personal
- 5.1.01 Remuneraciones Básicas
- 5.1.01.01 Sueldos

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO

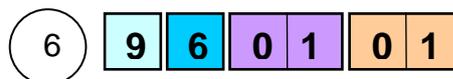
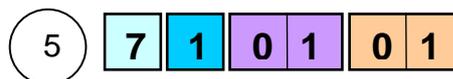
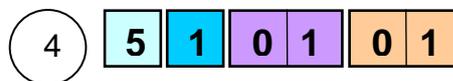


EJEMPLOS:

INGRESOS



GASTOS



El clasificador presupuestario de ingresos y gastos del sector público se encuentra detallado en el Acuerdo Ministerial 331, publicado en el Registro Oficial de 30 de enero de 2004, expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

3.2 *Conocimiento y aprobación del Presupuesto*

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

3.3 *Ejecución presupuestaria*

Es el cumplimiento de la programación de ingresos y gastos para satisfacer las necesidades programadas-

3.4 *Reformas presupuestarias*

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

3.5 *Control y evaluación presupuestaria*

La evaluación presupuestaria es la medición de los resultados financieros obtenidos en el transcurso del período, a fin de ajustar la ejecución presupuestaria a las previsiones originales y realizar recomendaciones para el siguiente año presupuestario.

3.6 *Clausura y liquidación presupuestaria*

El presupuesto se clausura el 31 de diciembre de cada año. Después de dicha fecha, los ingresos que se perciban se consideran parte del siguiente presupuesto.

Después del 31 de diciembre no se puede contraer compromisos ni obligaciones que afecten al presupuesto del periodo fiscal anterior.

6.4 APLICACIÓN DE LA GUÍA EN LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIZACIÓN

La aplicación práctica de la teoría presentada anteriormente, se pretende ampliar con la presentación de un ejemplo de un ejercicio en el que se podrá establecer la generación y manejo de los principales documentos presupuestarios y contables a partir de la formulación del presupuesto, basados en la realidad del nivel en que operan las juntas parroquiales.

Primer paso:

El presupuesto formulado tanto de ingresos como de gastos sería el siguiente:

**JUNTA PARROQUIAL DE ACÁZUBI
PRESUPUESTO DEL AÑO 2008
INGRESOS**

PARTIDA	CONCEPTO	VALOR
1.0.00.00	INGRESOS CORRIENTES	
1.8.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	
1.8.01.00	Transferencias Corrientes del Sector Público	
1.8.01.01	Del Gobierno Central	8.474,00
1.8.01.04	De Entidades del Gobierno Seccional	1.524,00
3.0.00.00	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	
3.7.00.00	FINANCIAMIENTO INTERNO	
3.7.01.00	Saldos en Caja y Bancos	
3.7.01.01	De Fondos del Gobierno Central	215,74
	TOTAL:	10.213,74

EGRESOS		
PARTIDA	CONCEPTO	VALOR
5.0.00.00	GASTOS CORRIENTES	
5.1.00.00	GASTOS EN PERSONAL	
5.1.01.00	Remuneraciones Básicas	
5.1.01.01	Sueldos	2.160,00
5.1.02.00	Remuneraciones Complementarias	
5.1.02.02	Bonificación por Responsabilidad	100,00
5.1.02.03	Décimo Tercer Sueldo	250,00
5.1.02.06	Décimo Sexto Sueldo	50,00
5.1.03.00	Remuneraciones Compensatorias	
5.1.03.02	Subsidio por Circunstancias Geográficas	100,00
5.1.03.03	Costo de vida	50,00
5.1.03.07	Comisariato	1.000,00
5.1.05.00	Remuneraciones Temporales	
5.1.05.08	Dietas	2.705,74
5.1.06.00	Aporte Patronal a la Seguridad Social	
5.1.06.01	Aporte Patronal	70,00
5.3.00.00	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	
5.3.01.00	Servicios Básicos	
5.3.01.04	Energía Eléctrica	40,00
5.3.01.05	Telecomunicaciones	150,00
5.3.02.00	Servicios Generales	
5.3.02.01	Transporte de personal	50,00
5.3.02.04	Impresión, Reproducción y Publicaciones	150,00
5.3.02.99	Otros Servicios Generales	250,00
5.3.03.00	Traslado, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	
5.3.03.01	Pasajes al interior	115,00
5.3.03.03	Viáticos y Subsistencias en el País.	100,00
5.3.06.00	Contratación de Estudios e Investigación	
5.3.06.03	Servicios de capacitación	150,00
5.3.07.00	Gastos en Informática	
5.3.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Inf.	50,00
5.3.08.00	Bienes de Uso y Consumo Corriente	
5.3.08.04	Materiales de Oficina	20,00
5.3.08.05	Materiales de Aseo	25,00
5.3.08.07	Materiales de Impresión	50,00
5.3.08.11	Materiales de construcción, eléctricos, plomería	50,00
5.7.00.00	OTROS GASTOS	
5.7.02.00	Seguros, Costos Financieros y otros Gastos	
5.7.02.01	Seguros	40,00
5.7.02.03	Comisiones Bancarias	50,00
5.8.00.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
5.8.01.00	Transferencias Corrientes Al Sector Público	
5.8.01.01	Gobierno Central	30,00
5.8.01.02	Entidades Descentralizadas y Autónomas	128,00
5.8.02.04	Al Sector Privado no Financiero	130,00
7.0.00.00	GASTOS DE INVERSION	
7.1.00.00	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	
7.1.01.00	Remuneraciones Básicas	
7.1.01.03	Jornales	50,00
7.1.03.00	Remuneraciones Compensatorias	
7.1.03.06	Refrigerio	50,00
7.5.00.00	OBRAS PUBLICAS	
7.5.01.00	Obras de Infraestructura	
7.5.01.04	De Urbanización y Embellecimiento	300,00
7.5.01.07	Construcciones y Edificaciones	1.000,00
8.0.00.00	GASTOS DE CAPITAL	
8.4.00.00	ACTIVOS DE LARGA DURACION	
8.4.01.00	Bienes Muebles	
8.4.01.03	Mobiliarios	250,00
8.4.01.04	Maquinaria y Equipos	250,00
8.4.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	200,00
8.4.01.09	Libros y Colecciones	50,00
	TOTAL:	10.213,74

Los ingresos y los gastos son iguales, cumplen la primera condición.

6.5 MODELO INFORMÁTICO SENCILLO PARA OBTENER LOS ESTADOS FINANCIEROS

La investigación sobre la situación en que deben cumplir sus actividades las JPR, especialmente en el aspecto financiero, ha permitido descubrir las condiciones básicas que requieren estos gobiernos locales para mejorar los niveles de eficiencia en el manejo administrativo, organizacional y económico financiero. Los aportes y ayudas que se puedan entregar siempre facilitarán el crecimiento y desarrollo de cualquier organización, aun mas cuando estas organizaciones carecen de aspectos básicos que causan gran impacto negativo en su funcionamiento.

Una necesidad de un gran grupo de JPR es poder contar con un instrumento informático que permita formular, ejecutar y controlar el presupuesto y registrar contablemente todas las transacciones que realiza la junta parroquial, pero de manera amigable y sencilla, considerando las condiciones y capacidades con las que cuentan el mayor número de estas instituciones públicas.

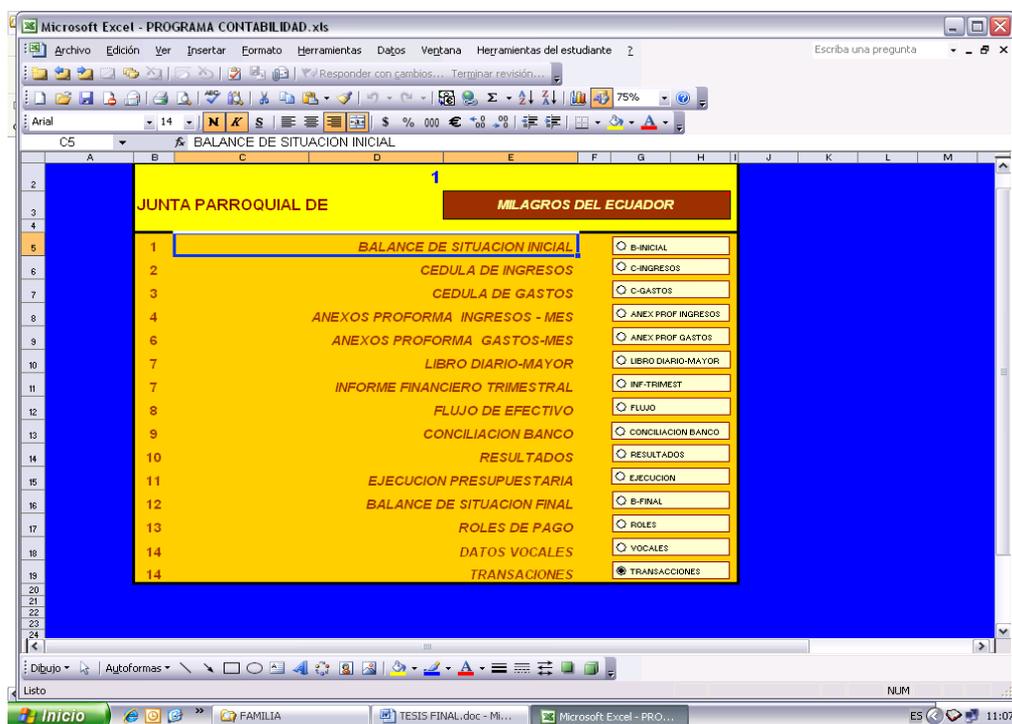
Como una contribución para llenar esas necesidades se presenta un Programa de Contabilidad Gubernamental adaptado para las Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador, basado en el Registro Oficial No. 249 del 22 de Enero del 2001 y el Suplemento Registro Oficial No. 605 del 26 de Junio del 2002.

El objetivo del presente Software es demostrar la aplicación práctica de los principios y normas técnicas del Sistema de Administración Financiera que constituyen los fundamentos básicos y las orientaciones prácticas para el reconocimiento y registro de los hechos económicos que ocurren en los entes públicos, bajo la visión sistemática integradora, interactuante e interdependiente que deben existir entre los diversos elementos de la administración financiera y fundamentalmente, entre el Presupuesto, la Tesorería y la Contabilidad.

Con el programa de CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL tenemos una buena herramienta que ayudará a llevar de una mejor manera el trabajo diario, para presentar informaciones a las distintas entidades supervisoras como son:

Ministerio de Economía, Contraloría General Estado y otras instituciones de revisión y control del sector público.

MENU PRINCIPAL



BALANCE DE SITUACIÓN INICIAL

La primera pestaña permite ingresar para construir el Estado de Situación Inicial, en donde se determinarán los Activos y Pasivos de la junta parroquial. Mediante la construcción de este balance se descubrirán los verdaderos activos y pasivos y de esta forma se conocerá la situación financiera con la que parte hacia el nuevo ejercicio económico.

JUNTA PARROQUIAL DE MILAGROS DEL ECUADOR ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de diciembre de los años 199X - 199X-1					
CUENTAS	2000	2001	DIFERENCIA VALOR ABSOLUTO	PORCENTAJE INCRE. - DISMIN.	
ACTIVOS					
CORRIENTES:	0,00	0,00	0,00	0,00%	
OPERACIONALES	0,00	0,00	0,00	0,00%	
DISPONIBILIDADES					
111,0101 CAJA OFICINA RECAUDADORA	0,00	0,00	0,00	0,00%	
111,03 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR M/N	0,00	0,00	0,00	0,00%	
111,1501 BANCO CORRESPONSAL (I)	0,00	0,00	0,00	0,00%	
111,1502 BANCO CORRESPONSAL (P)	0,00	0,00	0,00	0,00%	
112,01 ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	0,00	0,00	0,00	0,00%	
112,03 ANTICIPOS A CONTRATISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00%	
112,1301 FONDOS DE REPOSICION CAJA CHICA	0,00	0,00	0,00	0,00%	
112,1305 FONDO ROTATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00%	
113,11 CUENTAS POR COBRAR IMPUESTOS	0,00	0,00	0,00	0,00%	
113,13 CUENTAS POR COBRAR TASAS Y CONTRIBUCIONES	0,00	0,00	0,00	0,00%	
PASIVOS					
CORRIENTES:					
PASIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00%	
DEUDA FLOTANTE	0,00	0,00	0,00	0,00%	
212 Depositos de Terceros					
212,11 Garantias Recibidas					
213 Cuentas por Pagar					
213,51 Cuentas por Pagar Gastos en el Personal	0,00	0,00	0,00	0,00%	
213,5101 CxP Gastos en Personal - Nómina	0,00	0,00	0,00	0,00%	
213,5102 CxP Gastos en Personal -Fisco -IR	0,00	0,00	0,00	0,00%	
213,5103 CxP Gastos en Personal - Seg Social	0,00	0,00	0,00	0,00%	
213,5104 CxP Gastos en Personal - Retenciones Varias	0,00	0,00	0,00	0,00%	
213,53 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0,00	0,00	0,00	0,00%	
213,5301 CXP Bienes y Serv. Consumo- Proveedores	0,00	0,00	0,00	0,00%	
213,5302 CXP Bienes y Serv. Consumo- Fisco IR	0,00	0,00	0,00	0,00%	
213,5303 CXP Bienes y Serv. Consumo - Caja Chica	0,00	0,00	0,00	0,00%	
213,5304 CXP Bienes y Serv. Consumo- Nómina	0,00	0,00	0,00	0,00%	
213,57 Cuentas por Pagar Otros Gastos	0,00	0,00	0,00	0,00%	
213,5701 CXP Otros Gastos - Proveedores	0,00	0,00	0,00	0,00%	

ANEXOS PROFORMA DE INGRESOS – MES

Para la construcción del Presupuesto se parte por determinar los ingresos potenciales con los que podría contar la junta parroquial. En este caso la principal fuente son las transferencias que entrega el gobierno central. De existir ingresos propios y otros aportes de instituciones tanto públicas como privadas

existen las partidas presupuestarias para su registro. La propuesta del modelo es determinar para cada mes posiblemente cuanto existirá de ingresos, lo que facilitará realizar una planificación para el uso de los recursos.

Es importante señalar que para construir el presupuesto, tanto de ingresos como de gastos es necesario apoyarse en la Guía para Formular el Presupuesto.

Los valores que se registren se sumarán para cada fila generando un total para cada partida, este total alimentará para la construcción automática de la Cédula de Ingresos.

CODIGO	CONCEPTO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMB	TOTAL	ref
ANEXOS DE PROFORMA DE INGRESOS POR MES													
Del.....al.....de.....de 200.....													
PARTIDA	DENOMINACION												
INGRESOS CORRIENTES													
11	IMPUESTOS												
1101	Sobre la renta, Utilidades y Ganancias de Capital												
1101.03	A la Venta de Predios Rurales												
	REFORMA 1												
	REFORMA 2												
	TOTAL REFORMAS												
Sobre la Propiedad													
1102	Sobre la Propiedad												
1102.02	A los Predios Rústicos												
1102.04	A las Transmisiones de Dominio												
	REFORMA 1												
	REFORMA 2												
	TOTAL REFORMAS												
Al Consumo de Bienes y Servicios													
1103	Al Consumo de Bienes y Servicios												
1103.12	A los Espectáculos Públicos												
	REFORMA 1												
	REFORMA 2												
	TOTAL REFORMAS												
Impuestos Diversos													
1107	Impuestos Diversos												
1107.04	Patentes Comerciales, Industriales y de Servicios												
1107.06	Construcción o Estudios celebrados con el Sector Público												
	REFORMA 1												
	REFORMA 2												
	TOTAL REFORMAS												
TASAS Y CONTRIBUCIONES													
13	TASAS Y CONTRIBUCIONES												
13.01	Tasas Generales												
13.01.02	Acceso a Lugares Públicos												
13.01.06	Especies Fiscales												
13.01.08	Prestación de Servicios												
13.01.14	Servicios de Camales												
	REFORMA 1												
	REFORMA 2												
	TOTAL REFORMAS												

ANEXOS PROFORMA DE GASTOS – MES

De la misma forma como se procede para los ingresos se deberá determinar los gastos e inversiones en los que incurrirá posiblemente la junta parroquial en cada mes. Para este ejercicio es importante contar ya con la aprobación del Directorio del presupuesto para el siguiente año, factor que facilita la asignación de los recursos en las partidas presupuestarias y planificar mes a mes como se utilizará el recurso financiero. Igualmente estos valores pasarán a la Cédula de Gastos automáticamente.

El anexo de gastos demanda mayor trabajo, por ello se sugiere construir de forma conjunta en reuniones de trabajo en las que deberían participar los miembros y personal administrativo que integran la junta parroquial.

ANEXOS PROFORMA PRESUPUESTARIA POR MES										
CODIGO	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTI
5	GASTOS CORRIENTES									
5.1	GASTOS EN PERSONAL									
5.1.01	REMUNERACIONES BASICAS									
5.1.01.01	SUELDOS									1
	REFORMA 1									
	REFORMA 2									
	TOTAL REFORMAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CODIGO	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTI
5.1.02	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS									
5.1.02.02	BONIFICACION POR RESPONSABILIDAD									
5.1.02.03	DECIMO TERCER SUELDO									
5.1.02.04	DECIMO CUARTO SUELDO									
5.1.02.05	DECIMO QUINTO SUELDO									
5.1.02.06	DECIMO SEXTO									
5.1.02.09	GASTOS DE REPRESENTACION									
	REFORMA 1	-								
	REFORMA 2									
	TOTAL REFORMAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CODIGO	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTI
5.1.03	REMUNERACIONES COMPENSATORIAS									
5.1.03.01	GASTOS DE RESIDENCIA									
5.1.03.03	COMPENSACION COSTO DE VIDA									
5.1.03.07	COMISARIATO									
	REFORMA 1	-								
	REFORMA 2									
	TOTAL REFORMAS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CODIGO	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTI
5.1.04	SUBSIDIOS									
5.1.04.01	POR CARGAS FAMILIARES									
5.1.04.06	VACACIONES									
	REFORMA 1	-								
	REFORMA 2									

CÉDULA DE INGRESOS

CEDULA DE GASTOS

Las cédulas de ingresos y gastos son alimentadas por los anexos mensuales que se mencionó arriba. En estas hojas se podrán realizar las reformas que requiera la junta, así como se irán registrando automáticamente los débitos y créditos en cada grupo. Al final de cada cedula existe un aviso que señala si esta cuadrado o no el presupuesto, facilitando el control y cumplimiento al principio presupuestario que los ingresos deberán ser igual a los gastos.

JUNTA PARROQUIAL DE MILAGROS DEL ECUADOR							
CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS							
Del.....alde.....de 200.....							
PARTIDA	DENOMINACION	PROFORMA	REFORMA	PRESUPUESTADO	RECAUDADO	DIFERENCIA	
4	INGRESOS CORRIENTES	5.196,45	0,00	5.196,45	5.900,00	703,55	
5	IMPUESTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	Sobre la renta, Utilidades y Ganancias de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	A la Venta de Predios Rurales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9	Sobre la Propiedad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	A los Predios Rústicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11	A las Transmisiones de Dominio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	Al Consumo de Bienes y Servicios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13	A los Espectáculos Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14	Impuestos Diversos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
15	Patentes Comerciales, Industriales y de Servicios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
16	Construcción o Estudios celebrados con el Sector Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
89	Donaciones de Capital del Sector Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
90	Del Sector Privado no Financiero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
91	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
92	FINANCIAMIENTO PÚBLICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
93	Financiamiento Público Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
94	Del Sector Público Financiero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
95	Del Sector Privado Financiero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
96	Del Sector Privado no Financiero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
97	Financiamiento Público Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
98	De Organismos Multilaterales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
99	Saldos Pendientes por Cobrar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
100	De Cuentas por Cobrar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
101	De Anticipos de Fondos Netos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
102	FINANCIAMIENTO INTERNO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
103	Saldos en Caja y Bancos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
104	De Fondos Gobierno Central	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
105	De Fondos de Autogestión	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
106	Otros Saldos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
107	TOTALES:	5.196,45	0,00	5.196,45	5.900,00	703,55	
108							
BALANCE PRESUPUESTARIO CUADRADO		0,00	0,00	0,00	4.672,55	-4.672,55	

JUNTA PARROQUIAL DE MILAGROS DEL ECUADOR							
LIQUIDACION PRESUPUESTARIA 200.							
GASTOS							
CODIGO	CONCEPTO	PROFORMA	REFORMA	RESUPUEST	EJECUTADO	DIFERENCIA	
5	GASTOS CORRIENTES	5.196,45	0,00	5.196,45	426,65	4.769,80	
7	GASTOS EN PERSONAL	1.944,24	0,00	1.944,24	286,65	1.657,59	
8	5.1.01 REMUNERACIONES BÁSICAS	505,28	0,00	505,28	0,00	505,28	
9	5.1.01.01 SUELDOS	505,28	0,00	505,28	0,00	505,28	
10							
11	5.1.02 REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	387,52	0,00	387,52	159,82	227,70	
12	5.1.02.02 BONIFICACION POR RESPONSABILIDAD	227,37	0,00	227,37	119,89	107,48	
13	5.1.02.03 DECIMO TERCER SUELDO	54,26	0,00	54,26	0,00	54,26	
14	5.1.02.04 DECIMO CUARTO SUELDO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
15	5.1.02.05 DECIMO QUINTO SUELDO	0,80	0,00	0,80	1,20	-0,40	
16	5.1.02.06 DECIMO SEXTO	24,00	0,00	24,00	12,00	12,00	
17	5.1.02.09 GASTOS DE REPRESENTACION	81,09	0,00	81,09	27,03	54,06	
18							
19	5.1.03 REMUNERACIONES COMPENSATORIAS	289,20	0,00	289,20	104,60	184,60	
119	8.4.01.07 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS	0,00	0,00	0,00	500,00	-500,00	
120	8.4.01.09 LIBROS Y COLECCIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
121	8.4.01.11 PARTES Y REPUESTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
122	8.4.02 BIENES INMUEBLES Y SEMOVIENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
123	8.4.02.02 EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
124	8.4.02.12 SEMOVIENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
125	8.4.02.13 BOSQUES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
126	8.4.02.99 OTROS BIENES INMUEBLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
127							
128	8.4.03 EXPROPIACION DE BIENES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
129	8.4.03.01 TERRENOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
130	8.4.03.99 OTRAS EXPROPIACIONES DE BIENES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
131							
132	8.8 TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
133	8.8.02 TRANSFERENCIA DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO INTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
134	8.8.02.04 AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
135							
136	TOTAL GENERAL GASTOS	5.196,45	0,00	5.196,45	1.226,65	3.969,80	
137							
BALANCE PRESUPUESTARIO CUADRADO		0,00	0,00	0,00	4.672,55	-4.672,55	

LIBRO DIARIO MAYOR

En este documento se registrarán las cuentas y partidas presupuestarias que intervienen en cada una de las transacciones que desarrolla la junta parroquial.

	A	B	C	D	E	G	H	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1																
2		113,15	Cuentas por Cobrar Aporte Fiscal Corriente			5900		81	84.0103	MOBILIARIO			300,00			
3		626,0101	Aporte Fiscal Gobierno Central				5900	81	84.0107	EQUIPOS,SISTEMAS Y PAQUETE			500,00			
4	20-10-2001	141,0103	MOBILIARIO			300,00			83							
5	20-10-2001	141,0107	EQUIPOS,SISTEMAS Y PAQUETES INFOR			500,00			83							
6	20-10-2001	213.8401	CaP Bienes L Duración Proveedores				792,00		83							
7	20-10-2001	213.8402	CaP Bienes L Duración - Fisco IR				8,00		83							
8	20-10-2001	213.8401	CaP Bienes L Duración Proveedores			792,00			83							
9	20-10-2001	213.8102	CaP IVA 70%			67,20			83							
10	20-10-2001	213,8101	Cuentas por Pagar IVA100% Proveedor Bs			-			83							
11	20-10-2001	115.0101	BANCO CORRESPONSAL				859,20	83	53.0801	Existencias Alimentos y Bebidas			70,00			
12	20-10-2001							83	53.0804	EXISTENCIAS MATERIALES DE C			70,00			
13	20-10-2001	131,0101	Existencias Alimentos y Bebidas			70,00			83							
14	20-10-2001	131,0104	EXISTENCIAS MATERIALES DE OFICINA			70,00			83							
15	20-10-2001	213.5301	CaP Bienes y Servicios de Consumo				138,60		83							
16	20-10-2001	213.5302	CaP Bienes y Servicios de Consumo Fisco				1,40		83							
17	20-10-2001	213.5301	CaP Bienes y Servicios de Consumo			138,60			83							
18	20-10-2001	213.8102	CaP IVA 70%			11,76			83							
19	20-10-2001	213,8101	Cuentas por Pagar IVA100% Proveedor Bs			-			83							
20	20-10-2001	111.1501	BANCO CORRESPONSAL				150,36		83							
21																
22																
23			IRENTA Bi	tz					83							
24	20-10-2001	213,8102	Cuentas por Pagar IVA 70% Proveedor Bs						83							
25	20-10-2001	213,8103	Cuentas por Pagar IVA 30% Fisco				28,80		83							
26	20-10-2001	113,81	Cuentas por Cobrar IVA SRI 100%			96,00			83							
27	20-10-2001								83							
28	20-10-2001		IRENTA Bi	tz			1,40		83							
29	20-10-2001	213,8102	Cuentas por Pagar IVA 70% Proveedor Bs				11,76									
30	20-10-2001	213,8103	Cuentas por Pagar IVA 30% Fisco				-									
31	20-10-2001	113,81	Cuentas por Cobrar IVA SRI 100%			8,40										
32		633,01301	Sueldos			199,32		081								
33	0	633,0307	Comisariato			80,00										
34	0	633,0303	Costo de Vida			24,60										
35	0	633,0202	Responsabilidad			119,59										
36	0	633,0209	Gasto de Representación			27,03										
37	0	633,0203	Décimo Tercer Sueldo			-										
38	0	633,0204	Décimo Cuarto Sueldo			-										
39	0	633,0205	Décimo Quinto			1,20										
40	0	633,0206	Decimo Sexto			12,00										
41	0	633,0601	Aporte Patronal			22,22										
42	0	213,5101	CTAS X PAGAR GASTOS EN PERSONAL				463,74									
43	0	213,5104	CTAS X P.				22,22									
44																

INFORME TRIMESTRAL

Esta hoja permite conocer el estado se situación financiera trimestralmente, de tal forma que se pueda usar para ir ajustando el presupuesto y planificando el

desarrollo de las actividades en los demás trimestres, e incluso preparándose para cerrar el año de acuerdo a las disponibilidades de recursos financieros.

A		B		C	D	E	F	G	H
1	MENU		JUNTA PARROQUIAL DE MILAGROS DEL ECUADOR						
2			ESTADO DE SITUACION FINANCIERA						
3			Al.....de.....de.....						
4	CODIGO	CONCEPTOS		AÑO	AÑO	GUIA			
5				2.003	2.002				
6			ACTIVOS						
7			CORRIENTES:						
8									
9	11,1	DISPONIBILIDADES				SG 111			
10	11,2	ANTICIPOS DE FONDOS				SG 112			
11	11,3	CUENTAS POR COBRAR				SG 113			
12	12,1	INVERSIONES TEMPORALES				SG 121			
13	12,2	INVERSIONES PERMANENTES				SG 122			
14	12,4	DEUDORES FINANCIEROS				SG 124			
15									
16			FIJO						
17									
18	14,1	BIENES DE ADMINISTRACION				SG 141			
19		(-) DEPRECIACION ACUMULADA				141,99			
20									
21			INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS						
22									
23	15,1	INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO				SG 151			
24		(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION				151,98			
25		(-) DEPRECIACION ACUMULADA				151,99			
26	15,2	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCION				SG 152			
27		(-) APLICACION A GASTOS DE GESTION				152,98			
28		(-) DEPRECIACION ACUMULADA				152,99			
29									
30			OTROS						
31									
32	12,5	INVERSIONES DIFERIDAS				SG 125			
33		(-) AMORTIZACION ACUMULADA				125,99			
34	13,1	EXISTENCIAS DE CONSUMO				SG 131			
35									
36			TOTAL ACTIVOS						
37									
38			PASIVOS						
39			CORRIENTES:						
		RENTAS Y FONDOS DE TERCEROS				SG 212			
		GASTOS POR PAGAR				SG 213			

FLUJO DE EFECTIVO

En esta página se van acumulando automáticamente los ingresos y gastos de las cédulas presupuestadas, los valores que se trasladan son los ejecutados para poder determinar el flujo del efectivo y señalar si existe superávit o déficit en cada instancia de acuerdo a los grupos sean estos corrientes, de capital, o de financiamiento.

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana Herramientas del estudiante ?										. 5 X						
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	
1	JUNTA PARROQUIAL DE MILAGROS DEL ECUADOR															
2	ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO															
3	Del.....al.....de.....de.....															
4																
5																
6	CONCEPTOS										AÑO 2003		AÑO 2002		GUIA	
7																
8	FUENTES CORRIENTES										5.900				Créditos	
9																
10	IMPUESTOS										0				113,11	
11	TASAS Y CONTRIBUCIONES										0				113,13	
12	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS										0				113,14	
13	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS										0				113,17	
14	TRANSFERENCIAS CORRIENTES										5.900				113,18	
15	OTROS INGRESOS										0				113,19	
16																
17	USOS CORRIENTES										287				Débitos	
18																
19	GASTOS EN PERSONAL										287				213,51	
20	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO										0				213,53	
21	OTROS GASTOS CORRIENTES										0				213,57	
22	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES										0				213,58	
23																
24	Superávit Corriente										5.613,35					
25																
26																
27	FUENTES DE CAPITAL										0				Créditos	
28																
29	VENTA DE ACTIVOS DE LARGA DURACION										0				113,24	
30	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL										0				113,28	
31																
32																
33	USOS DE INVERSION Y CAPITAL										800				Débitos	
34																
35																
36																
37	OBRAS PUBLICAS										0				213,75	
38																
39	ACTIVOS DE LARGA DURACION										-800				213,84	
40																
41	(-) RECUPERACION DE INVERSIONES										0				113,27	
42																
43																
44																
45	Superávit de Capital										800,00					
46																
47	Superávit Bruto										6.413,35					
48																
49	FUENTES DE FINANCIAMIENTO										0				Créditos	
50	FINANCIAMIENTO PUBLICO										0				113,36	
51	ROS DE AÑOS ANTERIORES														113,98	

CONCILIACION BANCO

La elaboración de la conciliación bancaria es posible obtener de una manera fácil y sencilla para cada mes, siguiendo los principales conceptos que inciden en la conciliación. Para efectuar esta operación es importante contar con el reporte o estado de cuenta que emite mes a mes el banco.

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana Herramientas del estudiante ?									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	MENÚ								
2									
3	CONCILIACION BANCO CORRESPONSAL								
4									
5	BANCO:					NUMERO DE CUENTA			
6									
7	CONCEPTO		MES	ANO		DEBE	HABER	SALDO	
8									
9	SALDO EN LIBROS MES		83	1 2002		-	1.009,56	-1.009,56	
10	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS							-1.009,56	
11	1	1				20,00	20,00	-1.009,56	
12	1	1				50,00		-959,56	
13	1					-		-959,56	
20	1							-959,56	
21	1					-		-959,56	
22	NOTAS DE CREDITOS					-		-959,56	
23	625,0101	Ncrédito 1				10,00		-949,56	
24	50	Ncrédito 2				2,50		-947,06	
25	625,0101	Ncrédito 3				-		-947,06	
26	625,0101	Intereses				3,45		-943,61	
27	NOTAS DE DEBITOS					-	-	-943,61	
28	635,0403	COMISIONES BANCARIAS					15,00	-958,61	
29	635,0403	COMISIONES BANCARIAS					3,00	-961,61	
30	635,0403	COMISIONES BANCARIAS					-	-961,61	
31	635,0403	COMISIONES BANCARIAS					-	-961,61	
32	635,0403	COMISIONES BANCARIAS					-	-961,61	
33	635,0403	COMISIONES BANCARIAS					-	-961,61	
34							-	-961,61	
35								-961,61	
36								-961,61	
37								-961,61	
	SALDO EN BANCO							-961,61	

RESULTADOS

Para lograr el Estado de Resultados se encuentran vinculados los valores que se van generando en las cédulas de ingresos y de gastos. Los totales de las principales partidas de cada uno de estos grupos son las que se van trasladando a esta hoja de resultados para obtener el valor final que mostrará la gestión del período.

JUNTA PARROQUIAL DE MILAGROS DEL ECUADOR ESTADO DE RESULTADOS Del.....al.....de.....de.....				
CUENTAS	DENOMINACION	ANO 2003	ANO 2002	GUIA
	RESULTADO DE OPERACIÓN	-1.226,65	0,00	
62,1	IMPUESTOS	0,00		SG 621
62,3	TASAS Y CONTRIBUCIONES	0,00		SG 623
63,1	(-) GASTOS EN INVERSIONES PUBLICAS	800,00		SG 631
63,3	(-) GASTOS EN REMUNERACIONES	286,65		SG 633
63,4	(-) GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS CONS.	140,00		SG 634
	TRANSFERENCIAS NETAS	5.900,00	0,00	
62,6	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	5.900,00		SG 626
63,6	(-) TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	0,00		SG 636
	RESULTADO FINANCIERO	0,00	0,00	
62,5	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	0,00		25/01/03
63,5	(-) GASTOS FINANCIEROS	0,00		02/03/2003
	OTROS INGRESOS Y GASTOS	0,00	0,00	
62,4	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	0,00		24/07/2003
62,5	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	0,00		25/08/2003
62,9	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES DE INGRESOS			SG 629
63,9	(-) ACTUALIZACIONES Y AJUSTES DE GASTOS			SG 639
	RESULTADO DEL EJERCICIO	4.673,35	0,00	
		Lugar y Fecha:		
PRESIDENTE JUNTA PARROQUIAL		SECRETARIO - TESORERO		

EJECUCION PRESUPUESTARIA

Un documento importante para medir la eficiencia de la gestión realizada por la junta parroquial es el estado de ejecución presupuestaria, que permite establecer dos momentos importantes, el primero es determinar la forma y cuidado que existió para formular el presupuesto, y el segundo permite establecer el esfuerzo realizado para conseguir las metas que se plantearon en el presupuesto.

Necesariamente para obtener este documento se debe relacionar los valores de las cédulas presupuestarias de gastos y de ingresos que han sido ejecutados.

JUNTA PARROQUIAL DE MILAGROS DEL ECUADOR ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Delde.....al.....de.....de.....					
CUENTAS	CONCEPTO	PRESUPUESTO	EJECUCION	DIFERENCIA	
	INGRESOS CORRIENTES:	0,00	5.900,00	-5.900,00	
113.11	IMPUESTOS		0,00	0,00	
113.13	TASAS Y CONTRIBUCIONES		0,00	0,00	
113.14	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS		0,00	0,00	
113.17	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS		0,00	0,00	
113.18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		5.900,00	-5.900,00	
113.19	OTROS INGRESOS		0,00	0,00	
	GASTOS CORRIENTES	0,00	426,65	0,00	
213.51	GASTOS EN PERSONAL		286,65		
213.53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		140,00		
213.57	OTROS GASTOS CORRIENTES		0,00		
213.58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		0,00		
	Superávit Corriente	0,00	5.473,35	-5.900,00	
	INGRESOS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	
113.24	VENTA DE ACTIVOS DE LARGA DURACION		0,00	0,00	
113.27	RECUPERACION DE INVERSIONES		0,00	0,00	
113.28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL		0,00	0,00	
	GASTOS DE INVERSION	0,00	0,00	0,00	
213.71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION		0,00	0,00	
	APLICACIÓN DE FINANCIAMIENTO	0,00	0,00	0,00	
213.96	AMORTIZACION DEUDA PUBLICA		0,00	0,00	
213.97	PASIVO CIRCULANTE				
	Superávit / Deficit Financiamiento	0,00	0,00	0,00	
	Superávit Presupuestario	0,00	4.673,35	-5.100,00	

BALANCE DE SITUACIÓN FINAL

Relaciona los valores del Balance de Situación inicial con los valores que se han alcanzado durante el ejercicio del período económico que se esta contabilizando. La transferencia de los valores son automáticos, por lo que los secretarios/as tesoreros/as obtienen este informe financiero sin mayor dificultad.

JUNTA PARROQUIAL DE MILAGROS DEL ECUADOR				
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA				
Al 31 de diciembre de los años 199X - 199X-1				
CUENTAS	2000	2001	DIFERENCIA VALOR ABSO	PORCENTAJE INCRE. - DISMIN.
ACTIVOS				
ACTIVO OPERACIONALES	0,00	6.944,40	6.944,40	0,00%
DISPONIBILIDADES	0,00	6.004,40	6.944,40	0,00%
111 111,0101 CAJA OFICINA RECAUDADORA	0,00	0,00	0,00	0,00%
13 111,03 BANCO CENTRAL DEL ECUADOR M/N	0,00	0,00	0,00	0,00%
32 113,98 CUENTAS POR COBRAR PENDIENTES AÑOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00%
INVERSIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00	0,00%
INVERSIONES TEMPORALES				
35 121,0103 DEPOSITOS A PLAZO EN MONEDA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00%
INVERSIONES EN EXISTENCIAS	0,00	140,00	0,00	0,00%
37 131 Existencias Para Consumo				
38 131,01 Existencias de Bienes y Consumo Corriente				
51 FIJOS:				
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	0,00	800,00	800,00	0,00%
BIENES DE ADMINISTRACION				
BIENES MUEBLES	0,00	800,00	800,00	0,00%
56 141,0103 MOBILIARIOS	0,00	300,00	800,00	0,00%
62 141,0111 PARTES Y REPUESTOS	0,00	0,00	0,00	0,00%
BIENES INMUEBLES Y SEMOVIENTES	0,00	0,00	0,00	0,00%
64 141,0302 EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	0,00	0,00	0,00	0,00%
66 142,0512 SEMOVIENTES	0,00	0,00	0,00	0,00%
66 142,0313 BOSQUES	0,00	0,00	0,00	0,00%
67 141,0399 OTROS BIENES INMUEBLES	0,00	0,00	0,00	0,00%
68 141,99 Depreciación Acumulada	0,00	0,00	0,00	0,00%
68 141,9902 Dep. Acum. Edificios Locales y Residencias	0,00	0,00	0,00	0,00%
70 141,9903 Dep. Acum. Mobiliarios	0,00	0,00	0,00	0,00%
71 141,9905 Dep. Acum. Vehículos	0,00	0,00	0,00	0,00%
72 141,9907 Dep. Acum. Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0,00	0,00	0,00	0,00%
73 141,9909 Dep. Acum. Libros y Colecciones	0,00	0,00	0,00	0,00%
TOTAL ACTIVOS				

JUNTA PARROQUIAL DE MILAGROS DEL ECUADOR				
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA				
Al 31 de diciembre de los años 199X - 199X-1				
CUENTAS	2000	2001	DIFERENCIA VALOR ABSO	PORCENTAJE INCRE. - DISMIN.
PASIVOS				
CORRIENTES:				
PASIVOS	0,00	-593,72	593,72	0,00%
DEUDA FLOTANTE	0,00	-593,72	593,72	0,00%
202 212,21 Depositos de Terceros				
83 212,11 Garantías Recibidas				
84 213 Cuentas por Pagar				
85 213,51 Cuentas por Pagar Gastos en el Personal	0,00	-485,96	485,96	0,00%
86 213,5101 CXP Gastos en Personal - Nómina	0,00	-485,74	485,96	0,00%
90 213,53 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0,00	0,00	0,00	0,00%
91 213,5301 CXP Bienes y Serv. Consumo- Proveedores	0,00	0,00	0,00	0,00%
95 213,57 Cuentas por Pagar Otros Gastos	0,00	0,00	0,00	0,00%
96 213,5701 CXP Otros Gastos - Proveedores	0,00	0,00	0,00	0,00%
98 213,63 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Producción	0,00	0,00	0,00	0,00%
99 213,6301 CXP Bienes y Serv.Produc.- Proveedores	0,00	0,00	0,00	0,00%
101 213,75 Cuentas por Pagar Obras Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00%
102 213,7501 CXP Obras Públicas - Contratista	0,00	0,00	0,00	0,00%
105 213,81 Cuentas por Pagar al Valor Agregado	0,00	-107,76	107,76	0,00%
106 213,8101 CXP IVA Proveedores 100%	0,00	0,00	107,76	0,00%
113 213,83 Cuentas por Pagar Años Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00%
114 213,8351 CXP Años Ant.-Aporte Seguridad Social -	0,00	0,00	0,00	0,00%
119 213,84 Cuentas por Pagar Inversiones de Larga Duración	0,00	0,00	0,00	0,00%
120 213,8401 CXP Inv.Bienes L/Duración - Proveedores	0,00	0,00	0,00	0,00%
123 PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00	0,00%
125 61 PATRIMONIO ACUMULADO				
126 611 Patrimonio Público	0,00	0,00	0,00	0,00%
127 611,19 Patrimonio Gobierno SECCIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00%
129 618 Resultados de Ejercicios	0,00	0,00	0,00	0,00%
130 618,03 Resultado de Ejercicio Vigente	0,00	0,00	0,00	0,00%
131 619 DISMINUCION PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00%
135 619,94 Disminución de Bienes de Larga Duración	0,00	0,00	0,00	0,00%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	0,00	-593,72	593,72	0,00%

ROLES DE PAGO

El formato existente permite obtener el comprobante del rol de pagos para cada mes, a la vez el programa acumula en la cédula presupuestaria de gastos los valores que se generan para cada partida. De la misma forma se establece el

valor que se debe ir provicionando para cada cuenta que registran los beneficios sociales adicionales como Fondo de Reserva y Vacaciones.

Microsoft Excel - PROGRAMA CONTABILIDAD.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana Herramientas del estudiante ?

Escriba una pregunta

Arial 9

C5

5 JUNTA PARROQUIAL DE MILAGROS DEL ECUADOR

6 ROL DE PAGOS DE SUELDOS

7 COMPROBANTE DE ROL DE PAGOS No. 001

Nombre	633.01.01 Sueldos	633.03.07 Comisariato	633.06.01 Aporte Patrona	633.02.03 Decimo Tercer Sueldo	633.02.04 Decimo Cuarto	633.04.06 Vacación	633.06.02 Fondo Reserva	TOTAL HABERES	DESCUENTOS IESS	TOTAL A PAGAR
								0,00		
								0,00		
								0,00		
TOTALES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

BENEFICIARIOS	FIRMA

50 AUTORIZADO POR: PAGADO POR:

51 PRESIDENTE TESORERO(A)

52

53

Dibujo Autoformas

Listo NUM

Inicio FAMILIA Microsoft Excel - PRO... TESIS FINAL.doc - Mi... ES 21:31

DIETAS VOCALES

Al igual que el rol para el personal administrativo, se debe generar un rol de pagos para los miembros de la junta por el pago de las dietas que corresponden por sus asistencias a las sesiones de la junta.

De forma similar estos valores se deberán registrar en las partidas y cuentas correspondientes, para de esta forma obtener estos registros acumulados y que generen los estados financieros.

Microsoft Excel - PROGRAMA CONTABILIDAD.xls

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana Herramientas del estudiante ?

Escriba una pregunta

Responder con cambios... Terminar revisión...

Arial 9

L7

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

MEU

JUNTA PARROQUIAL DE MILAGROS DEL ECUADOR
ROL DE PAGOS DE DIETAS

RON NPO. MES: 30/10/2007 AÑO

NOMBRE	CARGO		VALOR	SUBTOTAL	IVA 100%	BASE IMPONIBLE	I RENTA 0,05	TOTAL A PAGAR	FIRMA	FACTURA
	ASISTIDAS	SESIONES								
LORENZO MORQUECHO	0	2	15,00	30,00	3,21	26,79	1,34	25,45		
ALBA PALACIOS	0	1	15,00	15,00	1,61	13,39	0,67	12,72		
BOLIVAR CARDENAS	0	2	15,00	30,00	3,21	26,79	1,34	25,45		
MANUEL	0	1	15,00	15,00	1,61	13,39	0,67	12,72		
	0	0	15,00	-	-	-	-	-		
TOTALES		6		90,00	9,64	80,36	4,02	76,34		

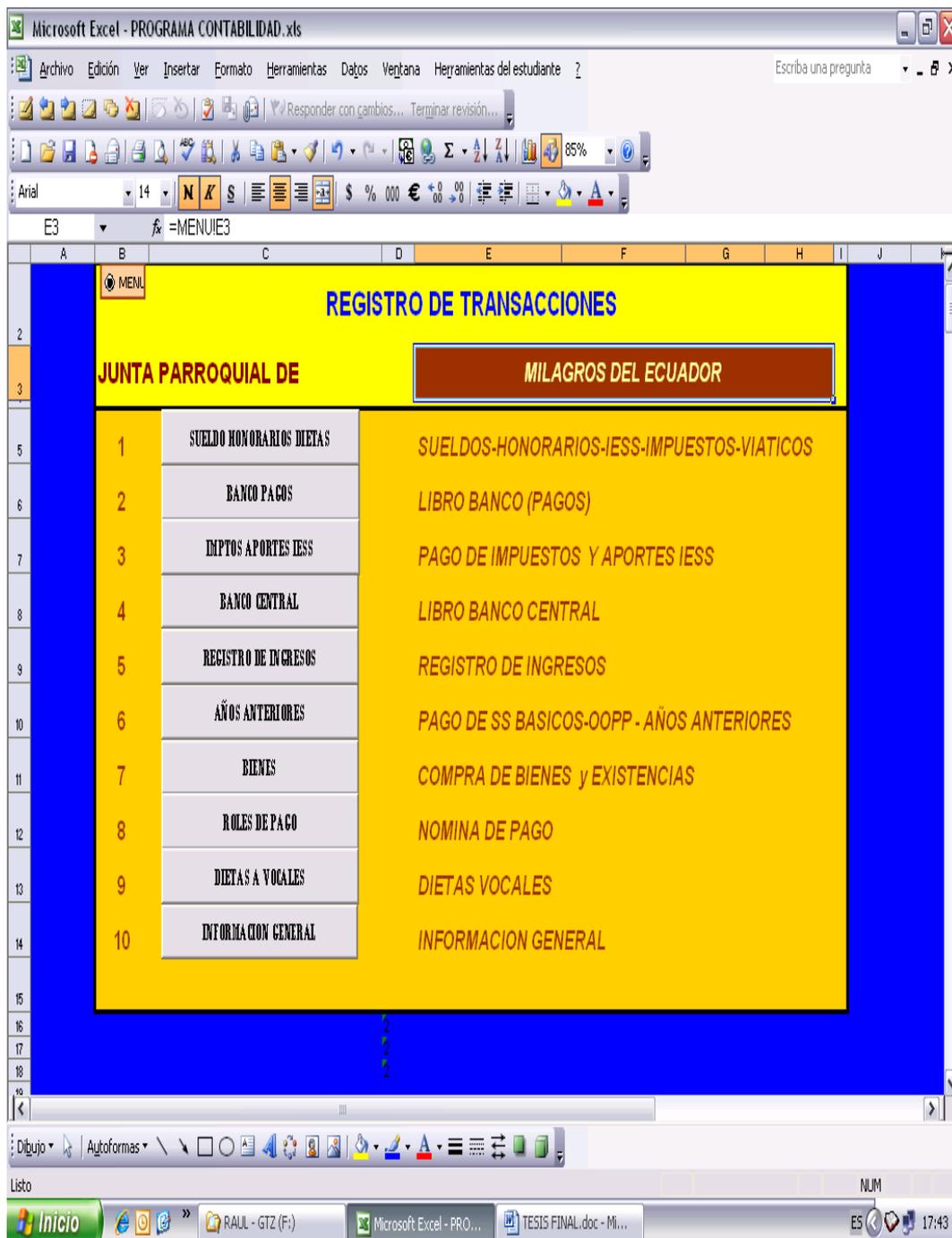
Pagado por:

AUTORIZADO POR :

Inicio RAUL - GTZ (F:) Microsoft Excel - PRO... TESIS FINAL.doc - Mi... ES 17:42

TRANSACCIONES

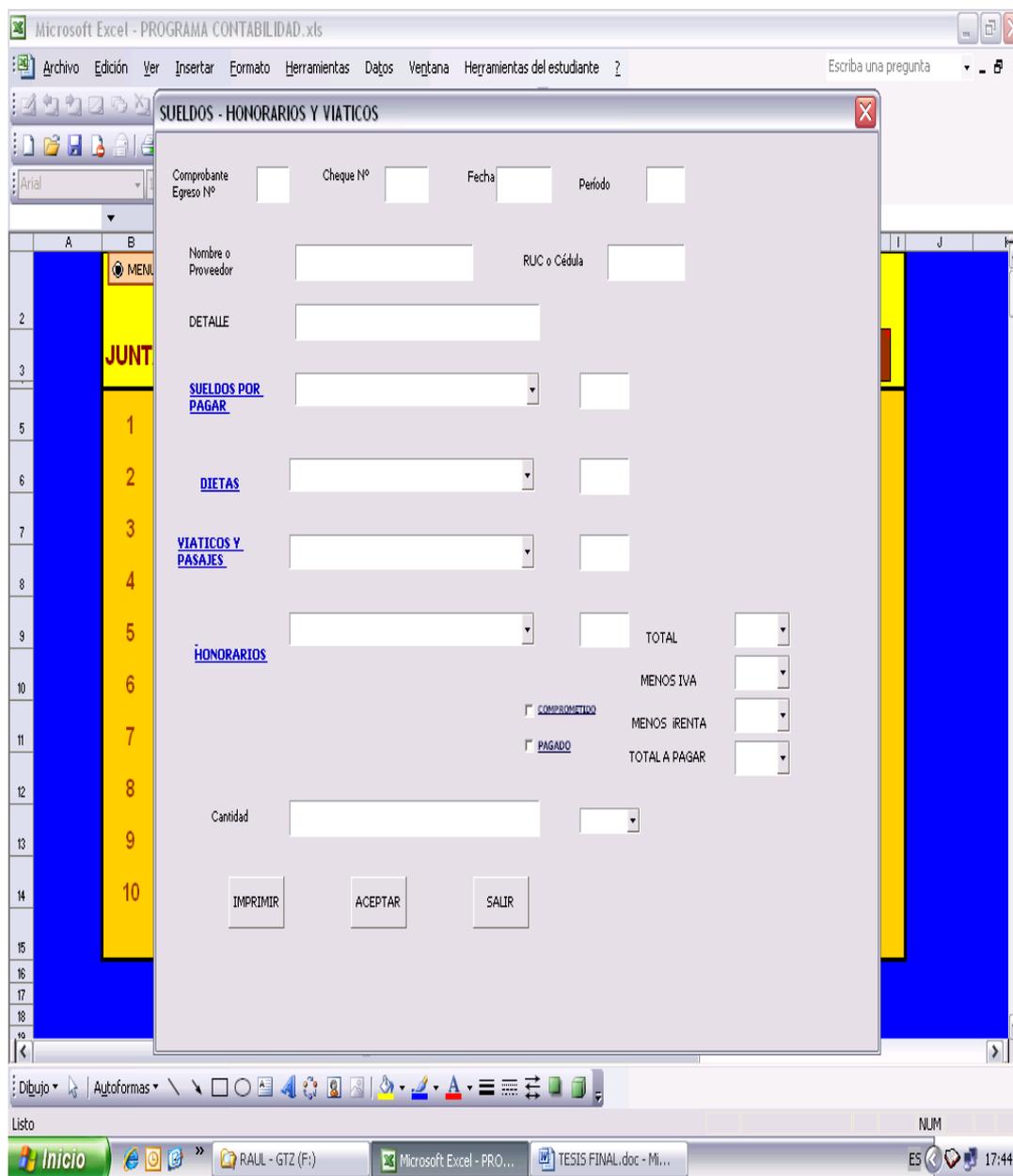
Existe al final del Menú Principal la opción Transacciones que permite ingresar a otro menú en el que encontramos diferentes pestañas para el registro de las transacciones que realiza la junta parroquial.



SUELDOS HONORARIOS DIETAS

Permite esta opción registrar de forma individual el pago para cada uno de los miembros de la junta parroquial y personal administrativo. Es suficiente ingresar el valor a pagar y el sistema realiza los cálculos que corresponden a los descuentos que por ley se establece cuando se realiza la cancelación.

Para efectuar esta transacción previamente se debió ingresar en otra opción el registro de datos de cada uno de los directivos o personal administrativo.



LIBRO BANCOS PAGOS

La conciliación bancaria puede efectuarse desde esta página, considerando que para esta actividad es imprescindible contar con el estado de cuenta que emite mes a mes la institución bancaria, y es la cuenta corriente con la que se efectúan ciertos pagos, ya que actualmente el mayor número de cancelaciones se realizan por el sistema de pagos interbancario.

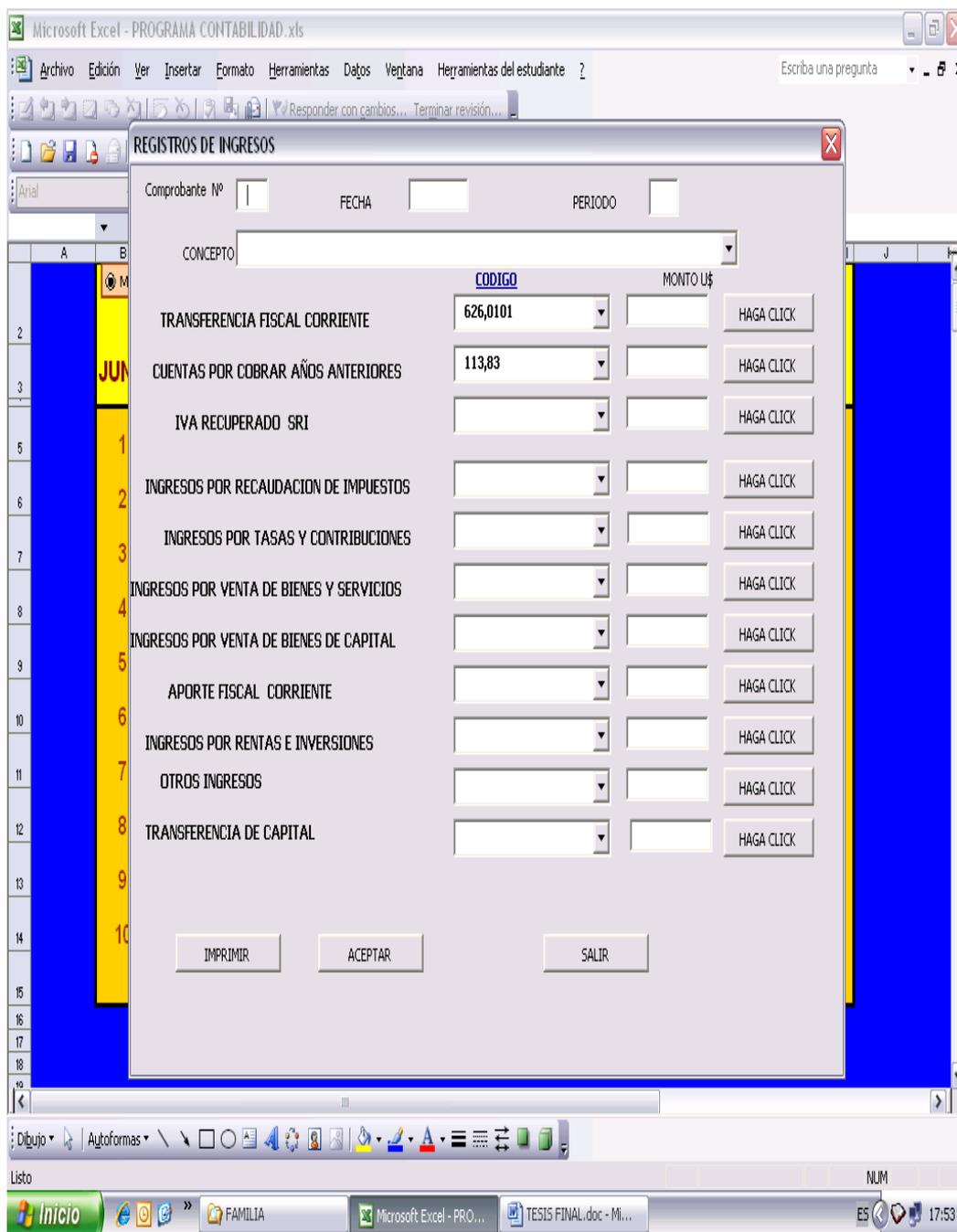
The image shows a Microsoft Excel window titled 'PROGRAMA CONTABILIDAD.xls' with a dialog box titled 'CONCILIACION BANCARIA CUENTA GASTOS' overlaid. The dialog box contains the following sections:

- CHEQUES GIRADOS Y NO:** Includes a 'PERIODO' field with a 'MES' dropdown and a table with columns 'NOMBRE' and 'VALOR'.
- CHEQUES ANULADOS:** Includes a table with columns 'NOMBRE', 'VALOR', 'NOMBRE', and 'VALOR'.
- NOTAS DE CREDITO E INTERESES:** Includes fields for 'N/CREDITO 1', 'N/CREDITO 2', 'N/CREDITO 3', and 'INTERESES'.
- NOTAS DE DEBITO:** Includes fields for 'ND', 'N/ESTADOS DE CUENTA', 'ND CERTIFICACION', 'ND CERTIFICACION', and 'OTRAS N/D'.

At the bottom of the dialog are three buttons: 'IMPRIMIR', 'ACEPTAR', and 'SALIR'. The background Excel spreadsheet shows a grid with columns A and B, and rows 1 through 18. A yellow vertical bar highlights column B, and a blue vertical bar highlights column A.

REGISTRO DE INGRESOS

Todos los valores que ingresan a la junta parroquial se deben registrar para el control respectivo. Es importante señalar de cual fuente provienen esos recursos ya que existe una afectación presupuestaria que se debe realizar para conocer como se va cumpliendo con lo planificado.



PAGO DE SS BASICOS-OOPP - AÑOS ANTERIORES

Las diferentes transacciones que realiza la junta parroquial se deben registrar en esta página, en la que se ofrecen tres alternativas, como se puede mirar en el gráfico. Para realizar el registro es suficiente con ingresar el valor que corresponde a la factura y los demás cálculos el sistema se encarga de generarlos, los mismos que se registrarán en los diferentes estados financieros.

Microsoft Excel - PROGRAMA CONTABILIDAD.xls

Archivo Edición Ver Ins

Comprobant e Egreso Nº Cheque Fecha Period

Nombre del Proveedor RUC o Cédula

DETALLE

SERVICIOS BASICOS-AGUA- LUZ -TELEFONO

INVERSIONES EN OBRA PUBLICA

TOTAL FACTURA CONTRATO

MENOS IVA 100 %

MENOS RENTA 1%

TOTAL A PAGAR

CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES

Base Imponible

BASE IMPONIBLE

+ IVA 70 %

IVA 100 %

TOTAL A PAGAR

ES CONTRIBUYENTE ESPECIAL ???

SI

NO

SERVICIOS DE IMPRESION - COPIAS Y OTROS SERVICIOS AÑOS ANT

CommandButton1 CommandButton2 CommandButton3

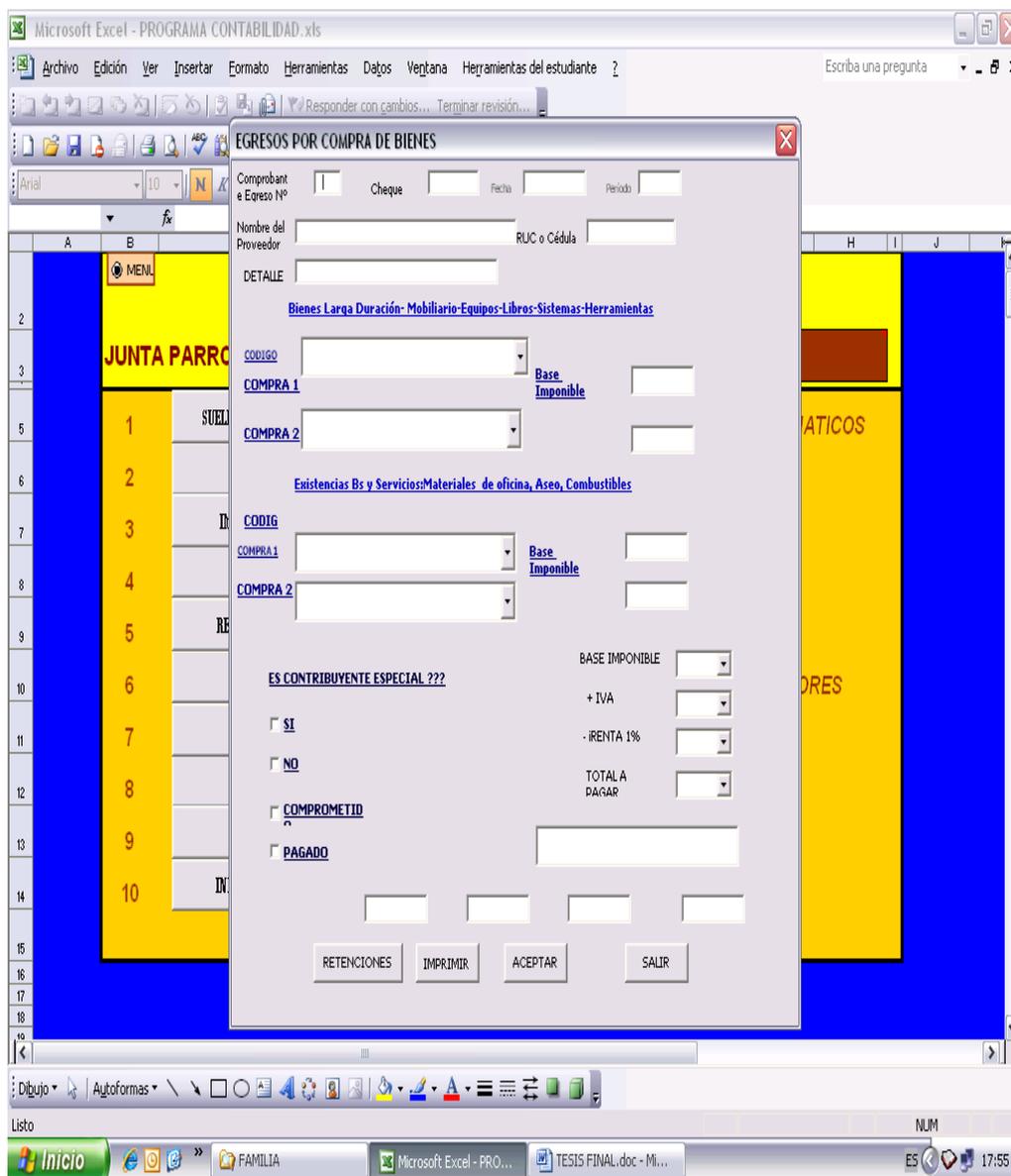
NUM

Inicio FAMILIA Microsoft Excel - PRO... TESIS FINAL.doc - Mi... ES 17:55

COMPRA DE BIENES Y EXISTENCIAS

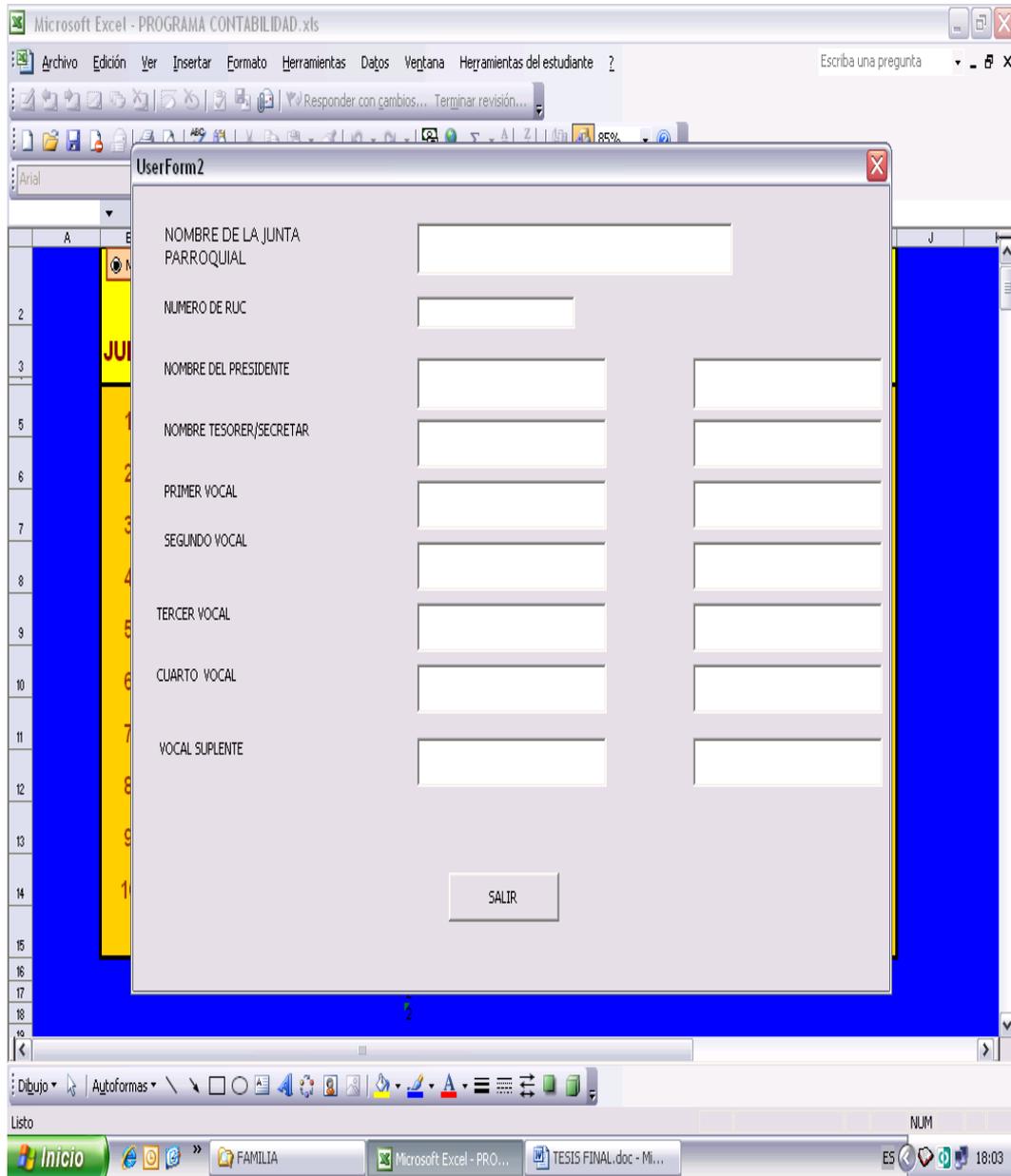
Las juntas parroquiales realizan ciertas transacciones para la adquisición de activos, sean estos muebles, equipos, sistemas o herramientas, que no se constituyen en compras frecuentes principalmente por el nivel de recursos que disponen. Son mas frecuentes las adquisiciones de bienes y servicios menores como materiales de oficina, de aseo, repuestos menores para equipos de oficina o de trabajo y también pagos de combustibles. Estas operaciones son las que se registrarán en esta opción, donde se establece a mas de determinar y seleccionar el tipo de transacción, también se debe determinar el momento del registro si este está Comprometido o Pagado como lo establece la contabilidad gubernamental.

Los cálculos de IVA e Impuesto a la Renta se realizan de manera automática.



INFORMACION GENERAL

Finalmente se encuentra la última ventana en este segundo menú, que es donde se debe registrar los datos principales de la junta parroquial como son: nombre la junta, número de RUC y los nombres y apellidos del personal administrativo, presidente y secretario/a tesorero/a, y del personal directivo con sus respectivos números de cédulas. Este registro debe realizarse al inicio cuando se empiece a usar este programa, ya que ciertos datos son requeridos para diferentes documentos que se generan por las transacciones efectuadas.



Este ha sido el paseo breve y la demostración del sistema en cuanto a su estructura y la forma como procesa la información que se ingresará. Con toda seguridad se requerirá de ajustes de acuerdo a ciertos detalles que surgirán a través del uso y del análisis de este sistema, situación que será de gran valía para perfeccionar el sistema o llevar el concepto a otro sistema con mejores y mayores seguridades.

El objetivo, como se mencionó al inicio es entregar mecanismos y herramientas que ayuden y faciliten la labor que desarrollan las juntas parroquiales rurales del país, especialmente de aquellas que carecen de muchos elementos por su situación geográfica y condición económica, que no les permite contar con la debida asistencia técnica directa o de los diferentes organismos que se encuentran apoyando a estas instituciones para mejorar su gestión financiera.

6.6 APLICACIÓN DE LA GUÍA PARA RENDICIÓN DE CUENTAS

Esta aplicación se refleja en el ejercicio práctico adjunto, bajo el título el Informe de Gestión y la Rendición de Cuentas de la Parroquia Ascázubi, año 2008.

CONCLUSIONES

- Las juntas parroquiales rurales, como los gobiernos locales más pequeños del país, enfrentan dificultades organizacionales, tecnológicas, económicas, de infraestructura, y de asistencia técnica entre las principales, que frenan la posibilidad de realizar una gestión eficiente por parte del equipo técnico de las juntas.
- La desorganización, la falta de colaboración de los habitantes, la falta de comunicación entre los dirigentes y la población conllevan a que no haya asistencia a las convocatorias y no se puedan gestionar ni dar solución a los problemas y necesidades de la parroquia.
- Hay mucha desconfianza de la población en las autoridades por el incumplimiento de obras y la falta de voluntad política de algunos gobiernos seccionales.
- La falta de servicios básicos de buena calidad es un limitante para que las parroquias mejoren su productividad, sus ingresos y su calidad de vida.
- Las parroquias tienen poco apoyo a la producción debido a la falta de créditos para inversión, a la poca capacitación para la utilización de tierras, a

la falta de riego, lo que conlleva a que no hayan fuentes de trabajo para los mismos habitantes.

- Las juntas parroquiales, carecen de un plan de manejo ambiental, hay mucha presencia de químicos y tóxicos como en plantaciones de flores y hay una tala indiscriminada de árboles.
- Todas las juntas parroquiales del país tienen un inadecuado sistema de recolección de desechos sólidos, no tienen botaderos de basura, su agua es contaminada, les falta instalaciones eléctricas y telefónicas, pues siendo estas necesidades básicas el gobierno a través del fondo de desarrollo parroquial debe dar prioridad a estos proyectos en forma urgente.
- Los secretarios/as tesoreros/as en un gran porcentaje no cuentan con capacidades y conocimientos de contabilidad gubernamental, que impiden cumplir con el manejo financiero contable adecuado y de la forma que los órganos de control exigen.
- Las juntas parroquiales y especialmente los secretarios/as tesoreros/as no cuentan con guías e instrumentos sencillos y adecuados para elaborar y obtener los estados financieros.
- Los escasos recursos financieros que manejan las juntas parroquiales no les permiten contratar profesionales contadores que implanten los sistemas contables.
- El Ministerio de Finanzas no ha definido un programa o sistema contable - presupuestario único para las juntas, que facilite la labor de los secretarios/as tesoreros/as.
- La asistencia técnica y capacitación que entregan los organismos públicos y privados no alcanza a cubrir las necesidades que demandan las juntas parroquiales, debido al alto número de estos organismos y muchas veces a la posición geográfica en que se encuentran, dificultando una presencia y asistencia mas frecuente de los organismos cooperantes.

RECOMENDACIONES

- Establecer un sistema de capacitación anual dirigida a los secretarios/as tesoreros/as por regiones, utilizando metodologías e instrumentos desarrollados en función de las realidades locales.
- Desarrollar un sistema informático contable único para juntas parroquiales, que no requiera de mayor conocimiento de contabilidad gubernamental para implantar y mantener este proceso.
- Crear una red de organizaciones privadas y públicas que desarrollen una metodología e instrumentos único para dar asistencia técnica a las juntas parroquiales
- Definir guías con lenguaje técnico que observe la realidad general de las juntas parroquiales, que puedan ser utilizadas como medios de consultas y para el aprendizaje continuo de quien esté actuando en su momento como secretario/a tesorero/a.
- Fortalecer la solidaridad comunitaria para lograr una mejor organización y participación de la ciudadanía en el desarrollo parroquial.

BIBLIOGRAFÍA

Leyes

- Constitución de la República
- Ley Orgánica de Régimen Municipal
- Ley Especial de Descentralización del Estado y de Participación Social
- Ley de Elecciones
- Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales
- Reglamento General a la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Libros

Puentes, Aldemar. Pautas metodológicas para el manejo del componente de fortalecimiento institucional y gestión de los servicios. Documento de trabajo GTZ / Banco del Estado, 1999. Quito-Ecuador.

Carrera, Jorge. Guía para la formulación, diseño e implementación del componente institucional o de gestión del servicio en proyectos de servicios. GTZ / Banco del Estado, 2000. Quito-Ecuador

Banco del Estado. Programa de Fortalecimiento Municipal en ciudades intermedias. Febrero 2000. Quito-Ecuador.

AME. Revistas Poder Municipal. Quito-Ecuador.

CORDES, Banco del estado. Descentralización y Gobiernos Municipales. La Huella editores, 1993. Quito-Ecuador.

Mónica Jácome Ramírez. Modelos de gestión municipal para proyectos rurales. Estudio de consultoría, FASBASE/ SSA/ PNUD/Banco Mundial, 1999. Quito-Ecuador.

Rosenberg, J. M. Diccionario de Administración y Finanzas. Editorial Thema. 1989. Argentina.

La Ley Especial de Descentralización del Estado y de Participación Social, octubre de 1997. Quito-Ecuador.

Mokate, Karen. Evaluación Financiera de Proyectos. Universidad de los Andes. 1994. Santafé de Bogotá-Colombia.

Tapia, L. y De Costales, Z, S., "Región, regionalización y descentralización", GTZ y Vicepresidencia de la República, Quito, 2001.

Contraloría General del Estado, manual de contabilidad gubernamental, 2005

Contraloría General del Estado, Ley orgánica de administración financiera y control, 2004

Ministerio de Finanzas, norma técnica de tesorería, 2005

Corporación de Estudios y Publicaciones, Ley Orgánica de Régimen Municipal. Legislación Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador, 2005.

<http://www.conajupare.org.ec>, Consejo Nacionales Juntas Parroquiales del Ecuador

Nueva Constitución del Estado aprobada en el año 2008.