UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

TEMA:

EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS EN EL GAD PARROQUIAL LA MAGDALENA, CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, PERÍODO 2022-2023.

AUTORES:

AREVALO CAYAMBE YULIANA MIRELLA

MELENDEZ POVEDA MARCO POLO

DIRECTOR:

DR. DARWIN VLADIMIR RIVERA PIÑALOZA

GUARANDA – ECUADOR

2024

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS EN EL GAD PARROQUIAL LA MAGDALENA, CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, PERÍODO 2022-2023.

AGRADECIMIENTO

Al culminar esta anhelada meta queremos agradecer a Dios por brindarnos vida y salud, la misma que nos permitió alcanzar nuestras metas y objetivos planteados, esto nos genera una gran satisfacción el esfuerzo y la dedicación durante estos años de estudio en la Universidad.

Nuestro más sincero agradecimiento a nuestros padres, hermanos y demás familiares su constante apoyo fue una pieza esencial durante nuestra formación académica, cada consejo y palabras de alientos brindadas por parte de nuestros familiares fue necesario para hacer frente a los desafíos que la vida nos presentó y poder alcanzar nuestras metas.

Queremos expresar nuestro más sincero agradecimiento a nuestro director: Dr. Vladimir Rivera, quien estuvo siempre brindándonos sus conocimientos y asesoramiento en el desarrollo del proyecto, nos ayudó con las revisiones para después realizar las respectivas correcciones y así poder finalizar con éxito la investigación. De la misma manera agradecemos a nuestros pares académicos al Ing. Oscar Tanqueño y a la Ing. Verónica Arguello, por su arduo apoyo a través de sus conocimientos, voluntad y dedicación al momento de las revisiones e indicarnos las observaciones pertinentes para sobresalir exitosamente con el proyecto de titulación.

Un agradecimiento inmenso a la Universidad Estatal de Bolívar por la apertura y a los docentes que nos impartieron sus conocimientos para formarnos con responsabilidad y competitividad.

Al GAD Parroquial Rural La Magdalena, al presidente y secretario gracias por bridarnos la información necesaria para realizar nuestro trabajo de investigación.

Yuliana Arevalo

Marco Melendez

DEDICATORIA

Dedico este proyecto principalmente a Dios por brindarme fuerza, sabiduría y resistencia en cada paso de este camino académico.

A mis padres, Rosa Cayambe y Pedro Guebla quienes estuvieron en este proceso, porque ser mi mayor motor y ayuda en mis estudios, su amor y constante apoyo me han ayudado a seguir adelante a luchar por mis sueños sin importar las adversidades.

A mis abuelos maternos, María Concepción Milan y Esteban Cayambe, abuelita que Dios nos dé el privilegio de tenerla siempre, mi angelito guía cada uno de mis pasos, aunque no pueda presenciar este logro, sé que donde este, estará orgulloso de mi.

A mis hermanas, Katerine Guebla y Gabriela Guebla quienes han estado conmigo a lo largo de mi vida, su cariño y apoyo constante fueron necesario para alcanzar la culminación de esta importante etapa.

A mis amigas, Janneth Santillán, Ana Buenaño y Jimena Ocampo gracias por su compañía y amistad durante estos 5 años académico, han estado presentes en los buenos y malos momentos, juntas hemos logrado alcanzar nuestros sueños y metas.

Yuliana Mirella Arevalo Cayambe

DEDICATORIA

Primeramente, agradezco a Dios por brindarme valor y fortaleza para cumplir con esta meta. A mis padres por ser mi apoyo moral durante estos años, a mi hija quien es el engranaje de mi vida, a mis hermanos por sus palabras de apoyo y amor, además a una persona muy especial que no está conmigo quien deseaba verme como profesional.

Marco Polo Melendez Poveda

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
CONTABILIDAD Y AUDITORIA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

CERTIFICADO DE VALIDACIÓN

Dr. Darwin Vladimir Rivera Piñaloza, Ing. Verónica del Carmen Arguello Delgado e Ing. Oscar Paul Tanqueño Colcha, en su orden Director y Pares Académicos del Trabajo de Integración Curricular "EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS EN EL GAD PARROQUIAL LA MAGDALENA, CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, PERÍODO 2022-2023" desarrollado por el señor Marco Polo Meléndez Poveda y la señorita Yuliana Mirella Arevalo Cayambe.

CERTIFICAN

Que, luego de revisado el Trabajo de Integración Curricular en su totalidad, cumple con las exigencias académicas de la carrera CONTABILIDAD Y AUDITORIA, por lo tanto, autorizamos su presentación y defensa.

Guaranda, 30 de septiembre del 2024

Dr. Darwin Vladimir
Rivera Piñaloza
Director

Ing. Verónica del Carmen
Arguello Delgado
Par Académico

Ing. Oscar Paul
Tanqueño Colcha
Par Académico

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

DERECHOS DE AUTOR

UEB UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

BIBLIOTECA GENERAL

DERECHOS DE AUTOR

Nosotros **Arevalo Cayambe Yuliana Arevalo** y **Melendez Poveda Marco Polo** portador/res de la Cédula de Identidad No **0202176251** y **0202565248** en calidad de autor/res y titulares de los derechos morales y patrimoniales del Trabajo de Titulación: "EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS EN EL GAD PARROQUIAL LA MAGDALENA, CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, PERÍODO 2022-2023",modalidad **proyecto de investigación,** de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, concedemos a favor de la Universidad Estatal de Bolívar, una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservamos a nuestro favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizamos a la Universidad Estatal de Bolívar, para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el Repositorio Digital, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

Los autores declaran que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

Yuliana Mirella Arevalo Cayambe

Marco Polo Melendez Poveda

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

INDICE

TEMA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN II

AGRADECIMIENTO III

DEDICATORIA XV

INTRODUCCIÓN 1

RESUMEN 3

ABSTRACT 4

CAPÍTULO I 5

1.1 Descripción del problema 5

1.2 Formulación del problema 7

1.3 Preguntas de investigación 7

1.4 Justificación 7

1.5 OBJETIVOS 9

1.5.1 Objetivo general 9

1.5.2 Objetivos Específicos 9

1.6 HIPÓTESIS 10

1.7 VARIABLES 10

1.7.1 Variable Independiente 10

1.7.2 Variable Dependiente 10

1.8 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES 11

TABLA N°1 VARIABLE INDEPENDIENTE EXAMEN ESPECIAL 11

TABLA N°2 VARIABLE DEPENDIENTE OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS 13

CAPITULO II 17

MARCO TEÓRICO 17

2.1 Antecedentes 17

2.2 Científico 20

2.3 Marco Conceptual 43

2.4 Marco Legal 48

2.5 Geo referencia 66

CAPITULO III 68

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN 68
3.1.1 Investigación de campo 68
3.1.2 Investigación documental 68
3.1.3 Investigación explicativa 68
3.2 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN 69
3.2.1 Cualitativo 69
3.2.2 Cuantitativo 69
3.3 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN 69
3.3.1 Método deductivo 69
3.3.2 Método descriptivo 69
3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOPILACIÓN DE DATOS 70
Técnicas de recopilación de datos 70
Instrumentos de recopilación de datos 70
3.5 UNIVERSO, POBLACIÓN Y MUESTRA 70
3.5.1 Universo 70
3.5.2 Población 71
3.5.3 Muestra 71

CAPITULO IV 73

4.1 ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS 73
4.1.1 Respuesta de la entrevista al presidente del Gad 73
4.1.2 Respuesta de la entrevista del secretario/financiero 74
4.1.3 Análisis e interpretación de resultados de la encuesta 80

CAPITULO V 92

INFORME DE AUDITORÍA 92

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS 130

5.1 PAPELES DE TRABAJO 131
5.2 HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS 133
5.3 PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR 134
5.3.1 Orden de trabajo y notificación del inicio del examen especial 136
5.3.2 Notificación del inicio del examen 138
5.3.3 Solicitud de la información 140

5.3.4 Memorándum de la Planificación Preliminar 142
5.3.5 Antecedentes 142
5.3.6 Motivo del examen 144
5.3.7 Objetivos del examen 144
5.3.8 Alcance del examen 144
5.3.9 Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial: Misión, Visión, Objetivos institucionales, Valores. 145
5.3.10 Políticas institucionales 146
5.3.11 Principales actividades 147
5.3.12 Base legal del GADPRLM 148
5.3.13 Estructura orgánica y descripción de funciones 155

CONCLUSIONES 282

RECOMENDACIONES 283

ANEXO 301

INDICE DE TABLAS

Tabla N°1 Variable Independiente Examen Especial 11

Tabla N°2 Variable Dependiente Operaciones Administrativas Y Financieras 13

Tabla N°3 Papeles de trabajo 131

Tabla N°4 Marcas de auditoría 133

Tabla N°5 Programa de planificación preliminar 134

Tabla N°6 Equipo de auditoría 137

Tabla N°7 Nomina de funcionarios del periodo 2022 156

Tabla N°8 Nomina de funcionario del periodo 2023 157

Tablan°9 Análisis del estado de resultados del 2022 174

Tabla N° 10 Análisis del estado de resultados de gastos del 2023 176

Tabla N°11 Resumen del estado de resultados del 2022 Y 2023 176

Tabla N°12 Análisis de la cedula presupuestaria de gastos 2022 192

Tabla N°13 Análisis de la cedula presupuestaria de ingresos 2022 193

Tabla N°14 Análisis de la cedula presupuestaria de gastos 2023 194

Tabla N°15 Análisis de la cedula presupuestaria de ingresos 2023 196

Tabla N° 16 Resumen de la cedulas presupuestarias del 2022 y 2023 197

Tabla N°17 Programa de planificación especifico 199

Tabla N° 18 Componente ambiente de control 202

Tabla N°19 Calificación del riesgo 205

Tabla N°20 Calificación del nivel de riesgo y confianza del ambiente de control 205

Tabla N°21 Componente evaluación del riesgo 207

Tabla N°22 Calificación del nivel de riesgo y confianza de evaluación de riesgo 209

Tabla N°23 Componente actividades de control 211

Tabla N°24 Calificación del nivel de riesgo y confianza de actividades de control 216

Tabla N°25 Componente de información y comunicación 218

Tabla N°26 Calificación del nivel de riesgo y confianza de información y comunicación. 219

Tabla N°27 Componente de monitoreo 221

Tabla N°28 Calificación del nivel de riesgo y confianza de monitoreo..... 222

Tabla N°29 Cuadro general por los componentes 223

Tabla N°30 Cuadro de la matriz foda 225

Tabla N°31 Hoja de hallazgos 228

Tabla N°32 Programa de auditoría ejecución 255

INDICE DE FIGURAS/GRÁFICAS/IMAGENES

Gráfico N° 1 Ejemplo de matriz de riesgo **124**

Gráfico N° 2 Único proveedor de gasolina desde el mes de septiembre en adelante año 2023. ..... **125**

Gráfico N° 3 Existencia de valores pero no de respaldos falta de legalización de documentos. **126**

Gráfico N° 4 Falta de informes de proveedor **127**

Gráfico N° 5 Documentos sin la firma la de legalización **128**

Gráfico N°6 Documento que indica que la página web esta inactiva **129**

Gráfico N° 7 Modelo de informe de los vocales **129**

Gráfico N° 8 Estructura orgánica y descripción de funciones **155**

Gráfico N° 9 Nombramiento del presidente **158**

Gráfico N° 10 Procesos de contratación pública del periodo 2022 y 2023 ..... **159**

Gráfico N° 11 Folder del año 2022 ..... **160**

Gráfico N° 12 Contratación pública del 2023 ..... **160**

Gráfico N° 13 Sistema oficial de contratación pública **161**

Gráfico N° 14 Balance de comprobación - año 2022 ..... **165**

Gráfico N° 15 Balance de comprobación - año 2023 ..... **169**

Gráfico N° 16 Estado de resultados 2022 ..... **173**

Gráfico N° 17 Estado de resultados 2023 ..... **174**

Gráfico N° 18 Estado de flujo del efectivo 2022 ..... **178**

Gráfico N° 19 Estado del flujo de efectivo 2023 ..... **179**

Gráfico N° 20 Estado de situación financiera 2022 ..... **180**

Gráfico N° 21 Estado de situación financiera 2023 ..... **181**

Gráfico N° 22 Estado de ejecución presupuestaria 2022 ..... **182**

Gráfico N° 23 Estado de ejecución presupuestaria 2023 ..... **182**

Gráfico N° 24 Cedulas presupuestarias de ingresos -año 2022 ..... **184**

Gráfico N° 25 Cédulas presupuestarias de gastos - Año 2022..... **185**
Gráfico N° 26 Cedulas presupuestarias de ingresos - año 2023 ..... **188**
Gráfico N° 27 Cedulas presupuestarias de gastos - año 2023..... **189**
Gráfico N° 28 Sueldos de los trabajadores del 2022 y 2023..... **197**
Gráfico N° 29 Sistema contable (fenix)..... **198**

INTRODUCCIÓN

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras, se centran en el análisis a los procesos que las autoridades de las instituciones realizan constantemente, donde se pretende verificar la transparencia, manejo de los recursos, y el cumplimiento de la normativo legal que se rigen los Gads municipales, con el objetivo de detectar posibles errores en las operaciones, sobre todo en cuanto a los recursos materiales y financieros que manejan.

El respectivo trabajo de investigación hace referencia al examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023, se realiza para verificar como se encuentra la institución tanto de forma interna como externa. El trabajo está conformado por cinco capítulos:

CAPÍTULO I: Dentro del capítulo se habla de manera resumida la formulación del problema del proyecto, donde se describe la problemática central y se establece el objetivo de la investigación, también se incluye la justificación, la hipótesis y se identifica en el proyecto la variable independiente y dependiente y por último se realiza una tabla que detalla de forma clara y precisa la operacionalización de las variables.

CAPÍTULO II: En este capítulo aborda el marco teórico sobre el tema de estudio, el mismo que se clasifica en antecedentes, científico, conceptual, legal y geo referencial, dentro de los antecedentes se describe la investigación que han realizado otros autores a lo largo del tiempo que se enfoque específicamente con el tema de investigación. Dentro del marco científico se recopilan artículos académicos y teorías que fundamente el examen especial de las operaciones administrativas y financieras. Mientas que en el marco conceptual se elabora un glosario de términos clave en orden alfabético, facilitando así una mejor compresión de los conceptos relevantes de la investigación. En el marco legal se detalla las leyes que directamente estén relacionadas con el tema, organizadas de acuerdo con el orden jerárquico correspondiente. Por último, se realiza el marco geo referencial, el mismo que proporciona información relevante sobre la institución de estudio, donde se evidencie la ubicación y direcciones exacta.

CAPÍTULO III: En este apartado se describe la metodología utilizada para desarrollar la investigación de manera adecuada, se detalla un conjunto de métodos y técnicas de recolección de información aplicados a la población de estudio, los mismo que son fundamentales para planificar, ejecutar y controlar el desarrollo del proyecto.

CAPÍTULO IV: En este cuarto capítulo se presenta la recopilación, análisis e interpretación de datos obtenidos de la investigación, lo cual permite conocer su situación económica y financiera en los periodos de estudio, además es fundamental considerar la perspectiva de la comunidad sobre la institución.

CAPÍTULO V: En este capítulo se presenta la propuesta que se desarrolla durante la investigación, donde se aplica los papeles de trabajo, un cuestionario de control interno, un análisis FODA (fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas) y las hojas de hallazgos elaborados durante la investigación, posteriormente se elabora el informe de auditoría basada en los hechos y situaciones detectadas en el GAD parroquial Rural La Magdalena. Finalmente, se comunica a las autoridades de la institución con el objetivo de fortalecer la transparencia y el funcionamiento del GADPRLM.

RESUMEN

El presente proyecto se enfocó en realizar un Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras del GAD Parroquial La Magdalena, en el cantón Chimbo, provincia de Bolívar, durante el período 2022-2023, con la finalidad de demostrar cómo el examen puede fortalecer dichas operaciones, mejorando los controles internos y asegurando el cumplimiento de la normativa. Para lograr esto, se buscó identificar debilidades y riesgos que han afectado la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos en estos dos periodos; en el proceso de investigación, se realizó una visita a la institución, lo que reveló la falta de intervención por parte de la Contraloría General del Estado desde 2010 hasta 2014.

Para esta investigación se aplicaron metodologías, incluyendo el método deductivo, que parte de lo general a lo específico, y el método descriptivo, que permite un análisis más profundo de los datos, se emplearon instrumentos como encuestas y entrevistas para evaluar el grado de conocimiento sobre las actividades administrativas y financieras de la institución. Durante estas evaluaciones, se evidencio que el personal operativo no tiene conocimiento sobre dichas actividades; es así que se realizó a los habitantes de la parroquia con el fin de recopilar información relevante acerca de las operaciones administrativas y financieras realizadas por la entidad. En conclusión, el examen no solo es un mecanismo de evaluación, sino también una oportunidad para promover un cambio positivo; esto garantiza que los funcionarios se alineen a los objetivos institucionales, promoviendo así una administración pública más eficiente y transparente.

Palabras Claves: Examen, eficiencia, eficacia, control interno, recursos públicos.

ABSTRACT

This project focused on carrying out a Special Examination of the administrative and financial operations of the La Magdalena Parish GAD, in the Chimbo canton, Bolívar province, during the period 2022-2023, with the purpose of demonstrating how the examination can strengthen said operations, improving internal controls and ensuring compliance with regulations. To achieve this, the aim was to identify weaknesses and risks that have affected the efficiency and effectiveness in the management of public resources in these two periods; in the research process, a visit was made to the institution, which revealed the lack of intervention by the General Comptroller of the State from 2010 to 2014.

For this research, methodologies were applied, including the deductive method, which starts from the general to the specific, and the descriptive method, which allows a more in-depth analysis of the data, instruments such as surveys and interviews were used to evaluate the degree of knowledge about the administrative and financial activities of the institution. During these evaluations, it was found that the operational staff does not have knowledge about these activities; this is why the survey was carried out on the inhabitants of the parish in order to gather relevant information about the administrative and financial operations carried out by the entity. In conclusion, the examination is not only an evaluation mechanism, but also an opportunity to promote positive change; this ensures that officials are aligned with institutional objectives, thus promoting a more efficient and transparent public administration.

Keywords: Examination, efficiency, effectiveness, internal control, public resources.

CAPÍTULO I
FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1 Descripción del problema

La revista (AECA, 2016) menciona que el desarrollo sostenible en todo negocio o institución, es necesario para las actividades que desarrollan sin que afecte el progreso social, el cual busca satisfacer las penurias de las generaciones presentes sin que afecte a las generaciones futuras y esto principalmente tiene que ver con la sociedad, economía y medio ambiente. Es necesario que los principios éticos formen parte de la institución siendo vital para un buen entorno laboral y un adecuado manejo de las funciones, por medio de aquello se fomenta una estrategia para los funcionarios, ya que las actividades que desempeñan deben ser en bienestar de la comunidad y así se genere un adecuado desarrollo sostenible (Pág.13).

Los autores (Catagua Brione et al., 2023) mencionan que se ha evidenciado a nivel del Ecuador, que el control interno de las instituciones presentan varias anomalías en el control de las actividades, existen casos de entidades que no tienen políticas de control interno dificultando así sus actividades, y al no tener un adecuado manejo provoca distorsiones operativas causando un desequilibrio en la gestión administrativa y financiera en la institución, es necesario manejar los procesos financieros con responsabilidad y transparencia para evitar fraudes financieros dentro las entidades (Pág.1).

Según (Pucha, Narváez & Erazo, 2019) indica que es fundamental realizar un examen especial a las operaciones administrativas y financieras; se considera como un control posterior, donde se encarga de supervisar los estados financieros y funciones que desarrollan las entidades; el mismos que es presentado por una organismo público o de capital privado, por medio de la investigación, la ejecución de pruebas de control y técnicas propias de auditoría; como auditores se encargan de verificar la veracidad de la información o procesada en base a lo dispuesto en la ley y normativa, además les permite coordinar mejor el manejo de los recursos (Pág.1).

El autor (Di Ranni, Miguel Angel, 2016) menciona que la eficiencia es una parte esencial dentro de los procesos y operaciones de las instituciones, porque les permite adecuarse al cumplimiento de funciones, siendo necesario cumplir con los objetivos marcados, donde se busca mejorar los procesos para una correcta optimización y obtener bueno resultados, la misma se pretende analizar la forma en la que se ejecuta las actividades y así lograr mejorar el uso de los recursos públicos. Para alcanzar la eficiencia dentro de una organización es necesario implementar elementos apropiados para medir, analizar, tomar decisiones y principalmente inspeccionar el progreso del cumplimiento de objetivos (Pág.9).

Con lo antes mencionado, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena se encuentra en una situación delicada debido a la falta de capacidad para medir adecuadamente el cumplimiento de sus operaciones administrativas y financieras. Esta limitación no solo afecta la capacidad de la institución para evaluar la eficacia y eficiencia de sus procesos internos, sino que también desmejora su capacidad para tomar decisiones estratégicas, ya que, al no tener una evaluación precisa del desempeño de las operaciones, el GAD corre el riesgo de asignar recursos de manera ineficiente y no lograr sus objetivos de manera efectiva. Además, la falta de transparencia en la gestión de recursos puede deteriorar la confianza de la comunidad en la institución, lo que a su vez podría afectar negativamente el apoyo y la participación ciudadana en proyectos de desarrollo.

Es fundamental que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena aborde esta deficiencia en su capacidad de medición mediante la examinación y evaluación de las operaciones administrativas y financieras; ya que las mismas no han sido auditadas por un ente supervisor de las entidades públicas del Estado. Esto no solo permitirá una mejor comprensión del desempeño organizacional, sino que también facilitará la identificación de áreas de mejora y el diseño de estrategias para optimizar el uso de recursos y mejorar los resultados.

1.2 Formulación del problema

¿De qué manera influye el examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial Rural La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023?

1.3 Preguntas de investigación

- ✓ ¿Es importante realizar el examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial Rural La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar?
- ✓ ¿Cuál sería el impacto que genera el examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial Rural La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023?
- ✓ ¿Qué impacto tiene el examen de auditoría a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial Rural La Magdalena?
- ✓ ¿Se puede implementar, diseñar y mejorar los procesos pertinentes a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial Rural La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023?

1.4 Justificación

El examen especial se considera una herramienta fundamental para las entidades e instituciones, debido a su capacidad de examinar minuciosamente las operaciones que gestionan. Este proceso garantiza la transparencia en los estados financieros y administrativos de la entidad, lo cual es crucial para la toma de decisiones informadas y efectivas en el desempeño de sus funciones.

La auditoría se enfoca específicamente en un área o departamento donde se ha identificado el problema, realizando un seguimiento detallado de las actividades es un proceso que consta de diferentes fases que incluyen la planificación, ejecución y elaboración de un informe dirigido a la máxima autoridad; este informe permite mostrar los problemas de la entidad, estructurado por su respectivas conclusiones y recomendaciones.

La gestión eficiente y transparente de los recursos públicos es esencial para el desarrollo sostenible y la confianza que esto genera en la comunidad, en el contexto de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) parroquiales, las operaciones administrativas y financieras son cruciales para la implementación de políticas y proyectos. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena ha enfrentado diversos retos administrativos y financieros durante el período 2022-2023. Sin embargo, la falta de estudios exhaustivos sobre estas operaciones ha limitado la identificación de áreas de mejora y la implementación de prácticas más eficientes.

El porqué de nuestra investigación el GAD Parroquial Rural La Magdalena, desde el periodo 2010 y 2014, no ha sido auditado por la Contraloría General del Estado, lo que ha dejado un vacío importante en la revisión de sus procesos. Los actuales administrativos desconocen los detalles de los informes anteriores que podrían haber revelado deficiencias en las operaciones administrativas y financieras de la institución. Es necesario realizar esta investigación para mejorar la gestión de recursos, contribuyendo a un uso más eficaz y transparente de los fondos públicos, lo cual beneficiará tanto a la comunidad como a la institución en la consecución de sus objetivos.

Se realiza con el fin de proporcionar recomendaciones que mejoren las operaciones administrativas y financieras del GAD, facilitando una gestión más eficiente y transparencia de los recursos públicos, estas recomendaciones son fundamentales; porque una administración eficiente de los recursos públicos no solo optimiza el uso de los fondos disponibles, sino que también previene malversaciones y errores administrativos. Al implementar mejoras basadas en un análisis exhaustivo, se promueve la responsabilidad fiscal y la rendición de cuentas, lo que a su vez fortalece la confianza de la comunidad en sus gobernantes e instituciones públicas.

Además, mejorar la gestión de recursos permite al GAD realizar proyectos y servicios de mayor calidad en menor tiempo, beneficiando directamente a la comunidad; por ejemplo, una administración financiera más eficaz puede resultar en la mejor asignación de recursos para infraestructuras, servicios sociales y otros proyectos

comunitarios, asegurando que se atiendan las necesidades más urgentes de la población.

El propósito es examinar minuciosamente las operaciones administrativas y financieras de la entidad, identificando problemas y áreas de mejora, este proyecto es factible porque el GAD proporcionará la información necesaria para realizar el examen especial a las operaciones administrativas y financieras, el acceso a la información permitirá llevar a cabo un análisis exhaustivo y detallado, es así que los beneficiarios directos de este proyecto son los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, quienes recibirán recomendaciones para mejorar sus procesos y actividades. Los beneficiarios indirectos es la población de la parroquia La Magdalena, quienes se beneficiarán de una gestión más transparente y eficiente de los recursos públicos.

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

Realizar un examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023.

1.5.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar las operaciones administrativas y financieras del GAD Parroquial La Magdalena del Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, mediante la recopilación y análisis de datos relevantes.
- Identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA) en las operaciones administrativa y financiera del GAD Parroquial La Magdalena del Cantón Chimbo 2022-2023.
- Presentar un informe en el cual contenga conclusiones y recomendaciones, que proponga optimizar el manejo de los procesos administrativos, financieros; dando cumplimiento a los objetivos organizacionales y regulatorios del GAD Parroquial.

1.6 Hipótesis

El examen especial de auditoría fortalecerá a las operaciones administrativas y financieras; mejorando los controles internos y asegurando el cumplimiento normativo del GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023.

1.7 Variables

1.7.1 Variable Independiente

Examen especial

1.7.2 Variable Dependiente

Operaciones administrativas y financieras.

1.8 Operacionalización de variables

Tabla N°1 Variable Independiente Examen Especial

No	Variable	Concepto	Dimensión	Ítems	Técnicas/ Instrumentos
1	**Examen Especial**	El examen especial se centra en verificar, estudiar y evaluar una parte limitada de las actividades relacionadas con la gestión financiera, administrativa, operativa y de una entidad. Para ello, se aplican técnicas y procedimientos de auditoría específicos, adaptados a la materia del examen, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente. Resultado aquello es la obtención de informe final que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones basadas	**Eficiencia**	¿Qué indicadores de gestión utilizan para medir la eficiencia de los procesos administrativos y financieros dentro del GAD? ¿Cómo se han identificado y eliminado procesos redundantes o ineficientes en las operaciones administrativas y financieras del GAD?	Técnica encuesta/Instrumento cuestionario
			Eficacia	¿Cuáles han sido las acciones más efectivas en la gestión administrativa y financiera del GAD? ¿En qué medida se han alcanzado los objetivos establecidos para las operaciones administrativas y financieras dentro del GAD?	Técnica encuesta/Instrumento cuestionario

		en los hallazgos, destacando la conformidad con las leyes y regulaciones aplicables. (Contraloria General del Ecuador, sf).		¿De qué manera se refleja el impacto de las acciones realizadas en la eficiencia y eficacia de las actividades administrativas y financieras dentro del GAD?	
			Procesos	¿Qué acciones se han llevado a cabo para mejorar los procesos operativos y financieros en el GAD? ¿Existen manuales o guías documentadas para los procesos administrativos y financieros en el GAD? ¿Cómo son utilizados?	Técnica encuesta/Instrumento cuestionario
			Cumplimiento legal	¿Cómo aplican las normas de control interno para asegurar el cumplimiento de las normativas legales y alcanzar los objetivos y metas dentro del GAD?	Técnica encuesta/Instrumento cuestionario

Tabla N°2 Variable Dependiente Operaciones administrativas y financieras

No	Variable	Concepto	Dimensión	Ítems	Técnicas/ Instrumentos
1	**Operaciones administrativas**	Blanco-Ariza, et al; Cervantes, et al citados por (Montejano García y otros, 2021) afirman lo siguiente: "La administración de operaciones (AO) se centra en la coordinación de áreas funcionales de la empresa con el fin de asegurar la identificación de las necesidades del cliente, así como en la. completa satisfacción de estas en ambientes altamente dinámicos" (Pág.3).	**Control Interno**	¿Con qué frecuencia realizan los controles internos en las operaciones administrativas y financieras del GAD? ¿Qué metodología utilizan? ¿Cómo se llevan a cabo las auditorías regularmente para evaluar la eficacia de los controles administrativos y financieros en el GAD?	Técnica encuesta/Instrumento cuestionario
			Rendición de Cuentas	¿Cómo se llevan a cabo las auditorías regularmente para evaluar la eficacia de los controles administrativos y financieros en el GAD?	Técnica encuesta/Instrumento cuestionario

				¿Qué tipo de informes periódicos se presentan sobre las operaciones administrativas y financieras del GAD? ¿Cómo se comunican estos informes?	
2	**Operaciones Financieras**	Jack R. Kapoor, Les R. Dlabay & Robert J. Hughes citados 22por la página web (Buro de Creditos, sf) hace mención que la Administración Financiera como "el proceso de planificar, obtener, financiar y controlar los recursos de una empresa con el fin de lograr sus objetivos empresariales". Enfatizan la importancia de la gestión eficiente de los fondos para	**Razonabilidad**	¿Cómo se comunican los resultados de las rendiciones de cuentas a la comunidad? ¿Cómo se realizan las auditorías externas para verificar la razonabilidad de los estados financieros del GAD? ¿Cuál es el proceso de revisión y aprobación de los estados financieros por parte de los responsables financieros antes de su publicación?	Técnica encuesta/Instrumento cuestionario

		el éxito empresarial. La planificación y control de recursos son fundamentales dentro de una empresa, ya que permiten una administración efectiva y el logro de objetivos estratégicos. Además, la planificación y control de recursos facilitan la determinación de la razonabilidad, veracidad y confiabilidad de los estados financieros. Este proceso también permite identificar los posibles riesgos dentro de la empresa y corregirlos a tiempo, garantizando así una gestión financiera robusta y sostenible.			

			Control de Recursos	¿Qué medidas se toman para garantizar la transparencia y claridad en la presentación de los estados financieros? ¿Qué estrategias específicas utilizan para obtener los recursos necesarios para las operaciones administrativas y financieras del GAD?	Técnica encuesta/Instrumento cuestionario

CAPITULO II
MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes

Para llevar a cabo esta investigación, se realizó un exhaustivo análisis de múltiples disertaciones académicas y artículos científicos. Estos documentos fueron seleccionados debido a su relevancia y profundidad, ya que ofrecen una combinación valiosa de conocimientos prácticos y teóricos. Esta combinación de fuentes permite una comprensión integral del tema de estudio, garantizando que la investigación se base en una sólida evidencia académica y científica.

En términos generales la auditoría con el pasar del tiempo ha evolucionado de manera significativa dando origen a dos etapas históricas para (Sandoval Morales, 2012) en su libro “Introducción a la auditoría” afirma que:

Primera Etapa

La auditoría surgió cuando pueblos dominantes exigían tributos a los sometidos y usaban revisores para asegurar su pago correcto. Un ejemplo en México, los aztecas dominaban a otros pueblos con fuerza y les exigían tributos. Los *calpixques*, encargados de recolectar y auditar estos tributos, reportaban incumplimientos. Su parcialidad creó un gobierno tiránico, lo que llevó a que varios pueblos indígenas se unieran a Hernán Cortés para conquistar México.

Aquí aparece el término "auditor" tiene su origen en Inglaterra en el siglo XVIII, durante la Revolución Industrial, nuevas técnicas contables y la obligatoriedad de auditorías anuales fueron implementadas. En Estados Unidos, asociaciones comenzaron a regular la auditoría desde 1939, centrándose en procesos administrativos eficientes para las grandes empresas.

Segunda Etapa

La auditoría que comienza con la creación de la Comisión para la Vigilancia del Intercambio de Valores (SEC) en Estados Unidos en 1934. La SEC introdujo requisitos para que los estados financieros de las empresas fueran acompañados por la opinión de contadores públicos independientes, con el objetivo de garantizar una

información justa para los inversionistas. Esta entidad también ha influido en la determinación de normas de información financiera (Pág.17).

Con la expansión de la actividad industrial y comercial, los primeros empresarios desarrollaron mecanismos para supervisar y controlar a sus empleados y operaciones, marcando el inicio de la auditoría interna. Este sistema, inicialmente gestionado por los dueños de negocios, evolucionó con el incremento en el volumen y la complejidad de las operaciones, especialmente tras la Revolución Industrial en Europa. La creciente necesidad de supervisión llevó a delegar estas funciones en personas de confianza dentro de la organización, encargadas de revisar y reportar sobre la protección de los activos y la existencia de fraudes o malos manejos.

Gandía, Huguet, Aguirre, Flores & Becerra citado por (Ávila Loor & Elisa Juverly , 2022) en su trabajo "Las auditorías de gestión en las empresas públicas del Ecuador" señala lo siguiente en el ámbito latinoamericano, se crítica fuertemente el desempeño de las organizaciones, tanto públicas como privadas, debido a la falta de dinamismo en el modelo de gestión que prevalece en la región. Se considera que están rezagadas en términos de eficiencia, eficacia y calidad en comparación con países anglosajones, que muestran un progreso significativo en la forma de gestionar. Específicamente en el sector público, la falta de mecanismos institucionalizados para garantizar la eficiencia, eficacia y economía en la administración pública es evidente. La falta de auditoría en las empresas impide una evaluación adecuada de su gestión, lo que limita la capacidad de mejorar áreas críticas identificadas. Con la globalización y el aumento de la competencia, muchas organizaciones han sido fortalecidas o destruidas, lo que ha llevado a la necesidad de prevenir malas decisiones por parte de los gerentes y responsables de puestos delegados. En este sentido, la auditoría de gestión puede ayudar a comprender los errores pasados y servir como medida preventiva para garantizar que los planes de acción se completen de manera adecuada y oportuna. Además, la auditoría se presenta como una herramienta continua para mejorar las habilidades y capacidades de gestión, y se sugiere que debería ser utilizada como un instrumento de autorreflexión y cambio organizacional dentro del gobierno corporativo (Pág.2).

Según (Calvache Guerrero & Sinailin Aldana, 2023) en su trabajo de grado hace hincapié sobre la importancia de realizar una auditoría a las instituciones públicas en el Ecuador es crucial para garantizar la legalidad y eficacia de la gestión administrativa y financiera, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas. Además, las auditorías identifican oportunidades de mejora y optimización de recursos, contribuyendo a una gestión más eficiente y efectiva. Por último, aseguran el cumplimiento de los requisitos constitucionales, legales y reglamentarios, fortaleciendo la gobernanza y el control interno (Pág.64-70).

De este modo la (Constitución del Ecuador, 2008) en su artículo 211 y 212 menciona; que en Ecuador el ente de control es La Contraloría General del Estado es un organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

Para ello las funciones que tiene la Contraloría General del Estado:

1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos.
2. Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal, relacionadas con los aspectos y gestiones sujetas a su control, sin perjuicio de las funciones que en esta materia sean propias de la fiscalía general del Estado.
3. Expedir la normativa para el cumplimiento de sus funciones.
4. Asesorar a los órganos y entidades del Estado cuando se le solicite (Pág.75).

En otras palabras, la Contraloría General del Estado es como un ente "vigilante" independiente que revisa cómo se manejan el dinero y los recursos del gobierno; está dirigida por el Contralor General del Estado, quien trabaja durante cuatro años. Sus tareas incluyen revisar cómo se obtiene y gasta el dinero público, cómo se invierten los recursos, y cómo se cuidan los bienes del gobierno. También revisa cómo funcionan las entidades públicas y evalúa si lo hacen de manera legal, transparente y eficiente. Además, puede supervisar a algunas entidades privadas si

están usando recursos públicos. La Contraloría establece reglas generales para hacer su trabajo y ofrece ayuda en áreas específicas si se le pide.

Para (Galarza Luna, 2014) en el informe de auditoría externa denominado EXAMEN ESPECIAL a: las operaciones administrativas y financieras, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la Magdalena, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2014, el estudio concluye que se ha detectado problemas tales como desorganización de documentos de respaldo, la falta de justificación en procesos de contratación declarados desiertos y la ausencia de acta de entrega recepción en un contrato de consultoría además de esto realiza una recomendación para mejorar la organización de la documentación y asegurar que las decisiones de contratación estén debidamente fundamentadas (Pág. 1-18).

2.2 Científico

En este apartado, se realizará con la finalidad de detallar conceptos teóricos que abarcan el contenido del tema de investigación, el cual son recolectados de artículos científicos y revistas sobre todo permite recabar información sobre el tema relacionado al Examen especial a las operaciones administrativas y financieras.

Examen especial

Para (Figueroa Hurtado et al., 2019) autores de la revista arbitrada menciona que el examen especial (EE) permite verificar, analizar y evaluar detenidamente aquellas operaciones y procesos que tienen relación con la gestión de las organizaciones verificando así, el manejo de los recursos públicos; la misma que se realiza de manera posterior a la ejecución de los hechos, y se concluye con el respetivo informe una vez culminado con el proceso que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones de la auditoría (Pág.2).

Operaciones Administrativas

Los autores (Figueroa Salguero y Morejón Corrales, 2022) mencionan que “Son aquellos fenómenos jurídicos que consisten en la reunión de una decisión de la administración junto con su ejecución práctica, en tal forma que constituyen en conjunto una sola actuación de la administración”. En otras palabras, las

operaciones administrativas son las que se encargan de que todas las acciones se realicen de forma ordenada, por ende, la organización va a funcionar de manera ordenada y con sentido, de este modo, se obtendrá los resultados que se han establecido desde el inicio de la organización (Pág.45).

Operaciones Financieras

Según los autores (Figueroa Salguero y Morejón Corrales, 2022) mencionan que las operaciones financieras "Es el intercambio de un capital disponible en un determinado momento por otro u otros disponibles en momentos distintos, debiendo resultar financieramente equivalentes a partir de determinadas condiciones establecidas entre las partes al contratar". De igual modo, las operaciones financieras son las que integran dos o más personas financieras para intercambiar el capital disponible. El primer sujeto recibe la autoridad del acreedor, es decir, la persona que concede el capital a otro, en sí al deudor. Así, este intercambio debe ser de manera igualitaria (Pág.45).

Gobierno autónomo descentralizado

Los autores (Moreno Ponce et al., 2022) de la revista científica mencionan que "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), son las instituciones que conforman la organización territorial del Estado Ecuatoriano y están regidos por la Constitución de la República del Ecuador (Art. 238-241) y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD)". El GAD es un organismo descentralizado con autonomía política, administrativa y financiera, que se rige por los principios de tutela, subsidiariedad, igualdad, transversalidad, unidad y cooperación ciudadana. Están organizados de la siguiente manera: regiones, provincias, estados y parroquias.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados GAD`s a nivel nacional, son organizaciones que tienen como meta servir únicamente a la población, no todos estos organismos cumplen con la visión con la cual fueron establecidas, pero también existen GAD´s municipales que no están capacitadas para trabajar en pro de beneficiar a su cantón o provincia (Pág.9).

Auditoría

Para (Manrique Plácido, 2019) autora del libro “Introducción a la auditoría” menciona que la auditoría es un proceso necesario, porque se encarga de verificar el manejo de recursos que posee la entidad, para obtener y evaluar de manera objetiva y transparente, además se tiende aplicar en diferentes actividades de la organización: como empresas públicas y privadas, entidades de otros sectores, ámbito fiscal, operacional, medioambiental, forense, informático, etc.

De esta manera se pueda diferenciar a la auditoría tributaria, auditoría financiera, auditoría administrativa o de gestión, auditoría operativa, auditoría gubernamental, auditoría ambiental, auditoría académica, auditoría forense, etc (Pág.16).

Alcances de la auditoría

El autor (Manrique Plácido, Juana Maribel, 2019) hace referencia al alcance de la auditoría como la forma específica de concretar adecuadamente las actividades de la empresa que van a ser objeto de auditoría, esto específicamente permite definir la área, proceso y actividades a verificar siendo necesarios según las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría.

Los procedimientos requeridos para efectuar una auditoría de acuerdo con las NIA deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta las exigencias establecidas en estas normas, los establecidos por organismos profesionales competentes, las leyes, los reglamentos y, en cuanto sea apropiado, los términos del compromiso y los requerimientos de informes de la auditoría (Pág.23).

Técnicas de auditoría

Los autores (Benitez, Sepulvera Jackeline Marin, Ocho Blanca Rosmira, 2021) mencionan que las herramientas o métodos prácticos de investigación y pruebas que usa el auditor, sirven para obtener evidencias necesarias de auditoría y fundamentar su opinión en el informe, las que a su vez le sirven como base razonable para emitir opinión sobre los Estados Financieros en el dictamen de auditoría (Pág.30).

Las técnicas son métodos prácticos de investigación y pruebas que el auditor utiliza para obtener información necesaria, para emitir opinión profesional si la información cuantitativa no presenta errores e irregularidades. A continuación, las

técnicas de que el auditor puede utilizar para obtener evidencias que permitan lograr los objetivos propuestos de la auditoría.

1. **Técnicas de verificación físicas**

Inspección. "Es el examen físico ocular de activos, obras, documentos y valores, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad". Esta técnica se utiliza para evaluar la existencia física y la legalidad de los documentos que soportan cada operación realizada por la empresa, el reconocimiento de las transacciones registradas a los sistemas de información de forma correcta y su autorización correspondiente; en ellos encontramos los activos disponibles, inversiones, cuentas por cobrar, inventarios, activos fijos y otros equivalentes.

2. **Técnicas de verificación ocular**

Comparación. Es el acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos, dentro de la fase de ejecución de la auditoría se efectúa la comparación de resultados, facilitando de esa forma la evaluación por el auditor y la elaboración de observaciones, conclusiones y recomendaciones. Esta técnica compara la relación que hay entre dos o más conceptos, para descubrir igualdad o diferencias a examinar, con el fin de apreciar sus semejanzas.

3. **Técnicas de evidencias testimonial**

Indagación. Es el acto de obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con los funcionarios responsables de la entidad. La respuesta a una pregunta formulada por el auditor, comprende una porción insignificante de elementos de juicio en los que puede confiarse, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

4. **Técnica de verificación escrita**

Análisis. Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el fin de establecer su naturaleza, su relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos existentes.

5. **Técnica de verificación documental**

Comprobación. "Técnica que se aplica en el curso de un examen, con el objetivo de verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por entidad, mediante la verificación de los documentos que la justifican". Esta técnica comprueba la existencia y legalidad de operaciones realizadas o transacciones registradas en el sistema de información con los documentos que lo sustenten y que estén relacionado con la actividad económica de la empresa, el auditor debe tener en cuenta la legalidad, autenticidad y legitimidad de los documentos (Pág.30).

Tipos de Auditoría

Para (Hernandez, Karla, 2024) hace mención a los siguientes tipos de auditoría ya que cada una cumple un rol importante dentro de las organizaciones, las mismas que son necesarias conocer de qué forma actúan.

1. Auditoría de gestión.
2. Auditoría financiera.
3. Auditoría informática.
4. Auditoría administrativa.
5. Auditoría gubernamental.
6. Auditoría forense.
7. Auditoría interna.

Conceptos

Auditoría de gestión: El autor (Castillo González, Auditoría de gestión, 2022) indica que es un examen cuya finalidad es valorar y diagnosticar el nivel no solo de la economía, sino también de eficiencia y eficacia de los recursos que dispone una entidad, con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos propuestos por la organización. Esta información les permite a los directivos tomar decisiones adecuadas y tomar medidas correctivas a tiempo (Pág.17).

Auditoría financiera: Consiste en un estudio exploratorio y crítico de los controles y el proceso contable de una empresa, realizada por un contador público, donde se

concluya con un dictamen a cerca de la corrección de los estados financieros de la empresa.

Auditoría de informática: El autor (Chiriboga Toapanta, 2022) menciona que es el proceso de recopilar, agrupar y evaluar evidencia para determinar si un sistema computarizado puede proteger los activos, mantener la integridad de los datos, realizar de manera efectiva el propósito de la organización y utilizar los recursos de manera efectiva (Pág.9).

Auditoría administrativa: Es un examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización, sus recursos humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles, y su forma de operar.

Auditoría gubernamental: Es la actividad de fiscalización realizada por diversos órganos del Estado; tal como la Intervención General de la Administración Civil del Estado y el Tribunal de Cuentas, sobre aquellos organismos de derecho público y los distintos procesos que afecten al patrimonio nacional o al bien común.

Auditoría forense: Se especializa en obtener evidencia y transformarla en prueba legal cuando se presentan procesos penales cabe recalcar que para ello se deberá identificar los riesgos de auditoría, los elementos del fraude y la materialidad; el alcance consiste en estudiar los riesgos que se asocian con la actividad que se examina.

Auditoría interna: Proviene de la auditoría financiera y que consiste en: una actividad de evaluación que se desenvuelve en forma independiente dentro de una organización, con el fin de revisar la contabilidad, las finanzas y otras operaciones, como base de un servicio protector y constructivo para la administración.

Riesgo de auditoría de gestión

La autora (Aguinda Tapuy, 2022) menciona que desde la apreciación de la auditoría es la probabilidad de que existan, una vez que se haya terminado de realizar la auditoría, errores o irregularidades significativas no detectadas en la empresa o en el área o componente que se examina.

Los factores que integran el riesgo de auditoría son:

Riesgo inherente: Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades en la gestión administrativa y financiera, antes de verificar la eficiencia del control interno diseñado y aplicado por la empresa que será auditada. Este riesgo tiene relación directa con el contexto global y es subyacente a la entidad.

Riesgo de control: Es la posibilidad de que los procedimientos de control interno establecidos por la empresa, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores significativos de manera oportuna.

Riesgo de detección: Es el riesgo que tiene el auditor al aplicar programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para detectar errores o irregularidades. Depende por lo tanto de la pericia, buen juicio y experiencia del auditor.

Los riesgos inherentes y de control existen en forma independiente de la auditoría. La función del auditor consiste simplemente en evaluarlos adecuadamente, lo cual en la práctica puede hacerse en forma independiente o combinada. En el caso del riesgo de control se deben aplicar procedimientos de cumplimiento necesarios para probar los controles en los cuales basó su evaluación.

El riesgo de detección, en cambio, es atribuible al auditor al determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de sus pruebas sustantivas o de cumplimiento. Las primeras pueden ser aplicadas en forma selectiva o bien pueden consistir en procedimientos analíticos; las segundas tienen por objeto verificar que los controles en que se basa la evaluación del riesgo de control están operando efectivamente. En la práctica es común que ambas pruebas se apliquen conjuntamente sobre las mismas partidas de un grupo de transacciones, con lo cual se incrementa la eficiencia de la auditoría (Pág.32).

Auditoría de gestión

El autor (Toala Mise, 2021) define como la necesidad de evaluar y cuantificar los logros de una empresa en un período específico, así como de organizar eficazmente los recursos para mejorar su desempeño y productividad. Esta forma de auditoría

se enfoca en medir la eficiencia, eficacia y economía de una organización, identificando posibles deficiencias que puedan afectar su progreso normal.

La auditoría radica en que el auditor debe cumplir con requisitos y procedimientos que garanticen la calidad de su trabajo, incluyendo competencia, capacidad, recursos, integridad y consistencia en los informes emitidos (Pág.18).

Importancia de la auditoría de gestión

Según (Calderón Guerra, 2022) menciona que la auditoría de gestión se centra en medir la eficiencia, eficacia y economía de la organización, así como a determinar las posibles deficiencias o desviaciones que afecten el desarrollo normal de la empresa u organización.

Los auditores deben tener un enfoque destinado a investigar el funcionamiento adecuado de la empresa, estos enfoques tienden a estar basados en sistemas, en el desempeño y orientados a los problemas comerciales. El propósito del enfoque orienta a los sistemas de gestión, en el caso del enfoque orientado a resultados se evalúa si se ha logrado el resultado deseado o si las actividades y procesos funcionan según lo planeado, también se examina, verifica y analiza las causas de problemas o desviaciones de los criterios de auditoría (Pág.17).

Objetivo de la auditoría de gestión

Según (Ortega Ortega, 2023) menciona que es necesario realizar auditorías de gestión en las entidades del sector público, con el fin de mejorar su funcionamiento, donde se evalúa los resultados y aplicando criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad, se emplea los siguientes objetivos:

- Evaluar el cumplimiento de resultados de las operaciones de las entidades sujetas a control.
- Analizar los costos de servicios públicos
- Evaluar la eficiencia de los recursos de la entidad
- Evaluar el cumplimiento de políticas (Pág.70).

Indicadores de gestión

¿Qué es un indicador de gestión?

Para (Rivera, Vanessa Charles, Nathalie & Becerra, Denía, 2020) autores del documento “Indicadores de gestión: herramientas para lograr la competitividad” mencionan que se utilizan para gestionar una empresa o negocio, en otras palabras, es el resultado de una actividad mensurable. Los indicadores son responsables de proporcionar la información necesaria para medir los procesos y estrategias de una organización. Son responsables de que se lleve a cabo acciones para lograr los objetivos marcados por la dirección. Se enfatiza la toma de decisiones para mejorar el desempeño organizacional de modo que se tomen acciones preventivas o correctivas cuando ocurran (Pág.12).

La auditoría Gubernamental

Los autores (Damas Rodrígue et al., 2022) mencionan en la revista de investigación que es un examen objetivo que se ejecuta a las actividades de las entidades del estado, este examen lo efectúa una tercera persona ajena a la institución, con la intención de establecer su veracidad en los manejos contables; Y dar a conocer los resultados de este examen, cuya finalidad es aumentar la utilidad de tal información para la autoridad correspondiente, logrando el cumplimiento de los objetivos institucionales (Pág.6).

Objetivo de la auditoría Gubernamental

Los autores (Damas Rodrígue et al., 2022) menciona que el objetivo consiste en apoyar a quien lo emplea en el desempeño de sus actividades, para ello la auditoría proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, sugerencias e información sobre el objeto de estudio o situación auditada, la cual ha sido revisada por el auditor; por ende, el auditor debe ser un asesor de alta competitividad para la organización.

Y a través de la auditoría gubernamental permite verificar y analizar el estricto cumplimiento de las recomendaciones producto de las auditorías realizadas anteriormente, así como determinar la razonabilidad de las operaciones en los estados financieros; su aplicación se dará dependiendo del área o departamento de estudio, se trata de auditoría externa o auditoría interna.

Este tipo de auditoría igual que las demás busca el cumplimiento de ciertos objetivos para poder cumplir con su cometido, los objetivos son:

- Identificar los factores que afectan el logro de los objetivos en la producción y entrega del bien o servicio público.
- Establecer si el seguimiento (monitoreo), supervisión y evaluación del proceso de producción y entrega del bien o servicio público son adecuados, si proveen información necesaria y suficiente, y si esta es utilizada en la toma de decisiones.
- Establecer si la ejecución del proceso de producción y entrega del bien o servicio público se realiza de manera eficaz, eficiente, económica y con calidad (Pág.6).

Auditoría gubernamental aplicada a la gestión pública

Los autores (Damas Rodrígue et al., 2022) en la revista de investigación académica menciona que la gestión se refiere a la correcta gestión de los recursos de los que dispone una determinada organización, como, por ejemplo, empresas, organismos públicos, organizaciones no gubernamentales, etc. El término gestión puede abarcar una larga lista de actividades, pero siempre se centra en la utilización eficiente de estos recursos, en la medida en que debe maximizarse sus retornos.

A la auditoría gubernamental la definen como un proceso sistemático que mide y evalúa en forma independiente y objetiva los resultados de la gestión pública respecto a la prestación de servicios o provisión de bienes públicos para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, con el objetivo de establecer si los recursos se manejaron en forma eficiente, eficaz, económica y transparente (Pág.9).

Entre las principales características de la auditoría gubernamental:

- Evaluaciones e investigaciones de la gestión pública.
- Es objetiva y dirigida imparcialmente.
- Evalúa las operaciones realizadas.
- Compara con las normas de rendimiento y calidad.
- Termina con un informe verbal y escrito.

La auditoría gubernamental solo tiene el objetivo de conocer en que se gastan las entidades públicas los recursos asignados por el estado y saber si están cumpliendo con los objetivos establecidos por los gobiernos para poder brindarle un mejor servicio a la sociedad.

La gestión pública es un tema muy importante, esto se debe al impacto que tiene en la economía de los estados o gobiernos ya que se busca distribuir de manera justa los recursos financieros para así poder cumplir con los objetivos establecidos por la entidad pública, en la cual se estén utilizando. Una buena gestión de recursos proporciona una mayor rentabilidad en los gastos de la entidad ya que se lleva de manera planificada, donde serán aplicado los recursos de manera eficaz (Pág.10).

Auditoría Tributaria

La autora (Ramirez Jácome, 2021) menciona que la auditoría tributaria es una herramienta esencial para mitigar posibles sanciones y garantizar la correcta gestión fiscal de una empresa, asegurando su conformidad con la normativa vigente en términos de criterios y plazos. Es crucial llevar a cabo esta auditoría antes de la planificación fiscal, ya que permite evaluar el nivel de cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de la entidad. Su objetivo principal radica en realizar un análisis exhaustivo y crítico de dichas obligaciones, tanto en su aspecto sustancial como formal, durante un período determinado (Pág.34).

Importancia de la auditoría tributaria

Las autoras (Jaramillo Armijos y Torres Palacios, 2024) menciona que la relevancia de la auditoría se manifiesta de manera decisiva al evaluar el cumplimiento tributario en las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria. Esta habilidad posibilita la detección y corrección de posibles errores que podrían impactar los resultados financieros de la organización, además desempeña una labor esencial en la gestión de riesgos. Esta auditoría contribuye a evitar posibles sanciones por parte de la Administración Tributaria (Pág. 114).

Objetivos de la auditoría tributaria

Para el autor (Curo Quispe, 2020) menciona que se tiene los siguientes objetivos:

a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

b) Determinar la confiabilidad de la información contenida en las declaraciones presentadas por los contribuyentes bajo juramento.

c) Verificar si lo declarado corresponde tanto a las operaciones registradas en los libros de contabilidad y documentación acreditativa y sí refleje todas las transacciones comerciales realizadas.

d) Verificar con exactitud la determinación de la base imponible, tipos calculados e impuestos (Pág.34).

Auditoría Financiera

Para (Citarella Espinoza y Insignares Blanco, 2021) la auditoría financiera es un proceso mediante el cual se produce un resultado final que consiste un informe, donde el auditor examina la situación financiera de la organización, institución o empresa, utilizando sus conocimientos sobre el tema. La auditoría financiera ayuda a las empresas a controlar la calidad de los servicios para el desarrollo del éxito de la empresa. Es así como la auditoría financiera, radica en la importancia de la proyección de la rentabilidad de las empresas debido a que un buen desarrollo mantiene una posición rentable de la organización en el mercado (Pág.4).

Objetivo de la auditoría financiera

Según (Alarcón Zúñiga y Cobos García, 2023) menciona que la NIA 200 indica que el propósito de una auditoría es aumentar la confianza en los estados financieros de una entidad, los mismos que expresarán una fiel copia de los aspectos materiales que autorizan al auditor a expresar una opinión clara y precisa de la entidad a investigación.

Los objetivos globales del auditor al momento de realizar una auditoría a los estados financieros son los siguientes:

- La obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al auditor dar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

- La emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación en las Nías, a la luz de los hallazgos del auditor (Pág.14).

Alcance de la Auditoría Financiera

Las autoras (Alarcón Zúñiga y Cobos García, 2023) menciona que el alcance de la auditoría se refiere a las medidas que se consideran necesarias para lograr el propósito de la auditoría. El auditor debe definir los procedimientos necesarios para realizar la auditoría de acuerdo con las NIA deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos establecidos en las organizaciones profesionales competentes, las leyes, los reglamentos y, en cuanto sea apropiado (Pág.14).

Proceso de la auditoría financiera

La auditoría financiera como todo método de aplicación tiene fases las cuales son empleadas en su orden respectivo en el trabajo que se realiza antes y después de la fecha en la que se presentan los estados financieros. De acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría existen tres etapas para elaborar la auditoría financiera.

- Planificación preliminar
- Planificación especifica
- Ejecución del informe

Fase de planificación preliminar

Esta fase constituye la primera del proceso de auditoría y dependerá de la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando recursos necesarios. Sin embargo, esta fase es la que se realiza antes de la fecha sobre la que se va a emitir la opinión, y el objetivo es entender el negocio de la empresa y el entorno en que opera.

Los autores concuerdan entonces en que la fase de la planificación es un proceso en el cual se toman decisiones sobre los objetivos y metas a alcanzar durante la auditoría en un determinado tiempo y realizando actividades inherentes al ejercicio, la planificación comienza con la evaluación de los problemas. **(ANEXO 18)**

Fase de planificación especifica

Esta fase el auditor debe aplicar a los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar los hallazgos relacionados con los componentes; determinando la condición, criterio, causa y efecto por los cuales se originó el problema.

Esta fase se realiza tras la fecha sobre la que se va a emitir la opinión y evalúa la efectividad operativa de los controles internos de la organización. En la fase de la ejecución se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su confiabilidad y razonabilidad. **(ANEXO 23)**

Ejecución del informe

El informe del auditor es un documento que especifica los hallazgos encontrados, comentarios y recomendaciones relativos a los hallazgos. **(ANEXO 67)**

El informe contiene lo siguiente:

- La carta de dictamen
- Los estados financieros
- Notas aclaratorias correspondientes
- La información financiera complementaria
- Comentarios, conclusiones y recomendaciones

Auditoría de sistemas

El autor (Díaz Varela, 2020) menciana que al establecer mecanismos que permitan minimizar los riesgos en los SI es una tarea difícil y costosa, sobre todo cuando se carece, por ejemplo, de experiencia para definir el perfil de la función auditora dentro de la estructura organizativa, contar con los insumos y recursos financieros para captar el talento humano formado para el área, o cuando se dificulta contextualizar los niveles de responsabilidad adecuado; no obstante a ello, existen organizaciones que ya tienen implementada su función de control hacia los SI, gestión que favorece atender oportuna y efectivamente cualquier incidente en toda la red y, siendo que esta, continuamente demanda operatividad y resultados en línea (Pág.17).

Características generales de la auditoría de informática

Los autores (Robalino et al., 2022) mencionan que el entorno que forma el área informática dentro de una institución y a su vez pretende ser evaluada, consiste en los siguientes elementos: Equipos, sistemas operativos y paquetes, aplicaciones y el proceso de su desarrollo, organización y funciones, las comunicaciones, la propia gestión de los recursos informáticos, la calidad de procesos y productos las políticas, estándares y procedimientos en vigor.

Además, se verifica el cumplimiento de reglamentos, políticas, estándares y demás normas de carácter interno, como: estándares y procedimientos, los objetivos fijados, los planes, los presupuestos, los contratos y las normas legales aplicables. Y para completar la evaluación al área informática se verifica lo relacionado con: el grado de satisfacción de usuarios y directivos, los controles existentes, un análisis de los posibles riesgos relacionados con la informática (Pág.74).

Que es fraude

Los autores (Maldonado Román et al., 2022) mencionan que es un acto intencionado perpetrado por una o más personas, ya sea dentro de la dirección de una entidad, por parte de los responsables del gobierno, empleados o terceros. Implica el uso del engaño con el propósito de obtener una ventaja injusta o ilegal. Este término abarca una amplia gama de acciones engañosas que una persona puede idear para aprovecharse de otra, ya sea mediante sugerencias falsas o la ocultación de la verdad (Pág.8).

Papeles de trabajo

El autor (Vargas Suárez, 2022) menciona que son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida durante la inspección realizada por el auditor y los resultados de los procedimientos y pruebas de inspección aplicados; con ellos se respaldan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.

Es el conjunto de cédulas y documentos que contienen los datos e información obtenida por el auditor en su revisión y describen las pruebas realizadas, los procedimientos aplicados y los resultados con los que se sustentan y apoyan las

observaciones, recomendaciones y conclusiones del informe correspondiente (Pág.8). **(ANEXO 16)**

Índice de los papeles de trabajo

Según (Rodríguez Gómez, 2024) menciona que tiene como finalidad facilitar el acceso a la información que van incluidas en los papeles de trabajo por los auditores y otros usuarios y así sistematizar su ordenamiento. Normalmente se escribe en el ángulo superior derecho de cada hoja.

Cédulas sumarias. Son las que además de relacionarse de manera directa con una cuenta o rubro que conforman los estados financieros, detallan las partidas o sub cuentas que los integran.

Cédulas analíticas. Estas provienen de las cédulas sumarias y contienen los análisis de cada una de las subcuentas o partidas que conforman la cédula sumaria. En este el auditor hace constar las pruebas de auditoría que han sido aplicadas en cuanto a extensión y períodos examinados.

Cédulas narrativas. Es un papel de trabajo propio de la fase de ejecución de auditoría donde se explica, describe y relata de manera explícita los hallazgos o deficiencias encontradas en base a cuatro características importantes del hallazgo que son condición, criterio, causa y efecto.

Archivo permanente. Dirigido a mantener la información general de carácter permanente, como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos.

Archivo de planificación. Orientado a documentar la etapa de planificación preliminar y específica de cada auditoría de manera que se identifiquen claramente la naturaleza, alcance y objetivo de la auditoría a ejecutar.

Archivo corriente. Orientado a documentar la etapa de auditoría respondiendo a los lineamientos detallados en la planificación preliminar y en la específica (Pág.31).

Propósito de los Papeles de Trabajo

El autor (Vargas Suárez, 2022) menciona que el éxito y la calidad de una auditoría depende de los papeles de trabajo, "el objetivo principal de los papeles de trabajo es ayudar a organizar y coordinar las etapas de la auditoría, proporcionar información que será incluida en el informe de auditoría y ser un respaldo para la opinión del auditor". Los papeles de trabajo tienen que ser estrictamente elaborados debido a que constituyen la planificación, supervisión y revisión de una auditoría, de la misma manera permite suministrar la evidencia del trabajo realizado y de este modo sirven de soporte para comentarios, conclusiones y recomendaciones en el respectivo informe (Pág.9).

Marcas de auditoría

La autora (Rodríguez Gómez, 2024) menciona que son señales o símbolos convencionales utilizados por un auditor para identificar el tipo de procedimiento, tarea o prueba que deben realizar durante la ejecución de la auditoría. El uso de símbolos hace que esto sea más fácil de entender.

Hay dos tipos de marcas:

a) **Con significado uniforme:** Estos símbolos representan pruebas o procedimientos de auditoría aplicados a las transacciones u operaciones registradas o informadas por la entidad.
b) **Con significado a criterio del auditor:** Se las utiliza para resumir el procedimiento, tarea o prueba aplicada a la información, transacción, dato o actividad examinada (Pág.30). **(ANEXO 17)**

Control interno (COSO)

Según el autor (Cruz Villón, 2021) menciona que el control interno es una herramienta necesaria que debe implementar en las entidades, porque ayuda a mitigar y afrontar los riesgos existentes que impiden no solo alcanzar diversas metas empresariales, sino también realizan cambios significativos para mejorar el desempeño operativa, financiera, administrativa. La complejidad de la planificación está determinada por el tamaño de la empresa, por lo que se fortaleza ciertos procesos. "El control interno es una herramienta que surgió de la inevitable

necesidad de actuar proactivamente de organizaciones privadas o públicas, con o sin fines de lucro" (Pág.4).

Componentes del Coso

Los componentes del control interno COSO I son cinco según es definido por (Álava Rosado et al., 2022)

Entorno de control o ambiente de control: Conjunto de normas, proceso y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno de la organización. La dirección marca la importancia del control final, incluidos los estándares de conducta esperados. La administración refuerza las expectativas en los diferentes niveles de la organización. El entorno de control comprende la integridad y valores éticos de la organización; los parámetros que permiten a los directores llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión del gobierno; la estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad. **(ANEXO 25)**

Evaluación de los riesgos: Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que ocurra un evento y afecte adversamente el logro de los objetivos. La evaluación de riesgos implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos para el logro de los objetivos. La evaluación de riesgos también requiere que la administración considere el impacto de posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio que pueda hacer que el control interno sea ineficaz. **(ANEXO 33)**

Actividades de control: Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que las directivas de la administración mitiguen los riesgos para el logro de los objetivos. Las actividades de control se realizan en todos los niveles de la entidad, en diversas etapas dentro de los procesos comerciales, y en el entorno tecnológico. **(ANEXO 38)**

Información y comunicación: La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las actividades de control interno para apoyar el logro de sus objetivos. La gerencia obtiene o genera y usa información relevante y de calidad de fuentes internas y externas para apoyar funcionamiento de otros componentes del control

interno. La comunicación es continua, es un proceso iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación es el medio por el cual la información se disemina a través de la organización, fluyendo hacia arriba, hacia abajo y a través de la entidad. **(ANEXO 49)**

Supervisión o Actividades de Monitoreo: Se usan evaluaciones continuas, evaluaciones separadas o alguna combinación de las dos para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles, está presente y funcionando. Los hallazgos se evalúan según los criterios establecidos por los organismos de control o la administración y las deficiencias se comunican a la gerencia (Pág.6). **(ANEXO 52)**

Que es el análisis FODA

Análisis FODA según (Cárdenas Molina y Orellana Viñan, 2021) menciona que es un estudio que permite saber cómo se encuentra la situación actual de la empresa, considerando que las debilidades y fortalezas permiten realizar un análisis interno y a través de las amenazas y oportunidades se podrá realizar un análisis externo de la empresa, a partir de este análisis se puede planificar y considerar qué estrategias se puede tomar a futuro.

Análisis interno: Debilidades y fortalezas los factores internos tales como debilidades y fortalezas son propias de la empresa, las mismas que son fundamentales para conocer y evaluar a fondo la empresa.

Análisis externo: Amenazas y oportunidades las características externas son propias del entorno, es por esto que no se puede tener control sobre ellos.

Fortalezas

- Costo bajo del agua y abastecimiento permanente.
- Tratamiento de agua vía barrera múltiple.
- Sistema de calidad y capacidad de producción.
- Buen precio de venta en comparación a otras marcas.
- Atención personalizada al consumidor final.
- Experiencia y conocimiento del mercado.

Oportunidades

- Conocimiento para el desarrollo de nuevos productos.
- Ampliar la capacidad de distribución a otros territorios.
- Incluir nuevos segmentos en el mercado.

Debilidades

- Una marca que no es reconocida en el mercado.
- No disponer de un sistema fuerte de distribución.
- Falta de recursos para ampliar el nicho de mercado.
- No disponer de otros productos.
- Falta de impulso de campañas de imagen para fortalecer la marca en el mercado.

Amenazas

- Marcas con más tiempo en el mercado y con más recursos.
- La competencia dispone de marcas líderes en su distribución.
- Campañas desleales de la competencia en precios y descuentos (Pág.17). **(ANEXO 55)**

Que es hallazgos

Según (Castillo González, Auditoría de Gestión al proceso de producción de la empresa Jean UP S.A.S., Periodo 2020, 2022) menciona que los hallazgos son un "producto generado durante la ejecución del proceso de auditoría que adelantan las entidades de fiscalización sobre la gestión de los sujetos auditados, que evidencian el alcance de la función fiscalizadora sobre la hacienda pública realizada a través de las auditorías".

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas observadas en el trabajo de auditoría con relación a lo regulado o presentado por la gerencia. Al registrar un hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego las características, luego la posición del auditor ante el hallazgo, posteriormente indicará la conclusión y finalmente hará las recomendaciones pertinentes del hallazgo (Pág.18).

Elementos de los hallazgos

El autor (Restrepo Medina, 2018) menciona que la mayoría de las normas técnicas rigen los procesos de la auditoría constan de cuatro elementos: el criterio, la condición, la causa y el efecto. A continuación, se explicará cada uno de ellos, integrando por conceptos importante. **(ANEXO 56)**

El criterio: Comprende la concepción de "lo que debe ser", con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación y determina cumplimientos o desviaciones; además, es un parámetro razonable frente al cual debe evaluarse la obtención de bienes y servicios, la prevención de riesgos de desviación de recursos, las prácticas administrativas, los sistemas de control e información y los procesos y procedimientos observados.

El criterio emana de una fuente, que puede ser una disposición legal, una norma técnica, un estándar de aceptación profesional general o la opinión de expertos, y se utiliza como base para determinar el grado de cumplimiento de normas, metas u objetivos de una organización; así mismo, es el referente para evaluar la condición actual.

La condición: Se refiere a la situación actual, entendida como "lo que es", encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función, operación o transacción, mediante las verificaciones necesarias para responder los siguientes interrogantes: "qué-cuándo-dónde-cómo". La condición refleja el grado en que el criterio está siendo logrado o aplicado y de la comparación de aquella con este se determina la existencia de una situación irregular o deficiencia en los documentos, procesos u operaciones.

La causa: Es la razón básica (o las razones) por las que ocurrió la condición o también el motivo del incumplimiento del criterio. Para identificar las causas, el auditor debe preguntarse el porqué de cada condición, hasta descubrir las razones que originaron la desviación. Su identificación requiere de la habilidad y buen juicio del auditor, y es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que erradique, disminuya o prevenga la recurrencia de la condición.

El efecto: Es el resultado adverso, real o potencial de la condición encontrada, que provee la evidencia sobre la importancia del hallazgo y ayuda a demostrar la necesidad de adelantar acciones correctivas. En lo posible, este debe definirse en términos cuantitativos, como moneda, tiempo, unidades de producción o números de transacciones. No obstante, cuando esta definición no sea factible, ello no será una razón válida para dejar de informar la observación (Pág. 56).

Informe de Auditoría

El autor (Jiménez Cruzatty, 2022) indica que el informe de auditoría, es el producto final de todo el trabajo de auditoría, en el cual se consideran el dictamen y los resultados obtenidos en cada área del departamento o sección de la organización, dándose a conocer a los colaboradores de la empresa, el informe se debe elaborar de una forma "sencilla y clara" y debe contener lo siguiente:

- Dictamen de auditoría: la opinión del auditor sobre los estados financieros.
- Informe sobre la estructura del Control Interno.
- Conclusiones y Recomendaciones.
- Detallar de forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados (Pág.24).

Plan de desarrollo y ordenamiento territorial (PDOT)

Dentro del (Planificacion del Gobierno, 2019) habla sobre:

Ordenamiento territorial

¿Qué es el ordenamiento territorial?

Es un proceso que permite organizar las actividades y recursos en el territorio de acuerdo a las estrategias de desarrollo socioeconómico, en armonía con las particularidades geográficas y culturales. El ordenamiento territorial es obligatorio para todos los niveles de gobierno.

¿Qué es un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)?

El PDOT es un instrumento técnico y normativo para la planificación territorial, orienta a las instituciones públicas y privadas a generar el desarrollo local. En esencia, un PDOT es una propuesta para ordenar la gestión de un territorio, en

armonía con los actores involucrados y de acuerdo a las vocaciones del territorio. Además, es un instrumento político, pues refleja la visión de desarrollo, estrategias, programas y proyectos que permiten alcanzar el plan de trabajo de la autoridad electa.

¿Por qué es importante que la planificación local se articule con la Estrategia Territorial Nacional (ETN)?

- Facilitar la implementación de políticas locales en relación con las nacionales.
- Generar coherencia y sostenibilidad de la inversión pública.
- Utilizar sostenible y responsablemente los recursos territoriales.
- Promover el desarrollo equilibrado y complementario de los asentamientos humanos.
- Asegurar el desarrollo sostenible con un enfoque de gestión de riesgos y desastres.

¿Cuáles son las características del PDOT por nivel de gobierno?

La construcción de los PDOT debe propiciar un proceso armónico y equilibrado dentro del sistema territorial, de manera que los esfuerzos entre niveles de gobierno se complementen y potencien de manera integrada:

GAD provincial

- Integran el componente de ordenamiento territorial de sus cantones en función del modelo económico productivo, de infraestructura y de conectividad de la provincia.

GAD municipal o metropolitano

- Las decisiones de ordenamiento territorial, de uso y ocupación de suelo de este nivel racionalizan las intervenciones en el territorio de los otros niveles de gobierno.
- Incorporan la gestión del riesgo, fomentan la calidad ambiental, la seguridad, la cohesión social, la accesibilidad del medio urbano y rural, establecen garantías para la movilidad y acceso a servicios básicos.

GAD parroquial

- Énfasis en la articulación con Organizaciones Territoriales de Base.
- Con base en el diagnóstico y modelo territorial cantonal y provincial localizan las obras e intervenciones en su territorio.

¿Cuándo se debe actualizar el PDOT?

El proceso de actualización se da a partir del análisis del PDOT vigente, para decidir si se conserva o mejora su contenido estratégico de mediano (5 años) y largo plazo (10 a 20 años). Las circunstancias para actualizarlo obligatoriamente son las siguientes:

- Al inicio de la gestión de las autoridades locales.
- Cuando se requiere adecuar un PDOT por la presencia de un proyecto nacional de carácter estratégico.
- Por fuerza mayor, como la ocurrencia de un desastre natural.

La actualización del PDOT al inicio de gestión tiene por objeto que el plan de trabajo de la autoridad electa se refleje en este y su ejecución sea posible en el ámbito territorial. Por tanto, se convierte en un instrumento técnico político para la gestión en el territorio. El plazo para elaborarlo es de un año, a partir del inicio del mandato de las autoridades electas.

2.3 Marco Conceptual

En base al análisis del anteproyecto, se ha realizado un listado significativo de palabras, con la finalidad de dar a conocer aquello términos que poseen dicha dificultad en el significado, que ayude a la comprensión del lector, donde es necesario destacar que las palabras de este apartado es un soporte conceptual, el mismo que consiente en tener una idea clara, dar soluciones a las dudas, y sobre todo proporcionar una comprensión precisa y concreta.

Gestión: Hace énfasis a la acción y a las consecuencias de administrar algo, es aquí donde se realiza tramites de cualquier ámbito con la finalidad de resolver una situación o proyecto a ejecutarse.

Gad Parroquial rural: Son entidades rurales, bajo derecho público con autonomía política, administrativa y financiera; estas instituciones se rigen de principios de solidaridad, equidad, integridad y de participación ciudadana y estas instituciones promueven el desarrollo territorial de la cuidad, provincia o cantón.

Desarrollo sostenible: Busca satisfacer aquellas necesidades del presente y preservando los recursos del planeta, donde se garantice el equilibrio entre el crecimiento económico, tiene que ver con el medio ambiente y el bienestar social.

Control Interno: Son aquellas actividades que desarrollan y manejan las entidades, donde se previene y detecta posibles fraudes, y se corrige errores en las actividades que realizan en las entidades con el fin de manejar adecuadamente los recursos.

Eficacia: Enmarca la capacidad que tiene las personas al momento de lograr el efecto deseado o que se espera conseguir y así lograr cumplir con el resultado que se obtendrá de dicho proceso.

Eficiencia: Consiste en la capacidad que tiene dicha persona al momento de conseguir algo, con menos recursos que disponga, para lograr obtener el objetivo de dicho sacrificio que puso empeño para lograr dicha actividad.

Economía: Se refiere al estudio general que se realiza a la sociedad donde se verifica los recursos limitados para producir, distribuir bienes y servicios, siendo una característica especifica del ser humano, que incide directamente en la vida de las personas.

Operaciones: Son actividades contables que manejan directamente unidades monetarias donde implica el movimiento de las transacciones ya sea de los bienes, recursos públicos y el presupuesto de una entidad, el mismo que se reflejaran por medio de la contabilidad.

Desarrollo integral: Se basa en políticas que buscan un desarrollo armónico y equitativo dentro de las áreas que realizan las funciones y actividades.

Progreso Social: Se refiere al momento en que una cuidad, pueblo o cantón busca de la forma satisfacer las necesidades básicas de la población como la infraestructura e instrumentos para mejorar la calidad de vida.

Auditoría: Consiste en una revisión minuciosa de los procesos y operaciones que manejan dentro de las empresas públicas y privadas a nivel contable o laboral, donde se debe seguir varios requisitos a la hora de ejecutar una auditoría.

Estados Financieros: Son informes que realizan las entidades indicando los movimientos que han elaborado en el año, en la que recoge información de la situación financiera, económica y patrimonial de la institución.

Progreso social: Consiste en satisfacer dichas necesidades que tienen una población, donde muchas de las veces tienen que ver con las carreteras e infraestructura que ayude a dar una mejor imagen y a mejorar la vida de los ciudadanos.

Entorno laboral: Se define a las capacidades y habilidades del personal al momento de desempeñar sus actividades y sobre todo a la comodidad en el puesto de trabajo donde su productividad aumente para el bienestar de la entidad.

Transparencia: Hace referencia al momento que una persona en su trabajo realiza sus funciones de forma ética y honesta, siendo vital para asegurrar la información que la entidad.

Optimización: Consiste en realizar de mejor manera dichas actividades, siendo así más eficiente en su labor, dado que en ciertos casos se usa en menor cantidad los recursos.

Toma de decisiones: Es el proceso mediante el cual ayuda a las entidades a realizar alternativas para mejorar los procesos u operaciones, donde exista irregularidades resolviendo falencias y optar por una correcta toma de decisiones para la entidad.

Desequilibrio: Hace referencia a las decisiones que toma una autoridad puede llegar afectar al personal o institución, las decisiones pueden no ser justas o equitativas.

Gestión administrativa: Consiste en ciertas actividades y laborares que realiza las entidades buscan la forma de manejar o hacer usos de los recursos de la manera más eficaz posible, con la finalidad de lograr los objetivos institucionales.

Gestión financiera: Se encarga de establecer, controlar y supervisar de forma estratégica aquellos recursos financieros que tienen las instituciones, siendo necesario para el adecuado funcionamiento de cada área o actividad.

Responsabilidad: Se define como una virtud que tiene el ser humano, que le permite cumplir con sus obligaciones y asumir las consecuencias de sus actos en cualquier ámbito sea laboral, político, jurídico o familiar.

Leyes: Es un conjunto leyes que son establecidas para mantener el orden y armonía en el país, donde se manda, se prohíbe dichas actividades inadecuadas, esto conlleva a una sanción que puede llegar hasta la instancia de ir a la cárcel.

Normas jurídicas: Son aquellas reglar de conducta que son dictaminadas o promulgadas legalmente, de esa forma ayuda a regular la conducta de las personas ya sea por medio de una prescripción, autorización o prohibición.

Fraude financiero: Consiste en distorsionar la información de la entidad financiera, robo o hurto de las entidades financieras, la cual ocasiona serios daños o perjuicios a terceros que tengan contacto directo con la actividad ilícita o no lo tenga.

Recursos públicos: Son todos los bienes, fondos, participaciones y demás derechos que le corresponde al Estado para cumplir con sus obligaciones para asegurar el bienestar social y económico del país.

Procesos internos: Se refiere aquellas actividades y tareas que desarrollan dentro de la organización de manera interna, donde son necesarios para alcanzar los objetivos y metas para el crecimiento laborar de una entidad.

Evolución de la auditoría: Se refiere a que la contabilidad a evolucionado de manera significativa en las instituciones financieras, siendo necesario para medir y cuantificar los objetivos de la institución y tener un correcto orden de los recursos.

Hallazgos: Se refiere a encontrar ciertos problemas que afectan al funcionamiento de la entidad y para ellos es vital conocer dichos problemas y darle solución para el adecuado desarrollo y crecimiento de la institución.

Planificar: Es un proceso que realizan las entidades para coordinar adecuadamente sus actividades y realizarlo de manera adecuada y tomar las decisiones pertinentes para cumplir con la planificación que establece la máxima autoridad de la entidad.

Herramientas: Son vitales en cualquier ámbito ya que les permite implementar dentro de las actividades de las entidades, se usa para dar una solución y conseguir el objetivo deseado.

Sector público: Son entidades que se caracterizan por administrar los recursos públicos, cuyo objetivo es lograr el mayor nivel de calidad de vida para la sociedad.

Tributaria: Consiste en un sistema de recaudación publica que las personas como ciudadanos pagan al Estado, por medio de impuestos, tasas, y contribuyentes.

Normas de Control Interno: Son normas que se encargan que las entidades públicas y privadas, manejen adecuadamente la administración de los recursos públicos y tengan un correcto funcionamiento de las entidades.

Ambiente de control: El ambiente o contexto de control se refiere a las condiciones y comportamientos que influyen en la operación de una entidad desde la óptica del control interno. Es esencialmente el resultado de la postura adoptada por la alta dirección y el resto del personal de la organización respecto a la relevancia del control interno y su impacto en los procesos, actividades y logros.

Evaluación del riesgo: La máxima autoridad y los miembros del personal de la institución se encargarán de implementar los procedimientos requeridos para reconocer, examinar, evaluar y abordar los riesgos que enfrenta la organización. Esto se hace con el fin de alcanzar sus metas, cumplir con las regulaciones legales, proteger los recursos públicos y generar información precisa y puntual.

Actividades de control: Todas las actividades administrativas y financieras deben llevarse a cabo en estricta conformidad con las regulaciones que guían a la entidad. Esto se realiza exclusivamente con el propósito de alcanzar los objetivos institucionales y garantizar el uso adecuado de los recursos públicos.

Información y comunicación: La máxima autoridad, en colaboración con el departamento correspondiente, en su caso, el Comité de Tecnologías de la

Información y Comunicaciones, debe establecer los atributos necesarios para identificar, recolectar, organizar y comunicar la información relevante de manera puntual. Esto facilitará a los empleados cumplir con sus deberes de manera efectiva.

Seguimiento: La máxima autoridad y los líderes de la entidad implementarán procedimientos para realizar un seguimiento continuo y evaluaciones periódicas, o una combinación de ambas, con el fin de garantizar la efectividad del sistema de control interno. El seguimiento implica la evaluación constante de la calidad del funcionamiento del control interno a lo largo del tiempo, permitiendo al sistema adaptarse dinámicamente a los cambios en las circunstancias.

2.4 Marco Legal

El marco legal abarca todos aquellos artículos, normas y reglamento legales que ampliara el desarrollo de la investigación, cuya finalidad es optar por la integridad del estudio sobre el examen especial a las operaciones administrativas y financieras conjuntamente con las normas que se rigen a las parroquias rurales, esto ayuda a una mejor orientación en las instituciones.

Constitución de la República del Ecuador (CRE)

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

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

En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades. (Constitucion de la Republica del Ecuador (CRE, 2008, pág. 42)

Art. 255.- Cada parroquia rural tendrá una junta parroquial conformada por vocales de elección popular, cuyo vocal más votado la presidirá. La conformación, las atribuciones y responsabilidades de las juntas parroquiales estarán determinadas en la ley. (Constitucion de la Republica del Ecuador (CRE, 2008, pág. 157)

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. (Constitución de la Republica del Ecuador (CRE, 2008, págs. 131-132)

Art. 270.- Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad. (Constitución de la Republica del Ecuador (CRE, 2008, pág. 132)

Art. 271.- Los gobiernos autónomos descentralizados participarán de al menos el quince por ciento de ingresos permanentes y de un monto no inferior al cinco por ciento de los no permanentes correspondientes al Estado central, excepto los de endeudamiento público. Las asignaciones anuales serán predecibles, directas, oportunas y automáticas, y se harán efectivas mediante las transferencias desde la Cuenta Única del Tesoro Nacional a las cuentas de los gobiernos autónomos descentralizados. (Constitución de la Republica del Ecuador (CRE, 2008, pág. 133)

Art. 272.- La distribución de los recursos entre los gobiernos autónomos descentralizados será regulada por la ley, conforme a los siguientes criterios:

1. Tamaño y densidad de la población.
2. Necesidades básicas insatisfechas, jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados.
3. Logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo, y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del gobierno autónomo descentralizado.
4. El número de kilómetros existentes, planificados y proyectados de vías rurales correspondientes al territorio y jurisdicción del gobierno autónomo descentralizado provincial.

(Constitución de la Republica del Ecuador (CRE, 2008, pág. 133)

Art. 293.- La formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía. Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas

fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley. (Constitucion de la Republica del Ecuador (CRE, 2008, pág. 140)

Art. 297.- Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público. (Constitucion de la Republica del Ecuador (CRE, 2008, pág. 141)

Art. 299.- El Presupuesto General del Estado se gestionará a través de una Cuenta Única del Tesoro Nacional abierta en el Banco Central, con las subcuentas correspondientes. En el Banco Central se crearán cuentas especiales para el manejo de los depósitos de las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados, y las demás cuentas que correspondan. Los recursos públicos se manejarán en la banca pública, de acuerdo con la ley. La ley establecerá los mecanismos de acreditación y pagos, así como de inversión de recursos financieros. Se prohíbe a las entidades del sector público invertir sus recursos en el exterior sin autorización legal. (Constitucion de la Republica del Ecuador (CRE, 2008, pág. 141)

Art. 300.- El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos. (Constitución republica del Ecuador (CRE, 2008, pág. 141)

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP)

Art. 41.- Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. - (Sustituido por el num.12 de la Disposición Reformatoria Segunda de la Ley s/n, R.O. 790-S, 5-VII2016).- Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial son los instrumentos de planificación que contienen las directrices principales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio.

Tienen por objeto ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económico productivas y el manejo de los recursos naturales en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial deseado, establecidos por el nivel de gobierno respectivo.

Serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización.

Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial regionales, provinciales y parroquiales se articularán entre sí, debiendo observar, de manera obligatoria, lo dispuesto en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial cantonal y/o distrital respecto de la asignación y regulación del uso y ocupación del suelo. (Codigo Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP, 2010, pág. 18)

Código Orgánico de Organización Territorial (COOTAD)

Art. 28.- Gobiernos autónomos descentralizados. -Cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias. Estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados:

- **a)** Los de las regiones;
- **b)** Los de las provincias;
- **c)** Los de los cantones o distritos metropolitanos; y,
- **d)** Los de las parroquias rurales.

En las parroquias rurales, cantones y provincias podrán conformarse circunscripciones territoriales indígenas afroecuatorianas y montubias, de conformidad con la Constitución y la ley.

La provincia de Galápagos de conformidad con la Constitución, contará con un consejo de gobierno de régimen especial. (Cdigo Organico de Organización Territorial (COOTAD, 2010, pág. 16)

Art. 46.- Elección indirecta de representantes de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.- El Consejo Nacional Electoral, en un plazo máximo de diez días a partir de la posesión de los integrantes de las juntas parroquiales rurales, convocará a un colegio electoral conformado por los presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales y quienes cumplan la función de ejecutivo de las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas o montubias de ese nivel en cada provincia, para elegir de entre ellos y ellas a sus representantes principales y alternos al consejo provincial, en elección indirecta. Este procedimiento se volverá a realizar en la mitad del período para el que fue electo el prefecto o la prefecta. La provincia de Galápagos queda exceptuada de este procedimiento.

Los presidentes o presidentas de las juntas parroquiales rurales que integren cada consejo provincial deberán provenir, en donde sea pertinente, de diferentes cantones procurando la mayor representación territorial; y, en ningún caso un mismo presidente o presidenta podrá integrar el consejo por dos ocasiones consecutivas, con excepción de las provincias en donde, por el número de parroquias, no sea posible la alternabilidad. Para la elección deberán respetarse los principios de pluriculturalidad, interculturalidad, equidad y paridad de género, en cuanto fuere posible.

(Codigo Organico de Organización Territorial (COOTAD, 2010, pág. 24)

Art. 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- **a)** Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- **b)** 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;

c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;

d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;

e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;

f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;

g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,

h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. (Codigo Organico de Organización Territorial (COOTAD, 2010, pág. 35)

Art. 357.- Secretaria o secretario.- Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, metropolitanos y municipales, según sus atribuciones designarán de fuera de su seno, de una terna presentada por el respectivo ejecutivo, a la secretaria o el secretario que será abogada o abogado de profesión y que es responsable de dar fe de las decisiones y resoluciones que adoptan los órganos de legislación de cada nivel de gobierno; además deberá actuar como secretaria o secretario de la Comisión de Mesa.

En el caso de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, la secretaria o secretario o de ser el caso la secretaria-tesorera o el secretario-tesorero, será un profesional en el área relacionada con el cargo a desempeñar, designado por el ejecutivo; sin perjuicio de nombrar un secretario ad-hoc de entre sus vocales, si la situación financiera no le permite proceder con la respectiva contratación.

(Codigo Organico de Organizacion Territorial (COOTAD, 2010, pág. 112)

Art. 489.- Fuentes de la obligación tributaria. - Son fuentes de la obligación tributaria municipal y metropolitana:

a) Las leyes que han creado o crearen tributos para la financiación de los servicios municipales o metropolitanos, asignándoles su producto, total o parcialmente;

b) Las leyes que facultan a las municipalidades o distritos metropolitanos para que puedan aplicar tributos de acuerdo con los niveles y procedimientos que en ellas se establecen; y,

c) Las ordenanzas que dicten las municipalidades o distritos metropolitanos en uso de la facultad conferida por la ley. (Codigo Organico de Organización Territorial, (COOTAD, 2010, pág. 133)

Art. 490.- Impuestos de exclusiva financiación o coparticipación. - Los impuestos municipales o metropolitanos son de exclusiva financiación de dichos gobiernos autónomos descentralizados o de coparticipación.

Son de exclusiva financiación municipal o metropolitana los que, conforme a disposiciones constitucionales o legales, se han creado o pueden crearse solo para el presupuesto municipal o metropolitanos; y de coparticipación, los que corresponden al presupuesto municipal como partícipe del presupuesto estatal.

Los impuestos municipales o metropolitanos son de carácter general y particular. Son generales los que se han creado para todos los municipios o distritos metropolitanos de la República o pueden ser aplicados por todos ellos.

Son particulares los que se han creado sólo en beneficio de uno o más municipios o distritos metropolitanos, o los que se han facultado crear en algunos de ellos. A excepción de los ya establecidos, no se crearán gravámenes en beneficie de uno y más municipios, a costa de los residentes y por hechos generadores en otros municipios o distritos metropolitanos del país. (Codigo Organico de Organización Territorial, (COOTAD, 2010, pág. 133)

Art. 491.- Clases de impuestos municipales. - Sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal o metropolitana, se considerarán impuestos municipales y metropolitanos los siguientes:

a) El impuesto sobre la propiedad urbana;

b) El impuesto sobre la propiedad rural;

c) El impuesto de alcabalas;

d) El impuesto sobre los vehículos;

e) El impuesto de matrículas y patentes;

f) El impuesto a los espectáculos públicos;

g) El impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos;

h) El impuesto al juego; e,

i) El impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales. (Codigo Organico de Organización Territorial, (COOTAD, 2010, pág. 134).

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE)

Art. 5.- Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado. - Las instituciones del Estado, sus dignatarios, autoridades, funcionarios y demás servidores, actuarán dentro del Sistema de Control, Fiscalización y Auditoría del Estado, cuya aplicación propenderá a que:

1. Los dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores públicos, sin excepción, se responsabilicen y rindan cuenta pública sobre el ejercicio de sus atribuciones, la utilización de los recursos públicos puestos a su disposición, así como de los resultados obtenidos de su empleo;
2. Las atribuciones y objetivos de las instituciones del Estado y los respectivos deberes y obligaciones de sus servidores, sean cumplidos a cabalidad;
3. Cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio sistema de control interno; y,
4. Se coordine y complemente con la acción que otros órganos de control externo ejerzan sobre las operaciones y actividades del sector público y sus servidores. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE, 2002, pág. 3)

Art. 6.- Componentes del sistema. - La ejecución del sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado se realizará por medio de:

1. El control interno, que es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado a las que se refiere el Art. 2 de esta Ley;

2. El control externo que comprende:

a) El que compete a la Contraloría General del Estado; y,

b) El que ejerzan otras instituciones de control del Estado en el ámbito de sus competencias. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE, 2002, págs. 3-4)

Art. 7.- Marco normativo general. - Para regular el funcionamiento del sistema, la Contraloría General del Estado adaptará, expedirá, aprobará y actualizará, según corresponda:

1. Normas de control interno que sirvan de marco básico para que las instituciones del Estado y sus servidores establezcan y pongan en funcionamiento su propio control interno;
2. Políticas de auditoría gubernamental;
3. Normas de control y fiscalización sobre el sector público, adaptadas de Normas Internacionales y de las emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores;
4. Normas de auditoría gubernamental, de carácter local e internacional en sus modalidades de gestión, control de obras, auditoría judicial, protección ambiental y auditoría de proyectos internacionales;
5. Reglamentos, regulaciones, manuales generales y especializados, guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para la aplicación del sistema y la determinación de responsabilidades.

En el marco de las normas, políticas, regulaciones, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General del Estado verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE, 2002, pág. 4)

Art. 8.- Objeto del Sistema de Control. - Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa; y, cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores. En

el examen, verificación y evaluación de estas gestiones, se aplicarán los indicadores de gestión institucional y de desempeño, y se incluirán los comentarios sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE, 2002, pág. 4)

Art. 18.- Alcance y Ejecución de la Auditoría Gubernamental. - El control externo que realizará la Contraloría General del Estado se ejercerá mediante la auditoría gubernamental y el examen especial, utilizando normas nacionales e internacionales y técnicas de auditoría.

La auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado, consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y prevención de riesgos que incluye el examen y evaluación críticos de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos.

La auditoría gubernamental, no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias, cuando éstas hubieran definido la situación o puesto término a los reclamos de los particulares, pero podrá examinar la actuación administrativa del servidor, de conformidad con la Ley. (Ley Organica de la Contraloria General del Estado (LOCGE, 2002, pág. 7)

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)

Art. 7.- Derecho de acceso a la información pública. - El derecho de acceso a la información pública comprende el derecho a buscar, acceder, solicitar, investigar, difundir, recibir, copiar, analizar, reprocesar, reutilizar y redistribuir información. Toda la información producida, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley, la normativa vigente y en los instrumentos internacionales aprobados y ratificados por el Estado ecuatoriano. Cualquier persona, de forma individual o representando a una colectividad o cualquier grupo de personas, comunidad, pueblo o nacionalidad podrá solicitar el acceso a la información pública, teniendo los siguientes derechos:

a) A ser informada si los documentos que contienen la información solicitada, o de los que se pueda derivar dicha información, obran o no en poder de la Autoridad Pública;
b) Si dichos documentos obran en poder de la Autoridad Pública que recibió la solicitud, a que se le comunique dicha información en forma expedita;
c) Si dichos documentos no se le entregan al solicitante, a apelar la no entrega de la información física y/o digital;
d) A solicitar información sin tener que justificar las razones por las cuales se solicita;
e) A no ser sujeto de cualquier discriminación que pueda basarse en la naturaleza de la solicitud; y,
f) A obtener la información en forma gratuita o con un costo que no exceda el generado por la reproducción de los documentos. Ningún peticionario podrá ser sancionado por el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. (Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP, 2023, págs. 6-7)

Art. 9.- Obligaciones. - Los sujetos obligados deberán promover, garantizar, transparentar y proteger el derecho de acceso a la información pública, permitir su acceso y proteger los datos reservados, confidenciales y personales que estén bajo su poder; y para ello deberán cumplir con todas las obligaciones y procedimientos establecidos en la presente Ley.

Los organismos y entidades obligadas, en aras de garantizar la transparencia de su gestión, deberán atender los pedidos de información, relacionados a la atribución fiscalizadora de la Asamblea Nacional, según el plazo previsto en esta Ley. (Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP, 2023, pág. 7)

Art. 10.- Custodia de la Información. - Es responsabilidad de las instituciones públicas y personas jurídicas de derecho público, crear y mantener registros públicos de manera profesional, de acuerdo con lo que determine la Ley del Sistema Nacional de Archivos para que el derecho a la información se pueda ejercer de forma integral; y, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas y

manejo de archivo de la información y documentación tanto física como digital para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción.

Quienes administren, manejen archivo o conserven información pública serán personalmente responsables y solidariamente con la autoridad de la dependencia a la que pertenece dicha información y/o documentación por las responsabilidades civiles, administrativas o penales que pudieran haber lugar por sus acciones u omisiones en la ocultación, alteración, pérdida, desmembración de documentación e información pública, y/o por la falta de protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros, bancos de datos u otros medios técnicos de tratamiento de datos. La información original deberá permanecer en las dependencias a las que pertenezcan, hasta que sea transferida al Archivo Intermedio de la Dirección de Archivo de la Administración Pública.

El tiempo de conservación de los documentos públicos, lo determinarán los sujetos obligados con base a la Ley del Sistema Nacional de Archivos y a las disposiciones que regulen la conservación de la información pública confidencial. Los documentos de una institución que desapareciera, pasarán bajo inventario al Archivo Intermedio de la Dirección de Archivo de la Administración Pública; la documentación que posea valores secundarios y sea de conservación permanente, en la medida de su utilidad para la investigación y la memoria social, pasará directamente al Archivo Histórico Nacional. En caso de fusión interinstitucional, será responsable de aquello la nueva entidad. (Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP, 2023, págs. 7-8)

Art. 11.- Presentación de Informes. - Todas las instituciones públicas, organizaciones, servidoras o servidores públicos y demás sujetos obligados por la presente Ley, a través de su titular o representante legal, presentarán a la Defensoría del Pueblo, hasta el último día laborable del mes de enero de cada año, un informe anual, sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública el mismo que contendrá:

a) Información del período anterior sobre el cumplimiento de las obligaciones que le asigna esta Ley;

b) Detalle de las solicitudes de acceso a la información y el trámite dado a cada una de ellas; con indicación del tiempo que ha tomado en responder;

c) Informe semestral actualizado sobre el listado índice de información reservada; y,

d) El índice de la información clasificada como reservada, detallando la fecha de la resolución de clasificación de la reserva y el período de vigencia de la misma. (Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP, 2023, pág. 6)

Ley Organica del sistema nacional de contratación publica

Art. 7.- Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP.- El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley. (Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP, 2008, pág. 6)

Art. 9.- Objetivos del Sistema.- Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:

1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales;
3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;
4. Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional;
5. Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley;
6. Agilitar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;

7. Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento;
8. Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales;
9. Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado;
10. Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; y, 11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.

(Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP, 2008, pág. 6)

Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP)

Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos. - Son deberes de las y los servidores públicos:

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley; Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
b) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley;
c) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley;
d) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;

e) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;
f) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;
g) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;
h) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;
i) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y, Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización. (Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP, 2010, págs. 15-16)

Art. 61.- Del Subsistema de clasificación de puestos. - (Sustituido por la Disposición Reformatoria Primera Lit. i i de la Ley s/n R.O. 297-S, 2-VIII-2018) El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar los puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el Artículo 3 de esta Ley.

Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico; técnico, tecnológico o su equivalente y responsabilidad, así como los requisitos e aptitud, instrucción y experiencia necesarios para su desempeño de los puestos públicos.

La clasificación señalará el título de cada puesto, la naturaleza del trabajo, la distribución jerárquica de las funciones y los requerimientos para ocuparlos. (Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP, 2010, pág. 52)

Art. 62.- Obligatoriedad del subsistema de clasificación. - (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- El Ministerio del Trabajo, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. Será de uso obligatorio en todo nombramiento, contrato ocasional, ascenso, promoción, traslado, rol de pago y demás movimientos de personal. La elaboración de los presupuestos de gastos de personal se sujetará al sistema de clasificación vigente, en coordinación con la unidad de administración de talento humano de la entidad. Los cambios en las denominaciones no invalidarán las actuaciones administrativas legalmente realizadas. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos. (Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP, 2010, pág. 52)

Art. 76.- Subsistema de evaluación del desempeño. - Es el conjunto de normas, técnicas, métodos, protocolos y procedimientos armonizados, justos, transparentes, imparciales y libres de arbitrariedad que sistemáticamente se orienta a evaluar bajo parámetros objetivos acordes con las funciones, responsabilidades y perfiles del puesto.

La evaluación se fundamentará en indicadores cuantitativos y cualitativos de gestión, encaminados a impulsar la consecución de los fines y propósitos institucionales, el desarrollo de los servidores públicos y el mejoramiento continuo de la calidad del servicio público prestado por todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas señaladas en el artículo 3 de esta Ley. (Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP, 2010, pág. 56)

Art. 77.- De la planificación de la evaluación. - (Reformado por el Art. 13 de la Ley s/n, R.O. 1008-S, 19-V-2017).- El Ministerio del Trabajo y las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de

conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito. Planificación y administración que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales correspondientes.

Las evaluaciones a las y los servidores públicos se realizarán una vez al año, a excepción de las y los servidores que hubieren obtenido la calificación de regular quienes serán evaluados nuevamente conforme lo indicado en el Artículo 80 de esta ley. (Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP, 2010, pág. 56)

Art. 79.- De los objetivos de la evaluación del desempeño. - La evaluación del desempeño de las y los servidores públicos debe propender a respetar y consagrar lo señalado en los artículos 1 y 2 de esta Ley.

La evaluación del desempeño servirá de base para:

a) Ascenso y cesación; y,
b) Concesión de otros estímulos que contemplen esta Ley o los reglamentos, tales como: menciones honoríficas, licencias para estudio, becas y cursos de formación, capacitación e instrucción. (Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP, 2010, pág. 57)

Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS)

Art. 10.- Capital de riesgo y organizaciones mixtas. - El Estado Central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados participarán en la conformación de capitales de riesgo y de organizaciones mixtas de economía popular y solidaria a través de mecanismos legales y financieros idóneos. El carácter temporal de las inversiones efectuadas por el Estado deberá ser previamente acordado, tanto en tiempo cuanto en forma; privilegiando los procesos de desinversión del Estado en organizaciones donde es o será miembro, asociado o socio en forma parcial, a favor de la y las comunidades en cuyos territorios tales emprendimientos se desarrollen, dentro de las condiciones y plazos establecidas en cada proyecto. (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS, 2011, pág. 5)

Art. 133.- Gobiernos Autónomos Descentralizados.- Los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio concurrente de la competencia de fomento de la economía popular y solidaria establecida en la respectiva Ley, incluirán en su

planificación y presupuestos anuales la ejecución de programas y proyectos socioeconómicos como apoyo para el fomento y fortalecimiento de las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, e impulsarán acciones para la protección y desarrollo del comerciante minorista a través de la creación, ampliación, mejoramiento y administración de centros de acopio de productos, centros de distribución, comercialización, pasajes comerciales, recintos feriales y mercados u otros.

Los Gobiernos Autónomos en el ámbito de sus competencias, determinarán los espacios públicos para el desarrollo de las actividades económicas de las personas y las organizaciones amparadas por esta Ley. (Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS, 2011, pág. 29)

2.5 Geo referencial

Dentro del marco teórico existe un punto donde permite identificar adecuadamente la ubicación de GAD Parroquial Rural la Magdalena del Cantón Chimbo, institución que fue designada como objeto de estudio que abarca importantes aspectos para el desarrollo del proyecto de investigación, en la que se ejecutara una auditoría minuciosa.

Figura 1 Ubicación del Gad Parroquial Rural de la Magdalena



Nota: Imagen Tomada de Google Maps

Figura 2 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Magdalena.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de la Magdalena, se encuentra ubicado en la calle García Moreno al frente del parque central.



Elaborado por: Grupo de investigación.

CAPITULO III
METODOLOGÍA

Dentro del presente estudio se utiliza los siguientes métodos, técnicas y enfoques, también es necesario conocer el universo, población y la muestra, los mismo tienen una relación estrecha con el desarrollo del proyecto de investigación, el cual permite realizar un análisis de las diversas opiniones de autores y a su vez recabar datos de aquellos trabajos que ya existía antes.

3.1 Tipo de investigación

3.1.1 Investigación de campo

La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, consiste en obtener información necesaria del lugar que será objeto de estudio como el personal que labora en el GAD Parroquial Rural La Magdalena, donde se pretende averiguar cuál es la causa del problema en las operaciones administrativas y financieras ya que por medio de los datos recopilados se puede indagar de manera clara y precisa, el investigador obtiene la información, pero no altera las condiciones existentes.

3.1.2 Investigación documental

La investigación es documental debido al análisis que se realiza con la información de las fuentes primarias, permite tomar la información necesaria desde los portales de revistas, tesis, sitios web, documentos y artículos académicos, el mismo sirve de soporte teórico para el desarrollo del proyecto como es el examen especial a las operaciones administrativas y financieras, ayuda a que la información sea ordenada, analizada y resumida, con el propósito de dar solución al problema trazado dentro del proyecto. Estas fuentes de investigación deben tener fundamentos teóricos que respalde la información del tema de investigación.

3.1.3 Investigación explicativa

La investigación es explicativa, porque permite investigar y estudiar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa y efecto, en profundidad el problema en las operaciones administrativas y financieras del GAD Parroquial Rural y así entender la situación que ocasiona ese inconveniente; por medio de

aquello se obtiene nuevos hallazgos que beneficien a la institución para un mejor desarrollo de las actividades.

3.2 Enfoque de la investigación

3.2.1 Cualitativo

Se utilizó este enfoque, debido a que nos permitió identificar el problema que refleja la institución, esto facilita la identificación de ciertas características del lugar que será objeto de estudio, lo que a su vez permite llevar a cabo un análisis adecuado de los datos obtenidos de la entrevista aplicadas al presidente y secretario del Gad Parroquial Rural La Magdalena.

3.2.2 Cuantitativo

Este enfoque hace énfasis a la cantidad de datos que existen de forma numérica para una mejor comprensión, la cual es necesaria para el desarrollo del estudio, es aquí donde se organiza e interpreta los datos obtenidos de la encuesta dirigida a la comunidad de la Magdalena, dichos valores se lo representan de forma gráfica y en tablas con la tabulación y el respetivo análisis.

3.3 Métodos de la investigación

3.3.1 Método deductivo

Este método ayuda a deducir aquellos resultados que se obtuvieron de la ejecución del examen especial a las operaciones administrativas y financieras, este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares, realizando una argumentación adecuada para proporcionar una comprensión del contenido ya que se lo hace desde lo general a lo particular, con un razonamiento lógico esto ayuda a que los datos que se obtuvieron de la investigación se muestren de manera clara y entendible.

3.3.2 Método descriptivo

Este método consiste en la forma de recopilar datos cuantificables que se pueden analizar con fines estadísticos, la cual permite especificar la conducta que tienen las variables en la investigación, esto se puede observar mediante las técnicas como la observación, entrevista y encuesta, ya que dentro de aquellas técnicas se deriva la problemática que surge en la operaciones administrativas y financieras.

3.4 Técnicas e instrumentos de recopilación de datos

Se refiere a las herramientas para recopilar datos de manera organizada y exacta, las principales técnicas comprenden la observación directa, entrevistas, encuestas y el análisis de documentos. Entre las herramientas más habituales se encuentran los cuestionarios, guías de entrevista, listas de verificación, grabadoras de audio y programas de software para el análisis de datos.

Técnicas de recopilación de datos

La encuesta

Una encuesta es una de las principales herramientas para la recopilación de datos, consiste en la elaboración de un cuestionario con preguntas cerradas, cuya finalidad es recabar información sobre las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial Rural La Magdalena, realizadas en el período 2022-2023.

La entrevista

La entrevista facilitará un diálogo claro con el presidente y secretario del Gad Parroquial, permitiéndonos obtener información relevante y confiable para nuestro proceso de investigación. Esta herramienta asegura que los datos recopilados sean precisos y fundamentados, mejorando la calidad y la validez de nuestro estudio sobre las operaciones administrativas y financieras.

Instrumentos de recopilación de datos

Cuestionario

Este instrumento se empleará en nuestra investigación, proporcionando una metodología rigurosa, cabe recalcar que estará compuesto por preguntas organizadas y correctamente redactadas, con la finalidad de evitar confusiones y obtener respuestas claras. Esto servirá para evaluar y comprender mejor las prácticas administrativas y financieras

3.5 Universo, población y muestra

3.5.1 Universo

El universo de este proyecto de investigación está conformado por la población que habita en la Parroquia Rural La Magdalena, esta comunidad ha sido seleccionada

por su relevancia en el análisis de la gestión realizada durante los períodos 2022 y 2023. Al centrar la investigación en esta parroquia, se busca obtener datos precisos sobre las acciones administrativas, sociales y económicas llevadas a cabo durante los periodos ya antes mencionados.

3.5.2 Población

Para el (Plan de desarrollo y ordenamiento territorial la Magdalena (PDOT), 2020-2024) menciona lo siguiente:

La Parroquia Rural La Magdalena, de acuerdo al censo de población y vivienda emitido por el INEC 2010, es de 2.946 habitantes y de acuerdo a la proyección realizada por la secretaria nacional de planificación y desarrollo Planifica Ecuador, se estima que al 2020 existen 3.105 habitantes de los dos géneros. (Pág 61)

La población dentro de estudio serán 3.105 personas que son quienes conforman a la Parroquia Rural la Magdalena, además de ello se aplicará una formula la cual permite obtener una muestra significativa para realizar la encuesta.

3.5.3 Muestra

Muestra 1

Para determinar la muestra para la encuesta se utilizó la siguiente formula:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2(N-1) + Z^2 * p * q}$$

n: tamaño de la muestra

N: población (3.105)

Z: parámetro estadístico que depende el nivel de confianza (NC) 95% (1,96)

e: margen de error (0.05)

p: probabilidad de éxito 85%

q: probabilidad de fracaso 15%

Desarrollo de la fórmula

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2(N-1) + Z^2 * p * q}$$

$$n = \frac{3.105 * (1{,}96)^2 * 0{,}85 * 0{,}15}{0{,}05^2(3.105-1) + (1{,}96)^2 * 0{,}85 * 0{,}15}$$

$$\boldsymbol{n = 184}$$

Con el fin de desarrollar los objetivos propuestos en la investigación, se utilizó una población de 3.105 personas que habitan en la Magdalena. Así, se realizó una encuesta sistemática y organizada a 184 personas. Esta muestra permitió recopilar datos significativos que serán sometidos a un análisis estadístico riguroso, proporcionando una comprensión más clara y detallada de las acciones que se realizan en el Gad.

Muestra 2

Para aplicar la entrevista, se tomó como muestra al presidente del GADPRM y al secretario, ya que ellos están al tanto de las actividades administrativas y financieras. Para ello, se utilizó el muestreo no probabilístico selectivo, el cual permite escoger la muestra según el criterio del investigador para el adecuado desarrollo del estudio.

$$\frac{E.P.7}{1-1}$$

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Análisis, Interpretación y discusión de resultados

Este capítulo se realiza con la finalidad de analizar e interpretar los resultados que se obtuvieron de la aplicación de la entrevista y la encuesta, dirigida al presidente del Gad y a la comunidad de la Magdalena, se efectuó la encuesta debido al desconocimiento del personal acerca de los procesos administrativos y financieros, posterior aquello se redactó la discusión tomando en cuentas ciertos aspectos de las técnicas aplicadas.

4.1.1 Respuesta de la entrevista al presidente del Gad

Uno de los principales desafíos que enfrenta el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM) es la insuficiencia de recursos económicos provenientes del estado ecuatoriano este déficit financiero limita gravemente la capacidad del GADPRLM para ejecutar proyectos y mantener infraestructuras clave, por ejemplo, dependen de los ingresos generados por la venta de nichos en el cementerio local, los cuales no son suficientes para cubrir todos los costos necesarios, incluyendo el mantenimiento del cementerio y la realización de obras en beneficio de la comunidad.

Además, la obsolescencia de la maquinaria representa otro obstáculo significativo la maquinaria antigua sufre frecuentes averías y reparaciones costosas, lo que incrementa los gastos operativos del (GADPRLM). Los repuestos para estas máquinas son caros y la mano de obra especializada también implica un gasto considerable la situación se complica aún más debido a la baja solvencia de la institución, lo que limita su capacidad para obtener préstamos que podrían destinarse a la adquisición de nueva maquinaria, mejorando así la eficiencia y atendiendo mejor las necesidades de la comunidad.

Estos problemas financieros y operativos dificultan la implementación de proyectos y mejoras en infraestructura, afectando negativamente la calidad de vida de los habitantes de La Magdalena, es fundamental encontrar alternativas de financiamiento y una gestión eficiente para superar estos obstáculos y asegurar un desarrollo sostenible para la parroquia.

$$\frac{E.S.8}{1-1}$$

4.1.2 Respuesta de la entrevista del secretario/financiero

De acuerdo a la entrevista realizada al secretario de la institución menciono que realizan la programación de los eventos de La Magdalena atreves de una planificación, donde verifican una vez termino el programa o proyecto si se ejecutó bien, si se desarrolló la actividad correctamente y si el presupuesto alcanzó, sobró o faltó, además ahí se mide la eficiencia de los procesos administrativos y financieros.

Todos los meses suben los procesos de contratación, con respecto al tema de combustible cada mes se cancela, haciendo énfasis existen procesos de contratación que se sube y son iguales al tema de mantenimiento de vehículos, la misma que es redundante debido a que se daña y se hace el pedido de los repuestos. Además, en esta administración compraron materiales de construcción, para los proyectos y programas donde se hizo muros, calles o bordillos entonces se contabiliza y se evidencia en la parte administrativa.

Las acciones siempre nacen del cumplimiento de objetivos que como institución tienen, es decir, se realiza un muro se compra el material y se ejecuta, después se verifica si se cumplió de acuerdo al programa del proyecto de construcción, debido a que se hace una proyección pero no se realiza debido a que no hay suficiente presupuesto, un ejemplo claro es la adquisición de cemento y no alcanzo, se vuelve a lanzar otro proyecto para poder sacar lo que falta y se contabiliza en el presupuesto, el mismo que se evidencia en las cedulas presupuestarias de cada proyecto o programa que se vaya a ejecutar.

Como junta parroquial tienen un presupuesto inicial de cada año fiscal, donde se coloca todo lo que se va a gastar tanto en remuneraciones, decimos terceros, decimos cuartos, fondos de reserva, combustible, mantenimiento de maquinaria y entre otras partidas, la misma que se realiza dentro de las operaciones de todos los proyectos, según se vaya ejecutando los programas se va restando las cedulas presupuestarias, es decir, se presupuestó alrededor de 12 mil dólares en combustible que deberá alcanzar durante el año 2023 y hasta el momento se tiene alrededor de seis mil dólares esto es un sobrante que deberá complementar en el año 2024, específicamente en esta parte somos impredecibles con relación a la maquinaria

debido a que la maquinaria sufre averías, esto supera las células presupuestarias de inicio, en este caso se llama a sesión y se realiza una reforma del presupuesto.

El impacto es simple, vemos que se cumpla la obra o se cumple el mantenimiento de la maquinaria entonces es observable y palpable, de esa manera se refleja las acciones realizas por el GAD Parroquial Rural, también se realiza obras de vivienda o el mantenimiento de infraestructura. De esa manera se evidencia todo lo que se hace o lo que no se hace en la contabilidad, además existen partidas presupuestarias que se encuentra el dinero sobrante.

En ocasiones realizan la donación de un terreno y se realiza la documentación que es la escritura, a veces es muy raro que la comunidad done un espacio de tierra a la junta es muy poco común el uso de esta partida. Con respecto a las capacitaciones participan los señores vocales como la parte administrativa y la financiera, haciendo énfasis realizan las capacitaciones a la parte legal y a los vocales, también somos capacitados la parte financiera por el Ministerio de Finanzas.

Como entidad pública tenemos el tema de leyes y reglamentos que debemos cumplir de acuerdo a la ley, es decir, con respecto a los procesos de contratación nos guiamos netamente por la ley de contratación pública, que están ligados al Ministerio de Finanzas y a la ley Tributaría, todo lo que esté relacionado a la administración pública son ejecutables, además la ley de la Contraloría General del Estado uso de vehículos, uso de bienes en nuestra matriz tanto los gobiernos parroquiales, como vocales, presidente y secretario están ligados al COOTAD es la base principal de la cual nos guiamos.

La institución esta comandada por el presidente, secretario /financiero o custodio de los bienes siendo el bodeguero el encargado, estas tres personas son las principales autoridades que están al frente de la institución, también se cuenta con el personal administrativo y los fiscalizadores son denominados (vocales). Además, la contraloría indica que las instituciones deben realizar un control de bienes mensual y aquí se realiza de forma anual, es decir cuando se llega a diciembre y no se existe una maquina como una moladora en bodega no se sabe cuándo se perdió y como se perdió. Entonces el custodio de los bienes tiene que estar en constante control, se puede mencionar también que cuando se hace adquisiciones de

productos debemos tener un acta de entrega, de esa forma se da el cumplimiento del control, la normativa legal siempre va a estar ligada en cada proceso que realizamos no se puede saltarse ni omitir lo que estipula la ley.

Los controles de las operaciones administrativas, financieras se realiza de forma mensual porque es necesario llevar la contabilidad, también se la hace llegar al Ministerio de Finanzas, también subimos la información contable al Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), si no se sube la información solicitada somos sancionados en la parte administrativa y financiera. Además, en caso de existir un retraso en las alícuotas del Ministerio de Finanzas y del Banco Central, si no enviamos la información necesaria no nos desembolsan; por este motivo el control interno de las operaciones administrativas financieras y contables se realiza de esta manera.

Los procesos se reflejan en los estados financieros y en el Ministerio de Finanzas como es de conocimiento los procesos nace desde el estado de situación financiera hasta el estado de resultados, pero acá en la administración pública nace desde las partidas presupuestarias, los estados financieros son nuestro respaldo, nosotros tenemos que ver antes de eso las células presupuestarias donde constan los recursos financieros y de esta manera surge la necesidad de invertir en los proyectos que beneficia a la comunidad, a la finalización de cada trimestre subimos una información extra consolidada al Ministerio de Finanzas, en el cual nos piden cedulas presupuestarias de inicio de esta manera se cruza toda la información contable hasta cómo se ejecutó si hubo movimiento de la partida, si crea o se eliminó ese es el ente de control contable.

Nosotros como institución en el mes de mayo realizamos la rendición de cuentas que corresponde al año 2023 fue una deliberación totalmente pública, donde todos los vocales participaron se realizó en el salón parroquial donde asistió la ciudadanía, el personal administrativo del gobierno y autoridades a nivel del cantón, recalcando que en el año 2022 realizamos la rendición en el mes de mayo del 2023; en relación al 2023 se realizó la rendición en el año 2024, básicamente la rendición de cuentas es una obligación que sirve para informar a la ciudadanía, cómo se ejecutó, cómo se gastó, que obras se ejecutaron y qué falta por hacer, además no es una obligación

de los ciudadanos que asistan, pero como funcionarios públicos rendir cuentas a la comunidad es necesario, muchas de la veces los habitantes se hacen presente o no asisten, lo que indica el Consejo de Participación Ciudadana que la rendición se deberá subida a una red social o a la página institucional, que se mantenerse hasta un lapso de 90 días después de la rendición, se puede descargar, dejarla o eliminarse también se realizan transmisión, dentro de esa liberación se consideran las quejas, sugerencias y felicitaciones, después de eso se levanta un informe que se estriega al Concejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Cabe mencionar que no ha llegado la Contraloría a realizarnos una auditoría, entonces no podría decirle cómo funciona o cómo lo aplican, pero por conocimiento de unos compañeros les puedo compartir que vienen de diferente manera, una por constatación de bienes a verificar si se encuentran todos los bienes que están registrados, el tema que más inspecciona Contraloría es lo económico, cómo se ejecutó los gastos, si se realizó correctamente y si se realizó o no, también verifican si están cumpliendo con las normas legales.

La revisión y aprobación de los estados financieros, se presupuesta, se ejecuta y se paga lo realiza una sola persona entonces con respecto a la revisión y aprobación de los estados financieros, netamente hace mi persona (secretario), sí existiera otra parte administrativa, como contador y financiero dentro de la Junta Parroquial sería muy diferente porque el responsable sería el contador encargado de presentar los estados financieros, en este caso el financiero firma y aprueba, hace también la debida publicación a las entidades, pero en este caso mi persona como custodio de la contabilidad y de los procesos de contratación pública, de la misma manera manejamos la contratación sobre todo hago la certificación presupuestaria, la contratación, pago y contabilizo; ese es el papel que cumplo como secretario de la institución, existen ocasiones en que la aprobación de los estados financieros se realiza por medio de una resolución emitida por el GAD Parroquial el responsable de emitir esto es la administración, donde se notifica a los compañeros vocales qué procesos se van a lanzar en el transcurso de las semanas, de este modo ellos aprueban, además se notifica que se va a lanzar un proceso de contratación para el mantenimiento, corrección de la maquinaria y vehículos, lo subo y tienen

conocimiento los señores vocales, pero luego de esto es netamente mío poder registrar, pagar y contabilizar.

La información de la institución es pública, es decir, cualquier persona puede venir a solicitar información, en el caso de la Contraloría General del Estado que es un ente rector, los folders deben estar a disposición y a la vista, entonces están a disposición la información de esta manera se respeta el principio de transparencia que maneja la institución.

Como institución tenemos la mitad del año para hacer una reforma del presupuesto como en el caso del mantenimiento de la maquinaria es indispensable, en el tema hipotético de quince mil dólares se gastó hasta el momento diez mil dólares pero al terminar el año me va a faltar dinero para alguna obra que tenga mayor valor, entonces se realiza una reforma del presupuesto y se comunica a los compañeros de la institución que va a faltar dinero, en lo que más se gasta es en combustible, lo que se hace en estos casos es ver otras partidas donde no hemos usado o existe un sóbrate; como en paquetes informáticos no se usó, se toma como partida se usa específicamente en el caso que se daña alguna máquina, las reformas del presupuesto se pueden hacer en cualquier momento con la aprobación de los vocales.

Cuando se habla de recursos él único que tenemos es el la alícuota que el Banco Central nos da; el dinero que ingresa al cementerio sirve para realiza nuevas adecuaciones y construcción de bóvedas ahí se utiliza el mismo recurso en lo que tiene ver con limpieza, mantenimiento, pintura y adecuación, además se usa una parte del presupuesto del GAD Parroquial, de esa forma obtenemos los recursos para los procesos administrativos y financieros, como junta parroquial realizamos obras, mantenimiento de vías, infraestructura, adecuaciones de espacios públicos todo lo que se hace es contable y financiero.

Por consiguiente, las cedulas presupuestarias y el presupuesto para el presidente y mi persona (secretario) es indispensable, el mismo que se gasta a través de las partidas presupuestarias, además existe una partida que es a nivel general que se llama adecuación para la parte urbana un ejemplo claro se compró pintura para las adecuaciones respectivas, también preexiste otra partida de adquisición de

materiales de construcción se hace uso de cemento y varillas todo lo que tiene ver en construcción, para la institución es un control del sistema financiero, el presupuesto es el recurso del que nos abastecemos y si no sobra se sobre girar las partidas. Haciendo énfasis, dentro de los materiales de construcción calculamos al inicio el monto de siete mil y hasta el momento se gastó 14.000 mil esta sobre girado el doble y debe tener un justificativo como la aprobación respectiva de los vocales, al inicio de las funciones nunca nos proyectamos hacer un muro, en el mes de marzo por el invierno se va a derrumbar, se hizo la respectiva contratación y giramos esa misma partida, pero debe haber la aprobación de los vocales, entonces se procede y se cuenta con el justificativo en que se gastó el dinero.

T. E. C. 10
1 – 1

4.1.3 Análisis e interpretación de resultados de la encuesta

Pregunta 1: ¿Ha notado mejoras significativas en la infraestructura proporcionada por el GAD Parroquial Rural La Magdalena durante los años 2022 y 2023?

Tabla N°1

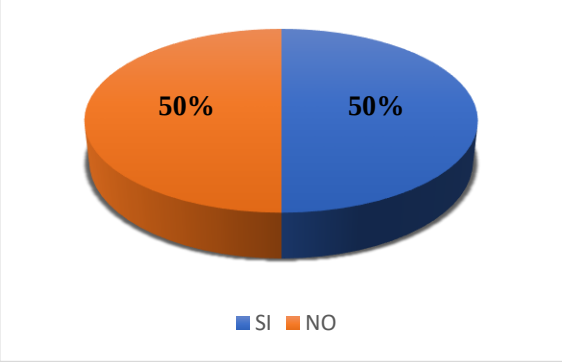
Mejoras significativas en la infraestructura

Análisis	Frecuencia	Porcentaje
Si	**92**	**50%**
No	**92**	**50%**
Total	**184**	**100%**

Nota. Encuesta aplicada a la población de la Parroquia Rural La Magdalena.

Figura 1

Mejoras significativas en la infraestructura



Fuente: Elaboración propia a partir de la aplicación de encuestas a los habitantes de la Parroquia Rural La Magdalena del Cantón Chimbo año 2024.

Análisis: Como se puede identificar en la gráfica sobre esta pregunta la comunidad está claramente dividida en cuanto a la percepción de mejoras en la infraestructura. Esto indica que el 50% de la población ha notado mejoras, mientras que el otro 50% no ha percibido cambios significativos.

Interpretación: Una vez aplicada la encuesta, se puede interpretar que existe una falta de comunicación efectiva sobre las mejoras realizadas por parte del GADPRLM. La división equitativa de las respuestas indica que en algunas áreas de

la parroquia donde se aplicaron las encuestas, no se ha percibido un avance significativo en infraestructura. Esta disconformidad sugiere que las mejoras pueden no haber sido distribuidas uniformemente, beneficiando más a algunas zonas que a otras.

Pregunta 2: ¿Cree que el GAD Parroquial ha logrado cumplir con los plazos programados para sus proyectos en La Magdalena durante 2022 y 2023?

Tabla N°2

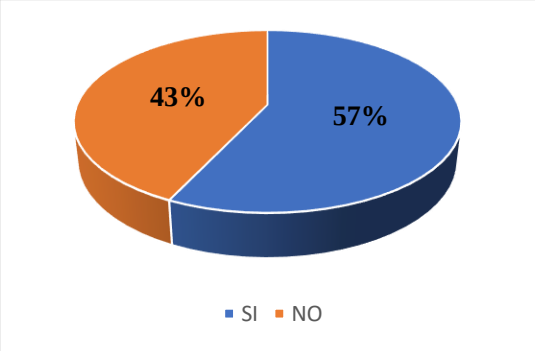
Cumplimiento de plazos programados para proyectos en La Magdalena.

Análisis	Frecuencia	Porcentaje
Si	105	57%
No	79	43%
Total	184	100%

Nota. Encuesta aplicada a la población de la Parroquia Rural La Magdalena.

Figura 2

Logro de plazos de proyectos



Fuente: Elaboración propia a partir de la aplicación de encuestas a los habitantes de la Parroquia Rural La Magdalena del Cantón Chimbo año 2024.

Análisis: Como se muestra en la gráfica los resultados de la encuesta muestran que una mayoría de personas (105) que corresponde a un 57%, están de acuerdo en que el GADPRLM ha cumplido con los plazos programados para sus proyectos en La Magdalena durante 2022 y 2023, en comparación con las 79 personas que opinan lo contrario.

Interpretación: Como resultado de la encuesta realizada se identifica que se han cumplido con los plazos de sus proyectos en La Magdalena durante 2022 y 2023. Sin embargo, la presencia de una minoría significativa que piensa lo contrario sugiere que existe una diversidad de opiniones sobre la efectividad del GADPRLM en la ejecución oportuna de lo ofrecido. En otras palabras, existe cierta división de opiniones debido a que algunos proyectos específicos podrían haber generado más descontento en cuanto a la puntualidad en su ejecución.

Pregunta 3: ¿Considera que se ha mejorado los servicios públicos (agua, alcantarillado, electricidad) en los últimos dos años gracias al GAD?

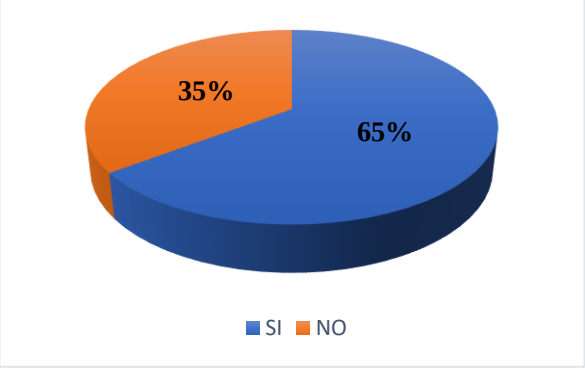
Tabla N°3

Mejora de los servicios públicos

Análisis	Frecuencia	Porcentaje
Si	119	65%
No	65	35%
Total	184	100%

Nota. Encuesta aplicada a la población de la Parroquia Rural La Magdalena.

Figura 3



Fuente: Elaboración propia a partir de la aplicación de encuestas a los habitantes de la Parroquia Rural La Magdalena del Cantón Chimbo año 2024.

Análisis: Basándonos en los datos proporcionados, la mayoría de los encuestados manifiestan que se han mejorado los servicios básicos en los últimos dos años

gracias al GAD parroquial rural La Magdalena. Con un 65% de los encuestados respondiendo afirmativamente frente a un 35% que indicó lo contrario.

Interpretación: Con los datos obtenidos mediante la implementación de la encuesta se logra determinar que la mayoría de los habitantes consideran que, si se ha notado una mejora significativa en los servicios básicos, pero no todo es positivo ya que 65 personas no perciben mejoras esto señala las áreas donde el GAD Parroquial Rural La Magdalena podría enfocarse para abordar las necesidades no cubiertas o mejorar la percepción general de eficacia en la gestión de servicios públicos.

Pregunta 4: ¿Considera que el GAD ha manejado los recursos de manera eficiente en los proyectos realizados en La Magdalena en 2022 y 2023?

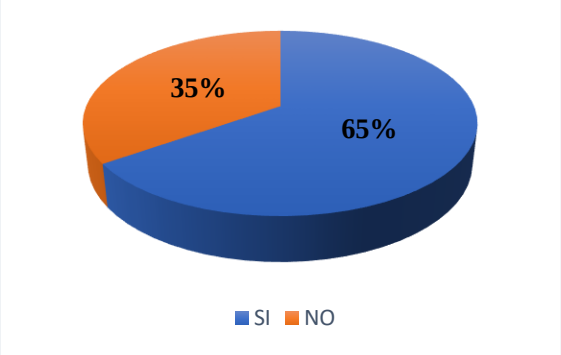
Tabla N°4

Manejo de los recursos de manera eficiente

Análisis	Frecuencia	Porcentaje
Si	120	65%
No	64	35%
Total	184	100%

Nota. Encuesta aplicada a la población de la Parroquia Rural La Magdalena.

Figura 4



Fuente: Elaboración propia a partir de la aplicación de encuestas a los habitantes de la Parroquia Rural La Magdalena del Cantón Chimbo año 2024.

Análisis: Basado en los resultados proporcionados, la mayoría de los encuestados (120 personas, o aproximadamente el 65%) considera que el Gobierno Autónomo

Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM) ha manejado los recursos de manera eficiente en los proyectos realizados a La Magdalena durante los años 2022 y 2023. Por otro lado, el 35% restante (64 personas) expresó una opinión negativa al respecto.

Interpretación: Se identificó que la mayor parte de los habitantes sus respuestas son positiva dando como resultado que los esfuerzos del GADPRLM en la administración de fondos y recursos podrían estar siendo valorados por la comunidad. Sin embargo, un segmento significativo de personas expresa opiniones contrarias, lo cual indica la existencia de puntos de vista distintos sobre la eficiencia en la gestión de proyectos.

Pregunta 5: ¿Se siente bien informado sobre la forma en que el GADPRLM ha distribuido y utilizado el presupuesto en La Magdalena durante los años 2022 y 2023?

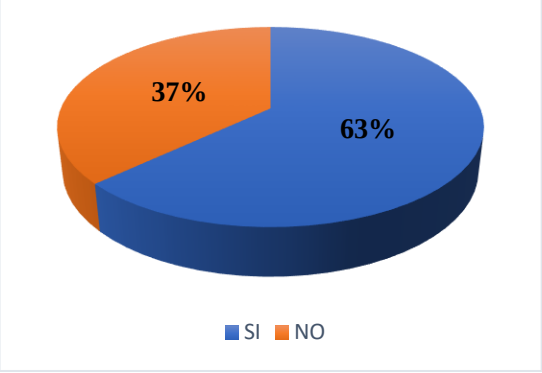
Tabla N°5

Información sobre la forma en que el GADPRLM ha distribuido y utilizado el presupuesto

Análisis	Frecuencia	Porcentaje
Si	116	63%
No	68	37%
Total	184	100%

Nota. Encuesta aplicada a la población de la Parroquia Rural La Magdalena.

Figura 5



Fuente: Elaboración propia a partir de la aplicación de encuestas a los habitantes de la Parroquia Rural La Magdalena del Cantón Chimbo año 2024.

Análisis: Según los resultados de la encuesta, una mayoría relativa de los encuestados (alrededor del 63%) indicó sentirse bien informados sobre la forma en que el GADPRLM ha distribuido y utilizado el presupuesto en La Magdalena durante los años 2022 y 2023. Sin embargo, un número significativo de personas (aproximadamente el 37%) respondió que no se siente bien informado al respecto.

Interpretación: La encuesta reveló que el GADPRLM no puede proporcionar una rendición de cuentas completa a todos los habitantes de la comunidad. Un total de 68 personas expresaron dudas o la percepción de que la transparencia podría mejorar. Esta preocupación sugiere que podría existir una falta de información detallada o comprensible sobre el presupuesto, destacando la necesidad de mejorar los canales de comunicación para asegurar que todos los ciudadanos estén completamente informados sobre en que se está invirtiendo los fondos públicos en beneficio para la comunidad.

Pregunta 6. ¿Considera que el GAD ha sido transparente en la rendición de cuentas sobre sus actividades y gastos durante 2022 y 2023?

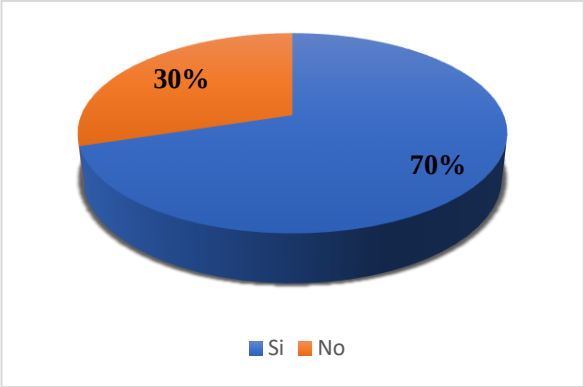
Tabla N°6

El GADPRLM ha sido transparente en la rendición de cuentas sobre sus actividades y gastos.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	129	70%
No	55	30%
Total	184	100%

Nota. Encuesta aplicada a la población de la Parroquia Rural La Magdalena.

Figura 6



Fuente: Elaboración propia a partir de la aplicación de encuestas a los habitantes de la Parroquia Rural La Magdalena del Cantón Chimbo año 2024.

Análisis: De acuerdo con los datos obtenidos de la encuesta se evidencia que el 70% de la comunidad, indicaron que el GADPRLM ha sido transparente en la rendición de cuentas sobre sus actividades y gastos durante 2022 y 2023, mientras que el 30% de la comunidad mencionan que no son trasparentes en la rendición de cuentas.

Interpretación: Por medio de la encuesta se evidencia que el GADPRLM ha sido trasparentes al momento de rendir cuentas a la comunidad siendo vital para el personal que labora en la institución, dando a conocer las actividades y gastos que han realizo durante su gestión donde 129 personas indican estar informados de aquello, sin embargo, 55 personas piensan distinto y consideran que no manejan adecuadamente los recursos.

7. ¿Está satisfecho con la frecuencia y la calidad de las reuniones comunitarias que ha organizado el GADPRLM para informar sobre sus actividades en 2022 y 2023?

Tabla N°7

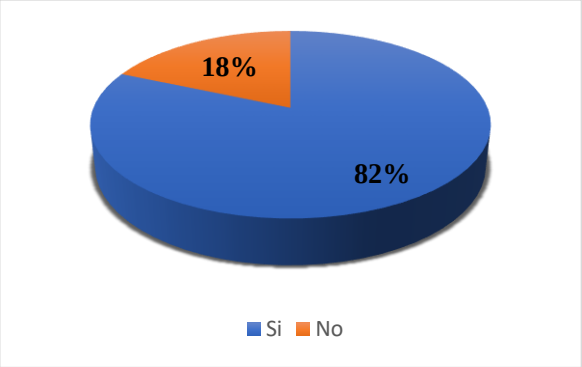
Frecuencia y la calidad de las reuniones comunitarias que ha organizado el GADPRLM para informar sobre sus actividades.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	**150**	**82%**
No	**34**	**18%**

Total	**184**	**100%**

Nota. Encuesta aplicada a la población de la Parroquia Rural La Magdalena.

Figura 7



Fuente: Elaboración propia a partir de la aplicación de encuestas a los habitantes de la Parroquia Rural La Magdalena del Cantón Chimbo año 2024.

Análisis: Según los datos obtenidos de la aplicación de la encuesta indica que el 82% de la comunidad, mencionan no estar satisfechos ya que no realizan reuniones comunitarias que ha organizado el GADPRLM para informar sobre sus actividades en 2022 y 2023 debe ser necesario realizar dichas reuniones, mientras que el 18% esta satisfechos ya que realizan reuniones en las zonas rurales.

Interpretación: Se verifica por medio de los resultados de la encuesta, 150 personas manifestaron que no se sentirse satisfechas ya que no hacen dichas reuniones, siendo necesario para que el presidente informa a la comunidad sobre proyectos, decisiones y actividades que tengan que ver con la Parroquia Rural La Magdalena. Además, es importante conocer los diferentes puntos de vista de las personas de la comunidad, en contraste, 34 personas expresaron sentirse satisfechas con dichas reuniones porque son comunidades lejanas de La Magdalena.

8. ¿Ha experimentado una mejora en su calidad de vida debido a los proyectos del GAD parroquial rural La Magdalena durante 2022 y 2023?

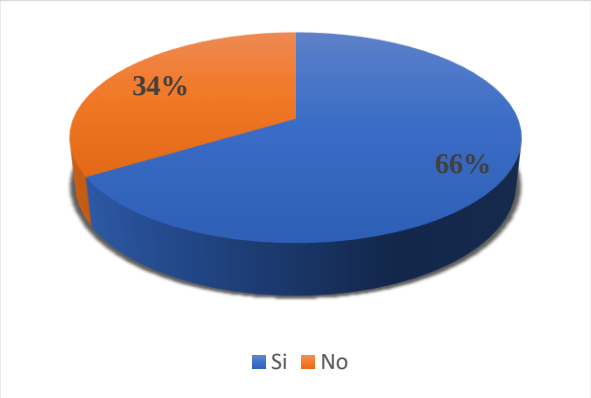
Tabla N°8 *Calidad de vida debido a los proyectos del GAD Parroquial Rural La Magdalena.*

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	**62**	**34%**

No	**122**	**66%**
Total	**184**	**100%**

Nota. Encuesta aplicada a la población de la Parroquia Rural La Magdalena.

Figura 8



Fuente: Elaboración propia a partir de la aplicación de encuestas a los habitantes de la Parroquia Rural La Magdalena del Cantón Chimbo año 2024.

Análisis: A través de la encuesta que se aplicó a la comunidad se evidencia que el 66%, opinan que han experimentado una mejora en su calidad de vida debido a los proyectos del GAD Parroquial Rural La Magdalena durante 2022 y 2023, mientras que el 34% piensan que no ha mejorado su calidad de vida.

Interpretación: Según los resultados de la encuesta, 122 personas indican que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM) se preocupa por el bienestar de la comunidad, asegurando que las personas vivan satisfechas en aspectos como vivienda, salud, educación y desarrollo personal. Sin embargo, 62 personas expresan no haber percibido mejoras en su calidad de vida, lo cual puede deberse a diversos factores que puede ser la falta de acción de la institución.

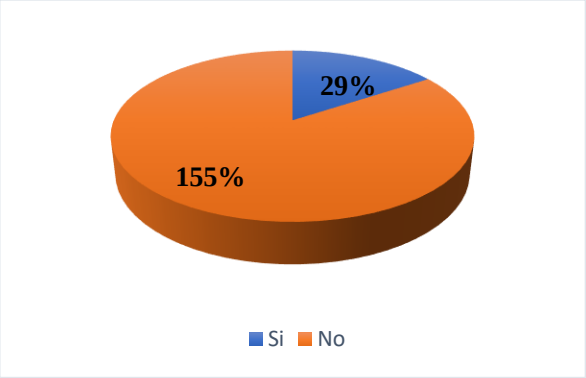
9. ¿Tiene conocimiento sobre las actividades que cada vocal realiza en el GAD Parroquial La Magdalena en los años 2022 y 2023?

Tabla N°9 *Actividades que cada vocal realiza en el GAD Parroquial Rural La Magdalena.*

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	155	84%
No	29	16%
Total	184	100%

Nota. Encuesta aplicada a la población de la Parroquia Rural La Magdalena.

Figura 9



Fuente: Elaboración propia a partir de la aplicación de encuestas a los habitantes de la Parroquia Rural La Magdalena del Cantón Chimbo año 2024.

Análisis: De acuerdo con los datos obtenidos de la encuesta se evidencia que el 84% de la comunidad, no tiene conocimiento de las actividades que cada vocal realiza en el GAD Parroquia Rural La Magdalena en los años 2022 y 2023, mientras que el 16% tiene conocimiento de las actividades que realizan en el GAD.

Interpretación: En base a lo respondido en la encuesta se evidencia que 155 personas, no tienen conocimiento de las actividades que realizan los vocales en el GADPRLM, siendo importante que la comunidad conozca ya que ellos son elegidos para representar los intereses y necesidades, mientras que 29 personas conocer las actividades que realizan en el GAD.

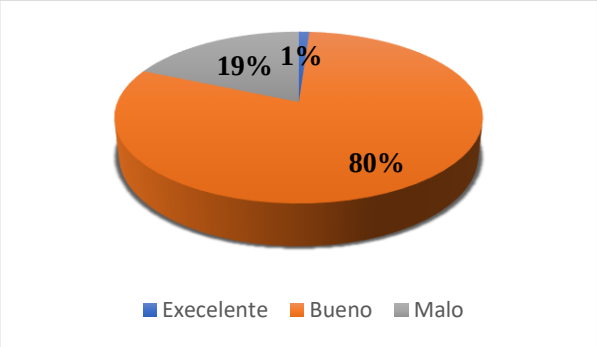
10. ¿Cómo calificaría el desempeño general de las autoridades del GAD Parroquial La Magdalena en los años 2022 y 2023?

Tabla N°10 *Calificación del desempeño general de las autoridades del GAD Parroquial Rural La Magdalena*

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	**2**	**1%**
Bueno	**148**	**80%**
Malo	**34**	**19%**
Total	**184**	**100%**

Nota. Encuesta aplicada a la población de la Parroquia Rural La Magdalena.

Figura 10



Fuente: Elaboración propia a partir de la aplicación de encuestas a los habitantes de la Parroquia Rural La Magdalena del Cantón Chimbo año 2024.

Análisis: De acuerdo con los datos obtenidos de la aplicación de la encuesta se verifica que 80% de la comunidad, indicando que es bueno el desempeño general de las autoridades del GAD Parroquial Rural La Magdalena en los años 2022 y 2023, la misma que 19% califican como malo su trabajo y el 1% califican como excelente el desempeño de las autoridades.

Interpretación: Con los datos obtenidos de la implementación de la encuesta se determina que 148 personas califican como bueno el desempeño de las personas del GADPRLM, esto les permite identificar sus fortalezas y áreas de mejora lo cual favorece al desarrollo de la institución, mientras que 34 personas califican como malo y 2 personas califican como excelente ya que el desempeño de los trabajadores es esencial para optimizar un trabajo motivador y productivo.

4.2 Discusión

En base a la encuesta y la entrevista con el presidente, el secretario GAD y los habitantes de la comunidad Parroquia de La Magdalena, destacan varios desafíos importantes para la institución. La principal dificultad es la falta de recursos económicos, que provienen

principalmente de ingresos insuficientes del estado y las limitadas fuentes locales, como la venta de nichos en el cementerio, lo que restringe la capacidad de ejecutar proyectos de infraestructura y mantener servicios esenciales.

Además, la obsolescencia de la maquinaria ha incrementado los costos operativos debido a las reparaciones frecuentes, lo que complica la eficiencia en las actividades del GAD. Aunque se realiza una planificación administrativa y financiera, el secretario mencionó que los ajustes presupuestarios son frecuentes debido a imprevistos como el mantenimiento de maquinaria o la compra de materiales adicionales, lo que limita la ejecución de los proyectos inicialmente planificados. A pesar tratar de seguir las normativas legales y mantener los controles internos para asegurar la transparencia, la insuficiencia de recursos y la necesidad de ajustes presupuestarios resaltan la importancia de optimizar el uso de los recursos y mejorar la eficiencia para alcanzar los objetivos institucionales.

CAPITULO V

PROPUESTA DEL TRABAJO

INFORME DE AUDITORÍA

AYM & MPM AUDITORES

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTROL

GOBIERNO AUTÓMONO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MADGALENA

INFORME GENERAL

"Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023".

Guaranda - Ecuador

INDICE DEL INFORME

Contenido **94**

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS 95
CARTA DE PRESENTACIÓN 96

Capitulo I **97**

Información introdutoria **97**

Motivo del examen 97
Objetivos del examen 97
Alcance del examen 97
Base legal del GADPRLM 98
Estructura orgánica 99
MONTO DE RECURSOS EXAMINADOS DEL AÑO 2022 Y 2023 EN RELACIÓN A LAS CEDULAS 100
PRESUPUESTARIAS 100

Capitulo II **102**

Resultados del examen **102**

Inexistencia de misión y visión institucional plan desarrollo y ordenamiento territorial (PDOT) 102

Falta de coordinación en las dos áreas principales de la institución. 103

inexistencia de perfiles de puestos 105

Falta de un mapa de riesgos 106

Inexistencia de modelo de respuestas ante posibles riesgos 108

Falta de planificación y ejecución del mantenimiento preventivo de activos obsoletos 109

No existe un control y falta detección del incumplimiento en los departamentos 112

Desconocimiento de la normativa legal 113

Falta de transparencia y gestión de contrataciones 115

Inexistencia de mecanismos de evaluación a las operaciones de compras públicas 119

Anexos del informe 124

INDICE DEL INFORME

CONTENIDO

Siglas y abreviaturas utilizadas

Carta de presentación

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

Objetivos de examen

Alcance del examen

Base legal

Estructura Orgánica

Monto de Recursos examinado

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Siglas y abreviaturas utilizadas

Siglas	Significado
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
EE	Examen Especial
GADPRLM	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena
SERCOP	Sistema Nacional de Compras Públicas
JPRM	Junta Parroquial Rural La Magdalena
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSNCP	Ley Organiza del Sistema Nacional de Contratación Pública
NCI	Normas de Control Interno
PDOT	Plan de Ordenamiento Territorial
USD	Dólares de los Estados Unidos de América
CGE	Contraloría General el Estado

Carta de presentación

Oficio: No. 001-ATJL-000-001

Asunto: Carta de presentación

La Magdalena, 12 de agosto del 2024

Sr. alcalde del GADPRLM

GAD Parroquial Rural La Magdalena

De mis consideraciones

Por medio del presente nos dijimos a ustedes para comunicarles que hemos realizado el examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial La Magdalena, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2022, y del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Al realizar el examen consideramos la Constitución de la República del Ecuador, la Contraloría General del Estado, normativa de control interno, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el manual general de la Auditoría gubernamental, así como también sus ordenanzas y reglamentos establecidos por el GADPRLM vigentes en el periodo analizar.

Los resultados del examen se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones redactaras en el informe.

Por la atención, anticipo mi agradecimiento, dando por culminado el examen especial a las operaciones administrativas y financieras del GAD Parroquial La Magdalena.

Atentamente,

Srta. Yuliana Arevalo

Supervisora de Auditoría AYM & MPM AUDITORES

C.I. 0202565248

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUTORIA

Motivo del examen

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, se realiza en cumplimento de la orden OFICIO: No. 001-ATJL-000-001 con fecha 03 de junio del 2024.

Objetivos del examen

Objetivo general

Realizar un examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar las operaciones administrativas y financieras del GAD Parroquial La Magdalena del Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, mediante la recopilación y análisis de datos relevantes.
- Identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA) en las operaciones administrativa y financiera del GAD Parroquial La Magdalena del Cantón Chimbo 2022-2023.
- Presentar un informe en el cual contenga conclusiones y recomendaciones, que proponga optimizar el manejo de los procesos administrativos, financieros; dando cumplimiento a los objetivos organizacionales y regulatorios del Gad parroquial.

Alcance del examen

El tiempo estimado para la ejecución es de 80 días laborables, al finalizar se emitirá el informe final con sus respectivas evidencias y la conferencia final.

Base legal del GADPRLM

NORMA JURÍDICA	ARTÍCULOS
CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL (COOTAD)	**Art. 65.-** Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural. **Art. 66.-** Junta parroquial rural. **Art. 67.-** Atribuciones de la junta parroquial rural. **Art. 68.-** Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural. **Art. 69.-** Presidente o presidenta de la junta parroquial rural. **Art. 70.-** Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural. **Art. 71.-** Reemplazo. **Art. 72.-** Naturaleza de los Regímenes Especiales. **Art. 73.-** Distritos Metropolitanos Autónomos. **Art. 74.-** Conformación. **Art. 75.-** Iniciativa de conformación.

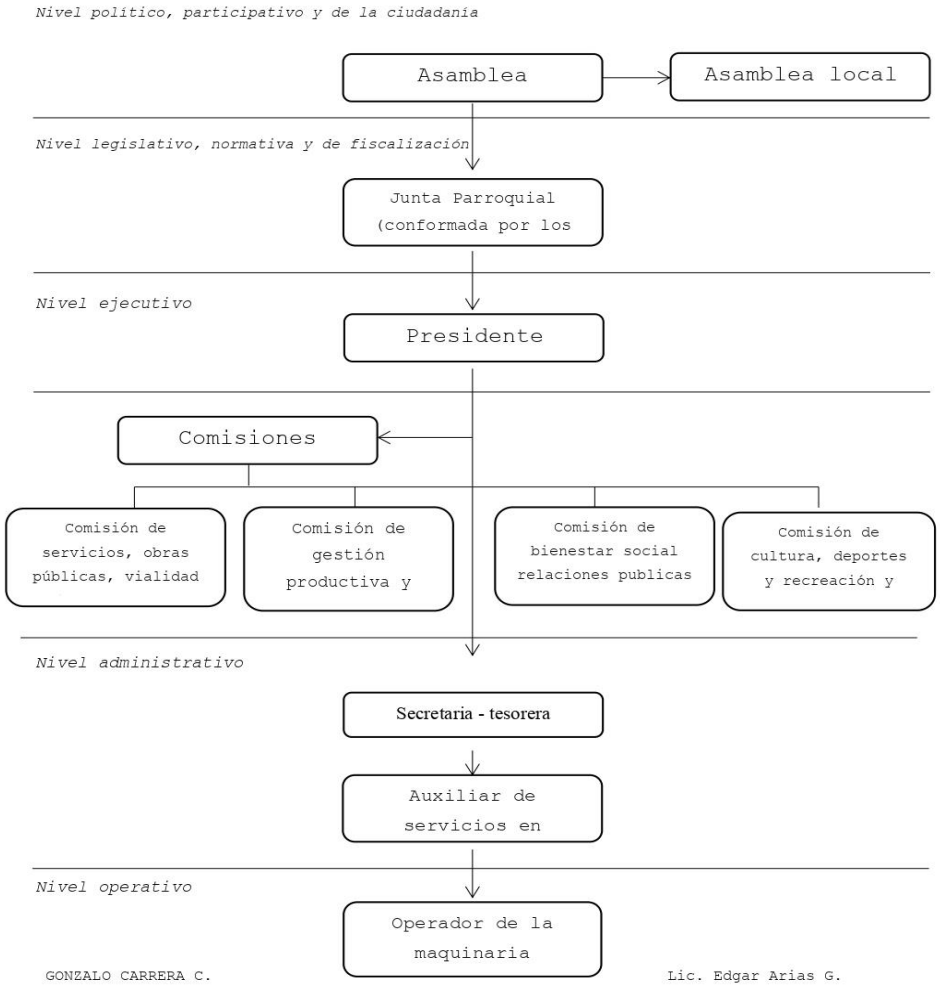
Realizado por: Marco Melendez y Yuliana Arevalo

Fuente: https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf

Estructura orgánica

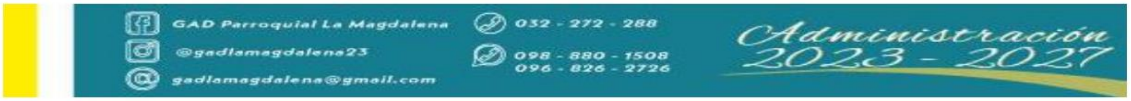


ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE GADPR LA MAGDALENA



GONZALO CARRERA C.
PRESIDENTE DEL GADPR LA MAGDALENA

Lic. Edgar Arias G.
SECRETARIO/TESORERO



.

Monto de recursos examinados del año 2022 y 2023 en relación a las cedulas presupuestarias.

Cedula presupuestaria de gastos 2022	
DETALLE	**VALORES**
Gastos en personal	**$56,807,39**
Bienes y servicios de consumo	**$3,968,65**
Otros gastos corrientes	**$253,61**
Transferencias y donaciones corrientes	**$6,365,44**
Gastos en personal para inversión	**$33,195,24**
Bienes y servicios para inversión	**$57,721,64**
Obras públicas	**$16,290,79**
Otros gastos de inversión	**$4,356,66**
Transferencias para inversión al sector	**$404,26**
Bienes de larga duración	**$997,00**
Pasivo circulante	**$2,996,11**
TOTAL, DE GASTOS	**$183,356,79**

Cedula presupuestaria de ingresos 2022	
DETALLE	**VALORES**
Transferencias y donaciones corrientes	**$72,249,96**
Otros ingresos	**$4,956,70**
Transferencias y donaciones de capital e inversión:	**$114,445,59**
Saldos disponibles	**$0,00**
Cuentas pendientes por cobrar	**$14,429,16**
TOTAL, DE INGRESOS	**$206,081,41**

Elaborado por: Grupo de investigación.

Cedulas presupuestaria de ingresos 2023	
DETALLE	**VALORES**
Transferencias y donaciones corrientes	**$53,852,46**
Otros ingresos	**$4,662,73**
Transferencias y donaciones de capital e inversión	**$80,799,33**
Saldo disponible	**0,00**
TOTAL, DE INGRESOS:	**$139,314,52**

Cedula presupuestaria de gastos 2023	
DETALLE	**VALORES**
Gastos en personal	**$58,288,97**
Bienes y servicios de consumo	**$4,901,34**
Otros gastos corrientes	**$206,95**
Transferencias y donaciones corrientes	**$6,306,10**
Gastos en personal para inversión	**$33,937,20**
Bienes y servicios para inversión	**$56,631,68**
Obras públicas	**$13,381,29**
Otros gastos de inversión	**$2,685,02**
Bienes de larga duración	**$5,600,00**
Pasivo circulante	**$4,898,44**
TOTAL, DE GASTOS:	**$106,836,99**

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Inexistencia de Misión y visión institucional plan desarrollo y ordenamiento territorial (PDOT)

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, según la revisión documental proporcionada por la institución, no incluye en su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) una misión y visión institucional claramente definidas, se determinó que los responsables de la elaboración del documento carecieron de una orientación adecuada al momento de redactarlo, lo que derivó en la omisión de estos elementos fundamentales para guiar las acciones y decisiones estratégicas del GADPRLM, la falta de una dirección clara desde el inicio del proceso de planificación puede haber influido en la estructura incompleta del PDOT, afectando su alineación con los objetivos de desarrollo local.

De acuerdo al documento de la (Documento ejecutivo para autoridades provinciales - Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), 2019), ejecutivo para autoridades provinciales.

El PDOT es un instrumento técnico y normativo para la planificación territorial, orienta las intervenciones de las instituciones públicas y privadas para generar el desarrollo local. En esencia, un PDOT es una propuesta para ordenar la gestión de un territorio, en armonía con los actores involucrados y de acuerdo a las vocaciones del territorio. Además, es un instrumento político, pues refleja la visión de desarrollo, estrategias, programas y proyectos que permiten alcanzar el plan de trabajo de la autoridad electa (Pág.3).

El secretario de la institución menciono que se instruyó a técnicos para la elaborar de este tipo de documento (PDOT) se realizó en la anterior administración, por el Lic. Rolando Mayorga expresidente del GADPRLM, además menciono que en la actualidad están actualizando el PDOT y constara la misión y visión institucional.

Al no contar con la misión y visión en el PDOT ocasiona que la institución puede carecer de una dirección clara lo que conlleva a que el documento tenga una falta de enfoque a los objetivos institucionales, además de esto la comunidad no tiene conocimiento como la entidad pretende alcanzar los objetivos planteados.

CONCLUSIÓN

El GADPRLM no se percató al momento de recibir la actual administración y revisar si los documentos están cumpliendo con la normativa legal, ya que, según la ordenanza de Superintendencia de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo, provoca un incumpliendo de las disposiciones legales de la entidad antes mencionada.

RECOMENDACIÓN

Para el expresidente del GADPRLM:

- Se debió hacer un seguimiento al personal técnico encargado de la elaboración del PDOT.
- Antes de la aprobación del documento era necesario realizar un seguimiento sobre la elaboración del mismo.

Para el actual presidente del GADPRLM:

- Actualizar el PDOT según la normativa legal vigente ya que el anterior documento no cuenta con la misión y la visión.
- Incluir una misión y visión claras que orienten el desarrollo y las intervenciones del territorio.
- Supervisar a los responsables de la elaboración del PDOT antes de su aprobación.
- Implementar un sistema de monitoreo y evaluación continua para asegurar que el PDOT se mantenga alineado con los objetivos y necesidades del territorio.

Falta de coordinación en las dos áreas principales de la institución.

Se ha observado que las áreas de presidencia y secretaria de la institución no colaboran de manera conjunta, especialmente en conocimiento sobre el manejo total de la entidad, se evidencio por medio de la entrevista realizada al presidente, es fundamental que estas áreas trabajen a la par y que deben estar al tanto de todo el manejo de la institución.

El artículo 227 de la (Constitución de la Republica del Ecuador, 2008) menciona que La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, **coordinación**, participación, planificación, transparencia y evaluación. (Pág.79).

Se observo que en las áreas de presidencia y secretaria trabajan descoordinadamente debido a que el secretario tiene más conocimiento de todo el manejo de la institución, mientras que el presidente solo sabe lo básico, y deberían trabajar a la par.

La falta de coordinación entre las áreas de presidencia y secretaria puede traer varios efectos negativos, como la falta de información generando vacíos, afectado la toma de decisiones basadas en información incompleta o errores afectando la calidad de la gestión de institución y al mismo tiempo provoca la duplicación de esfuerzos y pérdida de tiempo en tareas, las cuales podrían ser realizadas de manera conjunta.

CONCLUSIÓN

La falta de coordinación en las áreas de presidencia y secretaria representa una debilidad significativa en la gestión institucional, esta descoordinación no solo limita el flujo de la información y afecta la toma de decisiones, sino que también genera ineficiencias operativas que pueden repercutir en la calidad de los servicios ofrecidos. Es fundamental que ambas áreas trabajen en conjunto para garantizar una administración eficaz y eficiente, alineada con los principios establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

RECOMENDACIÓN

Para el actual presidente del GADPRLM:

Establecer un Sistema de Comunicación Regular: Implementar reuniones periódicas entre la presidencia y la secretaría para compartir información y actualizaciones sobre el manejo de la institución.

Capacitación y Desarrollo: Diseñar un plan de capacitación para el presidente que le permita adquirir conocimientos fundamentales sobre el funcionamiento de la institución.

Implementar Protocolos de Trabajo Conjunto: Crear procedimientos que requieran la colaboración entre presidencia y secretaría para proyectos específicos, asegurando que ambas áreas estén alineadas en la ejecución de tareas.

Inexistencia de perfiles de puestos

Según la investigación testimonial del secretario nos mencionó, que el personal tiene las habilidades y requerimientos necesarios, pero no cuentan con un perfil de puesto que indique los requisitos que el personal tanto administrativo y operativo debe tener para ocupar cargos dentro de la institución. Además, algunos de los trabajadores de la institución no cuentan con un título de tercer nivel y otros tienen títulos de bachillerato.

Según el artículo 52 en el literal d) en la (Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), 2020), dispone que es atribución y responsabilidades de las Unidades de Administración de Talento Humano: (d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y **clasificación de puestos institucionales**, con enfoque en la gestión de competencias laborales (Pág.39).

El secretario de la institución afirmó que el personal cuenta con las habilidades y competencias necesarias para desempeñar sus actividades, sin embargo, no existe un perfil de puestos que indique los requerimientos para ocupar el cargo dentro de la institución.

Al no contar con un perfil de puestos que detalle los requisitos y competencias para cada puesto, es difícil asegurar que el personal esté adecuadamente capacitado y tenga las habilidades requeridas, esto puede resultar una falta de alineación entre las competencias del personal y las necesidades reales de la institución.

CONCLUSIÓN

La ausencia de perfiles de puestos impide la correcta alineación entre las competencias del personal y los requisitos específicos de cada puesto, esto puede conducir a una discrepancia entre las habilidades del personal y las necesidades

reales de la institución, afectando la eficacia y eficiencia en el desempeño de las funciones, además, la falta de un documento formal que defina los requisitos y competencias para cada puesto surge debilidades en el área de recursos humanos.

RECOMENDACIÓN

Para el actual presidente del GADPRLM:

- Tener un perfil de puestos bien definido les ayudaría a entender exactamente qué se espera de ellos y cuáles son las habilidades necesarias para cumplir con sus tareas.
- Definir un buen perfil de puestos que les permita atraer a candidatos que este acorde al requerimiento de la institución, el mismo que permite que el proceso de contratación sea más ágil.
- Al contar con el perfil de puestos permite evaluar el desempeño de cada empleado, donde se evidencia el cumplimiento y desarrollo de sus actividades. Esto no solo ayuda a mejorar el rendimiento, sino que también crea un ambiente de trabajo más justo y enfocado en un crecimiento institucional y personal.

Falta de un mapa de riesgos

El secretario de la institución nos mencionó, que dentro del documento Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) se encuentra el mapa de riesgos, pero al momento de corroborar con la información se evidencio que no se encontraba, el mismo que es indispensable para las autoridades de la institución y para la comunidad.

El documento de (Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, 2019) de lineamientos para incluir la gestión del riesgo de desastres en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) menciona que el resultado del mapa de riesgos o la zonificación que se determine será un insumo importante para la definición del Modelo Territorial Deseado en la Propuesta del PDOT. En este sentido, este proceso es de carácter indicativo y en ningún momento reemplaza los estudios técnicos a profundidad que realicen instancias técnicas a los cuales pueda tener acceso el equipo técnico que formula el PDOT para el GAD. Además, pueden

utilizarse varias metodologías para la determinación de amenazas, vulnerabilidades y riesgo (Pág.29).

El secretario de la institución afirmó que el mapa de riesgos se encuentra en el documento PDOT, al momento de revisar el documento no se evidencio, el mismo que es una parte esencial que debe contener el plan de desarrollo de ordenamiento territorial, ya que atrávez del mapa permite identificar zonas de mayor y menor riesgo frente a los diferentes tipos de riesgos.

La ausencia del mapa de riesgos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) del GADPRLM, puede comprometer la capacidad de la comunidad para responder eficazmente a los tipos de riesgos o emergencias, sin este mapa, tanto residentes como autoridades carecen de una herramienta esencial para identificar áreas vulnerables.

CONCLUSIÓN

La ausencia del mapa de riesgos en el PDOT de la institución, esto implica una deficiencia importante en la planificación de emergencias y gestión de riesgos, en otros términos, no se ha identificado ni mapeado adecuadamente las áreas vulnerables a posibles desastres naturales o riesgos, como inundaciones, terremotos, deslizamientos, entre otros riesgos, aunque el secretario afirmó que el mapa se encuentra en el documento; esta falta compromete a la capacidad de dar una respuesta frente a los posibles desastres o riesgos naturales que puede afectar a la comunidad.

RECOMENDACIÓN

Para el actual presidente del GADPRLM:

- Encargar al equipo especializado en la elaboración o actualización del mapa de riesgos que incluyan las zonas de evacuación.
- Verificar que el mapa de riesgos sea incluido en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial (PDOT) y que sea parte integral del documento.
- Comprobar en el documento si está incluido el mapa de riesgos, que este correctamente incorporado y actualizado.

- Difundir el mapa de riesgos y proporcionar información clara sobre cómo utilizarlo en situaciones de emergencia.

Inexistencia de modelo de respuestas ante posibles riesgos

De acuerdo a la investigación realizada nos mencionó, que como institución carecen de un modelo de respuesta ante los riesgos que pueden existir dentro de la institución, el mismo que realizan un informe a la máxima autoridad (presidente) comunicando el tipo de riesgo que existe en el GADPRLM.

El artículo 8 del Decreto (Ley Orgánica de Urgencia Económica de Gestión de Riesgos y Desastres, 2023) dispone que, en el marco de los preparativos para la respuesta ante el riesgo de desastres, el ente rector de la gestión de riesgos emitirá los lineamientos para el diseño, la implementación, mantenimiento y actualización de los sistemas de alerta temprana en todos los niveles territoriales. Estos sistemas estarán orientados a salvar la vida de las personas, reducir los daños y pérdidas ocasionados por desastres, y producir insumos para una comunicación oportuna frente a la presencia inminente de una amenaza o riesgo (Pág.22).

El secretario de la institución indago que nunca han realizado un modelo de respuesta ante los riesgos, que como institución se mantiene tal cual y nunca han tenido ningún inconveniente durante su administración que genere algún riesgo para el GADPRLM.

Al no tener un modelo de respuesta definido, la institución no está preparada para enfrentar riesgos inesperados o emergencias, esto podría llevar a una respuesta inadecuada o ineficaz en situaciones críticas, poniendo en peligro la continuidad de las operaciones y la seguridad de los miembros del Gobierno Autónomo Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM), esto podría afectar la reputación y credibilidad de la institución ante la comunidad y otras partes interesadas.

CONCLUSIÓN

El modelo ante los riesgos debilita significativa su capacidad de gestionar los riesgos debido a la ausencia de un modelo formalizado de respuesta ante emergencias, la falta de un plan estructurado impide que la institución esté adecuadamente preparada para manejar situaciones de riesgo, lo que puede resultar

una respuesta ineficaz durante emergencias o desastres, esta deficiencia no solo compromete la seguridad y continuidad de las operaciones del GADPRLM.

RECOMENDACIÓN

Para el actual presidente y vocales del GADPRLM:

- Elaborar un modelo de respuesta ante riesgos que incluya procedimientos detallados para la identificación, evaluación y gestión los riesgos.
- Capacitar a todos los empleados sobre el nuevo modelo de respuesta ante riesgos.
- Realizar simulacros regulares para poner a prueba el plan de respuesta ante riesgos.
- Establecer un proceso de revisión y actualización regular del modelo de respuesta ante riesgos para asegurar que se mantenga relevante y efectivo.

Falta de planificación y ejecución del mantenimiento preventivo de activos obsoletos.

La institución nos proporcionó la información, la misma que indica que el GAD Parroquial Rural La Magdalena, no cuentan con un plan preventivo para la conservación, control y prolongación de la vida útil de los activos, siendo indispensable para llevar un control adecuado de los activos que existen en bodega, además existe un inventario del año 2022, pero en el año 2023 la persona encargada de bodega no le ha entregado al secretario la actualización de los activos obsoletos.

El artículo 162 del (Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, 2020) que, las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes (Pág.37).

El artículo 164 del (Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, 2020) que, Corresponde a la unidad técnica responsable de cada entidad,

independientemente del inventario que mantenga la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, mantener un listado actualizado de los equipos informáticos de la entidad u organismo.

El registro contendrá los datos básicos de cada bien, como son: código del bien, número de serie, modelo, marca, ubicación del bien, usuario, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y estado del equipo, de manera que permita conocer sus características. Con la finalidad de mantener actualizada la información, las unidades administrativas informarán a la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, las novedades en movilizaciones o cambios efectuados. Además, la unidad responsable mantendrá actualizados los registros de los trabajos de mantenimientos realizados (Pág.37).

El secretario de la institución indicó que el GADPRLM tiene un espacio destinado para el área de bodega donde se encuentra los activos obsoletos. Sin embargo, durante nuestra investigación, se constató que no existe un plan preventivo formal para la conservación, control y prolongación de estos activos. A pesar de la falta de un plan preventivo integral, se mencionó que se realiza un mantenimiento constante de la maquinaria, pero mas no realizan mantenimiento de los repuestos suplantados de la maquinaria, además en la institución existe un responsable en el área de bodega quien se encarga de registrar y controlar los activos obsoletos, pero existe la falta de no actualización de los activos que existen en bodega.

Sin un plan preventivo y con informes desactualizados sobre los activos, se generan varios problemas importantes, los activos se desgastan más rápido, lo que acorta su vida útil y hace que necesiten ser reemplazados con mayor frecuencia, aumentando los costos. Además, al no realizar mantenimiento preventivo, los problemas menores pueden crecer y convertirse en reparaciones caras y complicadas. Esto también complica la gestión del inventario, ya que es difícil planificar y prever el mantenimiento o reemplazo necesario., La falta de registros actualizados aumenta la probabilidad de fallos y pérdidas operativas.

CONCLUSIÓN

La falta de un plan de mantenimiento preventivo para los activos almacenados en la bodega del GADPRLM, representa una deficiencia significativa en la gestión de activos. A pesar del mantenimiento constante de la maquinaria, la ausencia de un plan formal para los activos en bodega puede causar dificultades en la planificación y gestión del inventario, además debe tener en cuenta que al no tener un registro actualizado dificulta el seguimiento y la implementación adecuada del mantenimiento preventivo y correctivo, aumentando el riesgo de fallos operativos y pérdidas. El incumplimiento de las normativas establecidas por el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público no solo afecta la eficiencia operativa, sino que también expone a la entidad a posibles sanciones y daños a su reputación.

RECOMENDACIÓN

Para el actual presidente y secretario del GADPRLM:

- Crear un plan integral de mantenimiento preventivo para la conservación, control y prolongación de la vida útil de los activos obsoletos de bodega.
- Establecer procedimientos y cronogramas específicos para la inspección y el mantenimiento regular de los activos.
- Implementar un calendario de inspección y el mantenimiento de los activos en bodega.
- Asegurar que las actividades de mantenimiento se realicen de manera puntual y constante.

Para el actual presidente y bodeguero del GADPRLM:

- Actualizar el inventario de activos obsoletos del año 2023.
- Exigir al bodeguero la actualización y entregar un reporte del inventario como autoridad suprema de la institución.
- Constatar que todos los activos obsoletos sean debidamente identificados y registrados.
- Verificar y corregir cualquier discrepancia entre el inventario físico y los registros disponibles.

No existe un control y falta de detección del incumplimiento en los departamentos Según la investigación realizada en la institución, se logró identificar que no existe un sistema efectivo para monitorear y detectar cuándo los trabajadores de sus respectivos departamentos no cumplen con sus responsabilidades o tareas.

Según las normas de control interno emitidas por (Contraloria General del Estado, 2023) la normativa legal 100-01 menciona que:

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad. Su objetivo es asegurar el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Sus componentes incluyen el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación, y el seguimiento. Este proceso busca cumplir con las normativas, promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad de la información y corregir deficiencias de control (P.6).

La falta de un sistema de monitoreo y detección se debe a la ausencia de un control adecuado sobre las actividades, exacerbado por la falta de compromiso del personal en la resolución de problemas, deficiencias en la coordinación entre departamentos y una evaluación de riesgos insuficiente, estas deficiencias impiden establecer un sistema eficaz para supervisar el cumplimiento, limitando la capacidad para identificar y corregir de manera oportuna.

La ausencia de un sistema de monitoreo y detección eficaz puede llevar a una gestión ineficiente de las actividades y responsabilidades dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, esto puede resultar una mayor probabilidad de errores, fraudes o mal manejo de recursos, así como también la falta de cumplimiento con los objetivos institucionales y las normativas legales vigentes.

CONCLUSIÓN

La ausencia de un sistema de monitoreo y detección adecuado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, limita de manera drástica la capacidad de la entidad para supervisar el cumplimiento de sus actividades y responsabilidades de cada uno que conforman dicha entidad. esta

deficiencia puede llevar a una gestión ineficaz, aumentando el riesgo de errores, fraudes; y comprometiendo al incumplimiento de los objetivos institucionales y normativa legales, es crucial implementar un sistema que ayude al control y supervisión para mejorar la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y el cumplimiento de los estándares legales.

RECOMENDACIÓN

Para el presidente:

Evaluar y mejorar el sistema de control interno, adoptando nuevas tecnologías y procedimientos para un monitoreo y detección de incumplimientos más eficaz.

Para el secretario:

Establecer canales de comunicación claros entre departamentos y coordinar reuniones periódicas para revisar el cumplimiento y tomar acciones correctivas.

Para los Vocales:

Supervisar y auditar regularmente las actividades de control interno, promoviendo una cultura de responsabilidad y transparencia.

Para el Personal Operativo:

Participar en programas de capacitación sobre control interno y monitoreo, aprendiendo a identificar y reportar incumplimientos adecuadamente.

Desconocimiento de la normativa legal

El secretario de la institución nos mencionó, que existe un desconocimiento de la normativa legal de contratación pública el encargado de realizar estos procesos es el secretario, la misma que deben realizarlo de acuerdo a la normativa.

Para la (Portal de Compras Publicas, 2023) en la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública del capítulo I. Afirma sobre las generalidades estable el Art. 1.-Objeto y Ámbito. -Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y ***determina los principios y normas*** para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría (Pág.1).

La falta de capacitación y formación por parte del secretario encargado de los procesos de contratación publica, la ausencia de capacitación continua sobre la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública sus principios, normas y procedimientos específicos han resultado en una deficiente comprensión y aplicación de la normativa, comprometiendo así la eficiencia y legalidad de las contrataciones realizadas.

La ausencia del conocimiento de la normativa legal de contratación pública por parte del secretario ha provocado varias consecuencias negativas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena. Los procesos de contratación se han pocos claros, con errores administrativos constantes.

CONCLUSIÓN

El "desconocimiento de la normativa legal de la contratación pública" por parte del secretario responsable de los procesos de contratación de la GAD Parroquial Rural La Magdalena ha llevado a la incorrecta administración de los procedimientos de contratación. Como resultado, la falta de capacitación continua ha llevado a errores administrativos y procesos pocos calaros afectando así al grado de eficacia eficiencia, la única forma de evitar esto es reforzar el conocimiento y la aplicación de la normativa legal vigente en materia de contratación para garantizar unas condiciones de transparencia y eficiencia en la gestión de contratación.

RECOMENDACIÓN

Al presidente actual:

impleméntese un programa de capacitación continua al equipo encargado de los procesos de contratación pública, el mismo que deberá basarse en lo señalado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, incluyendo apartados sobre sus principios y normas, los procedimientos específicos a seguir, y las mejores prácticas para la gestión de los contratos.

Al presidente actual y secretario actual:

La comunicación entre estas dos personas sería importante para la creación de un sistema de supervisión y control interno para asegurar que se estén respetando las

leyes vigentes y corregir a tiempo cualquier error existente. De esta forma, se logrará una mayor eficiencia y transparencia garantizando un manejo responsable de los recursos públicos.

Falta de Transparencia y Gestión de Contrataciones

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, se observó en el mes de septiembre del año 2023, así como en los meses siguientes, la entidad contó con un único proveedor de gasolina.

Según la (Portal de Compras Publicas, 2023) Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública menciona en su Art. 4.- hace referencia a los Principios. - Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional (P.3).

La falta de conocimiento del encargado de Contratación Pública ha llevado a simplificar los procesos, evitando así la revisión de múltiples propuestas de proveedores. Aunque esto podría parecer más eficiente, también representa un problema, ya que, al no considerar otras opciones, se pierde un requisito muy valioso que es la ***transparencia*** y así de esta manera seleccionar la mejor calidad y precio. Además, esta falta de invitación a otros proveedores puede generar desconfianza entre la comunidad.

Al no considerar varias propuestas y limitar las invitaciones a un solo proveedor, se pierde transparencia y se puede percibir favoritismo, esto tiene como efecto que la comunidad desconfíe del proceso, preguntándose si se están tomando las decisiones más justas y adecuadas. Además, sin la competencia de diferentes proveedores, es menos probable que se consigan los mejores precios y la mejor calidad.

CONCLUSIÓN

La transparencia y confianza en la gestión de adquisiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Magdalena se han visto afectadas por la falta de invitaciones a proveedores y la simplificación excesiva de los procesos de contratación, generando así de favoritismo y falta de equidad. Para mejorar, es

crucial abrir los procesos a más proveedores y cumplir con los principios de transparencia y competencia, lo que permitirá obtener mejores precios, calidad, y fortalecerá la confianza de la comunidad.

RECOMENDACIÓN

Para el secretario encargado de (Contratación Pública):

Es crucial que los procesos de contratación sean más transparentes y justos, a lo que se quiere llegar es a invitar a varios proveedores para cada compra, ya que permite obtener mejores precios y de calidad. También que reciba una capacitación adecuada en cuanto a administración por medio del sistema de contratación pública.

Para el presidente actual:

Promover y apoyar una cultura de transparencia y equidad en las adquisiciones asegurando que se haga las invitaciones a los proveedores de forma adecuada y que se revisen todas las proformas de forma meticulosa. Así de este modo se puede mantener una rendición de cuentas más clara con la comunidad sobre cómo se manejan estas adquisiciones.

Existencia de valores, pero no de respaldos documentos sin legalizar

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, se identificó que en el año 2022 específicamente en el mes de enero existe un valor registrado de $971.67 USD destino para Gastos de Inversión, cabe mencionar que el folder revisado está desordenado y no contiene los respaldos que detallen a que proyecto fue destinado dicho valor, además de esto existen documentos que no contiene las firmas de legalización en el año 2023.

Según la (Secretaria Naciomal de Contratación Pública, 2016) en el capítulo II habla sobre el Sistema Institucional De Gestión Documental y Archivo artículo 10 establece que "Es responsabilidad de las entidades públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entidades públicas, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en

el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción (P.12).

Según la (Secretaria Naciomal de Contratación Pública, 2016) en el capítulo II habla sobre el Sistema Institucional De Gestión Documental y Archivo artículo 10 establece que "Es responsabilidad de las entidades públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entidades públicas, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción (P.12).

Para las normas de control interno emitida por la (Contraloría Generl del Estado, 2014) en su artículo 405-04 menciona que:

La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos. (P.25).

De acuerdo con las normas de control interno emitida por la (Contraloría Generl del Estado, 2014) en su artículo 405-07 afirma los siguiente: Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior. En el diseño se definirá el contenido y utilización de cada formulario, se limitará el número de ejemplares (original y copias) al estrictamente necesario y se restringirán las firmas de aprobación y conformidad a las imprescindibles para su procesamiento (P.25).

La ausencia de soporte documental se debe a una inadecuada gestión y capacitación en la administración de documentos dentro del GAD Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM), el desorden en el archivo y la ausencia de respaldos documentales referente al rubro de enero de 2022 por el monto de $971.67 USD, es responsabilidad directa de la exsecretaria ***Ing. Fernanda Gomez Zapata*** responsable de la gestión documental en ese período de gestión año 2022. Además de esto por una falta de supervisión por parte del presidente actual del GADPRLM al no tener un control interno inadecuado ha llevado a la omisión de firmas y a la falta de documentación adecuada para justificar los gastos registrados.

La falta de documentación de respaldo, legalización y el desorden de documentos genera desconfianza y cuestionamientos, producto de esto dificulta la rendición de cuentas, y puede llevar a sanciones legales, a su vez, complica el seguimiento y evaluación de proyectos y el uso eficiente de los recursos públicos.

CONCLUSIÓN

El desorden, la falta de documentación de respaldo y legalización de documentos en el GAD Parroquial Rural La Magdalena revela una deficiente gestión administrativa y un incumplimiento de las normativas establecidas; esto afecta negativamente la transparencia y rendición de cuentas, generando desconfianza tanto dentro de la institución como en la comunidad. La falta de procedimientos claros y una supervisión insuficiente por parte de la antigua y actual administración han llevado a una gestión ineficaz de los recursos públicos, lo que no solo pone en riesgo la legalidad y la eficiencia de las operaciones del GADPRLM, sino también resulta en sanciones legales y pérdida de credibilidad institucional.

RECOMENDACIÓN

Para el presidente actual:

Comunicarse con la exsecretaria del año 2022 para que detalle a que tipo de inversión fue destinado dicho valor y también determine porque la información se encuentra desordenada y no posee un orden cronológico.

Es fundamental implementar medidas de supervisión para asegurar que todos los procesos de gestión documental se realicen conforme a las normativas vigentes,

incluyendo la verificación de la documentación de respaldo y la legalización de documentos.

Para la exsecretaria:

Es crucial recibir capacitaciones adecuadas en materia de gestión documental y archivística para manejar de manera profesional y conforme a la ley todos los registros y documentos de la entidad, la aplicación de las normas técnicas y legales vigentes.

Para el secretario Actual:

Elaborar e implementar procedimientos específicos y bien definidos para la gestión y archivo de documentos, asegurando que toda la documentación esté completa y legalizada correctamente para respaldar cada gasto. Asimismo, es fundamental asegurar que todos los archivos relacionados con contrataciones y gastos estén registrados, organizados y sean fácilmente accesibles.

Inexistencia de mecanismos de evaluación a las operaciones de compras públicas

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, se encontró que la institución no tiene un mecanismo de evaluación a los procesos de adquisición de repuestos en el año 2023 específicamente en el mes de septiembre en este caso la necesidad de la entidad es adquirir repuestos para la maquinaria (GALLINETA) Número de Identificación de Contratación (NIC-02260013820001-2023-00056), el tipo de necesidad es clasificada como ínfima cuantía por parte de la entidad no se realiza un seguimiento a los repuestos reemplazados de la maquinaria, es así también que no existe un contrato entre el proveedor y contratante.

Según el (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2023) en el Artículo 297.- hace referencia a los Informes. - El administrador del contrato emitirá los informes de manera motivada y razonada enmarcándose en el respeto al debido proceso y a las cláusulas contractuales, a fin de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del mismo, y acorde a lo prescrito en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Pág.12).

La falta de mecanismos de evaluación en las operaciones de compras públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena se debe a la ausencia de procedimientos claros y políticas bien definidas para gestionar y seguir los procesos de adquisición es así que, al no existir un sistema adecuado de evaluación y control, no se puede verificar si los contratos se cumplen correctamente ni si los recursos se administran bien. Además, la falta de capacitación y conocimiento sobre la normativa vigente por parte de los responsables de las contrataciones contribuye a que no se elaboren contratos y a que no se realicen los informes necesarios, como lo exige el Artículo 297 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La falta de evaluación y seguimiento en los procesos de adquisición de repuestos en el GAD Parroquial Rural La Magdalena tiene consecuencias serias. Sin un contrato claro entre el proveedor y el contratante, hay poca transparencia y responsabilidad, lo que puede resultar en la compra de repuestos de mala calidad o a precios más altos. Asimismo, al no realizar un seguimiento adecuado de los repuestos reemplazados, no se puede asegurar que la maquinaria funcione bien, lo que puede causar interrupciones en el trabajo y costos adicionales en el futuro. Finalmente, la ausencia de informes detallados afecta la capacidad de la institución para rendir cuentas y demostrar una gestión eficiente, lo que puede generar desconfianza en la comunidad y posibles sanciones legales.

CONCLUSIÓN

La falta de mecanismos de evaluación y seguimiento en las adquisiciones de repuestos en el GAD Parroquial Rural La Magdalena muestra una gestión deficiente en las compras públicas al no contar con contratos claros ni realizar un seguimiento adecuado de los repuestos adquiridos genera falta de transparencia y responsabilidad, lo que puede resultar en la compra de repuestos de baja calidad o a precios más altos, al no realizar un seguimiento adecuado, no se puede garantizar el buen funcionamiento de la maquinaria, lo que puede causar interrupciones en el trabajo y mayores costos a futuro. Esta situación afecta la capacidad de la institución para rendir cuentas, genera desconfianza en la comunidad y puede llevar a sanciones legales, comprometiendo la credibilidad y eficiencia del GAD.

RECOMENDACIÓN

Para el presidente actual:

Establecer políticas internas que ayuden a poder abordar en el ámbito de adquisición por parte de Compras Públicas además de esto solidificar procesos para que exista un mayor control y sean revisados de manera regular.

Para el secretario actual:

Establecer procedimientos detallados para evaluar y seguir todos los procesos de compra.

Asegurar de que cada adquisición esté documentada adecuadamente y que se lleve un registro de los proveedores y los contratos, para así garantizar que los recursos se utilicen de la mejor manera posible.

Formalizar todos los acuerdos con proveedores mediante contratos escritos, esto no solo ayudará a clarificar las responsabilidades y expectativas, sino que también proporcionará una base sólida para la rendición de cuentas y el seguimiento.

Para los vocales actuales:

Realizar un seguimiento, supervisión y evaluación a los procesos de compras públicas, ya que garantizaría a que se cumplan los procedimientos y que los recursos se utilicen de manera más eficiente.

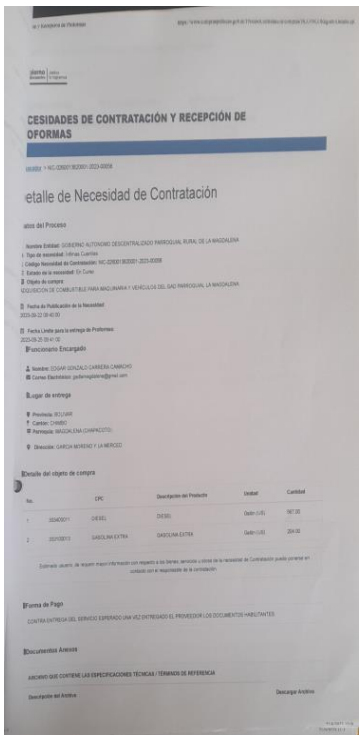
Falta de la página web del GADPRLM

En la institución se evidencio que a pesar que tienen un correo y una red social no poseen una página web del GADPRLM donde se puede encontrar información acerca de la institución, estos canales no ofrecen la estructura y formalidad necesarias para centralizar la información oficial de la institución, la ausencia de un sitio web limita la transparencia, ya que no se pueden publicar de manera organizada informes, presupuestos, y documentos clave que favorezcan la rendición de cuentas ante la comunidad.

Para (Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Publica, 2023) en su artículo 4 en el apartado de definiciones numeral 8 habla de la Transparencia

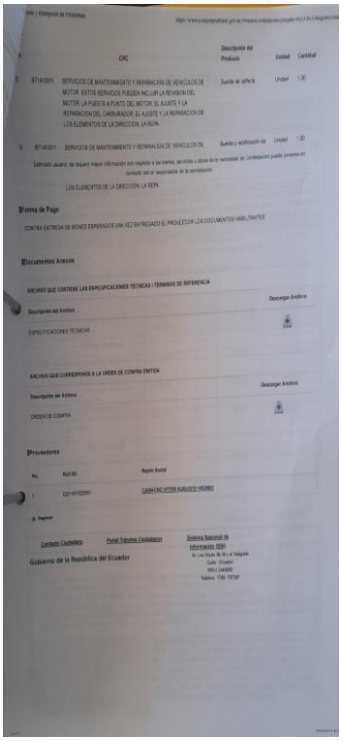
ANEXO 10

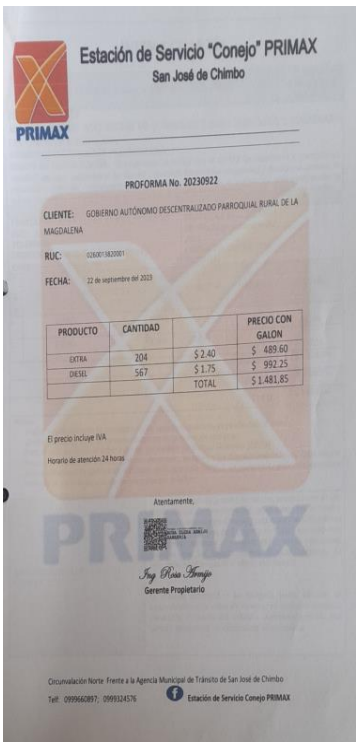
Gráfico N° 2 Único proveedor de gasolina desde el mes de septiembre en adelante año 2023.



CESIDADES DE CONTRATACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFORMAS

etalle de Necesidad de Contratación





Estación de Servicio "Conejo" PRIMAX
San José de Chimbo

PROFORMA No. 20230922

CLIENTE: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA MAGDALENA

RUC: 0260013820001

FECHA: 22 de septiembre del 2023

PRODUCTO	CANTIDAD		PRECIO CON GALON
EXTRA	204	$ 2.40	$ 489.60
DIESEL	567	$ 1.75	$ 992.25
		TOTAL	$ 1.481,85

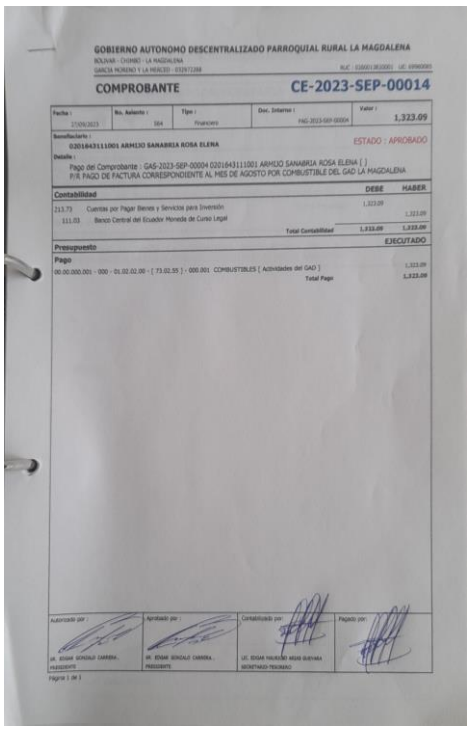
El precio incluye IVA

Horario de atención 24 horas

Atentamente,

Ing Rosa Arroyo
Gerente Propietario

Circunvalación Norte Frente a la Agencia Municipal de Tránsito de San José de Chimbo
Telf: 0999660897; 0999324576 Estación de Servicio Conejo PRIMAX



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

COMPROBANTE CE-2023-SEP-00014

ESTADO : APROBADO

0201643111001 ARMIJO SANABRIA ROSA ELENA

Pago del Comprobante : GAS-2023-SEP-00004 0201643111001 ARMIJO SANABRIA ROSA ELENA ( )
P/R PAGO DE FACTURA CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO POR COMBUSTIBLE DEL GAD LA MAGDALENA

Contabilidad	DEBE	HABER
213.73 Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	1,323.09	
111.03 Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal		1,323.09
Total Contabilidad	1,323.09	1,323.09

Presupuesto	EJECUTADO
Pago	
00.00.000.001 - 000 - 01.02.02.00 - [73.02.55] - 000.001 COMBUSTIBLES [Actividades del GAD]	1,323.09
Total Pago	1,323.09

Autorizado por: Aprobado por: Contabilizado por: Pagado por:



Estación de Servicio "Conejo" PRIMAX
San José de Chimbo

PROFORMA No. 20231004

CLIENTE: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA MAGDALENA

RUC: 0260013820001

FECHA: 4 DE OCTUBRE del 2023

PRODUCTO	CANTIDAD		PRECIO CON GALON
EXTRA	164	$ 2.40	$ 393,60
DIESEL	317	$ 1.75	$ 554.75
		TOTAL	$ 948.35

El precio incluye IVA

Horario de atención 24 horas

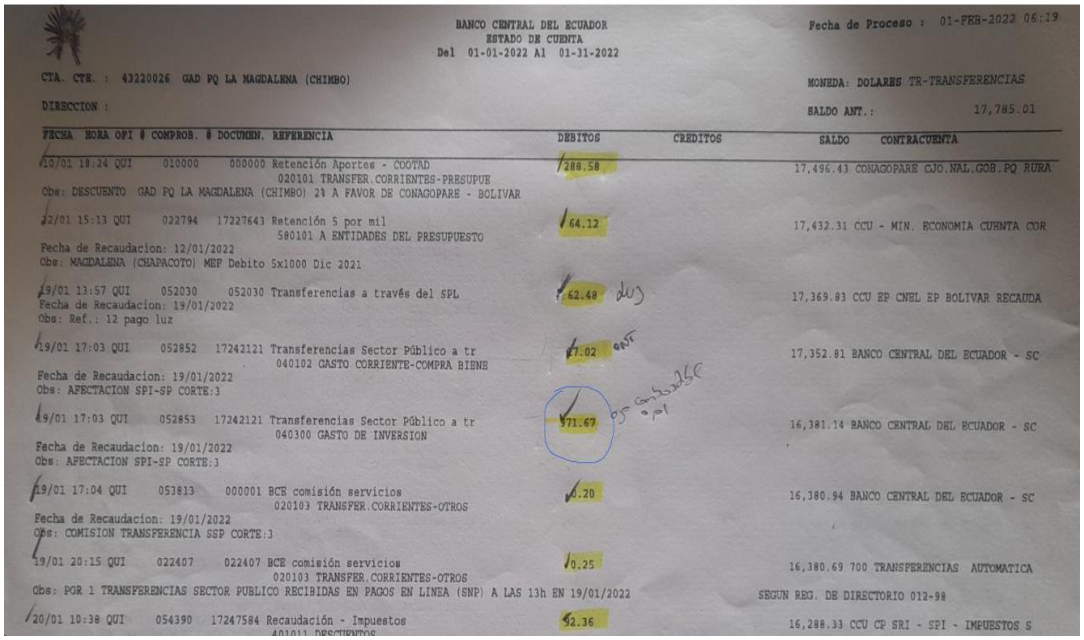
Atentamente,

Ing Rosa Arroyo
Gerente Propietario

Circunvalación Norte Frente a la Agencia Municipal de Tránsito de San José de Chimbo
Telf: 0999660897; 0999324576 Estación de Servicio Conejo PRIMAX

ANEXO 11

Gráfico N° 3 Existencia de valores pero no de respaldos falta de legalización de documentos.



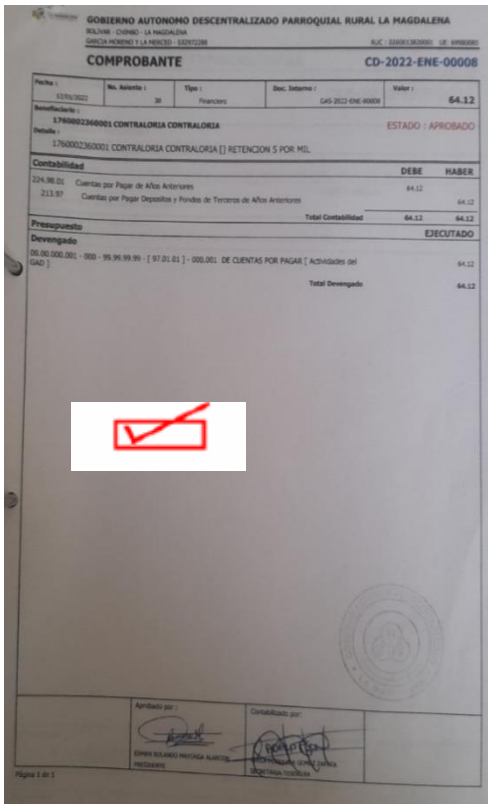
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2022 Al 01-31-2022

Fecha de Proceso : 01-FEB-2022 06:19

CTA. CTE. : 43220026 GAD PQ LA MAGDALENA (CHIMBO)
DIRECCION :
MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS
SALDO ANT.: 17,785.01

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
10/01	18:24	QUI	010000	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	288.58		17,496.43	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LA MAGDALENA (CHIMBO) 2% A FAVOR DE CONAGOPARE - BOLIVAR									
12/01	15:13	QUI	022794	17227643	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	64.12		17,432.31	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
Fecha de Recaudacion: 12/01/2022 Obs: MAGDALENA (CHAPACOTO) MEP Debito 5x1000 Dic 2021									
19/01	13:57	QUI	052030	052030	Transferencias a través del SPL	62.48		17,369.83	CCU EP CNEL EP BOLIVAR RECAUDA
Fecha de Recaudacion: 19/01/2022 Obs: Ref.: 12 pago luz									
19/01	17:03	QUI	052852	17242121	Transferencias Sector Público a tr 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	17.02		17,352.81	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 19/01/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
19/01	17:03	QUI	052853	17242121	Transferencias Sector Público a tr 040300 GASTO DE INVERSION	971.67		16,381.14	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 19/01/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									
19/01	17:04	QUI	053813	000001	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.20		16,380.94	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 19/01/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3									
19/01	20:15	QUI	022407	022407	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		16,380.69	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 13h EN 19/01/2022								SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98	
20/01	10:38	QUI	054390	17247584	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	52.36		16,288.33	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S

A cotejamiento de valores



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA
BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA
GARCIA MORENO Y LA MERCED - 0326721289

COMPROBANTE CD-2022-ENE-00008

Fecha: 12/01/2022 | No. Asiento: 30 | Tipo: Financiero | Doc. Interno: GAS-2022-ENE-00008 | Valor: 64.12

Beneficiario: 1760002360001 CONTRALORIA CONTRALORIA
Detalle: 1760002360001 CONTRALORIA CONTRALORIA [] RETENCION 5 POR MIL

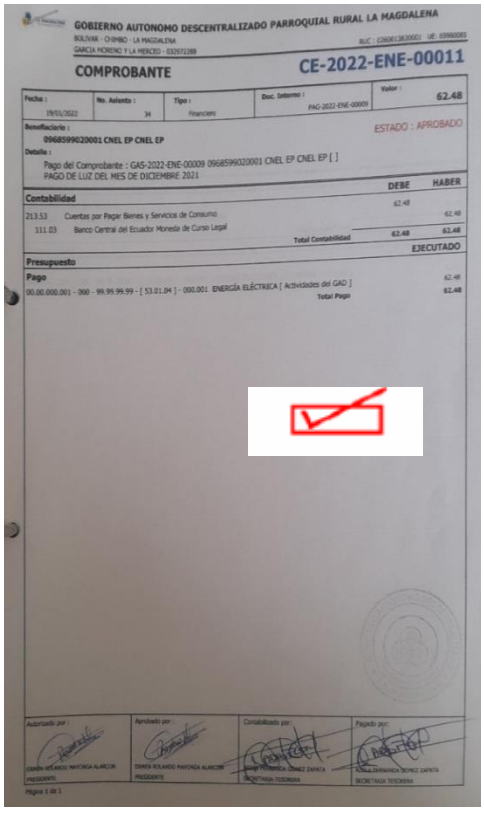
ESTADO : APROBADO

Contabilidad		DEBE	HABER
224.98.01	Cuentas por Pagar de Años Anteriores	64.12	
213.97	Cuentas por Pagar Depositos y Fondos de Terceros de Años Anteriores		64.12
	Total Contabilidad	64.12	64.12

Presupuesto	EJECUTADO
Devengado	
00.00.000.001 - 000 - 99.99.99.99 - [97.01.01] - 000.001 DE CUENTAS POR PAGAR [Actividades del GAD]	64.12
Total Devengado	64.12

Aprobado por: DENIS ROLANDO MATANGA ALARCON PRESIDENTE
Contabilizado por: SECRETARIA TESORERA

Página 1 de 1



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA
BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA
GARCIA MORENO Y LA MERCED - 0326721289

COMPROBANTE CE-2022-ENE-00011

Fecha: 19/01/2022 | No. Asiento: 34 | Tipo: Financiero | Doc. Interno: PAG-2022-ENE-00009 | Valor: 62.48

Beneficiario: 0968599020001 CNEL EP CNEL EP
Detalle: Pago del Comprobante : GAS-2022-ENE-00009 0968599020001 CNEL EP CNEL EP [ ]
PAGO DE LUZ DEL MES DE DICIEMBRE 2021

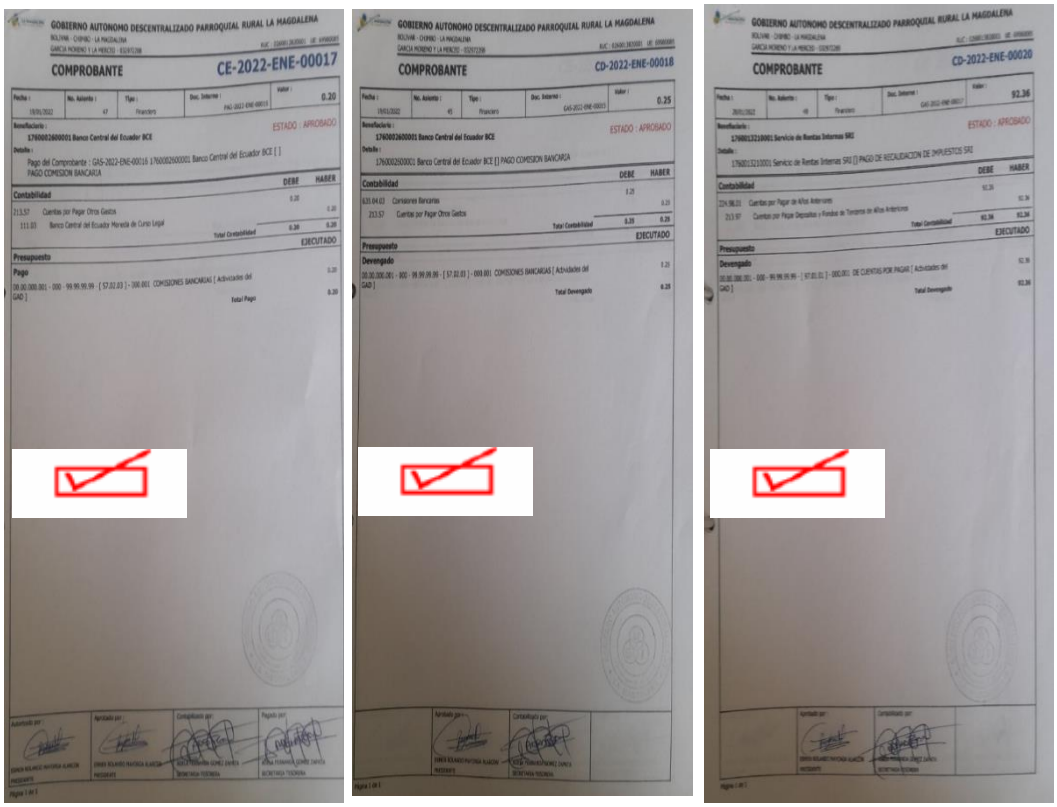
ESTADO : APROBADO

Contabilidad		DEBE	HABER
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	62.48	
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal		62.48
	Total Contabilidad	62.48	62.48

Presupuesto	EJECUTADO
Pago	
00.00.000.001 - 000 - 99.99.99.99 - [53.01.04] - 000.001 ENERGÍA ELÉCTRICA [Actividades del GAD]	62.48
Total Pago	62.48

Autorizado por:
Aprobado por: DENIS ROLANDO MATANGA ALARCON PRESIDENTE
Contabilizado por: SECRETARIA TESORERA
Pagado por: SECRETARIA TESORERA

Página 1 de 1


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

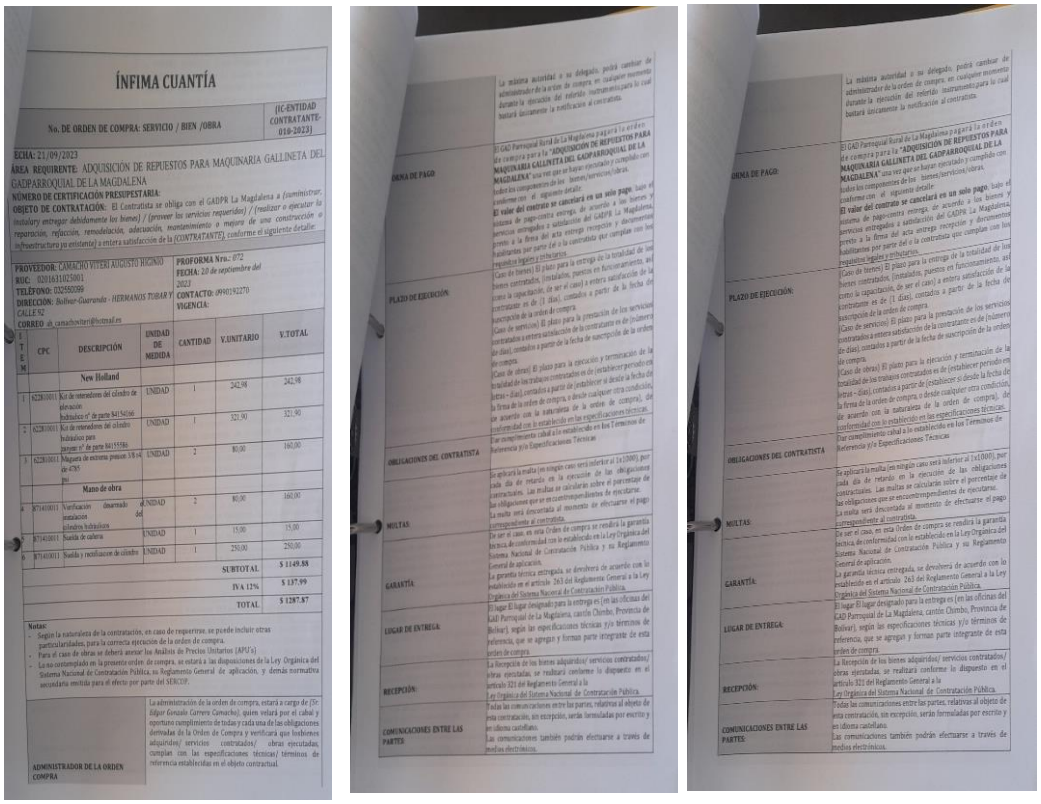
COMPROBANTE CE-2022-ENE-00017

COMPROBANTE CD-2022-ENE-00018

COMPROBANTE CD-2022-ENE-00020

ANEXO 12

Gráfico N° 4 Falta de informes de proveedor


ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN /OBRA

(IIC-ENTIDAD CONTRATANTE-010-2023)

FECHA: 21/09/2023

ÁREA REQUIRENTE: ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA MAQUINARIA GALLINETA DEL GADPARROQUIAL DE LA MAGDALENA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPESTARIA:

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el GADPR La Magdalena a (suministrar, instalar/y entregar debidamente los bienes) / (proveer los servicios requeridos) / (realizar o ejecutar la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente) a entera satisfacción de la (CONTRATANTE), conforme el siguiente detalle:

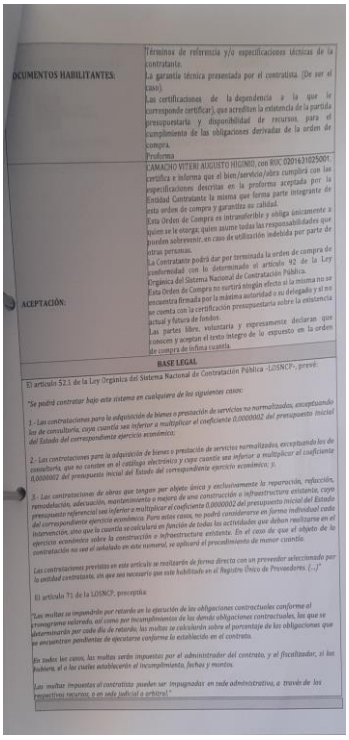
PROVEEDOR: CAMACHO VIVERO AUGUSTO HIGINIO
RUC: 0201631025001
TELÉFONO: 032550359
DIRECCIÓN: Bolívar-Guaranda - HERMANOS TOBAR Y CALLE 92
CORREO: el_camachovivero@hotmail.es

PROFORMA Nro.: 072
FECHA: 20 de septiembre del 2022
CONTACTO: 0990192270
VIGENCIA:

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
		New Holland				
1	62281001	Kit de retenedores del cilindro de elevación hidráulico n° de parte 84154566	UNIDAD	1	242.98	242.98
2	62281001	Kit de retenedores del cilindro hidráulico para pernos n° de parte 84155586	UNIDAD	1	321.90	321.90
3	62281001	Maquera de extrema presion 3/8 x4 de 4785 pu	UNIDAD	2	80.00	160.00
		Mano de obra				
4	87140001	Verificación desarmado instalacion cilindros hidraulicos	UNIDAD del	2	80.00	160.00
5	87140001	Suelda de cabeza	UNIDAD	1	15.00	15.00
6	87140001	Suelda y rectificacion de cilindro	UNIDAD	1	250.00	250.00
					SUBTOTAL	$ 1149.88
					IVA 12%	$ 137.99
					TOTAL	$ 1287.87

Notas:
- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir: otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA: La administración de la orden de compra, estará a cargo de (Sr. Edgar Gonzalo Carrera Camacho), quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual.



DOCUMENTOS HABILITANTES:

Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante.
La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso).
Las certificaciones de la dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.
Proforma

ACEPTACIÓN:

CAMACHO VITERI AUGUSTO HIGINIO, con RUC 0201631025001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Entidad Contratante la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.
Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que puedan sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.
La Contratante podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.
Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de forma cuanta.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, prevé:

"Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

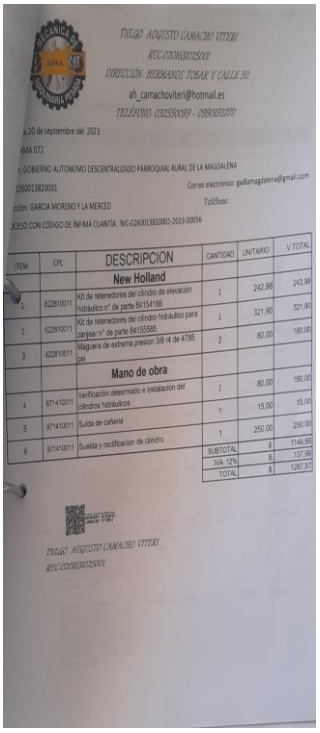
Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)"

El artículo 71 de la LOSNCP, prescribe:

"Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si los hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral."



TNLGO. AUGUSTO CAMACHO VITERI
RUC:0201631025001
DIRECCION: RIOBAMBA TOBAR Y CALLE 50
ah_camachoviteri@hotmail.es
TELEFONO: 0322552089 - 0989552270

a 20 de septiembre del 2023
AMA 072

...GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA MAGDALENA
0260013820001 Correo electrónico: gadlamagdalena@gmail.com
ción: GARCIA MORENO Y LA MERCED Teléfono:
CESO CON CÓDIGO DE INFIMA CUANTIA: NIC-0260013820001-2023-00056

ITEM	CPC	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNITARIO	V.TOTAL
		New Holland			
1	8228100 11	Kit de retenedores del cilindro de elevación hidráulico n° de parte 84154186	1	242,96	242,96
2	8228100 11	Kit de retenedores del cilindro hidraulico para canjear n° de parte 84155585	1	321,90	321,90
3	8228100 11	Manguera de extrema presion 3/8 i4 de 4785 psi	2	80,00	160,00
		Mano de obra			
4	8714100 11	Verificacion desarmado e instalación del cilindros hidraulicos	2	80,00	160,00
5	8714100 11	Sulda de cañeria	1	15,00	15,00
6	8714100 11	Suelda y rectificacion de cilindro	1	250,00	250,00
			SUBTOTAL	$	1149,86
			IVA 12%	$	137,98
			TOTAL	$	1287,83

TNLGO. AUGUSTO CAMACHO VITERI
RUC:0201631025001

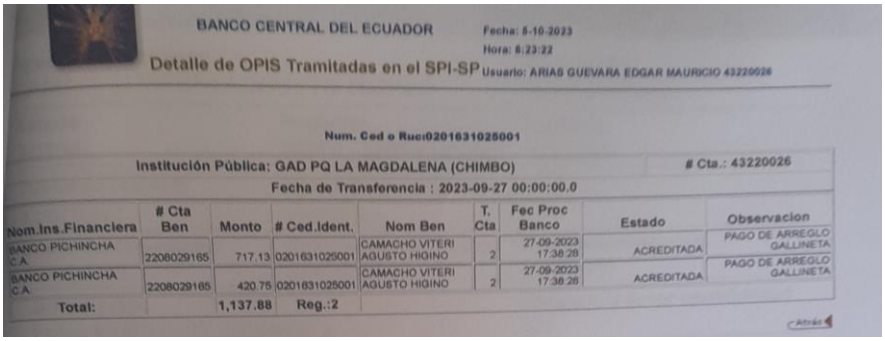


MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO

Sr. Gonzalo Carrera
PRESIDENTE

CONTRATISTA

CAMACHO VITERI AUGUSTO HIGINIO
PROPIETARIO



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
Fecha: 5-10-2023
Hora: 8:23:22
Detalle de OPIS Tramitadas en el SPI-SP Usuario: ARIAS GUEVARA EDGAR MAURICIO 43220026

Num. Ced o Ruc:0201631025001

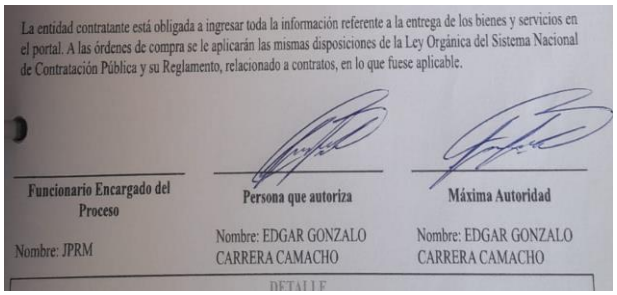
Institución Pública: GAD PQ LA MAGDALENA (CHIMBO) # Cta.: 43220026

Fecha de Transferencia : 2023-09-27 00:00:00.0

Nom.Ins.Financiera	# Cta Ben	Monto	# Ced.Ident.	Nom Ben	T. Cta	Fec Proc Banco	Estado	Observacion
BANCO PICHINCHA C.A	2208029165	717.13	0201631025001	CAMACHO VITERI AGUSTO HIGINO	2	27-09-2023 17:38:28	ACREDITADA	PAGO DE ARREGLO GALLINETA
BANCO PICHINCHA C.A	2208029165	420.75	0201631025001	CAMACHO VITERI AGUSTO HIGINO	2	27-09-2023 17:38:28	ACREDITADA	PAGO DE ARREGLO GALLINETA
Total:		1,137.88	Reg.:2					

ANEXO 13

Gráfico N° 5 Documentos sin la Firma la de legalización

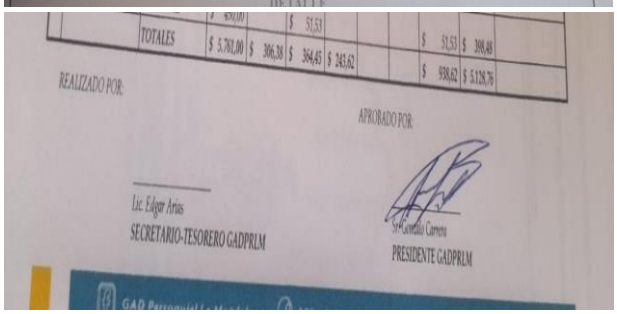


La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: JPRM

Persona que autoriza
Nombre: EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO

Máxima Autoridad
Nombre: EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO



DETALLE

TOTALES	$ 5.700,00	$ 306,38	$ 364,45	$ 243,62	$ 51,53	$ 398,48
					$ 938,62	$ 5.128,76

REALIZADO POR:

Lic. Edgar Arias
SECRETARIO-TESORERO GADPRLM

APROBADO POR:

Sr. Gonzalo Carrera
PRESIDENTE GADPRLM



Sr. Gonzalo Carrera Camacho
PRESIDENTE DEL GADPRLM

Sra. Natividad Manobanda
VICEPRESIDENTA DEL GADPRLM

Lic. Rolando Mayorga
VOCAL DEL GADPRLM

Ing. Ángel Villacrés
VOCAL DEL GADPRLM

Abg. Zulema Moya
VOCAL DEL GADPRLM

Lic. Edgar Arias
SECRETARIO-TESORERO DEL GADPRLM

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO LA MAGDALENA

ANEXO 14

Gráfico N°6 Documento que indica que la página Web esta inactiva



LA MAGDALENA
GOBIERNO CIUDADANO

EDGAR MAURICIO ARIAS GEUVARA, SECRETARIO TESORERO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA, CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR.

A petición verbal de los interesados y en uso de sus facultades legales tiene a bien extender el presente:

CERTIFICO:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, NO cuenta con la pagina web institucional activa por lo cual se encuentra en la restructuración para posterior elevar toda la información institucional a la web.

Es todo lo que puedo certificar en honor a la verdad, otorgando al peticionario la debida autorización para que haga uso licito del presente, exceptuando trámites judiciales.

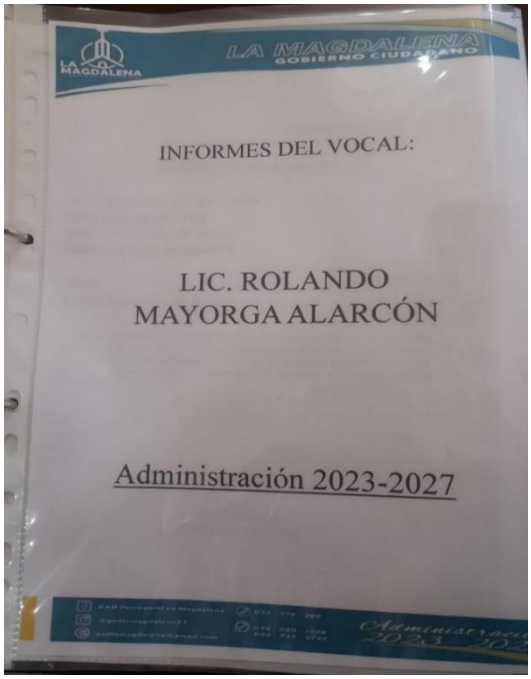
La Magdalena, 05 de septiembre del 2024

Lic. Edgar Mauricio Arias Guevara
SECRETARIO TESORERO GADPR La Magdalena
C.I. 0202353009
CELULAR: 0988801508
Email: mauroarias@gmail.com

GAD Parroquial La Magdalena
@gadlamagdalena23
gadlamagdalena@gmail.com
032 - 272 - 206
093 - 880 - 1508
096 - 855 - 3726
Administración 2023 - 2027

ANEXO 15

Gráfico N° 7 Modelo de informe de los vocales

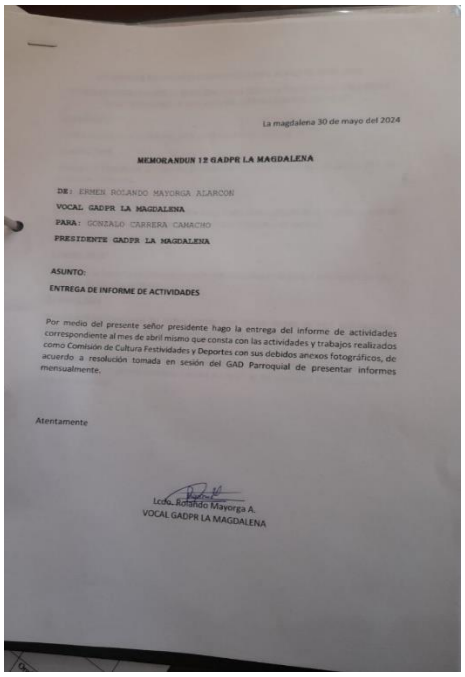


LA MAGDALENA
GOBIERNO CIUDADANO

INFORMES DEL VOCAL:

LIC. ROLANDO MAYORGA ALARCÓN

Administración 2023-2027



La magdalena 30 de mayo del 2024

MEMORANDUN 12 GADPR LA MAGDALENA

DE: ERMEN ROLANDO MAYORGA ALARCON
VOCAL GADPR LA MAGDALENA
PARA: GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE GADPR LA MAGDALENA

ASUNTO:
ENTREGA DE INFORME DE ACTIVIDADES

Por medio del presente señor presidente hago la entrega del informe de actividades correspondiente al mes de abril mismo que consta con las actividades y trabajos realizados como Comisión de Cultura Festividades y Deportes con sus debidos anexos fotográficos, de acuerdo a resolución tomada en sesión del GAD Parroquial de presentar informes mensualmente.

Atentamente

Lcdo. Rolando Mayorga A.
VOCAL GADPR LA MAGDALENA

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La Magdalena, 17 de agosto de 2024

Señor

Presidente del GADPRLM

GAD Parroquial Rural La Magdalena

De nuestras consideraciones: Se desarrolló el "Examen especial a las operaciones administrativas y financieras al GAD Parroquial Rural La Magdalena, por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2022, y del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Se ejecuto de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador, la Contraloría General del Estado, normativa de control interno, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el manual general de la Auditoría gubernamental, el cual nos permite que el examen sea verídico, planificado, ejecutado y monitoreado el desempeño de las actividades de la entidad a fin de obtener información razonable, de igual manera que las operaciones examinadas se encuentren realizadas de acuerdo a las disposiciones legales, ordenanzas, normas y leyes reglamentarias.

El mismo que consta de tres fases: planificación, ejecución y comunicación de resultados que se encuentran expresados en las conclusiones y recomendaciones del informe.

Atentamente,



Melendez Poveda Marco Polo

JEFE DE EQUIPO

ANEXOS DEL EXAMEN ESPECIAL

ANEXO 16

5.1 Papeles de trabajo

"Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023"

Tabla N°3 Papeles de trabajo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA (GADPRLM)	
FASE I: PROGRAMA DE AUDITORÍA – PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	**PA–PP 1/10**
Visita previa a la institución	**C.A.1**
Programa de auditoría	**P.A.2**
Elaboración de la orden de trabajo.	**O.T.3**
Notificación de inicio del examen especial al presidente del GAD Parroquial la Magdalena.	**N.I.4**
Solicitud de información al presidente del GAD Parroquial la Magdalena.	**S.I.5**
Memorando de planificación preliminar.	**M.P.P.6**
Realizar la entrevista al presidente del GAD Parroquial.	**E. P.7**
Realizar la entrevista al secretario/financiero del GAD Parroquial.	**E.S.8**
Efectuar la encuesta a la comunidad de La Magdalena.	**E.C.9**
Tabular las encuestas realizadas a la comunidad.	**T. E.C.10**
FASE II: PROGRAMA DE AUDITORÍA – PLANIFICACIÓN ESPECIFICA	**PA-PE 2/6**
Programa de auditoría	**P.A.1**
Memorándum de la planificación específica	**M.P.E.2**
Aplicar el cuestionario del control interno y calificar cada componente.	**C.C.I.3**
Emitir un análisis de los resultados obtenidos de los componentes del control interno.	**A.C.I.4**
Matriz FODA de acuerdo a la información de la institución y del cuestionario de control interno.	**M.F.5**

Elaborar los hallazgos encontrados durante el examen especial a las operaciones administrativas y financieras del GADPRLM.	**E.H.H.6**
FASE III: PROGRAMA DE AUDITORÍA – INFORME DE EJECUCIÓN	**PA- E 3/3**
Marcas de cédulas presupuestarias	**M.C.P.1**
Informe de auditoría	**I.A.2**
Comunicación de resultados	**C.R.3**

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 01/06/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 01/06/2024

ANEXO 17

5.2 Hoja de marcas y referencias

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MADGALENA

"Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023".

MARCAS DE AUDITORÍA

Tabla N°4 Marcas de auditoría

N °	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
1	+	Sumas Verificadas
2	−	Restas Verificadas
3	/	División o Porcentaje Verificado
4		Verificación por existencias físicas
5		Verificación por evidencia documental
6		Cotejado

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 01/06/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 01/06/2024

ANEXO 18

5.3 Programa de planificación preliminar

Tabla N°5 Programa de planificación preliminar

	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA **PROGRAMA DE AUDITORÍA** **FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**	**PA – PE** **1/10**

TIPO DE AUDITORÍA: De gestión y financiera

PERIODO: 03 DE JUNIO AL 25 DE AGOSTO

OBJETIVO: Conocer la situación general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Visita previa a la institución	C. A	AY&MM	23/04/2024
2	Programa de auditoría	P. A	AY&MM	03/06/2024
3	Elaboración de la orden de trabajo.	O. T	AY&MM	03/06/2024
4	Notificación de inicio del examen especial al presidente del GAD Parroquial la Magdalena.	N. I	AY&MM	03/06/2024
5	Solicitud de Información al presidente del GAD Parroquial la Magdalena.	S. I	AY&MM	05/06/2024
6	Memorando de planificación preliminar.	M.P. P	AY&MM	06/06/2024
7	Realizar la entrevista al presidente del GAD Parroquial.	E. P. R	AY&MM	13/06/2024
8	Realizar la entrevista al secretario/financiero del GAD Parroquial.	E. S	AY&MM	14/06/2024

9	Efectuar la encuesta a la comunidad de La Magdalena.	**E. C**	**AY&MM**	**15/06/2024**
10	Tabular las encuestas realizadas a la comunidad.	**T. E. C**	**AY&MM**	**16/06/2024**

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 03/06/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 03/06/2024

$$\frac{O.T.3}{1-1}$$

ANEXO 19

5.3.1 Orden de trabajo y notificación del inicio del examen especial

OFICIO: No. 001-ATJL-000-001

Sección: Auditoría

Asunto: Orden de trabajo

La Magdalena, 03 de junio del 2024.

Srta. Arevalo Cayambe Yuliana Mirella

Supervisora de Auditoría

AYM & MPM Auditoría

Presente.

En cumplimiento de los artículos 211 de la Constitución de la República del Ecuador y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, le autorizo para que, bajo el Plan de Control del año 2022-2023, y en su calidad de jefe de equipo, realice el Examen Especial a las Operaciones Administrativas y Financieras en el GAD Parroquial Rural La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2022, y del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Los objetivos son:

Objetivo general

Realizar un examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar las operaciones administrativos y financieros del GAD Parroquial La Magdalena del Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, mediante la recopilación y análisis de datos relevantes.

- Identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) en las operaciones administrativa y financiera del GAD Parroquial La Magdalena del Cantón Chimbo 2022-2023.
- Presentar un informe en el cual contenga conclusiones y recomendaciones, que proponga optimizar el manejo de los procesos administrativos, financieros; dando cumplimiento a los objetivos organizacionales y regulatorios del Gad parroquial.

El equipo de auditoría está conformado por:

Tabla N°6 Equipo de auditoría

Nombres	**Cargos**
Arevalo Cayambe Yuliana Mirella	Supervisora de Auditoría
Melendez Poveda Marco Polo	Jefe de Equipo

Elaborado por: Grupo de investigación.

El tiempo estimado para la ejecución es de 80 días laborables, al finalizar se emitirá el informe final son sus respectivas evidencias y la conferencia final.

Atentamente:



Sr. Melendez Marco

JEFE DE EQUIPO de AYM & MPM AUDITORES

$\frac{N.I.4}{1-1}$

ANEXO 20

5.3.2 Notificación del inicio del examen

OFICIO: No. 001-ATJL-000-001

Sección: Auditoría

Asunto: Notificación del inicio del examen

La Magdalena, 03 de junio del 2024.

Sr.

Edgar Gonzalo Carrera Camacho

Presidente del GAD La Magdalena

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De La Magdalena

De mi consideración:

De acuerdo con la orden de trabajo N°. 001-ATJL-000-001, comunico a usted que AYM & MPM auditores, iniciara el Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras del GAD Parroquial Rural La Magdalena en el periodo 2022-2023.

Los objetivos son:

Objetivo general

Realizar un examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar las operaciones administrativos y financieros del GAD Parroquial La Magdalena del Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, mediante la recopilación y análisis de datos relevantes.

- Identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) en las operaciones administrativa y financiera del GAD Parroquial La Magdalena del Cantón Chimbo 2022-2023.
- Presentar un informe en el cual contenga conclusiones y recomendaciones, que proponga optimizar el manejo de los procesos administrativos, financieros; dando cumplimiento a los objetivos organizacionales y regulatorios del Gad parroquial.

De antemano, anticipamos nuestro agradecimiento por la favorable acogida.

Atentamente:



Srta. Arevalo Yuliana

Supervisora de Auditoría AYM & MPM AUDITORES

C.I. 0202565248

ANEXO 21

$$\frac{S.I.5}{1-1}$$

5.3.3 Solicitud de la información

OFICIO: N° 001-2018TL-001

Asunto: Solicitud de Información

La Magdalena, 05 de junio del 2024

Sr.

Edgar Gonzalo Carrera Camacho

Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena.

Por medio de la presente me dirijo a usted de la manera más comedida nos ayude con la siguiente información para el desarrollo del examen especial a las operaciones administrativas y financieras del GAD Parroquial Rural La Magdalena que estamos elaborando:

- ✓ Reseña histórica del Gad
- ✓ Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT):: Misión, Visión, Objetivos institucionales, Valores
- ✓ Políticas institucionales
- ✓ Principales actividades
- ✓ Base legal
- ✓ Estructura orgánica y descripción de funciones
- ✓ Nómina de los funcionarios con la fecha de inicio y finalización de los periodos 2022 y 2023
- ✓ Nombramiento del presidente
- ✓ Procesos de Contratación Publica
- ✓ Principales estados financieros
- ✓ Sueldos de los trabajadores del año 2022 y 2023
- ✓ Grado de Confiabilidad de la Información (Sistema contable)

- ✓ Procesos de contratación pública realizadas en los periodos 2022 y 2023

Por la favorable acogida a la presente, anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos

Atentamente,



Arevalo Cayambe Yuliana Mirella

C.I. 0202565248



Melendez Poveda Marco Polo

C.I 0202176251

M. P. P. 6
1 – 1

ANEXO 22

5.3.4 Memorándum de la Planificación Preliminar

AUDITORÍA EXTERNA

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PLELIMINAR

"EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS EN EL GAD PARROQUIAL LA MAGDALENA, CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, PERÍODO 2022-2023"

Identificación de la entidad

Nombre: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena

Dirección: García Moreno y la Merced

Teléfono: 032-972-288

Página Web: GAD Parroquial La Magdalena

Horario de Atención: 7:00 am hasta 5:00 pm

5.3.5 Antecedentes

Reseña histórica del Gad

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA MAGDALENA, CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA DE BOLÍVAR.

CONSIDERANDO:

Que, según datos históricos documentados, se atribuye al español Sebastián de Benalcázar, la conquista y fundación del Asiento de San José de Chimbo, el 10 de agosto de 1534; que, el Padre Juan de Velasco, en su obra Historia del Reino de Quito, escrito en el año 1767 y publicado en 1846, gobierno constitucional de Vicente Ramón Roca, página 346, respecto de la antigua Provincia de los Chimbos, dice: "Hay en su distrito muchos pequeños pueblos y rancherías dispersas, agregadas a 6 pueblos principales cabezas de parroquias que son: Asancoto, Chapacoto, Chimbo, Guanujo, Sn. Lorenzo y Sn. Miguel";

Que, el término parroquial proviene de España como una forma tradicional de organización administrativa, religiosa y agraria. En otras palabras, la parroquia es la denominación de algunas entidades subnacionales en diferentes países;

Que, mediante Decreto Supremo expedido por el Dr. Gabriel García Moreno, el 3 de marzo de 1860, se creó el cantón Chimbo, en la provincia de Chimborazo,

integrado por las parroquias San José, San Miguel, Asancoto, San Antonio, Chapacoto, Bilován y Chillanes;

Que, la Convención Nacional del Ecuador, mediante Ley de 29 de mayo de 1861, publicado en el Folleto de Leyes y Decretos de 1861, determina una nueva división territorial, artículo 9, numeral 5, señala que el cantón Chimbo, consta de las parroquias de San José de Chimbo, Chapacoto, San Miguel, Asancoto, Viloban (sic), Chillanes y San Antonio;

Que, la Asamblea Nacional expide la Constitución Política de la República del Ecuador el 6 de abril de 1878 y en su artículo 9, numeral 6, se determina que el cantón San José de Chimbo consta de las parroquias de San José de Chimbo, Chapacoto, Asancoto y San Antonio;

Que, la Convención Nacional de 23 de abril de 1884, artículo 8, crea la provincia de Bolívar y el cantón Chimbo queda integrado por las parroquias de San José, Asancoto, Chapacoto, Telimbela y San Antonio;

Que, mediante R. O. No. 350 de 22 de abril de 1897, la Asamblea Nacional decreta la Ley de División Territorial y en su artículo 8 señala que la provincia de Bolívar encierra los cantones de Guaranda, Chimbo y San Miguel. Al de Chimbo, las parroquias de San José, Asunción (Asancoto), Magdalena (Chapacoto), Telimbela y San Antonio;

Que, con la citada Ley de División Territorial de 22 de abril de 1897, se cambia la denominación de Chapacoto por Magdalena, en honor a su imagen de Santa María Magdalena y que su nombre de la parroquia es como consta y sin agregados de artículos determinativos.

Que, la Constitución de la República, en su artículo 240 establece facultades reglamentarias a las juntas parroquiales rurales, así como facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdiccionales territoriales; En uso constitucional y legal que le confiere el Art. 67, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE:

Art. 1.- Fijar el 22 de abril como fecha oficial de parroquialización, con base al reemplazo de la parroquia Chapacoto por Magdalena, según consta en el Registro

Oficial No. 350 de 22 de abril de 1897, expedido por la Asamblea Nacional de la República del Ecuador.

Art. 2.- Enmendar la denominación de nombre parroquial precedido del artículo determinativo “La Magdalena” por el de “Magdalena”.

Art. 3.- Encárguese de la ejecución de la presente Resolución al presidente de la Junta Parroquial.

5.3.6 Motivo del examen

Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, se realiza en cumplimento de la orden OFICI7O: No. 001-ATJL-000-001 con fecha 03 de junio del 2024.

5.3.7 Objetivos del examen

Objetivo general

Realizar un examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, período 2022-2023.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar las operaciones administrativos y financieros del GAD Parroquial La Magdalena del Cantón Chimbo, Provincia Bolívar, mediante la recopilación y análisis de datos relevantes.
- Identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) en las operaciones administrativa y financiera del GAD Parroquial La Magdalena del Cantón Chimbo 2022-2023.
- Presentar un informe en el cual contenga conclusiones y recomendaciones, que proponga optimizar el manejo de los procesos administrativos, financieros; dando cumplimiento a los objetivos organizacionales y regulatorios del GAD Parroquial.

5.3.8 Alcance del examen

El tiempo estimado para la ejecución es de 80 días laborables, al finalizar se emitirá el informe final son sus respectivas evidencias y la conferencia final.

5.3.9 Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial: Misión, Visión, Objetivos institucionales, Valores.

La Misión Institucional

Propender a la participación de los diferentes actores sociales debidamente organizados, a través del desarrollo de programas integrales en los aspectos de organización, salud, educación, cultura, identidad, seguridad ciudadana, dotación de equipamiento, espacios de recreación y otros, que permitan la promoción y difusión de las potencialidades naturales, culturales y sociales, de su gente en beneficio Parroquial. Utilizando mecanismos de comunicación y participación ciudadana como ejes indispensables de la planificación, enlazando el que hacer del Gobierno Parroquial y su población en general. Fortalecer la Participación Ciudadana las potencialidades socio culturales, económico productivas, el desarrollo educativo, la infraestructura básica, el manejo sustentable de los recursos naturales para alcanzar una alta calidad de vida y una sociedad altamente orgullosa de su tierra en busca del buen vivir.

La Visión Institucional

Es fortalecer al desarrollo económico, social, ambiental, productivo y organizacional de sus habitantes, a través de la participación ciudadana, desarrollando las potencialidades socio culturales, económicas y turísticas; con sistemas eficientes, y oportunos, para una aplicación justa, solidaria, equitativa, y de género de la Parroquia “La Magdalena”. Buscar al alto nivel participativo de los diferentes actores sociales debidamente organizados, en la búsqueda de mejorar las condiciones de vida de la población a través del desarrollo de programas integrales en los aspectos de organización, salud, educación, cultura e identidad, seguridad ciudadana y la dotación de espacios de recreación y esparcimiento, y otros espacios que permitan la promoción y difusión de las potencialidades naturales, culturales y sociales de su gente.

Los objetivos

Los objetivos que se persiguen con la definición de la estructura vigente del Gobierno Parroquial son:

1. Determinar en forma clara y precisa, la estructura orgánica y funcional, como elemento base para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
2. Dar una adecuada y veraz utilización de los recursos destinados a cada unidad, mediante una planificación y programación coherentes, con la finalidad de cumplir con las necesidades de la comunidad.
3. Proporcionar información básica al personal directivo, operativo y administrativo, en lo que tiene que ver con la relación de dependencia, línea de autoridad y responsabilidad, la subrogación de funciones, y la coordinación interna y externa.
4. Definir mecanismos óptimos de coordinación y comunicación interna, para alcanzar las metas y objetivos que el Gobierno Parroquial de "LA MAGDALENA" se ha propuesto en favor de la ciudadanía.
5. Racionalizar los recursos humanos, financieros y materiales, para una mejor prestación de servicios al usuario, como contribución al progreso parroquial, en su responsabilidad de liderar el desarrollo socio-económico local.

5.3.10 Políticas institucionales

Principios De La Participación: La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia, representativa, directa y será presidido por el presidente y Vocales Gobierno Parroquial de "La Magdalena" para lo cual sesionaran dos veces al año ordinariamente y extraordinariamente cuando el Señor presidente crea conveniente. El ejercicio de los derechos de la Asamblea Parroquial y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución y de Participación Ciudadana y se regirá por los siguientes principios:

Igualdad. - Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y demás formas de organización licita, para participar en la vida pública del país; incluyendo los ecuatorianos en el exterior.

Interculturalidad. - Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el dialogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas.

Autonomía. - Es la independencia política y la autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés públicos del país.

Deliberación Publica. - Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana.

Paridad de género. - Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ley; así como, en el control social de las instituciones del Estado, para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito.

Información y transparencia. - Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la Ley.

5.3.11 Principales actividades

De las funciones. - GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL: Conforme el Art. 64 del COOTAD, "…los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

Junta parroquial: Es la reunión de todos los vocales o la mayoría de ellos, en sesión inaugural, ordinaria, extraordinaria y conmemorativa. − PRESIDENTE DEL

Gobierno Parroquial: Es la primera Autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Vocal Del Gobierno Parroquial: Son aquellas personas electas mediante votación popular y acreditadas mediante el correspondiente nombramiento por parte del órgano electoral.

Funcionario/Trabajador: La persona que desempeña un servicio o desarrolla sus actividades bajo un régimen de dependencia en el Gobierno Parroquial.

5.3.12 Base legal del GADPRLM

CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL (COOTAD)

Artículos

Art. 65.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

b) 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;

c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;

d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;

e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;

f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base;

g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y, h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Art. 66.- Junta parroquial rural. - La junta parroquial rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de

conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

Art. 67.- Atribuciones de la junta parroquial rural. - A la junta parroquial rural le corresponde:

a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código;

b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;

c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

d) Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;

e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;

f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población; g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;

h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;

i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;

j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias; k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código; l) Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;

m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;

n) Conformar las comisiones permanentes y especiales que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;

o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada podrá prorrogar este plazo;

p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;

q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;

r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;

s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra formó de participación social para la realización de obras de interés comunitario;

v) Las demás previstas en la Ley.

t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;

u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,

Art. 68.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.- Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:

a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural; b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;

d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,

e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

Art. 69.- Presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- El presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, elegido de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Art. 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.- Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá

voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización; d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;

g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;

h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias;

l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;

m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;

n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;

p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;

q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;

r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;

t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;

u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;

v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

w) Las demás que prevea la ley.

Art. 71.- Reemplazo. - En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva de la presidenta o del presidente de la junta parroquial rural, será reemplazado por la vicepresidenta o vicepresidente que es la o el vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le subrogará quien le siga en votación. Si la o el vocal reemplaza a la presidenta o presidente de la junta parroquial rural, se convocará a actuar como vocal al suplente de la presidenta o presidente. En caso de ausencia definitiva de un vocal y si se han agotado todos los posibles alternos de la misma fuerza política, tiene derecho a ejercer esa representación la siguiente candidata o candidato más votado.

Art. 72.- Naturaleza de los Regímenes Especiales. -Los regímenes especiales son formas de gobierno y administración del territorio, constituidas por razones de población, étnico culturales o de conservación ambiental. Su conformación tendrá lugar en el marco de la organización político administrativa del Estado

Los distritos metropolitanos autónomos, las circunscripciones territoriales indígenas, afroecuatorianas y montubias y la provincia de Galápagos son regímenes especiales.

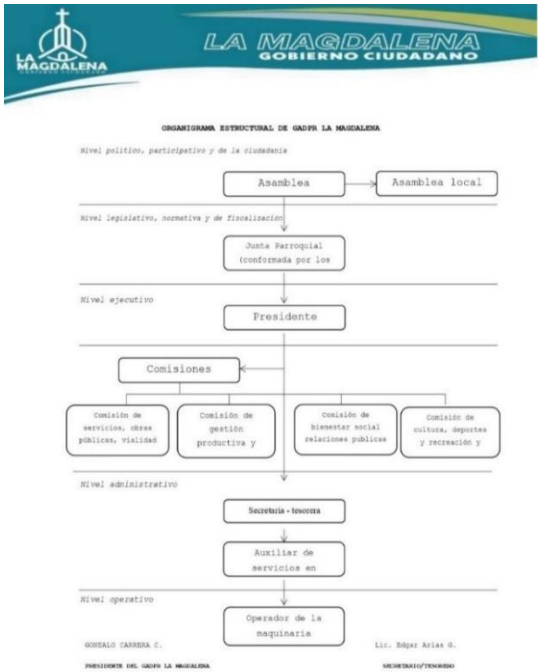
Art. 73.- Distritos Metropolitanos Autónomos. - Los distritos metropolitanos autónomos son regímenes especiales de gobierno del nivel cantonal establecidos por consideraciones de concentración demográfica y de conurbación, los cuales ejercerán las competencias atribuidas a los gobiernos municipales y las que puedan ser asumidas, con todos los derechos y obligaciones, de los gobiernos provinciales y regionales.

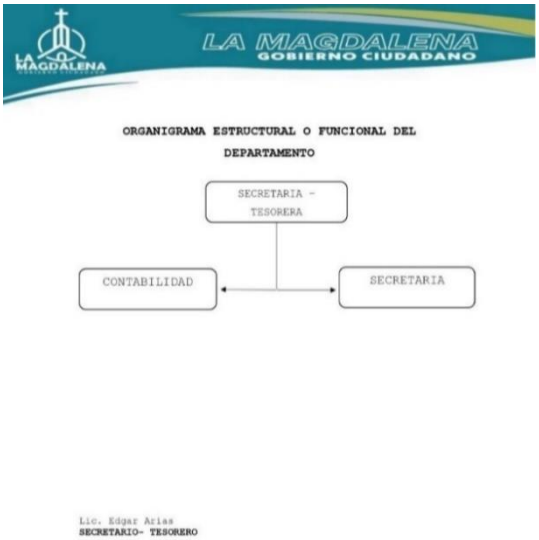
Art. 74.- Conformación. - El cantón o conjunto de cantones contiguos en los que existan conurbaciones, con un número de habitantes mayor al siete por ciento de la población nacional podrán constituir un distrito metropolitano autónomo de acuerdo con lo previsto en la Constitución y la Ley. La conformación de los distritos metropolitanos autónomos no supone la escisión del territorio provincial respectivo.

Art. 75.- Iniciativa de conformación. - La iniciativa para la conformación de un distrito metropolitano autónomo corresponderá al o los gobiernos municipales y se iniciará con la resolución o resoluciones adoptadas por el o los concejos municipales respectivos, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus integrantes. Con las resoluciones adoptadas por el o los respectivos concejos municipales, se preparará el proyecto de ley y el estatuto de autonomía, con la información que sustente el cumplimiento de lo establecido en la Constitución y este Código para su conformación.

5.3.13 Estructura orgánica y descripción de funciones

Gráfico N° 8 Estructura orgánica y descripción de funciones





Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

El GAD Parroquial Rural La Magdalena nos proporcionó la información acerca del organigrama estructural y funcional, se encuentra en el documento orgánico funcional de La Magdalena, el mismo que permite evidenciar la jerarquía que tiene la institución de acuerdo a sus funciones emitidas por el Código Orgánico de Organización Territorial, (COOTAD). Este organigrama garantiza no sólo el reflejo de las operaciones internas, sino también que las decisiones y acciones se enmarquen en un marco legal nacional, esto garantiza la transparencia, la eficiencia y la rendición de cuentas en la gestión del GAD, lo que a su vez optimiza la gestión de los recursos y el desempeño de las funciones delegadas.

5.3.14 Nómina de los funcionarios de los periodos 2022 y 2023

Tabla N°7 Nomina de funcionarios del periodo 2022

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	N° CEDULA	N° TELEFONO	CARGO	PERIODO
1	Edgar Carrera Camacho	0202357570	0994925895	Vocal principal	Del 1 de enero al 14 de mayo 2022
2	Adela Fernanda Gómez Zapata	0202353009	0988801508	Secretario /Tesorero	Del 1 de enero al 14 de mayo 2022
3	Ermen Rolando Mayorga Alarcon	0202022471	0999369702	Presidente	Del 1 de enero al 14 de mayo 2022
4	Saith Bolívar Moya Carrera	0201233822	0982667192	Vocal	Del 1 de enero al 14 de mayo 2022
5	Susana Beatriz Naranjo Naranjo	0201640083	0999741257	Vocal	Del 1 de enero al 14 de mayo 2022
6	Edison Marconi Vargas Bermeo	0201132016	0980589435	Vocal	Del 1 de enero al 14 de mayo 2022
7	Betto Orlando Acurio Aguila	0201847829	0980894160	Operador retroexcavadora	Del 1 de enero al 14 de mayo 2022
8	Walter Vladimir Bazantes Mendoza	0201461456	0986567576	Chofer volqueta	Del 1 de enero al 14 de mayo 2022
9	Ramon Bayardo Jiménez Aguiar	0201804390	0985643796	Auxiliar de limpieza	Del 1 de enero al 14 de mayo 2022
10	José Vicente Vega Vergara	0201142130	0998520825	Auxiliar de servicios	Del 1 de enero al 14 de mayo 2022

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° CEDULA	N° TELEFONO	CARGO	PERIODO
1	Edgar Mauricio Arias Guevara	0202353009	0988801508	Secretario	Del 1 de enero al 14 de mayo 2023
2	Edgar Gonzalo Carrera Camacho	0202357570	0994925895	Presidente	Del 1 de enero al 14 de mayo 2023
3	María Natividad Manobanda Coles	0201708948	0994925895	Vocal principal	Del 1 de enero al 14 de mayo 2023
4	Ermen Rolando Mayorga Alarcón	0202022471	0999369702	Vocal principal	Del 1 de enero al 14 de mayo 2023
5	Ángel Polibio Villacrés García	0202183893	0999369702	Vocal principal	Del 1 de enero al 14 de mayo 2023
6	Betto Orlando Acurio Aguila	0201847829	0980894160	Operador retroexcavadora	Del 1 de enero al 14 de mayo 2023
7	Wlater Vladimir Bazantes Mendoza	0201461456	0986567576	Chofer volqueta	Del 1 de enero al 14 de mayo 2023
8	Ramon Bayardo Jiménez Aguilar	0202804390	0985643796	Auxiliar de limpieza	Del 1 de enero al 14 de mayo 2023
9	Jose Vicente Vega Vergara	0201142130	0998520825	Auxiliar de servicios	Del 1 de enero al 14 de mayo 2023
10	Zulema Masihore Mayo Morales	0200286169	0981010691	Vocal principal	Del 1 de enero al 14 de mayo 2023
11	Mercy Aguila	0205367865	0986543765	Auxiliar	Del 1 al 12 de mayo del 2022
12	Vargas Marconi	0267534789	0965342387	Auxiliar	Del 1 al 12 de mayo del 2022

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM

Tabla N°8 Nomina de funcionario del periodo 2023

En las respectivas matrices proporcionadas por el GAD Parroquial Rural La Magdalena, se puede ver el número de trabajadores que trabajaron durante el año 2022 y 2023, el secretario nos mencionó que en el 2022 existió personal auxiliar por un corto tiempo de 4 meses en este caso fue Mercy Aguilar y Abigail Calero, también existió personal nuevo para el 2023 como Edgar Arias (secretario), Natividad Manobanda, Ángel Villacrés y Zulema Moya (vocales) reemplazando al personal del 2022 como Adela Gómez (ex secretaria), Saith Moya, Susana Naranjo y Marconi Vargas (ex vocales), además existió un cambio de vocal a presidente como es caso del Sr. Edgar Gonzalo Carrera Camacho (actual presidente) por el Sr.

Ermen Rolando Moyarga Alarcón (ex presidente), mientras que el resto del personal se mantienen intacto en sus respectivos puestos.

5.3.15 Nombramiento del presidente

De acuerdo con la investigación realizada nos mencionaron que en el 2022 no realizaron más nombramientos dado que siguen los mismos funcionarios, mientras que en el 2023 solo existió el nombramiento del Sr. Edgar Gonzalo Carrera Camacho asignado como presidente del GAPRLM por el Consejo Nacional Electoral (CNE).

Gráfico N° 9 Nombramiento del presidente


República del Ecuador
Consejo Nacional Electoral
El Pleno de la Junta Provincial Electoral de Bolívar
Confiere a
Edgar Gonzalo Carrera Camacho
la credencial de
Vocal Principal
de la
Junta Parroquial de la Magdalena

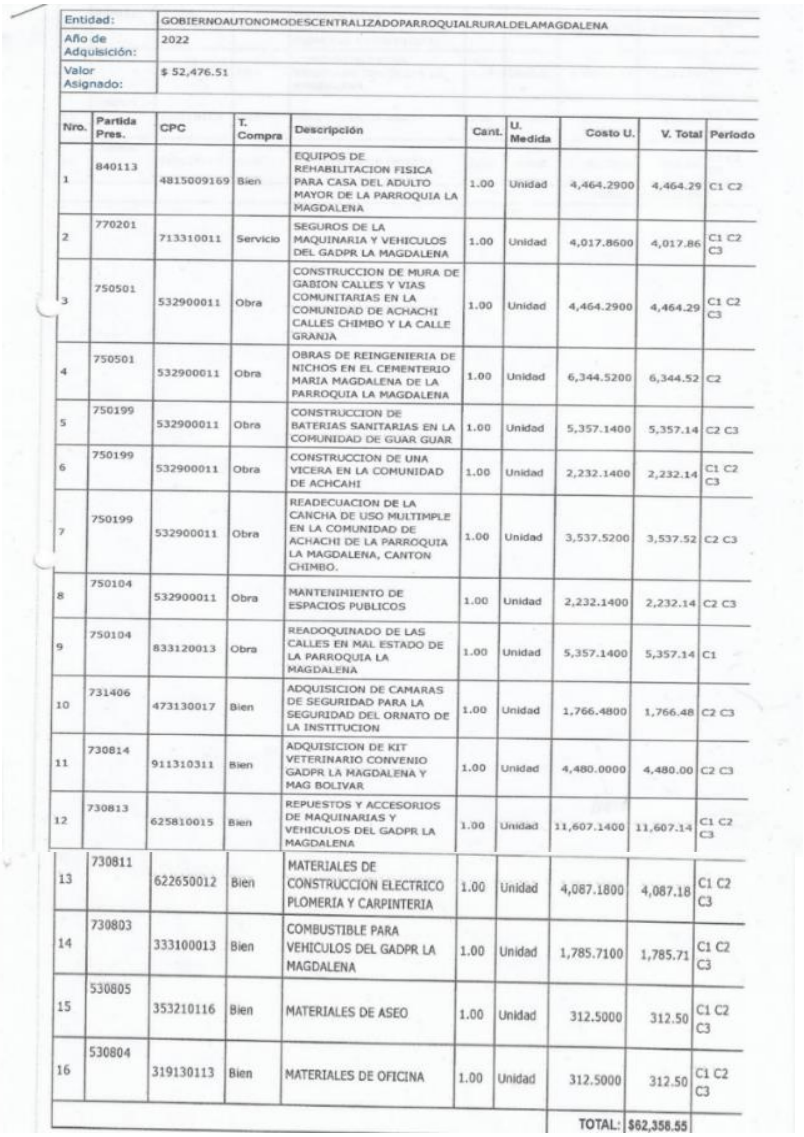
Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

El Sr. Edgar Gonzalo Carrera estuvo desde a la anterior administración que fue en el 2022 su función en el GAD Parroquial era de vocal, pero en el año 2023 participo en las elecciones como presidente conjuntamente con su equipo de trabajo, el mismo que salió victorioso de las elecciones y fue designado como vocal principal (presiente) por el consejo nacional Electoral (CNE).

5.3.16 Procesos de contratación pública realizadas en los periodos 2022 y 2023

Año 2022

Gráfico N° 10 Procesos de contratación pública del periodo 2022 y 2023



Entidad:	GOBIERNOAUTONOMODESCENTRALIZADOPARROQUIALRURALDELAMAGDALENA
Año de Adquisición:	2022
Valor Asignado:	$ 52,476.51

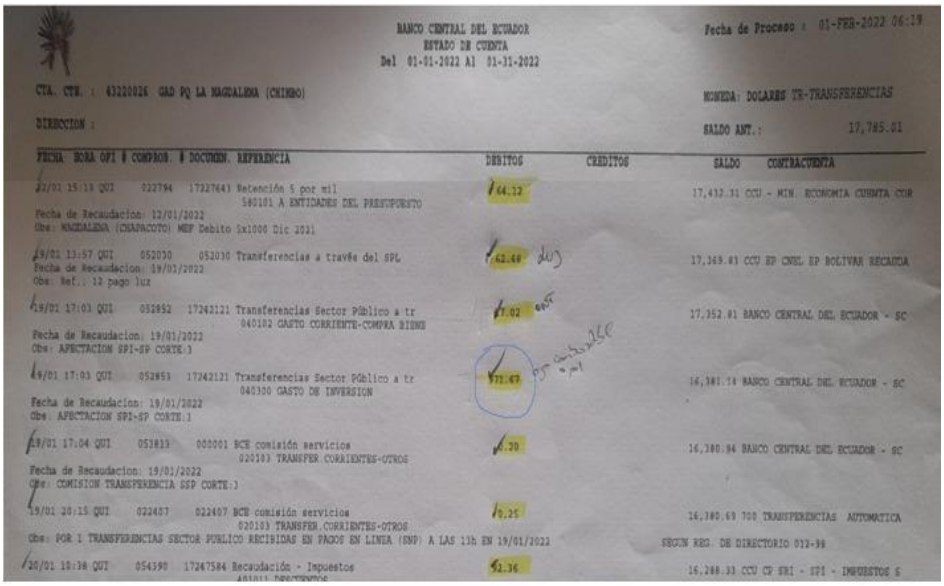
Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	840113	4815009169	Bien	EQUIPOS DE REHABILITACION FISICA PARA CASA DEL ADULTO MAYOR DE LA PARROQUIA LA MAGDALENA	1.00	Unidad	4,464.2900	4,464.29	C1 C2
2	770201	713310011	Servicio	SEGUROS DE LA MAQUINARIA Y VEHICULOS DEL GADPR LA MAGDALENA	1.00	Unidad	4,017.8600	4,017.86	C1 C2 C3
3	750501	532900011	Obra	CONSTRUCCION DE MURA DE GABION CALLES Y VIAS COMUNITARIAS EN LA COMUNIDAD DE ACHACHI CALLES CHIMBO Y LA CALLE GRANJA	1.00	Unidad	4,464.2900	4,464.29	C1 C2 C3
4	750501	532900011	Obra	OBRAS DE REINGENIERIA DE NICHOS EN EL CEMENTERIO MARIA MAGDALENA DE LA PARROQUIA LA MAGDALENA	1.00	Unidad	6,344.5200	6,344.52	C2
5	750199	532900011	Obra	CONSTRUCCION DE BATERIAS SANITARIAS EN LA COMUNIDAD DE GUAR GUAR	1.00	Unidad	5,357.1400	5,357.14	C2 C3
6	750199	532900011	Obra	CONSTRUCCION DE UNA VICERA EN LA COMUNIDAD DE ACHCAHI	1.00	Unidad	2,232.1400	2,232.14	C1 C2 C3
7	750199	532900011	Obra	READECUACION DE LA CANCHA DE USO MULTIMPLE EN LA COMUNIDAD DE ACHACHI DE LA PARROQUIA LA MAGDALENA, CANTON CHIMBO.	1.00	Unidad	3,537.5200	3,537.52	C2 C3
8	750104	532900011	Obra	MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS	1.00	Unidad	2,232.1400	2,232.14	C2 C3
9	750104	833120013	Obra	READOQUINADO DE LAS CALLES EN MAL ESTADO DE LA PARROQUIA LA MAGDALENA	1.00	Unidad	5,357.1400	5,357.14	C1
10	731406	473130017	Bien	ADQUISICION DE CAMARAS DE SEGURIDAD PARA LA SEGURIDAD DEL ORNATO DE LA INSTITUCION	1.00	Unidad	1,766.4800	1,766.48	C2 C3
11	730814	911310311	Bien	ADQUISICION DE KIT VETERINARIO CONVENIO GADPR LA MAGDALENA Y MAG BOLIVAR	1.00	Unidad	4,480.0000	4,480.00	C2 C3
12	730813	625810015	Bien	REPUESTOS Y ACCESORIOS DE MAQUINARIAS Y VEHICULOS DEL GADPR LA MAGDALENA	1.00	Unidad	11,607.1400	11,607.14	C1 C2 C3
13	730811	622650012	Bien	MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICO PLOMERIA Y CARPINTERIA	1.00	Unidad	4,087.1800	4,087.18	C1 C2 C3
14	730803	333100013	Bien	COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS DEL GADPR LA MAGDALENA	1.00	Unidad	1,785.7100	1,785.71	C1 C2 C3
15	530805	353210116	Bien	MATERIALES DE ASEO	1.00	Unidad	312.5000	312.50	C1 C2 C3
16	530804	319130113	Bien	MATERIALES DE OFICINA	1.00	Unidad	312.5000	312.50	C1 C2 C3
							TOTAL:	$62,358.55	

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

En nuestra investigación se revisó el portal de Contrataciones Públicas y se observó que el Plan Anual de Contrataciones Públicas no permite la verificación de contratos dados de baja o procesos adjudicados. Durante la revisión de manera más integra se detectó una compra realizada en enero de 2022, con destino a la cuenta de Gastos de Inversión, por valor de $971,17. Este monto debió estar registrado tanto en el portal de Contrataciones Públicas como en la carpeta física

correspondiente la misma que se encontró desordenada y no de manera cronológica, el valor no se evidencio reflejada en ninguna de las dos. Esta falta de registro genera dudas sobre la transparencia y el control de los procesos de contratación en ese periodo, ya que todos los contratos deben estar adecuadamente documentados según la normativa vigente, el mismo que se anexa a continuación.

Folder del Año 2022



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 01-01-2022 Al 01-31-2022

Fecha de Proceso : 01-FEB-2022 06:19

CTA. CTE. : 43220026 GAD PQ LA MAGDALENA (CHIMBO)

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

DIRECCION :

SALDO ANT.: 17,785.01

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
12/01	15:13	QUI	022794	17227643	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	64.12		17,432.31	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA COR
					Fecha de Recaudacion: 12/01/2022 Obs: MAGDALENA (CHAPACOTO) MEF Debito 5x1000 Dic 2021				
19/01	13:57	QUI	052030	052030	Transferencias a través del SPL	62.68		17,369.63	CCU EP CNEL EP BOLIVAR RECAUDA
					Fecha de Recaudacion: 19/01/2022 Obs: Ref.: 12 pago luz				
19/01	17:03	QUI	052852	17242121	Transferencias Sector Público a tr 840102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	17.02		17,352.81	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
					Fecha de Recaudacion: 19/01/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1				
19/01	17:03	QUI	052853	17242121	Transferencias Sector Público a tr 840300 GASTO DE INVERSION	771.47		16,581.34	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
					Fecha de Recaudacion: 19/01/2022 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:1				
19/01	17:04	QUI	053813	000001	BCE comisión servicios 820103 TRANSFER CORRIENTES-OTROS	1.30		16,580.84	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
					Fecha de Recaudacion: 19/01/2022 Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:1				
19/01	20:15	QUI	022407	022407	BCE comisión servicios 820103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		16,580.69	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
					Obs: POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 13h EN 19/01/2022				SEGUN RES. DE DIRECTORIO 012-98
20/01	10:38	QUI	054390	17247584	Recaudación - Impuestos	2.36		16,288.33	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

Procesos de contratación pública realizadas año 2023

Gráfico N° 12 Contratación pública del 2023

Consulta del Plan Anual de Contratación — https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras...

Entidad:	GOBIERNOAUTONOMODESCENTRALIZADOPARROQUIALRURALDELAMAGDALENA
Año de Adquisición:	2023
Valor Asignado:	$ 38,278.25

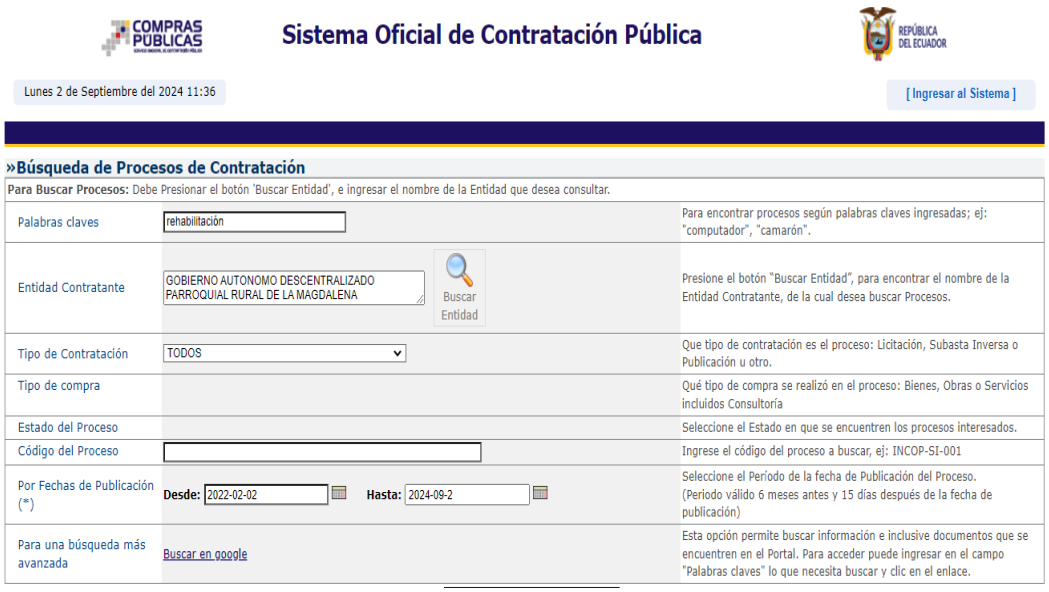
Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	840113	4815009169	Bien	EQUIPOS MEDICOS DE REHABILITACION	1.00	Unidad	5,380.3700	5,380.37	C1 C2 C3
2	750501	532900011	Obra	CONSTRUCCION DE MUROS DE GABION EN CALLES Y VIAS COMUNITARIAS	1.00	Unidad	7,142.8600	7,142.86	C1 C2 C3
3	750199	532900011	Obra	CONSTRUCCION DE BATERIAS SANITARIAS DE LA COMUNIDAD DE GUAR GUAR	1.00	Unidad	5,357.1400	5,357.14	C1 C2 C3
4	750199	532900011	Bien	CONSTRUCCION DE VICERA	1.00	Unidad	4,464.2900	4,464.29	C1 C2 C3
5	750199	532900011	Obra	READOQUINADOS DE LAS CALLES EN MAL ESTADO	1.00	Unidad	5,357.1400	5,357.14	C1 C2 C3
6	750104	532900011	Servicio	MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS	1.00	Unidad	4,910.7100	4,910.71	C1 C2 C3
7	731406	473130017	Bien	CAMARAS DE SEGURIDAD	1.00	Unidad	2,232.1400	2,232.14	C1 C2 C3
8	730814	911310311	Bien	KIT VETERINARIO	1.00	Unidad	2,532.0900	2,532.09	C1 C2 C3
9	530805	353210116	Bien	MATERIALES DE ASEO	1.00	Unidad	446.4300	446.43	C1 C2 C3
10	530804	319130113	Bien	MATERIALES DE OFICINA	1.00	Unidad	455.0800	455.08	C1 C2 C3
							TOTAL:	$38,278.25	

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

Gráfico N° 13 Sistema oficial de contratación pública

Al momento de revisar los procesos de contratación pública tanto del año 2022 y 2023, se evidencio que al momento de digitar el código de cada proceso no muestra ningún resultado es así que se realizó de forma física la revisión de los folders de la institución como se evidencia en el siguiente gráfico.





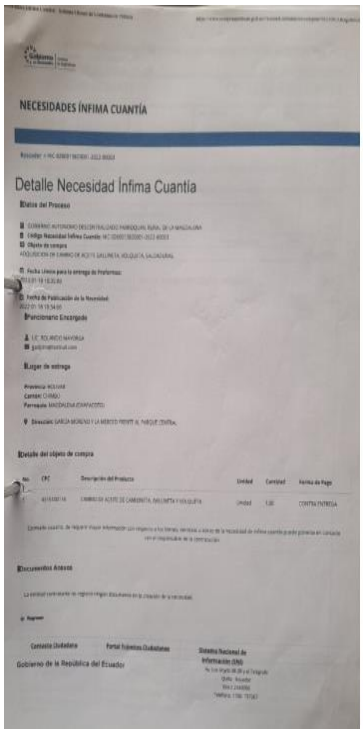


Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

En relación con el año 2023, no se generaron informes por parte de la secretaria y tampoco del contratista. En septiembre de 2023, la entidad identificó la necesidad de adquirir repuestos para la maquinaria (GALLINETA) bajo el Número de Identificación de Contratación (NIC-02260013820001-2023-00056). Esta necesidad fue clasificada de ínfima cuantía. Sin embargo, no se realizó un seguimiento adecuado a los repuestos reemplazados en la maquinaria, lo que genera preocupaciones respecto al control y supervisión del uso de los recursos y la correcta ejecución del contrato

Por otra parte, se observó que, en el mes de septiembre del año 2023, así como en los meses siguientes, la entidad contó con un único proveedor de gasolina, este hecho genera varias preocupaciones, la falta de competencia puede limitar la capacidad de la entidad para negociar mejores precios o condiciones más favorables para el GADPRLM, impactando negativamente en el presupuesto disponible, haciendo énfasis a esto, depender de un solo proveedor, la entidad corre el riesgo de enfrentar problemas en suministros, ya que cualquier inconveniente con ese proveedor podría afectar directamente sus operaciones. Además, al tener solo una opción, se pierde la oportunidad de comparar diferentes ofertas en términos de calidad y precio del combustible cabe recalcar que tampoco se encontraron invitaciones a los demás proveedores como se muestra a continuación:

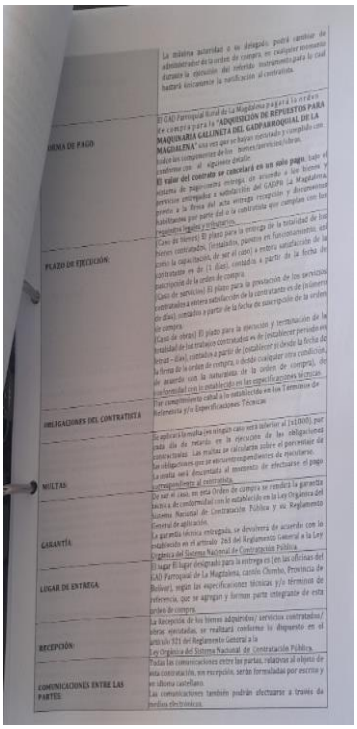
Falta de informes de reparación de la Gallineta



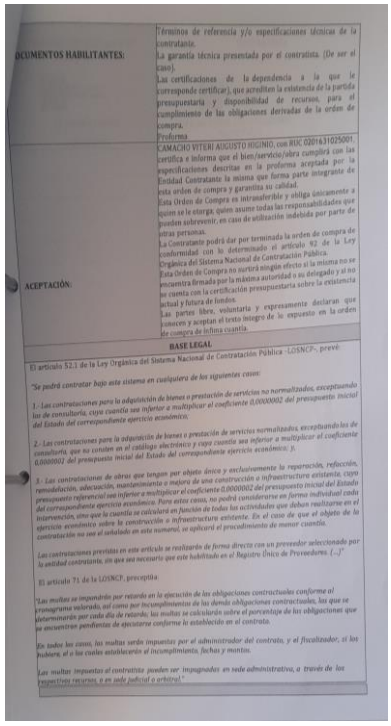
NECESIDADES ÍNFIMA CUANTÍA

Detalle Necesidad Ínfima Cuantía

Gobierno de la República del Ecuador



FORMA DE PAGO:	La máxima autoridad o su delegado podrá cambiar de administrador de la orden de compra en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El GAD Parroquial Rural de La Magdalena pagará la orden de compra para la "**ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA MAQUINARIA GALLINETA DEL GADPARROQUIAL DE LA MAGDALENA**" con red que se hayan recibido y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras. **El valor del contrato se cancelará en un solo pago**, bajo el sistema de suministro entrega sin acuerdo a los bienes y servicios entregados a satisfacción del GADPR La Magdalena, previo a la firma del acta entrega recepción y documentos habilitantes por parte del o la contratista que cumplan con los requisitos legales y técnicos.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la contratante es de (1 días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.
MULTAS:	El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de (siguiente días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.
GARANTÍA:	El plazo para la ejecución y terminación de las obras contratadas es de (establecer periodo en días), contados a partir de (establecer si desde la fecha de la firma de la orden de compra, o desde cualquier otra condición de acuerdo con la naturaleza de la orden de compra), de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas.
LUGAR DE ENTREGA:	Por cumplimiento total a la satisfacción en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas
RECEPCIÓN:	En caso de mora (en ningún caso será inferior al [x1/1000], por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	De no ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación. La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El lugar fijado designado para la entrega es (en las oficinas del GAD Parroquial de La Magdalena, cantón Chimbo, Provincia de Bolívar), según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra. La recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.



DOCUMENTOS HABILITANTES:	Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. La garantía técnica presentada por el contratista (De ser el caso). Las certificaciones de la dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. Proforma
ACEPTACIÓN:	CAMACHO VITERI AUGUSTO HIGINIO, con RUC 0201631025001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Entidad Contratante la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. La Contratante podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, prevé:

"Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto único y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, educación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)"

El artículo 71 de la LOSNCP, prescribe:

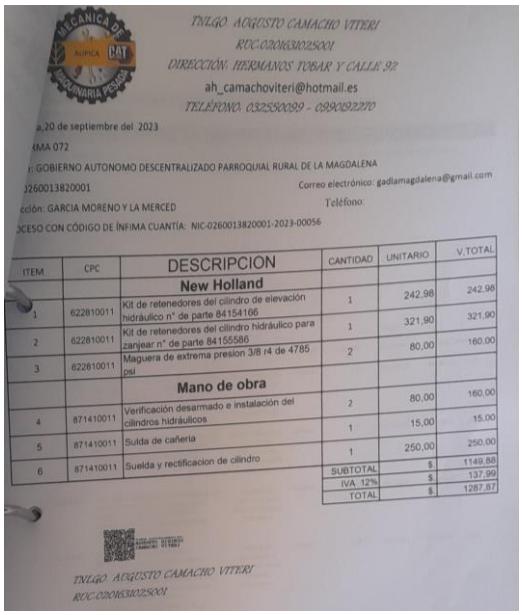
"Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si los hubiere, o a los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral."



MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	CONTRATISTA
EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO	AUGUSTO HIGINIO CAMACHO VITERI
Sr. Gonzalo Carrera	CAMACHO VITERI AUGUSTO HIGINIO
PRESIDENTE	PROPIETARIO

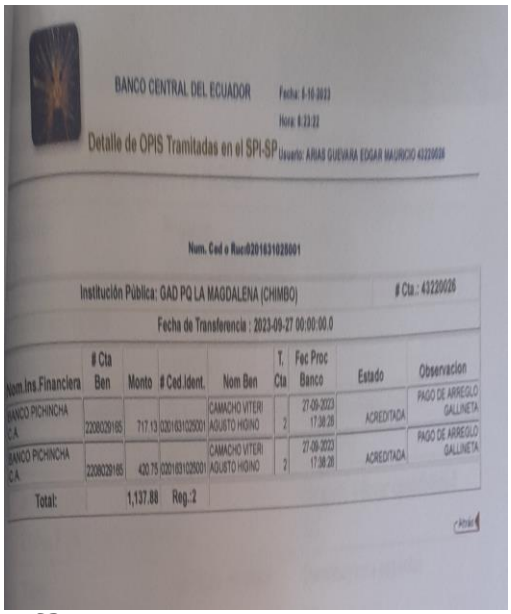


TNLGO. AUGUSTO CAMACHO VITERI
RUC:0201631025001
DIRECCIÓN: HERMANOS TOBAR Y CALLE 9J
ah_camachoviteri@hotmail.es
TELÉFONO: 0325590089 - 0990292270

a,20 de septiembre del 2023
MA 072
: GOBIERNO AUTONOMO Ddescentralizado PARROQUIAL RURAL DE LA MAGDALENA
0260013820001 Correo electrónico: gadlamagdalena@gmail.com
ción: GARCIA MORENO Y LA MERCED Teléfono:
CESO CON CÓDIGO DE ÍNFIMA CUANTÍA: NIC-0260013820001-2023-00056

ITEM	CPC	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNITARIO	V.TOTAL
		New Holland			
1	622810011	Kit de retenedores del cilindro de elevación hidráulico n° de parte 84154166	1	242,98	242,98
2	622810011	Kit de retenedores del cilindro hidráulico para zanjear n° de parte 84155586	1	321,90	321,90
3	622810011	Maguera de extrema presion 3/8 r4 de 4785 psi	2	80,00	160,00
		Mano de obra			
4	871410011	Verificación desarmado e instalación del cilindros hidráulicos	2	80,00	160,00
5	871410011	Sulda de cañeria	1	15,00	15,00
6	871410011	Suelda y rectificacion de cilindro	1	250,00	250,00
			SUBTOTAL	$	1149,88
			IVA 12%	$	137,99
			TOTAL	$	1287,87

TNLGO. AUGUSTO CAMACHO VITERI
RUC:0201631025001



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR Fecha: 6-10-2023
Hora: 8:23:22
Detalle de OPIS Tramitadas en el SPI-SP Usuario: ARIAS GUEVARA EDGAR MAURICIO 43220026

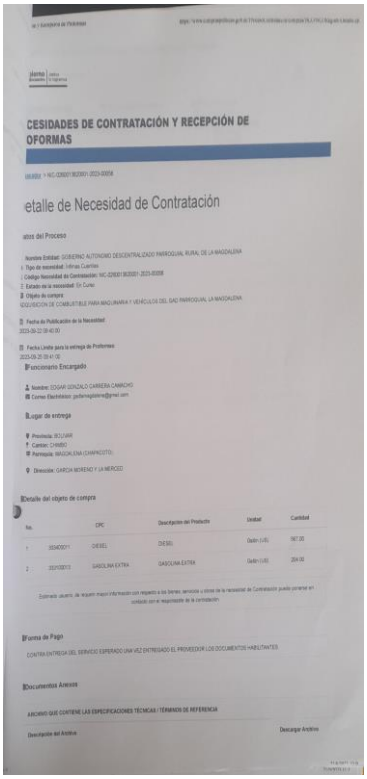
Num. Ced o Ruc:0201631025001

Institución Pública: GAD PQ LA MAGDALENA (CHIMBO) # Cta.: 43220026

Fecha de Transferencia : 2023-09-27 00:00:00.0

Nom.Ins.Financiera	# Cta Ben	Monto	# Ced.Ident.	Nom Ben	T. Cta	Fec Proc Banco	Estado	Observacion
BANCO PICHINCHA C.A	2208029165	717.13	0201631025001	CAMACHO VITERI AGUSTO HIGINO	2	27-09-2023 17:38:26	ACREDITADA	PAGO DE ARREGLO GALLINETA
BANCO PICHINCHA C.A	2208029165	420.75	0201631025001	CAMACHO VITERI AGUSTO HIGINO	2	27-09-2023 17:38:26	ACREDITADA	PAGO DE ARREGLO GALLINETA
Total:		1,137.88	Reg.:2					

Único Proveedor de Gasolina


CESIDADES DE CONTRATACIÓN Y RECEPCIÓN DE
OFORMAS

etalle de Necesidad de Contratación

atos del Proceso

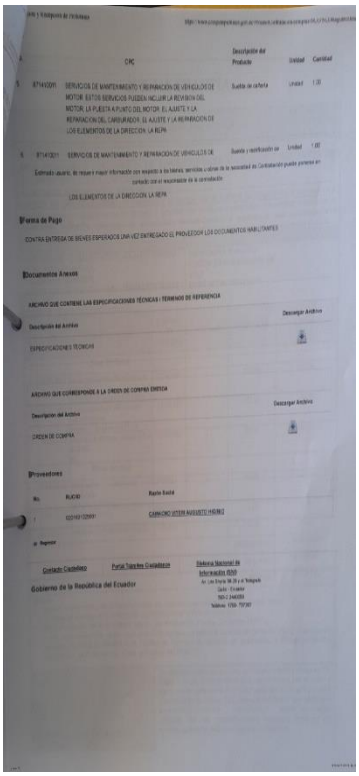
Funcionario Encargado

Lugar de entrega

Detalle del objeto de compra

Forma de Pago

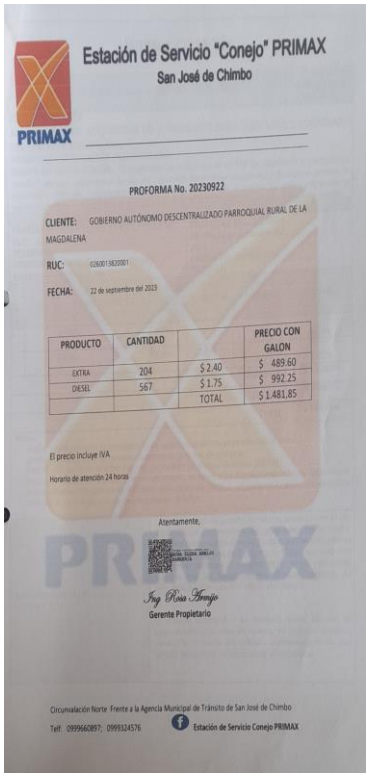
Documentos Anexos


Forma de Pago

Documentos Anexos

Proveedores

Gobierno de la República del Ecuador


Estación de Servicio "Conejo" PRIMAX
San José de Chimbo

PRIMAX

PROFORMA No. 20230922

CLIENTE: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA MAGDALENA

RUC: 0260013820001

FECHA: 22 de septiembre del 2023

PRODUCTO	CANTIDAD		PRECIO CON GALON
EXTRA	204	$ 2.40	$ 489.60
DIESEL	567	$ 1.75	$ 992.25
		TOTAL	$ 1.481,85

El precio incluye IVA

Horario de atención 24 horas

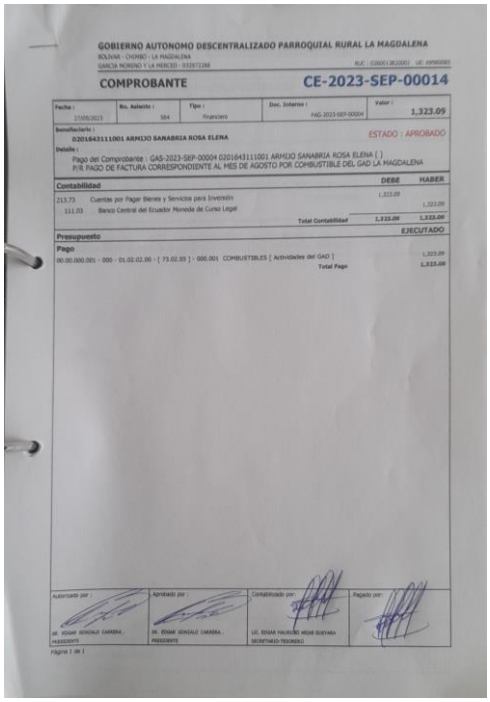
Atentamente,

Ing. Rosa Arroyo
Gerente Propietario

Circunvalación Norte Frente a la Agencia Municipal de Tránsito de San José de Chimbo

Telf: 0999660897; 0999324576

Estación de Servicio Conejo PRIMAX


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA
GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288

RUC : 0260013820001 UE: 69960085

COMPROBANTE

CE-2023-SEP-00014

Fecha :	No. Asiento :	Tipo :	Doc. Interno :	Valor :
27/09/2023	984	Financiero	PAG-2023-SEP-00004	1,323.09

Beneficiario :
0201843111001 ARMIJO SANABRIA ROSA ELENA

ESTADO : APROBADO

Detalle :
Pago del Comprobante : GAS-2023-SEP-00004 0201843111001 ARMIJO SANABRIA ROSA ELENA ( )
P/R PAGO DE FACTURA CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO POR COMBUSTIBLE DEL GAD LA MAGDALENA

Contabilidad		DEBE	HABER
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión	1,323.09	
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal		1,323.09
	Total Contabilidad	1,323.09	1,323.09

Presupuesto		EJECUTADO
Pago		
00.00.000.001 - 000 - 01.02.02.00 - [73.02.35] - 000.001	COMBUSTIBLES [Actividades del GAD]	1,323.09
	Total Pago	1,323.09

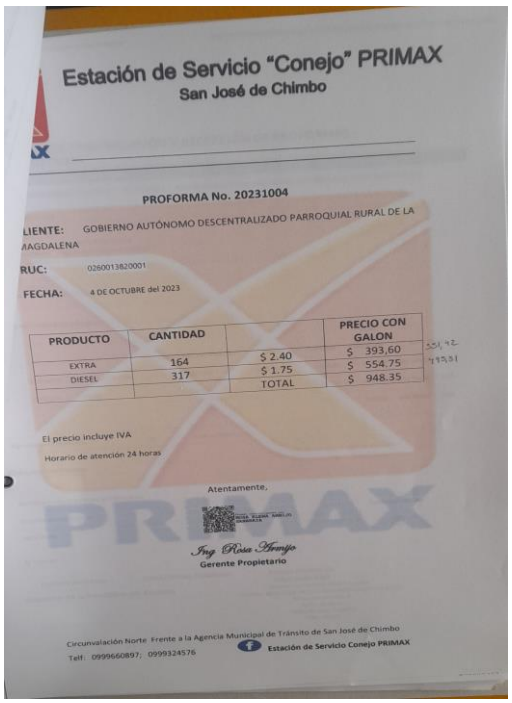
Autorizado por : MI. EDGAR GONZALO CARRERA... PRESIDENTE

Aprobado por : MI. EDGAR GONZALO CARRERA... PRESIDENTE

Contabilizado por : LIC. EDGAR FAUSTO ROJAS GUEVARA SECRETARIO-TESORERO

Pagado por :

Página 1 de 1


Estación de Servicio "Conejo" PRIMAX
San José de Chimbo

PROFORMA No. 20231004

CLIENTE: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA MAGDALENA

RUC: 0260013820001

FECHA: 4 DE OCTUBRE del 2023

PRODUCTO	CANTIDAD		PRECIO CON GALON
EXTRA	164	$ 2.40	$ 393.60
DIESEL	317	$ 1.75	$ 554.75
		TOTAL	$ 948.35

El precio incluye IVA

Horario de atención 24 horas

Atentamente,

Ing. Rosa Arroyo
Gerente Propietario

Circunvalación Norte Frente a la Agencia Municipal de Tránsito de San José de Chimbo

Telf: 0999660897; 0999324576

Estación de Servicio Conejo PRIMAX

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

5.3.17 Principales estados financieros

Gráfico N° 14 Balance de Comprobación - Año 2022

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION **Desde : 01/01/2022 Hasta : 31/12/2022**

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	9,138.81		215,205.25	192,227.42	224,344.06	192,227.42	32,116.64	
111.09	Bancos de Fomento y Desarrollo Moneda de Curso Legal			5,995.80	5,141.55	5,995.80	5,141.55	854.25	
112.01.01	Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	3,500.27		5,628.39	2,908.94	9,128.66	2,908.94	6,219.72	
112.01.02	Anticipos de Remuneraciones Tipo "B"			362.03	362.03	362.03	362.03		
112.01.03	Anticipos de Remuneraciones Tipo "C"	2,475.02		5,925.18	3,825.00	8,400.20	3,825.00	4,575.20	
112.03	Anticipos a Contratistas de Obras			0.75		0.75		0.75	
112.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios			0.42		0.42		0.42	
112.22	Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRI)			0.02		0.02		0.02	
113.18	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes			72,249.96	72,249.96	72,249.96	72,249.96		
113.19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos			4,956.70	4,956.70	4,956.70	4,956.70		
113.28	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion			114,445.59	114,445.59	114,445.59	114,445.59		
113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			7,482.23	6,477.82	7,482.23	6,477.82	1,004.41	
113.81.02	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Ventas			274.59	274.59	274.59	274.59		
113.98	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores			14,429.16	14,429.16	14,429.16	14,429.16		
124.97.07	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GAD's y Empresas Publicas -	55.59				55.59		55.59	
124.98.01	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	14,429.17			14,429.16	14,429.17	14,429.16	0.01	
125.02.04	Prepagos por Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones	86.00			86.00	86.00	86.00		
125.31.01	Prepagos de Seguros			188.86	166.45	188.86	166.45	22.41	
125.35.01	Prepagos de Seguros	1,957.72		3,353.44	3,666.04	5,311.16	3,666.04	1,645.12	
131.01.04	Inventarios de Materiales de Oficina	128.82		328.49	457.31	457.31	457.31		
131.01.05	Inventarios de Materiales de Aseo	12.49		123.84	136.33	136.33	136.33		
131.01.07	Inventarios de Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	78.40		375.00	453.40	453.40	453.40		
141.01.03	Mobiliarios	9,805.88				9,805.88		9,805.88	
141.01.04	Maquinarias y Equipos	15,875.31		997.00		16,872.31		16,872.31	
141.01.05	Vehiculos	79,900.00				79,900.00		79,900.00	
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	8,448.42				8,448.42		8,448.42	
141.01.09	Libros y Colecciones	280.00				280.00		280.00	
141.01.13	Equipo Medico	11,083.62				11,083.62		11,083.62	
141.99.03	(-) Depreciacion Acumulada de Mobiliarios		7,030.51		635.22		7,665.73		7,665.73
141.99.04	(-) Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos		8,566.96		2,042.35		10,609.31		10,609.31
141.99.05	(-) Depreciacion Acumulada de Vehiculos		71,910.00				71,910.00		71,910.00
141.99.07	(-) Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos		7,603.58				7,603.58		7,603.58
143.01.04	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	37,596.72				37,596.72		37,596.72	

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/01/2022 Hasta : 31/12/2022

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
143.01.07	Construcciones y Edificaciones	59,132.30				59,132.30		59,132.30	
151.12.04	Decimocuarto Sueldo			1,275.00	1,275.00	1,275.00	1,275.00		
151.32.48	Eventos Oficiales			795.00	795.00	795.00	795.00		
151.34.04	Gastos en Maquinarias y Equipos (Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones)			594.00	594.00	594.00	594.00		
151.37.01	Desarrollo, Actualizacion, Asistencia Tecnica y Soporte de Sistemas Informaticos			870.00	870.00	870.00	870.00		
151.38.02	Inventarios de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, Carpas y Otros			752.42	752.42	752.42	752.42		
151.38.11	Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construccion,			10,629.52	10,629.52	10,629.52	10,629.52		
151.38.13	Inventarios de Repuestos y Accesorios			22,808.26	22,808.26	22,808.26	22,808.26		
151.51.99	Otras Obras de Infraestructura			3,526.69	3,526.69	3,526.69	3,526.69		
151.55.01	En Obras de Infraestructura			12,764.10	12,764.10	12,764.10	12,764.10		
151.92	Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Proceso			16,008.10	16,008.10	16,008.10	16,008.10		
152.11.06	Salarios Unificados			24,384.00	24,384.00	24,384.00	24,384.00		
152.12.03	Decimotercer Sueldo			2,110.81	2,110.81	2,110.81	2,110.81		
152.12.04	Decimocuarto Sueldo			458.33	458.33	458.33	458.33		
152.16.01	Aporte Patronal			2,935.86	2,935.86	2,935.86	2,935.86		
152.16.02	Fondo de Reserva			2,031.24	2,031.24	2,031.24	2,031.24		
152.32.05	Espectaculos Culturales y Sociales			5,990.00	5,990.00	5,990.00	5,990.00		
152.34.05	Gastos en Vehiculos (Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones)			15.00	15.00	15.00	15.00		
152.34.19	Instalacion, Mantenimiento y Reparacion de Bienes Deportivos			227.50	227.50	227.50	227.50		
152.35.02	Arrendamiento de Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales			720.00	720.00	720.00	720.00		
152.38.03	Inventarios de Combustibles y Lubricantes			9,305.65	9,305.65	9,305.65	9,305.65		
152.38.11	Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construccion,			1,262.58	1,262.58	1,262.58	1,262.58		
152.38.14	Inventarios de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza			2,835.94	2,835.94	2,835.94	2,835.94		
152.38.26	Dispositivos Médicos de Uso General			380.00	380.00	380.00	380.00		
152.40.01	Seguros			4,239.49	4,239.49	4,239.49	4,239.49		
152.40.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos			112.09	112.09	112.09	112.09		
152.92	Acumulacion de Costos en Inversiones en Programas en Ejecucion			43,224.32	43,224.32	43,224.32	43,224.32		
152.98	(-) Aplicacion a Gastos de Gestion			43,224.32	43,224.32	43,224.32	43,224.32		
212.03	Fondos de Terceros			7,488.75	7,488.75	7,488.75	7,488.75		
212.09	Depositos Pendientes de Aplicacion				854.25		854.25		854.25
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal			55,526.37	56,807.39	55,526.37	56,807.39		1,281.02
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			3,963.80	3,966.83	3,963.80	3,966.83		3.03
213.57	Cuentas por Pagar Otros Gastos			253.56	253.56	253.56	253.56		

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/01/2022 Hasta : 31/12/2022

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
213.58	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes			6,293.05	6,365.44	6,293.05	6,365.44		72.39
213.71	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion			32,598.23	33,195.24	32,598.23	33,195.24		597.01
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion			53,916.20	56,895.87	53,916.20	56,895.87		2,979.67
213.75	Cuentas por Pagar Obras Publicas			16,290.79	16,290.79	16,290.79	16,290.79		
213.77	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion			4,038.98	4,038.98	4,038.98	4,038.98		
213.78	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversion			404.26	404.26	404.26	404.26		
213.81.01	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contribuyente Especial - Proveedor			1,004.41	1,004.41	1,004.41	1,004.41		
213.81.07	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Facturado - Cobrado 100%			274.59	274.59	274.59	274.59		
213.81.14	Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado SRI 100% Ley Reformatoria LRTI			6,477.82	6,477.82	6,477.82	6,477.82		
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion			997.00	997.00	997.00	997.00		
213.97	Cuentas por Pagar Depositos y Fondos de Terceros de Años Anteriores			2,967.40	2,967.40	2,967.40	2,967.40		
213.98	Cuentas por Pagar de Años Anteriores			28.71	28.71	28.71	28.71		
224.98.01	Cuentas por Pagar de Años Anteriores		2,996.19	2,996.11		2,996.11	2,996.19		0.08
611.09	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados		141,273.91		14,603.39		155,877.30		155,877.30
618.01	Resultados Ejercicios Anteriores		14,603.39	14,603.39		14,603.39	14,603.39		
625.24.99	Otros no Especificados				4,956.70		4,956.70		4,956.70
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				72,249.96		72,249.96		72,249.96
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				112,079.32		112,079.32		112,079.32
626.30.03	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Descentralizados				2,366.27		2,366.27		2,366.27
631.51	Inversiones de Desarrollo Social			43,224.32		43,224.32		43,224.32	
631.53	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico			16,008.10		16,008.10		16,008.10	
631.54	Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público			51,501.06		51,501.06		51,501.06	
633.01.05	Remuneraciones Unificadas			42,339.34		42,339.34		42,339.34	
633.02.03	Decimotercer Sueldo			3,522.07		3,522.07		3,522.07	
633.02.04	Decimocuarto Sueldo			2,604.35		2,604.35		2,604.35	
633.06.01	Aporte Patronal			4,932.87		4,932.87		4,932.87	
633.06.02	Fondo de Reserva			3,408.76		3,408.76		3,408.76	
634.01.01	Agua Potable			144.00		144.00		144.00	
634.01.04	Energia Electrica			646.81		646.81		646.81	
634.01.05	Telecomunicaciones			386.59		386.59		386.59	
634.02.04	Edicion, Impresion, Reproduccion, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado,			86.00		86.00		86.00	
634.02.07	Difusión, Información y Publicidad			110.00		110.00		110.00	
634.06.12	Capacitación a Servidores Públicos			300.00		300.00		300.00	

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION **Desde : 01/01/2022 Hasta : 31/12/2022**

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
634.07.01	Desarrollo, Actualizacion, Asistencia Tecnica y Soporte de Sistemas Informaticos			212.10		212.10		212.10	
634.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos			1,080.00		1,080.00		1,080.00	
634.07.04	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos			260.00		260.00		260.00	
634.08.04	Materiales de Oficina			457.31		457.31		457.31	
634.08.05	Materiales de Aseo			136.33		136.33		136.33	
634.08.07	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones			453.40		453.40		453.40	
635.04.01	Seguros			166.45		166.45		166.45	
635.04.03	Comisiones Bancarias			64.70		64.70		64.70	
636.01.04	A Gobiernos Autonomos Descentralizados			6,164.81		6,164.81		6,164.81	
636.01.08	A Cuentas o Fondos Especiales			200.63		200.63		200.63	
636.10.01	A Entidades del Presupuesto General del Estado			404.26		404.26		404.26	
639.01	Depreciación Bienes de Administración			2,677.57		2,677.57		2,677.57	
	Totales :	253,984.54	253,984.54	1,057,418.17	1,057,418.17	1,311,402.71	1,311,402.71	451,105.62	451,105.62

Página 4 de 4 11/07/2024 10:33:20 AM

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

Gráfico N° 15 Balance de comprobación - Año 2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 03297288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION **Desde : 01/01/2023 Hasta : 31/12/2023**

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	32,113.23		161,511.69	183,553.33	193,624.93	183,553.33	10,071.60	
111.09	Bancos de Fomento y Desarrollo Moneda de Curso Legal	854.25		4,339.00	5,193.25	5,193.25	5,193.25		
112.01.01	Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	6,219.73		4,764.13	8,089.23	10,983.86	8,089.23	2,894.64	
112.01.02	Anticipos de Remuneraciones Tipo "B"			50.86	50.86	50.86	50.86		
112.01.03	Anticipos de Remuneraciones Tipo "C"	4,575.20		1,256.66	5,831.86	5,831.86	5,831.86		
112.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios			15.40		15.40		15.40	
112.22	Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRI)	0.02				0.02		0.02	
113.18	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes			70,335.53	68,233.53	70,335.53	68,233.53	2,102.04	
113.19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos			4,662.73	4,662.73	4,662.73	4,662.73		
113.28	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión			107,459.43	80,799.33	107,459.43	80,799.33	26,660.10	
113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			207.49	1.53	207.49	1.53	205.96	
113.81.02	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Ventas			64.60	64.60	64.60	64.60		
113.81.03	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor ?Agregado – Compras Retención 100% ?Ley			7,789.70	7,284.63	7,789.70	7,284.63	585.07	
124.97.07	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GAD's y Empresas Públicas -	56.09				56.09		56.09	
124.97.08	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GAD's y Empresas Públicas	0.79				0.79		0.79	
124.98.01	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	1,004.43				1,004.43		1,004.43	
125.02.04	Prepagos por Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones			350.80		350.80		350.80	
125.31.01	Prepagos de Seguros	22.43		159.30	137.53	181.73	137.53	44.14	
125.35.01	Prepagos de Seguros	1,645.13		2,453.80	4,098.99	4,098.99	4,098.99		
131.01.04	Inventarios de Materiales de Oficina			441.34		441.34		441.34	
131.01.05	Inventarios de Materiales de Aseo			360.29		360.29		360.29	
131.01.07	Inventarios de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones			32.00		32.00		32.00	
141.01.03	Mobiliarios	9,805.88				9,805.88		9,805.88	
141.01.04	Maquinarias y Equipos	16,872.31				16,872.31		16,872.31	
141.01.05	Vehículos	79,900.00				79,900.00		79,900.00	
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8,448.43				8,448.43		8,448.43	
141.01.09	Libros y Colecciones	280.00				280.00		280.00	
141.01.13	Equipo Médico	11,083.62		5,600.00		16,683.62		16,683.62	
141.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios		7,665.73				7,665.73		7,665.73
141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos		10,609.31				10,609.31		10,609.31
141.99.05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos		71,910.00				71,910.00		71,910.00
141.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		7,603.58				7,603.58		7,603.58
143.01.04	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	37,596.72		7,010.79		44,607.51		44,607.51	

Página 1 de 4 11/07/2024 10:21:57 AM

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/01/2023 Hasta : 31/12/2023

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
143.01.07	Construcciones y Edificaciones	59,132.30				59,132.30		59,132.30	
151.11.05	Remuneraciones Unificadas			450.00	450.00	450.00	450.00		
151.12.03	Decimotercer Sueldo			363.75	363.75	363.75	363.75		
151.12.04	Decimocuarto Sueldo			213.75	213.75	213.75	213.75		
151.16.01	Aporte Patronal			546.78	546.78	546.78	546.78		
151.16.02	Fondo de Reserva			374.90	374.90	374.90	374.90		
151.32.48	Eventos Oficiales			3,700.00	3,700.00	3,700.00	3,700.00		
151.32.55	Combustibles			9,839.02	9,839.02	9,839.02	9,839.02		
151.34.04	Gastos en Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)			2,387.25	2,387.25	2,387.25	2,387.25		
151.35.04	Arrendamientos de Maquinarias y Equipos			4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00		
151.38.02	Inventarios de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, Carpas y Otros			765.76	765.76	765.76	765.76		
151.38.11	Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción,			8,354.53	8,354.53	8,354.53	8,354.53		
151.38.13	Inventarios de Repuestos y Accesorios			15,096.57	15,096.57	15,096.57	15,096.57		
151.51.04	Infraestructura de Urbanización y Embellecimiento			6,370.50	6,370.50	6,370.50	6,370.50		
151.51.99	Otras Obras de Infraestructura			7,010.79	7,010.79	7,010.79	7,010.79		
151.92	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso			59,473.60	59,473.60	59,473.60	59,473.60		
152.11.06	Salarios Unificados			24,525.00	24,525.00	24,525.00	24,525.00		
152.12.03	Decimotercer Sueldo			1,707.32	1,707.32	1,707.32	1,707.32		
152.12.04	Decimocuarto Sueldo			1,564.60	1,564.60	1,564.60	1,564.60		
152.16.01	Aporte Patronal			2,485.41	2,485.41	2,485.41	2,485.41		
152.16.02	Fondo de Reserva			1,705.69	1,705.69	1,705.69	1,705.69		
152.32.05	Espectáculos Culturales y Sociales			6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00		
152.32.55	Combustibles			1,604.55	1,604.55	1,604.55	1,604.55		
152.35.02	Arrendamiento de Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales			900.00	900.00	900.00	900.00		
152.38.11	Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción,			2,564.00	2,564.00	2,564.00	2,564.00		
152.38.19	Inventarios de Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos			330.00	330.00	330.00	330.00		
152.38.26	Dispositivos Médicos de Uso General			790.00	790.00	790.00	790.00		
152.40.01	Seguros			231.19	231.19	231.19	231.19		
152.92	Acumulación de Costos en Inversiones en Programas en Ejecución			44,707.76	44,707.76	44,707.76	44,707.76		
152.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión			44,707.76	44,707.76	44,707.76	44,707.76		
212.03	Fondos de Terceros			2.00	79.05	2.00	79.05		77.05
212.09	Depósitos Pendientes de Aplicación		854.25	854.25		854.25	854.25		
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal			57,425.69	58,288.97	57,425.69	58,288.97		863.28

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/01/2023 Hasta : 31/12/2023

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			4,197.31	4,901.34	4,197.31	4,901.34		704.03
213.57	Cuentas por Pagar Otros Gastos			134.56	206.95	134.56	206.95		72.39
213.58	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes			5,272.56	6,306.10	5,272.56	6,306.10		1,033.54
213.71	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión			33,389.13	33,937.20	33,389.13	33,937.20		548.07
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión			56,545.37	56,631.68	56,545.37	56,631.68		86.31
213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas			13,381.28	13,381.29	13,381.28	13,381.29		0.01
213.77	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión			2,685.02	2,685.02	2,685.02	2,685.02		
213.81.01	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contribuyente Especial - Proveedor			202.13	202.13	202.13	202.13		
213.81.07	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Facturado - Cobrado 100%			32.30	64.60	32.30	64.60		32.30
213.81.14	Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor 'Agregado SRI 100% Ley Reformatoria 'LRTI			7,286.15	7,795.06	7,286.15	7,795.06		508.91
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración			5,600.00	5,600.00	5,600.00	5,600.00		
213.98	Cuentas por Pagar de Años Anteriores			4,898.44	4,898.44	4,898.44	4,898.44		
224.98.01	Cuentas por Pagar de Años Anteriores		4,929.83	4,898.44		4,898.44	4,929.83		31.39
611.09	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados		155,877.30		10,160.42		166,037.72		166,037.72
618.01	Resultados Ejercicios Anteriores		10,160.42	10,160.42		10,160.42	10,160.42		
625.24.99	Otros no Especificados				4,662.73		4,662.73		4,662.73
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				70,335.57		70,335.57		70,335.57
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				107,459.43		107,459.43		107,459.43
631.51	Inversiones de Desarrollo Social			44,707.76		44,707.76		44,707.76	
631.53	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público			52,462.81		52,462.81		52,462.81	
633.01.05	Remuneraciones Unificadas			43,632.67		43,632.67		43,632.67	
633.02.03	Decimotercer Sueldo			3,577.06		3,577.06		3,577.06	
633.02.04	Decimocuarto Sueldo			2,457.50		2,457.50		2,457.50	
633.06.01	Aporte Patronal			5,049.37		5,049.37		5,049.37	
633.06.02	Fondo de Reserva			2,106.37		2,106.37		2,106.37	
633.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones			1,466.00		1,466.00		1,466.00	
634.01.01	Agua Potable			193.45		193.45		193.45	
634.01.04	Energía Eléctrica			715.19		715.19		715.19	
634.01.05	Telecomunicaciones			388.27		388.27		388.27	
634.02.07	Difusión, Información y Publicidad			1,000.00		1,000.00		1,000.00	
634.06.12	Capacitación a Servidores Públicos			900.00		900.00		900.00	
634.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos			225.00		225.00		225.00	
634.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos			295.00		295.00		295.00	

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION **Desde : 01/01/2023 Hasta : 31/12/2023**

Código / Nombre	Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
635.04.01 Seguros			137.57		137.57		137.57	
635.04.03 Comisiones Bancarias			47.65		47.65		47.65	
636.01.01 A Entidades del Presupuesto General del Estado			1,433.89		1,433.89		1,433.89	
636.01.02 A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrientes al Sector			4,872.21		4,872.21		4,872.21	
639.57.03 Actualización Activos Diferidos			4,098.95		4,098.95		4,098.95	
Totales :	269,610.42	269,610.42	1,008,667.83	1,008,667.83	1,278,278.25	1,278,278.25	450,241.35	450,241.35

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

Página 4 de 4 11/07/2024 10:21:57 AM

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

Gráfico N° 16 Estado de Resultados 2022

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO Al 31 de DICIEMBRE del 2022

CUENTAS			FLUJOS
RESULTADO DE OPERACION			
631.51	Inversiones de Desarrollo Social		-43,224.32
631.53	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico		-16,008.10
631.54	Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público		-51,501.06
633.01.05	Remuneraciones Unificadas		-42,339.34
633.02.03	Decimotercer Sueldo		-3,522.07
633.02.04	Decimocuarto Sueldo		-2,604.35
633.06.01	Aporte Patronal		-4,932.87
633.06.02	Fondo de Reserva		-3,408.76
634.01.01	Agua Potable		-144.00
634.01.04	Energia Electrica		-646.81
634.01.05	Telecomunicaciones		-386.59
634.02.04	Edicion, Impresion, Reproduccion, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traduccion, Empastado,		-86.00
634.02.07	Difusión, Información y Publicidad		-110.00
634.06.12	Capacitación a Servidores Públicos		-300.00
634.07.01	Desarrollo, Actualizacion, Asistencia Tecnica y Soporte de Sistemas Informaticos		-212.10
634.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos		-1,080.00
634.07.04	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos		-260.00
634.08.04	Materiales de Oficina		-457.31
634.08.05	Materiales de Aseo		-136.33
634.08.07	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones		-453.40
635.04.01	Seguros		-166.45
635.04.03	Comisiones Bancarias		-64.70
		TOTAL DE RESULTADO DE OPERACION	-172,044.56
TRANSFERENCIAS NETAS			
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales		72,249.96
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales		112,079.32
626.30.03	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Descentralizados Parroquiales Rurales.		2,366.27
636.01.04	A Gobiernos Autonomos Descentralizados		-6,164.81
636.01.08	A Cuentas o Fondos Especiales		-200.63
636.10.01	A Entidades del Presupuesto General del Estado		-404.26
		TOTAL DE TRANSFERENCIAS NETAS	179,925.85
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
625.24.99	Otros no Especificados		4,956.70
639.01	Depreciación Bienes de Administración		-2,677.57
		TOTAL DE OTROS INGRESOS Y GASTOS	2,279.13
		RESULTADO DEL EJERCICIO	**10,160.42**

Página 1 de 1 11/07/2024 10:34:22 AM

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

Gráfico N° 17 Estado de Resultados 2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO Al 31 de DICIEMBRE del 2023

CUENTAS			FLUJOS
RESULTADO DE OPERACION			
631.51	Inversiones de Desarrollo Social		-44,707.76
631.53	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público		-52,462.81
633.01.05	Remuneraciones Unificadas		-43,632.67
633.02.03	Decimotercer Sueldo		-3,577.06
633.02.04	Decimocuarto Sueldo		-2,457.50
633.06.01	Aporte Patronal		-5,049.37
633.06.02	Fondo de Reserva		-2,106.37
633.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones		-1,466.00
634.01.01	Agua Potable		-193.45
634.01.04	Energía Eléctrica		-715.19
634.01.05	Telecomunicaciones		-388.27
634.02.07	Difusión, Información y Publicidad		-1,000.00
634.06.12	Capacitación a Servidores Públicos		-900.00
634.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos		-225.00
634.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos		-295.00
635.04.01	Seguros		-137.57
635.04.03	Comisiones Bancarias		-47.65
		TOTAL DE RESULTADO DE OPERACION	-159,361.67
TRANSFERENCIAS NETAS			
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales		70,335.57
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales		107,459.43
636.01.01	A Entidades del Presupuesto General del Estado		-1,433.89
636.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrientes al Sector Público)		-4,872.21
		TOTAL DE TRANSFERENCIAS NETAS	171,488.90
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
625.24.99	Otros no Especificados		4,662.73
639.57.03	Actualización Activos Diferidos		-4,098.95
		TOTAL DE OTROS INGRESOS Y GASTOS	563.78
		RESULTADO DEL EJERCICIO	**12,691.01**

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

Página 1 de 1 11/07/2024 10:23:38 AM

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

TablaN°9 Análisis del Estado de Resultados del 2022

Estado de Resultados del 2022	Valores

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, dentro del año 2022 hicieron uso del presupuesto para:	
Resultado de operación: Se realizo la suma de inversiones de desarrollo social, inversiones en bienes nacionales de uso público, inversiones en inventarios nacionales de uso público, remuneraciones unificadas, decimotercer sueldo, decimocuarto sueldo, aporte patronal, fondo de reserva, agua potable, energía eléctrica, telecomunicaciones, edición, impresión, reproducción, publicaciones, suscripciones, fotocopiado, traducción, empastado, difusión, información y publicidad, capacitación a servidores públicos, desarrollo, actualización, asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos, arrendamiento, y licencias de uso de paquetes informáticos, mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos, materiales de oficina, materiales de aseo, materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones, seguros y comisiones bancarias para obtener el resultado de operaciones.	**$-171,044.56**
Transferencias netas: Se efectúo la suma de aportes a juntas parroquiales rurales, del presupuesto general del estado o Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, a Gobiernos Autónomos Descentralizados, a cuentas o fondos especiales, a entidades del presupuesto General del Estado para sacar el resultado de las transferencias netas.	**$179,925.85**
Otros ingresos y Gastos: Se ejecuta la suma de no especificados, depreciación bienes de administración para conseguir el total de otros ingresos y gastos.	**$2,279.13**
RESULTADO DEL EJERCIO	**$10,160.42**

Tabla N° 10 Análisis del Estado de Resultados de gastos del 2023

Elaborado por: Grupo de investigación.

Estado de Resultados de gastos 2023	Valores
El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, dentro del año 2022 hicieron uso del presupuesto para: **Resultado de operación:** inversiones de desarrollo social, inversiones en bienes nacionales de uso público, remuneraciones unificadas, decimotercer sueldo, decimocuarto sueldo, aporte patronal, fondo de reserva, compensación por vacaciones no gozadas por cesaciones de funciones, agua potable, energía eléctrica, telecomunicaciones, edición, información y publicidad, capacitación a servidores públicos, arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos, mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos, seguros y comisiones bancarias.	**$-199,361.67**
Transferencias netas: aportes a juntas parroquiales rurales, a entidades del presupuesto General del Estado, a entidades Descentralizadas y Autónomas (trasferencias corrientes al sector público.	**$171,488.90**
Otros ingresos y Gastos: Otros no especificados, Depreciación Bienes de administración.	**$563,78**
RESULTADO DEL EJERCICIO	**$12,691.01**

En base a la información proporcionada por el GAD Parroquial Rural, se tomó a consideración los estados de resultados para realizar un análisis comparativo entre el año 2022 y 2023, la información fue extraída desde el sistema contable "FENIX" proporcionada por el secretario, el mismo que detalla las ganancias y pérdidas que se van generando durante el ciclo contable. Los valores se detallan a continuación.

Tabla N°11 Resumen del Estado de Resultados del 2022 y 2023

ESTADO DE RESULTADOS DEL 2022	
Resultado de operación	**$-171,044.56**
Transferencias netas	**$179,925.85**

Otros ingresos y gastos	**$2,279.13**
RESULTADO DEL EJERCICIO	**$10,160.42**

ESTADO DE RESULTADOS DEL 2023	
Resultado de operación	**$-199,361.67**
Transferencias netas	**$171,488.90**
Otros ingresos y gastos	**$563,78**
RESULTADO DEL EJERCICIO	**$12,691.01**

Elaborado por: Grupo de investigación.

Gráfico N° 18 Estado de flujo del efectivo 2022

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO Al 31 de DICIEMBRE del 2022

DENOMINACION			FLUJOS
FUENTES OPERACIONALES			
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		72,249.96
113.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS		4,956.70
		Sub Total FUENTES OPERACIONALES	77,206.66
USOS OPERACIONALES			
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL		55,526.37
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		3,963.80
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS		253.56
213.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		6,293.05
		Sub Total USOS OPERACIONALES	66,036.78
		SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	**11,169.88**
FUENTES DE CAPITAL			
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN		114,445.59
		Sub Total FUENTES DE CAPITAL	114,445.59
USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL			
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		32,598.23
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		53,916.20
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS		16,290.79
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN		4,038.98
213.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN		404.26
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN		997.00
		Sub Total USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	108,245.46
		SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL	**6,200.13**
		SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	**17,370.01**
FUENTES DE FINANCIAMIENTO			
113.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES		14,429.16
		Sub Total FUENTES DE FINANCIAMIENTO	14,429.16
USOS DE FINANCIAMIENTO			
213.97	CUENTAS POR PAGAR DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES		2,967.40
213.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES		28.71
		Sub Total USOS DE FINANCIAMIENTO	2,996.11
		SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	**11,433.05**
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - FUENTES			
113.81	CUENTAS POR COBRAR IVA		6,752.41
		Sub Total FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - FUENTES	6,752.41
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - USOS			
213.81	CUENTAS PAGAR IMPUESTO VALOR AGREGADO		7,756.82
		Sub Total FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - USOS	7,756.82
		FLUJOS NETOS	**-1,004.41**
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS			
111	DISPONIBILIDADES		-23,832.08
112	ANTICIPOS DE FONDOS		-4,820.82
212	DEPOSITOS DE TERCEROS		854.25
		Sub Total VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	-27,798.65
		VARIACIONES NETAS	**-27,798.65**
		SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	**-17,370.01**

Página 1 de 1 11/07/2024 10:33:59 AM

Fuente: Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

Gráfico N° 19 Estado del Flujo de Efectivo 2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO Al 31 de DICIEMBRE del 2023

DENOMINACION			FLUJOS
FUENTES OPERACIONALES			
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		68,233.53
113.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS		4,662.73
		Sub Total FUENTES OPERACIONALES	72,896.26
USOS OPERACIONALES			
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL		57,425.69
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		4,197.31
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS		134.56
213.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		5,272.56
		Sub Total USOS OPERACIONALES	67,030.12
		SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	**5,866.14**
FUENTES DE CAPITAL			
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN		80,799.33
		Sub Total FUENTES DE CAPITAL	80,799.33
USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL			
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		33,389.13
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		56,545.37
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS		13,381.28
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN		2,685.02
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN		5,600.00
		Sub Total USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	111,600.80
		SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL	**-30,801.47**
		SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	**-24,935.33**
USOS DE FINANCIAMIENTO			
213.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES		4,898.44
		Sub Total USOS DE FINANCIAMIENTO	4,898.44
		SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	**-4,898.44**
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - FUENTES			
113.81	CUENTAS POR COBRAR IVA		7,350.75
		Sub Total FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - FUENTES	7,350.75
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - USOS			
213.81	CUENTAS PAGAR IMPUESTO VALOR AGREGADO		7,520.58
		Sub Total FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - USOS	7,520.58
		FLUJOS NETOS	**-169.83**
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS			
111	DISPONIBILIDADES		22,895.92
112	ANTICIPOS DE FONDOS		7,884.88
212	DEPOSITOS DE TERCEROS		-777.20
		Sub Total VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	30,003.60
		VARIACIONES NETAS	**30,003.60**
		SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	**24,935.33**

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

Página 1 de 1 11/07/2024 10:23:09 AM

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

Gráfico N° 20 Estado de Situación Financiera 2022

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de DICIEMBRE del 2022

CUENTAS	DENOMINACION		VALOR	
ACTIVO				
CORRIENTE				
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL		32,116.64	
111.09	BANCOS DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA DE CURSO LEGAL		854.25	
112.01.01	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "A"		6,219.72	
112.01.03	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "C"		4,575.20	
112.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS		0.75	
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS		0.42	
112.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS EFECTUADOS AL SRI)		0.02	
113.81.01	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - COMPRAS		1,004.41	
		Total de CORRIENTE	44,771.41	
NO CORRIENTE				
DEUDORES FINANCIEROS				
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GAD'S Y EMPRESAS PUBLICAS - COMPRA DE BIENES Y/O		55.59	
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES		0.01	
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS				
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS		22.41	
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS		1,645.12	
		Total de NO CORRIENTE	1,723.13	
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION				
141.01.03	MOBILIARIOS		9,805.88	
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS		16,872.31	
141.01.05	VEHICULOS		79,900.00	
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS		8,448.42	
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES		280.00	
141.01.13	EQUIPO MEDICO		11,083.62	
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS		-7,665.73	
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS		-10,609.31	
141.99.05	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS		-71,910.00	
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS		-7,603.58	
143.01.04	INFRAESTRUCTURA DE URBANISMO Y REGENERAMIENTO		37,596.72	
143.01.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES		59,132.30	
		Total de INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	125,330.63	
		TOTAL DE ACTIVO		**171,825.17**
PASIVO				
CORRIENTE				
212.09	DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACION		854.25	
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL		1,281.02	
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		3.03	
213.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		72.39	
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION		597.01	
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION		2,979.67	
		Total de CORRIENTE	5,787.37	
NO CORRIENTE				
FINANCIEROS				
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES		0.08	
		Total de NO CORRIENTE	0.08	
		TOTAL DE PASIVO		**5,787.45**
PATRIMONIO				
PATRIMONIO				
611.09	PATRIMONIO DE GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS		155,877.30	
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		10,160.42	
		Total de PATRIMONIO	166,037.72	
CUENTAS	**DENOMINACION**		**VALOR**	
		TOTAL DE PATRIMONIO		**166,037.72**
		TOTAL DE PASIVO MAS PATRIMONIO		**171,825.17**

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

Gráfico N° 21 Estado de situación financiera 2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de DICIEMBRE del 2023

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL	10,071.60
112.01.01	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "A"	2,894.64
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	15.40
112.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS EFECTUADOS AL SRI)	0.02
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2,102.04
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	26,660.10
113.81.01	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - COMPRAS	205.97
113.81.03	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR ?AGREGADO – COMPRAS RETENCIÓN 100% ?LEY REFORMATORIA LRTI	505.07
131.01.04	INVENTARIOS DE MATERIALES DE OFICINA	441.34
131.01.05	INVENTARIOS DE MATERIALES DE ASEO	360.29
131.01.07	INVENTARIOS DE MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	32.00
	Total de CORRIENTE	43,288.47
NO CORRIENTE		
DEUDORES FINANCIEROS		
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GAD'S Y EMPRESAS PÚBLICAS - COMPRA DE BIENES Y/O	56.01
124.97.08	DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GAD'S Y EMPRESAS PÚBLICAS CONSTRUCCIÓN DE OBRA	0.75
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	1,004.42
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		
125.02.04	PREPAGOS POR EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	350.80
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	44.14
	Total de NO CORRIENTE	1,456.12
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION		
141.01.03	MOBILIARIOS	9,805.88
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	16,872.31
141.01.05	VEHÍCULOS	79,900.00
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	8,448.42
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES	280.00
141.01.13	EQUIPO MÉDICO	16,683.62
141.99.03	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-7,665.73
141.99.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-10,609.31
141.99.05	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS	-71,910.00
141.99.07	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	-7,603.58
143.01.04	INFRAESTRUCTURA DE URBANISMO Y REGENERAMIENTO	44,607.51
143.01.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	59,132.30
	Total de INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	137,941.42
	TOTAL DE ACTIVO	**182,686.01**
PASIVO		
CORRIENTE		
212.03	FONDOS DE TERCEROS	77.05
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	863.28
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	704.03
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	72.39
213.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1,033.54
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	548.07
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	86.31
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	0.01
213.81.07	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO FACTURADO - COBRADO 100%	32.30
213.81.14	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR 'AGREGADO SRI 100% LEY REFORMATORIA 'LRTI	508.91
	Total de CORRIENTE	3,925.89
NO CORRIENTE		
FINANCIEROS		
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	31.39

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA
BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA
GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de DICIEMBRE del 2023

CUENTAS	DENOMINACION		VALOR
		Total de NO CORRIENTE	31.39
		TOTAL DE PASIVO	**3,957.28**
PATRIMONIO			
PATRIMONIO			
611.09	PATRIMONIO DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		166,037.72
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		12,691.01
		Total de PATRIMONIO	178,728.73
		TOTAL DE PATRIMONIO	**178,728.73**
		TOTAL DE PASIVO MAS PATRIMONIO	**182,686.01**

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

Gráfico N° 22 Estado de ejecución presupuestaria 2022

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA
BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA
GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Al 31 de DICIEMBRE del 2022

GRUPO	CONCEPTO	CODIFICADO	DEVENGADO	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	72,363.51	72,249.96	113.55
19	OTROS INGRESOS	5,400.00	4,956.70	443.30
	Total para INGRESOS CORRIENTES	77,763.51	77,206.66	556.85
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	57,004.08	56,807.39	196.69
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	8,149.21	3,966.83	4,182.38
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	627.61	253.56	374.05
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,582.61	6,365.44	217.17
	Total para GASTOS CORRIENTES	72,363.51	67,393.22	4,970.29
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	**5,400.00**	**9,813.44**	**-4,413.44**
INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	114,445.59	114,445.59	0.00
	Total para INGRESOS DE CAPITAL	114,445.59	114,445.59	0.00
GASTOS DE INVERSION				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	34,146.16	33,195.24	950.92
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	68,220.34	56,895.87	11,324.47
75	OBRAS PUBLICAS	25,141.50	16,290.79	8,850.71
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	4,612.09	4,038.98	573.11
78	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	404.26	404.26	0.00
	Total para GASTOS DE INVERSION	132,524.35	110,825.14	21,699.21
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	5,063.30	997.00	4,066.30
	Total para GASTOS DE CAPITAL	5,063.30	997.00	4,066.30
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	**-23,142.06**	**2,623.45**	**-25,765.51**
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	6,309.09	0.00	6,309.09
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	14,429.16	14,429.16	0.00
	Total para INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	20,738.25	14,429.16	6,309.09
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
97	PASIVO CIRCULANTE	2,996.19	2,996.11	0.08
	Total para APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	2,996.19	2,996.11	0.08
	DEFICIT DE INVERSION	**17,742.06**	**11,433.05**	**6,309.01**
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO	**0.00**	**23,869.94**	**-23,869.94**

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

Al 31 de DICIEMBRE del 2023

GRUPO	CONCEPTO	CODIFICADO	DEVENGADO	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	69,629.35	70,335.57	-706.22
19	OTROS INGRESOS	6,800.00	4,662.73	2,137.27
	Total para INGRESOS CORRIENTES	76,429.35	74,998.30	1,431.05
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	58,288.97	58,288.97	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5,583.22	4,901.34	681.88
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	485.36	206.95	278.41
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,378.02	6,306.10	71.92
	Total para GASTOS CORRIENTES	70,735.57	69,703.36	1,032.21
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	**5,693.78**	**5,294.94**	**398.84**
INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	101,314.54	107,459.43	-6,144.89
	Total para INGRESOS DE CAPITAL	101,314.54	107,459.43	-6,144.89
GASTOS DE INVERSION				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	35,634.94	33,937.20	1,697.74
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	80,398.29	56,631.68	23,766.61
75	OBRAS PUBLICAS	-2,526.66	13,381.29	-15,907.95
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	4,000.00	2,685.02	1,314.98
	Total para GASTOS DE INVERSION	117,506.57	106,635.19	10,871.38
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	5,700.00	5,600.00	100.00
	Total para GASTOS DE CAPITAL	5,700.00	5,600.00	100.00
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	**-21,892.03**	**-4,775.76**	**-17,116.27**
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	31,576.97	0.00	31,576.97
	Total para INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	31,576.97	0.00	31,576.97
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
97	PASIVO CIRCULANTE	4,929.83	4,898.44	31.39
	Total para APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	4,929.83	4,898.44	31.39
	DEFICIT DE INVERSION	**26,647.14**	**-4,898.44**	**31,545.58**
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO	**10,448.89**	**-4,379.26**	**14,828.15**

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

Página 1 de 1 11/07/2024 10:22:50 AM

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

Gráfico N° 24 Cedulas Presupuestarias de ingresos -año 2022

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS **PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2022 Hasta : 31/12/2022 -- ACUMULADO : del 01/01/2022 al 31/12/2022**

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (D)	DEVENGADO Saldo x Dev (E=C-D)	RECAUDADO Periodo	RECAUDADO Acumulado (F)	RECAUDADO Saldo x Rec (G=D-F)
18.06.08 APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	72,250.00	113.51	72,363.51	6,020.83	72,249.96	113.55	12,041.66	72,249.96	0.00
18 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	72,250.00	113.51	72,363.51	6,020.83	72,249.96	113.55	12,041.66	72,249.96	0.00
19.04.99 OTROS NO ESPECIFICADOS	1,800.00	3,600.00	5,400.00	632.40	4,956.70	443.30	632.40	4,956.70	0.00
19 OTROS INGRESOS	1,800.00	3,600.00	5,400.00	632.40	4,956.70	443.30	632.40	4,956.70	0.00
28.06.08 APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	99,182.23	12,897.09	112,079.32	9,655.30	112,079.32	0.00	19,310.54	112,079.32	0.00
28.10.03 DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTADO A GOBIERNOS AUTÓNOMOS	0.00	2,366.27	2,366.27	0.00	2,366.27	0.00	0.00	2,366.27	0.00
28 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	99,182.23	15,263.36	114,445.59	9,655.30	114,445.59	0.00	19,310.54	114,445.59	0.00
37.01.01 DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	6,309.09	0.00	6,309.09	0.00	0.00	6,309.09	0.00	0.00	0.00
37 SALDOS DISPONIBLES	6,309.09	0.00	6,309.09	0.00	0.00	6,309.09	0.00	0.00	0.00
38.01.01 DE CUENTAS POR COBRAR	14,429.16	0.00	14,429.16	0.00	14,429.16	0.00	0.00	14,429.16	0.00
38 CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	14,429.16	0.00	14,429.16	0.00	14,429.16	0.00	0.00	14,429.16	0.00
TOTAL DE INGRESOS :	193,970.48	18,976.87	212,947.35	16,308.53	206,081.41	6,865.94	31,984.60	206,081.41	0.00

Página 1 de 1 11/07/2024 10:37:13 AM

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

Gráfico N° 25 Cédulas Presupuestarias de gastos - año 2022

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS **PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2022 Hasta : 31/12/2022 -- ACUMULADO : del 01/01/2022 al 31/12/2022**

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	Certificado	COMPROMETIDO Periodo	COMPROMETIDO Acumulado (D)	COMPROMETIDO Saldo x Comp (E=C-D)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (F)	DEVENGADO Saldo x Dev (G=D-F)	PAGADO Periodo	PAGADO Acumulado (H)	PAGADO Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
51.01.05 REMUNERACIONES UNIFICADAS	42,396.00	0.00	42,396.00	0.00	3,533.00	42,339.34	56.66	3,533.00	42,339.34	56.66	3,129.28	41,470.01	869.33	99.87
51.02.03 DECIMOTERCER SUELDO	3,533.00	0.00	3,533.00	0.00	2,512.52	3,522.07	10.93	2,512.52	3,522.07	10.93	2,512.48	3,522.03	0.04	99.69
51.02.04 DECIMOCUARTO SUELDO	2,550.00	54.35	2,604.35	2,125.00	35.42	2,604.35	0.00	35.42	2,604.35	0.00	35.42	2,604.33	0.02	100.00
51.06.01 APORTE PATRONAL	4,939.13	0.00	4,939.13	0.00	411.62	4,932.87	6.26	411.62	4,932.87	6.26	411.60	4,521.25	411.62	99.87
51.06.02 FONDO DE RESERVA	3,531.60	0.00	3,531.60	0.00	258.89	3,408.76	122.84	258.89	3,408.76	122.84	258.89	3,408.75	0.01	96.52
51 GASTOS EN PERSONAL	56,949.73	54.35	57,004.08	2,125.00	6,751.45	56,807.39	196.69	6,751.45	56,807.39	196.69	6,347.67	55,526.37	1,281.02	
53.01.01 AGUA POTABLE	450.00	-284.35	165.65	144.00	24.00	144.00	21.65	24.00	144.00	21.65	24.00	144.00	0.00	86.93
53.01.04 ENERGÍA ELÉCTRICA	800.00	0.00	800.00	646.81	41.95	646.81	153.19	41.95	646.81	153.19	41.95	646.81	0.00	80.85
53.01.05 TELECOMUNICACIONES	600.00	-57.88	542.12	388.41	34.20	388.41	153.71	34.20	386.59	155.53	34.20	386.03	0.56	71.31
53.02.04 EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00
53.02.07 DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	900.00	0.00	900.00	110.00	0.00	110.00	790.00	0.00	110.00	790.00	0.00	110.00	0.00	12.22
53.06.12 Capacitacion de servidores Publicos	900.00	-108.70	791.30	300.00	0.00	300.00	491.30	0.00	300.00	491.30	0.00	300.00	0.00	37.91
53.07.01 DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500.00	0.00	500.00	212.10	0.00	212.10	287.90	0.00	212.10	287.90	0.00	212.10	0.00	42.42
53.07.02 ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMÁTICOS	1,250.00	0.00	1,250.00	1,080.00	0.00	1,080.00	170.00	0.00	1,080.00	170.00	0.00	1,080.00	0.00	86.40
53.07.04 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	700.00	0.00	700.00	260.00	0.00	260.00	440.00	0.00	260.00	440.00	0.00	260.00	0.00	37.14
53.08.04 MATERIALES DE OFICINA	500.00	0.00	500.00	328.49	141.00	328.49	171.51	141.00	328.49	171.51	139.20	326.02	2.47	65.70
53.08.05 MATERIALES DE ASEO	400.14	0.00	400.14	123.84	0.00	123.84	276.30	0.00	123.84	276.30	0.00	123.84	0.00	30.95
53.08.07 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	800.00	0.00	800.00	375.00	0.00	375.00	425.00	0.00	375.00	425.00	0.00	375.00	0.00	46.88
53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	8,600.14	-450.93	8,149.21	3,968.65	241.15	3,968.65	4,180.56	241.15	3,966.83	4,182.38	239.35	3,963.80	3.03	
57.02.01 SEGUROS	400.00	0.00	400.00	188.86	0.00	188.86	211.14	0.00	188.86	211.14	0.00	188.86	0.00	47.22
57.02.03 COMISIONES BANCARIAS	300.00	-72.39	227.61	64.70	6.15	64.75	162.86	6.10	64.70	162.91	6.10	64.70	0.00	28.43
57 OTROS GASTOS CORRIENTES	700.00	-72.39	627.61	253.56	6.15	253.61	374.00	6.10	253.56	374.05	6.10	253.56	0.00	
58.01.04 A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	5,142.97	1,021.84	6,164.81	5,851.29	1,012.95	6,164.81	0.00	1,012.95	6,164.81	0.00	1,012.95	6,164.81	0.00	100.00
58.01.08 A CUENTAS O FONDOS ESPECIALES	857.16	-439.36	417.80	128.24	72.39	200.63	217.17	72.39	200.63	217.17	0.00	128.24	72.39	48.02
58 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,000.13	582.48	6,582.61	5,979.53	1,085.34	6,365.44	217.17	1,085.34	6,365.44	217.17	1,012.95	6,293.05	72.39	
71.01.06 salarios unificados	18,984.00	5,400.00	24,384.00	0.00	2,032.00	24,384.00	0.00	2,032.00	24,384.00	0.00	1,900.90	24,031.67	352.33	100.00
71.01.06 salarios unificados	5,400.00	-5,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71.02.03 Decimo tercer sueldo	1,582.00	689.82	2,271.82	0.00	2,029.92	2,110.81	161.01	2,029.92	2,110.81	161.01	2,029.92	2,110.81	0.00	92.91
71.02.03 Decimo tercer sueldo	425.00	-425.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71.02.04 Decimo cuarto sueldo	1,275.00	33.33	1,308.33	850.00	0.00	1,308.33	0.00	0.00	1,308.33	0.00	0.00	1,308.33	0.00	100.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2022 Hasta : 31/12/2022 -- ACUMULADO : del 01/01/2022 al 31/12/2022

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	Certificado	COMPROMETIDO Periodo	COMPROMETIDO Acumulado (D)	COMPROMETIDO Saldo x Comp (E=C-D)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (F)	DEVENGADO Saldo x Dev (G=D-F)	PAGADO Periodo	PAGADO Acumulado (H)	PAGADO Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
71.02.04 Decimo cuarto sueldo	425.00	0.00	425.00	425.00	0.00	425.00	0.00	0.00	425.00	0.00	0.00	425.00	0.00	100.00
71.05.10 Servicios Personales por contrato	4,548.00	-3,758.09	789.91	0.00	0.00	0.00	789.91	0.00	0.00	789.91	0.00	0.00	0.00	0.00
71.06.01 APORTES PATRONALES IESS	2,306.55	629.31	2,935.86	0.00	244.67	2,935.86	0.00	244.67	2,935.86	0.00	244.66	2,691.19	244.67	100.00
71.06.02 Fondo de Reserva	1,581.36	449.88	2,031.24	0.00	169.27	2,031.24	0.00	169.27	2,031.24	0.00	169.27	2,031.23	0.01	100.00
71.06.02 Fondo de Reserva	449.82	-449.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71.06.06 Aporte Patronal	629.10	-629.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71 GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	37,605.83	-3,459.67	34,146.16	1,275.00	4,475.86	33,195.24	950.92	4,475.86	33,195.24	950.92	4,344.75	32,598.23	597.01	
73.02.05 ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	5,496.80	493.20	5,990.00	5,990.00	0.00	5,990.00	0.00	0.00	5,990.00	0.00	0.00	5,990.00	0.00	100.00
73.02.48 Servicios generales, eventos sociales	1,467.00	-672.00	795.00	795.00	0.00	795.00	0.00	0.00	795.00	0.00	0.00	795.00	0.00	100.00
73.04.04 MAQUINARIASY EQUIPOS (INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACION)	600.00	0.00	600.00	594.00	0.00	594.00	6.00	0.00	594.00	6.00	0.00	594.00	0.00	99.00
73.04.05 VEHÍCULOS (MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	800.00	0.00	800.00	15.00	0.00	15.00	785.00	0.00	15.00	785.00	0.00	15.00	0.00	1.88
73.04.19 INTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BIENES DEPORTIVOS	800.00	-572.50	227.50	227.50	0.00	227.50	0.00	0.00	227.50	0.00	0.00	227.50	0.00	100.00
73.05.02 EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	1,000.00	-280.00	720.00	720.00	720.00	720.00	0.00	720.00	720.00	0.00	662.40	662.40	57.60	100.00
73.05.04 Maquinarias y Equipos	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.07.01 DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500.00	290.00	790.00	580.00	290.00	580.00	210.00	290.00	580.00	210.00	287.10	577.10	2.90	73.42
73.08.02 vestuario y lineria y prendas de proteccion	900.00	-147.58	752.42	752.42	0.00	752.42	0.00	0.00	752.42	0.00	0.00	752.42	0.00	100.00
73.08.03 LUBRICANTES Y COMBUSTIBLE	3,113.70	10,735.86	13,849.56	10,131.42	833.37	10,131.42	3,718.14	833.37	9,305.65	4,543.91	833.37	9,305.65	0.00	67.19
73.08.11 INSUMO,BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONTRUCCION	4,000.00	10,053.03	14,053.03	11,892.10	3,544.00	11,892.10	2,160.93	3,544.00	11,892.10	2,160.93	3,518.79	11,855.88	36.22	84.62
73.08.13 Repuestos y Accesorios	9,580.00	13,702.83	23,282.83	22,808.26	4,673.93	22,808.26	474.57	4,673.93	22,808.26	474.57	4,701.48	22,765.05	43.21	97.96
73.08.14 SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECURIAS PESCA Y CAZA	4,480.00	0.00	4,480.00	2,835.94	2,835.94	2,835.94	1,644.06	2,835.94	2,835.94	1,644.06	0.00	0.00	2,835.94	63.30
73.08.19 Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	900.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.08.26 Dispositivos medicos de uso general	0.00	980.00	980.00	380.00	380.00	380.00	600.00	380.00	380.00	600.00	376.20	376.20	3.80	38.78
73.08.26 Dispositivos medicos de uso general	1,500.00	-1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.14.06 Herramientas y Equipos Menores	1,978.46	-1,978.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	37,215.96	31,004.38	68,220.34	57,721.64	13,277.24	57,721.64	10,498.70	13,277.24	56,895.87	11,324.47	10,379.34	53,916.20	2,979.67	
75.01.04 URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO	11,000.00	-11,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
75.01.99 OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	5,836.20	10.77	5,846.97	3,526.69	0.00	3,526.69	2,320.28	0.00	3,526.69	2,320.28	0.00	3,526.69	0.00	60.32
75.05.01 MANTENIMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	17,794.53	1,500.00	19,294.53	12,764.10	0.00	12,764.10	6,530.43	0.00	12,764.10	6,530.43	0.00	12,764.10	0.00	66.15
75 OBRAS PUBLICAS	34,630.73	-9,489.23	25,141.50	16,290.79	0.00	16,290.79	8,850.71	0.00	16,290.79	8,850.71	0.00	16,290.79	0.00	
77.02.01 SEGUROS Y REASEGUROS	4,500.00	0.00	4,500.00	4,244.57	0.00	4,244.57	255.43	0.00	3,926.89	573.11	0.67	3,926.89	0.00	87.26

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS **PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2022 Hasta : 31/12/2022 -- ACUMULADO : del 01/01/2022 al 31/12/2022**

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	Certificado	COMPROMETIDO Periodo	COMPROMETIDO Acumulado (D)	COMPROMETIDO Saldo x Comp (E=C-D)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (F)	DEVENGADO Saldo x Dev (G=D-F)	PAGADO Periodo	PAGADO Acumulado (H)	PAGADO Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
77.02.06 Costos Judiciales, Tram Noty Legal Docts	105.47	6.62	112.09	112.09	0.00	112.09	0.00	0.00	112.09	0.00	0.00	112.09	0.00	100.00
77 OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	4,605.47	6.62	4,612.09	4,356.66	0.00	4,356.66	255.43	0.00	4,038.98	573.11	0.67	4,038.98	0.00	
78.01.01 A entidades del presupuesto general del estado	0.00	404.26	404.26	0.00	0.00	404.26	0.00	0.00	404.26	0.00	0.00	404.26	0.00	100.00
78 TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR	0.00	404.26	404.26	0.00	0.00	404.26	0.00	0.00	404.26	0.00	0.00	404.26	0.00	
84.01.03 Muebles de Oficina	300.00	-300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
84.01.04 Maquinaria y Equipo	300.00	697.00	997.00	997.00	0.00	997.00	0.00	0.00	997.00	0.00	0.00	997.00	0.00	100.00
84.01.07 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
84.01.13 Equipos Medicos	3,766.30	0.00	3,766.30	0.00	0.00	0.00	3,766.30	0.00	0.00	3,766.30	0.00	0.00	0.00	0.00
84 BIENES DE LARGA DURACIÓN	4,666.30	397.00	5,063.30	997.00	0.00	997.00	4,066.30	0.00	997.00	4,066.30	0.00	997.00	0.00	
97.01.01 DE CUENTAS POR PAGAR	2,996.19	0.00	2,996.19	2,967.40	0.00	2,996.11	0.08	0.00	2,996.11	0.08	0.00	2,996.11	0.00	100.00
97 PASIVO CIRCULANTE	2,996.19	0.00	2,996.19	2,967.40	0.00	2,996.11	0.08	0.00	2,996.11	0.08	0.00	2,996.11	0.00	
TOTAL DE GASTOS :	193,970.48	18,976.87	212,947.35	95,935.23	25,837.19	183,356.79	29,590.56	25,837.14	182,211.47	30,735.88	22,330.83	177,278.35	4,933.12	

Página 3 de 3 11/07/2024 10:37:45 AM

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

Gráfico N° 26 Cedulas Presupuestarias de ingresos - año 2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS **PERIODO : MES -- Desde : 01/11/2023 Hasta : 30/11/2023 -- ACUMULADO : del 01/01/2023 al 30/11/2023**

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (D)	DEVENGADO Saldo x Dev (E=C-D)	RECAUDADO Periodo	RECAUDADO Acumulado (F)	RECAUDADO Saldo x Rec (G=D-F)
18.06.08 APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	75,793.78	-6,164.43	69,629.35	5,494.36	53,852.46	15,776.89	5,494.36	53,852.46	0.00
18 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	75,793.78	-6,164.43	69,629.35	5,494.36	53,852.46	15,776.89	5,494.36	53,852.46	0.00
19.04.99 OTROS NO ESPECIFICADOS	1,800.00	5,000.00	6,800.00	269.20	4,662.73	2,137.27	269.20	4,662.73	0.00
19 OTROS INGRESOS	1,800.00	5,000.00	6,800.00	269.20	4,662.73	2,137.27	269.20	4,662.73	0.00
28.06.08 APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	102,001.52	545.69	102,547.21	8,886.71	80,799.33	21,747.88	8,886.71	80,799.33	0.00
28 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	102,001.52	545.69	102,547.21	8,886.71	80,799.33	21,747.88	8,886.71	80,799.33	0.00
37.01.01 DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	31,576.97	0.00	31,576.97	0.00	0.00	31,576.97	0.00	0.00	0.00
37 SALDOS DISPONIBLES	31,576.97	0.00	31,576.97	0.00	0.00	31,576.97	0.00	0.00	0.00
TOTAL DE INGRESOS :	211,172.27	-618.74	210,553.53	14,650.27	139,314.52	71,239.01	14,650.27	139,314.52	0.00

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

Página 1 de 1 11/07/2024 10:27:59 AM

Gráfico N° 27 Cedulas Presupuestarias de gastos - año 2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2023 Hasta : 31/12/2023 -- ACUMULADO : del 01/01/2023 al 31/12/2023

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	Certificado	COMPROMETIDO Periodo	COMPROMETIDO Acumulado (D)	COMPROMETIDO Saldo x Comp (E=C-D)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (F)	DEVENGADO Saldo x Dev (G=D-F)	PAGADO Periodo	PAGADO Acumulado (H)	PAGADO Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
51.01.05 REMUNERACIONES UNIFICADAS	43,596.00	36.67	43,632.67	0.00	3,633.00	43,632.67	0.00	3,633.00	43,632.67	0.00	3,633.00	43,202.36	430.31	100.00
51.02.03 DECIMOTERCER SUELDO	3,633.00	-55.94	3,577.06	0.00	1,996.72	3,577.06	0.00	1,996.72	3,577.06	0.00	1,996.72	3,577.06	0.00	100.00
51.02.04 DECIMOCUARTO SUELDO	2,700.00	-242.50	2,457.50	0.00	0.00	2,457.50	0.00	0.00	2,457.50	0.00	0.00	2,457.50	0.00	100.00
51.06.01 APORTE PATRONAL	5,078.93	-29.56	5,049.37	0.00	418.76	5,049.37	0.00	418.76	5,049.37	0.00	418.72	4,616.40	432.97	100.00
51.06.02 FONDO DE RESERVA	3,631.56	-1,525.19	2,106.37	0.00	129.12	2,106.37	0.00	129.12	2,106.37	0.00	129.12	2,106.37	0.00	100.00
51.07.07 Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1,099.30	366.70	1,466.00	0.00	0.00	1,466.00	0.00	0.00	1,466.00	0.00	0.00	1,466.00	0.00	100.00
51 GASTOS EN PERSONAL	59,738.79	-1,449.82	58,288.97	0.00	6,177.60	58,288.97	0.00	6,177.60	58,288.97	0.00	6,177.56	57,425.69	863.28	
53.01.01 AGUA POTABLE	400.00	-200.58	199.42	193.45	12.00	193.45	5.97	12.00	193.45	5.97	12.00	193.45	0.00	97.01
53.01.04 ENERGÍA ELÉCTRICA	800.00	-50.00	750.00	715.19	161.05	715.19	34.81	161.05	715.19	34.81	57.39	611.53	103.66	95.36
53.01.05 TELECOMUNICACIONES	600.00	-200.00	400.00	389.01	34.20	389.01	10.99	34.20	388.27	11.73	34.02	388.08	0.19	97.07
53.02.04 EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	1,100.00	-749.16	350.84	350.80	0.00	350.80	0.04	0.00	350.80	0.04	0.00	350.80	0.00	99.99
53.02.07 DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	1,300.00	-299.00	1,001.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1.00	0.00	1,000.00	1.00	0.00	1,000.00	0.00	99.90
53.06.12 Capacitacion de servidores Publicos	600.00	300.00	900.00	900.00	600.00	900.00	0.00	600.00	900.00	0.00	0.00	300.00	600.00	100.00
53.07.01 DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	1,200.00	-900.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
53.07.02 ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMÁTICOS	600.00	-375.00	225.00	225.00	0.00	225.00	0.00	0.00	225.00	0.00	0.00	225.00	0.00	100.00
53.07.04 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	1,200.00	-903.31	296.69	295.00	0.00	295.00	1.69	0.00	295.00	1.69	0.00	295.00	0.00	99.43
53.08.04 MATERIALES DE OFICINA	509.69	0.00	509.69	463.73	0.00	463.73	45.96	0.00	441.34	68.35	0.00	441.16	0.18	86.59
53.08.05 MATERIALES DE ASEO	500.00	-49.42	450.58	360.29	0.00	360.29	90.29	0.00	360.29	90.29	0.00	360.29	0.00	79.96
53.08.07 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	2,000.00	-1,800.00	200.00	32.00	0.00	32.00	168.00	0.00	32.00	168.00	0.00	32.00	0.00	16.00
53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	10,809.69	-5,226.47	5,583.22	4,924.47	807.25	4,924.47	658.75	807.25	4,901.34	681.88	103.41	4,197.31	704.03	
57.02.01 SEGUROS	900.00	-468.54	431.46	86.91	0.00	159.30	272.16	0.00	159.30	272.16	0.00	86.91	72.39	36.92
57.02.03 COMISIONES BANCARIAS	388.90	-335.00	53.90	47.65	4.90	47.65	6.25	4.90	47.65	6.25	4.90	47.65	0.00	88.40
57 OTROS GASTOS CORRIENTES	1,288.90	-803.54	485.36	134.56	4.90	206.95	278.41	4.90	206.95	278.41	4.90	134.56	72.39	
58.01.01 AL GOBIERNO CENTRAL	923.23	510.66	1,433.89	751.17	256.02	1,433.89	0.00	256.02	1,433.89	0.00	85.34	1,263.21	170.68	100.00
58.01.02 A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	5,539.39	-595.26	4,944.13	1,384.83	1,294.29	4,872.21	71.92	1,294.29	4,872.21	71.92	431.43	4,009.35	862.86	98.55
58 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,462.62	-84.60	6,378.02	2,136.00	1,550.31	6,306.10	71.92	1,550.31	6,306.10	71.92	516.77	5,272.56	1,033.54	
71.01.05 REMUNERACIONES UNIFICADAS	0.00	450.00	450.00	0.00	0.00	450.00	0.00	0.00	450.00	0.00	0.00	450.00	0.00	100.00
71.01.06 salarios unificados	30,084.00	-5,424.00	24,660.00	0.00	2,128.00	24,525.00	135.00	2,128.00	24,525.00	135.00	2,194.30	24,235.52	289.48	99.45
71.02.03 Decimo tercer sueldo	2,507.00	-424.58	2,082.42	0.00	1,998.25	2,071.07	11.35	1,998.25	2,071.07	11.35	1,998.25	2,071.07	0.00	99.45
71.02.04 Decimo cuarto sueldo	2,250.00	-450.00	1,800.00	0.00	0.00	1,778.35	21.65	0.00	1,778.35	21.65	0.00	1,778.35	0.00	98.80

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2023 Hasta : 31/12/2023 -- ACUMULADO : del 01/01/2023 al 31/12/2023

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	Certificado	COMPROMETIDO Periodo	COMPROMETIDO Acumulado (D)	COMPROMETIDO Saldo x Comp (E=C-D)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (F)	DEVENGADO Saldo x Dev (G=D-F)	PAGADO Periodo	PAGADO Acumulado (H)	Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
71.05.10 Servicios Personales por contrato	3,528.00	-2,028.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71.06.01 APORTES PATRONALES IESS	3,628.20	-577.34	3,050.86	0.00	258.56	3,032.19	18.67	258.56	3,032.19	18.67	258.55	2,773.60	258.59	99.39
71.06.02 Fondo de Reserva	2,505.99	-414.33	2,091.66	0.00	177.28	2,080.59	11.07	177.28	2,080.59	11.07	177.28	2,080.59	0.00	99.47
71 GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	44,503.19	-8,868.25	35,634.94	0.00	4,562.09	33,937.20	1,697.74	4,562.09	33,937.20	1,697.74	4,628.38	33,389.13	548.07	
73.02.05 ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	6,300.00	0.00	6,300.00	6,300.00	0.00	6,300.00	0.00	0.00	6,300.00	0.00	0.00	6,300.00	0.00	100.00
73.02.48 Servicios generales, eventos sociales	3,700.00	0.00	3,700.00	3,700.00	0.00	3,700.00	0.00	0.00	3,700.00	0.00	0.00	3,700.00	0.00	100.00
73.02.55 COMBUSTIBLES	5,576.53	7,289.21	12,865.74	11,443.57	860.72	11,443.57	1,422.17	860.72	11,443.57	1,422.17	860.72	11,443.57	0.00	88.95
73.04.04 MAQUINARIASY EQUIPOS (INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACION)	200.00	2,225.89	2,425.89	2,387.25	0.00	2,387.25	38.64	0.00	2,387.25	38.64	0.00	2,386.75	0.50	98.41
73.04.05 VEHÍCULOS (MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.04.19 INTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BIENES DEPORTIVOS	1,000.00	-1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.05.02 EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	900.00	0.00	900.00	900.00	900.00	900.00	0.00	900.00	900.00	0.00	828.00	828.00	72.00	100.00
73.05.04 Maquinarias y Equipos	6,300.00	-2,300.00	4,000.00	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	100.00
73.07.01 DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.08.02 vestuario y linceria y prendas de proteccion	1,000.00	-50.00	950.00	765.76	765.76	765.76	184.24	765.76	765.76	184.24	751.96	751.96	13.80	80.61
73.08.03 LUBRICANTES	4,000.00	-1,808.56	2,191.44	0.00	0.00	0.00	2,191.44	0.00	0.00	2,191.44	0.00	0.00	0.00	0.00
73.08.11 INSUMO,BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONTRUCCION	4,000.00	19,100.00	23,100.00	8,354.53	0.00	10,918.53	12,181.47	0.00	10,918.53	12,181.47	0.00	10,918.53	0.00	47.27
73.08.13 Repuestos y Accesorios	10,000.00	7,550.00	17,550.00	15,096.57	0.00	15,096.57	2,453.43	0.00	15,096.57	2,453.43	0.00	15,096.57	0.00	86.02
73.08.14 SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECURIAS PESCA Y CAZA	2,835.94	0.00	2,835.94	0.00	0.00	0.00	2,835.94	0.00	0.00	2,835.94	0.00	0.00	0.00	0.00
73.08.19 Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	1,500.00	-710.72	789.28	330.00	0.00	330.00	459.28	0.00	330.00	459.28	0.00	330.00	0.00	41.81
73.08.26 Dispositivos medicos de uso general	1,500.00	-710.00	790.00	790.00	0.00	790.00	0.00	0.00	790.00	0.00	0.00	789.99	0.01	100.00
73.14.06 Herramientas y Equipos Menores	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	50,812.47	29,585.82	80,398.29	54,067.68	2,526.48	56,631.68	23,766.61	2,526.48	56,631.68	23,766.61	2,440.68	56,545.37	86.31	
75.01.04 URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO	2,762.55	5,000.00	7,762.55	6,370.50	0.00	6,370.50	1,392.05	0.00	6,370.50	1,392.05	0.00	6,370.49	0.01	82.07
75.01.99 OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	-10,289.21	-10,289.21	7,010.79	0.00	7,010.79	-17,300.00	0.00	7,010.79	-17,300.00	0.00	7,010.79	0.00	-68.14
75.05.01 MANTENIMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	8,000.00	-8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
75 OBRAS PUBLICAS	10,762.55	-13,289.21	-2,526.66	13,381.29	0.00	13,381.29	-15,907.95	0.00	13,381.29	-15,907.95	0.00	13,381.28	0.01	
77.02.01 SEGUROS Y REASEGUROS	4,000.00	0.00	4,000.00	2,685.02	0.00	2,685.02	1,314.98	0.00	2,685.02	1,314.98	0.00	2,685.02	0.00	67.13
77.02.06 Costos Judiciales, Tram Noty Legal Docts	700.00	-700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
77 OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	4,700.00	-700.00	4,000.00	2,685.02	0.00	2,685.02	1,314.98	0.00	2,685.02	1,314.98	0.00	2,685.02	0.00	
84.01.03 Muebles de Oficina	357.62	-357.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS **PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2023 Hasta : 31/12/2023 -- ACUMULADO : del 01/01/2023 al 31/12/2023**

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	Certificado	COMPROMETIDO Periodo	COMPROMETIDO Acumulado (D)	COMPROMETIDO Saldo x Comp (E=C-D)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (F)	DEVENGADO Saldo x Dev (G=D-F)	PAGADO Periodo	PAGADO Acumulado (H)	PAGADO Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
84.01.04 Maquinaria y Equipo	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
84.01.07 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	200.00	-100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
84.01.13 Equipos Medicos	6,057.72	-457.72	5,600.00	5,600.00	0.00	5,600.00	0.00	0.00	5,600.00	0.00	0.00	5,600.00	0.00	100.00
84 BIENES DE LARGA DURACIÓN	6,715.34	-1,015.34	5,700.00	5,600.00	0.00	5,600.00	100.00	0.00	5,600.00	100.00	0.00	5,600.00	0.00	
97.01.01 DE CUENTAS POR PAGAR	4,929.83	0.00	4,929.83	0.00	0.00	4,898.44	31.39	0.00	4,898.44	31.39	0.00	4,898.44	0.00	99.36
97 PASIVO CIRCULANTE	4,929.83	0.00	4,929.83	0.00	0.00	4,898.44	31.39	0.00	4,898.44	31.39	0.00	4,898.44	0.00	
TOTAL DE GASTOS :	200,723.38	-1,851.41	198,871.97	82,929.02	15,628.63	186,860.12	12,011.85	15,628.63	186,836.99	12,034.98	13,871.70	183,529.36	3,307.63	

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

Página 3 de 3 11/07/2024 10:28:19 AM

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial **Rural** La Magdalena (GADPRLM).

Tabla N°12 Análisis de la cedula presupuestaria de gastos 2022

Cedula presupuestaria de gastos 2022	Valores
El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, dentro del año 2022 realizo los siguientes gastos:	
Gastos en personal: Se sumo las remuneraciones unificadas, decimotercer sueldo, decimocuarto sueldo, aporte patronal y fondo de reserva para obtener la totalidad de los gastos en personal.	**$56,807,39**
Bienes y servicios de consumo: Se realizo la suma del agua potable, energía electricidad, telecomunicaciones, edición, impresión, reproducción y publicaciones, difusión, información y publicidad, capacitaciones de servicios públicos, desarrollo, actualización, asistencia técnica, y soporte de sistemas informáticos, arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos, mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos, materiales de oficina, materiales de aseo y materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones para obtener el total de los bienes y servicios de consumo.	**$3,968,65** **$253,61**
Otros gastos corrientes: Se efectúo la suma de seguros y comisiones bancarias para conseguir el total de otros gastos corrientes.	**$6,365,44**
Transferencias y donaciones corrientes: Se hizo la suma de A Gobierno Autónomos Descentralizados y a cuentas o fondeos especiales para obtener las transferencias y donaciones corrientes.	**$33,195,24**
Gastos en personal para inversión: Se realizo la suma de salarios unificados, décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, servicios personales por contrato, aportes patronales IESS, fondo de reserva, aporte patronal para adquirir el total de gastos en personal para inversión.	**$57,721,64**
Bienes y servicios para inversión: Se sumo los espectáculos culturales y sociales, servicios generales, eventos sociales, maquinarias y equipo, vehículos, instalación mantenimiento y	

reparación de bienes deportivos, edificios, locales y residencias, desarrollo, actualización, asistencia técnica, vestuario y prendas de protección, lubricantes y combustibles, insumos, bienes, materiales y suministros para la construcción, repuestos y accesorios, suministros para actividades agropecuarias pesca y caza, accesorios e insumos químicos y orgánicos, dispositivos médicos de uso general, herramientas y equipos menores para obtener los bienes y servicios para inversión.	**$16,290,79**
Obras públicas: Se efectúo la suma respectiva de urbanización y embellecimiento, otras obras de infraestructura, herramientas y equipos menores para lograr tener el total de obras públicas.	**$4,356,66**
Otros gastos de inversión: Se obtuvo de la suma de seguros y reaseguros y costos judiciales para adquirir el total de otros gastos de inversión.	**$404,26**
Transferencias para inversión al sector: Se realizo la suma de las entidades del presupuesto general del estado para optar por el total de transferencias para inversión al sector.	**$997,00**
Bienes de larga duración: Se sumo los muebles de oficina, maquinaria y equipo, equipos, sistemas y paquetes informáticos, equipos médicos para obtener el total de los bienes de larga duración.	**$2,996,11**
Pasivo circulante: de cuentas por pagar	
Total, de Gastos:	**$183,356,79**

Tabla N°13 Análisis de la cedula presupuestaria de ingresos 2022

Cedula presupuestaria de ingresos 2022	Valores
El GADPRLM, dentro de la cedula presupuestaria de ingresos se efectuó para:	
Transferencias y donaciones corrientes: Se hace la suma de aporte a juntas parroquiales rurales para así obtener el total de transferencias y donaciones corrientes.	**$72,249,96**
Otros ingresos: Se hizo la sumo de otros no especificados para conseguir el total de otros ingresos.	**$4,956,70**

Transferencias y donaciones de capital e inversión: Se efectúo la suma de aportes a juntas parroquiales rurales, del presupuesto general de estado a Gobiernos Autónomos para conseguir el total de transferencias y donaciones de capital e inversión.	**$114,445,59**
Saldos disponibles: de fondos gobierno central se sumó para obtener el total.	**$0,00**
Cuentas pendientes por cobrar: de cuentas por cobrar se sumó y se obtuvo el valor.	**$14,429,16**
Total, de ingresos:	**$206,081,41**

Tabla N°14 Análisis de la Cedula presupuestaria de gastos 2023

Cedula presupuestaria de gastos 2023	**VALORES**
El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, dentro del año 2023 hicieron uso del presupuesto para:	
Gastos en personal: Se sumo las remuneraciones unificadas, decimotercer sueldo, decimocuarto sueldo, aporte patronal, fondo de reserva, compensación por vacaciones no gozadas por cesación de funciones para obtener los gastos en personal.	**$58,288,97**
Bienes y servicios de consumo: Se realizo la suma de agua potable, energía eléctrica, telecomunicaciones, edición, impresión, reproducción y publicaciones, difusión información y publicidad, capacitación de servidores públicos, desarrollo, actualización, asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos, arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos, materiales de oficina, materiales de aseo, materiales de impresión, fotografía, reproducción, publicaciones para obtener el total de bienes y servicios de consumo.	**$4,901,34**
Otros gastos corrientes: Se efectúo la suma de seguros, comisiones bancarias la suma el valor de los otros gastos corrientes para obtener el total de otros gastos corriente.	**$206,95**
	$6,306,10

Transferencias y donaciones corrientes: Se hace la suma del gobierno central, a entidades descentralizada y autónomas para adquirir el total de las transferencias y donaciones corrientes.	**$33,937,20**
Gastos en personal para inversión: Se hizo la suma de remuneraciones unificadas, salarios unificados, décimo tercer sueldo, décimo cuarto sueldo, servicios personales por contrato, aporte patronal IESS, fondo de reserva para verificar el total de gastos en personal para inversión.	**$56,631,68**
Bienes y servicios para inversión: Se realizo la suma de espectáculos culturales y sociales, servicios generales eventos sociales, combustibles, maquinarias y equipos (instalación, mantenimiento y reparación), vehículos (mantenimiento y reparación), instalación mantenimiento y reparación de bienes deportivos, edificios, locales y residencias, maquinaria y equipo, desarrollo, actualización, asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos, vestuario y prendas de protección, lubricantes, insumo, bienes, materiales y suministros para la construcción, repuestos y accesorios, suministros para actividades agropecuarias pesca y caza, accesorios e insumos químicos y orgánicos, dispositivos médicos de uso general, herramientas y equipos menores para conseguir el total de bienes y servicios para inversión.	**$13,381,29**
Obras públicas: Se sumo la urbanización y embellecimiento, otras obras de infraestructura, mantenimiento de obras de infraestructura y se obtuvo el total de obras públicas.	**$2,685,02**
Otros gastos de inversión: seguros y reaseguros, costos judiciales se hizo la suma para obtener los otros gastos de inversión.	**$5,600,00**
Bienes de larga duración: La suma se hizo de muebles de oficina, maquinaria y equipo, equipos, sistemas y paquetes informáticos, equipos médicos para adquirir el total de bienes de larga duración.	**$4,898,44**
Pasivo circulante: de cuentas por pagar se sumó para conseguir el total de pasivo corriente	**$106,836,99**

Total, de gastos:	

Tabla N°15 Análisis de la cedula presupuestaria de ingresos 2023

Cedulas presupuestaria de ingresos 2023	VALORES
El GADPRLM, dentro la cedula presupuestaria de ingresos han hecho uso del presupuesto en	
Transferencias y donaciones corrientes: Se hizo la suma de aportes a juntas parroquiales rurales para conseguir el total de transferencias y donaciones corrientes.	**$53,852,46**
Otros ingresos: otros no especificados se sumó para tener el respectivo tota de otros ingresos.	**$4,662,73**
Transferencias y donaciones de capital e inversión: aporte a juntas parroquiales rurales se efectúo la suma para obtener el total respectivo de transferencias y donaciones de capital e inversión.	**$80,799,33**
Saldo disponible: de fondos gobierno central se sumó para verificar el total de saldo disponible.	**0,00**
Total, de ingresos:	**$139,314,52**

Elaborado por: Grupo de investigación.

Con la información proporciona por el GAD Parroquial Rural La Magdalena, se tomó a consideración las cedulas presupuestarias de ingresos, egresos y para inversión, con la finalidad de realizar el respectivo análisis entre el año 2022 y 2023 cuya información fue proporcionada del sistema contable “FENIX”, donde se toma en cuenta el presupuesto del año 2022 y 2023 para obtener la comparación cuanto tuvo de ingresos y gastos en los respectivos años de estudio, por tal razón se tomó los valores contables de las cedulas proporcionada por las autoridades de la institución.

No pudimos revisar folders debido a las hojas que se encuentran frágiles y se pueden romper al momento de revisar, además no se pudo acotejar las evidencias debido a que no somos entes reguladores y no podemos adentrarnos demasiado en la entidad, para no ocasionar conflictos entre la institución y así poder continuar con nuestra investigación. A continuación, se detalla los valores en el siguiente cuadro:

Tabla N° 16 Resumen de la Cedulas presupuestarias del 2022 y 2023

AÑOS	INGRESOS	GASTOS
2022	$206,081,41	$183,356,79
2023	$139,314,52	$106,836,99

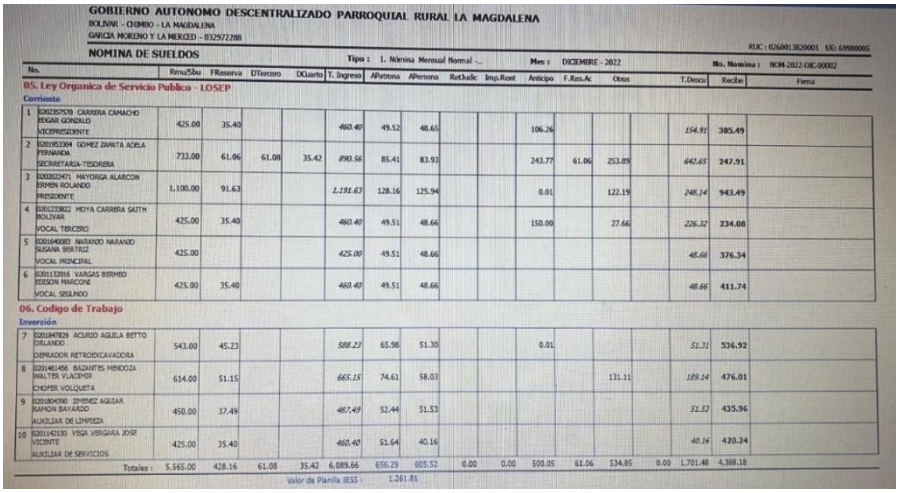
Elaborado por: Grupo de investigación.

Se puede apreciar que en el año 2022 los ingresos superan los gastos, mientras en el 2023 los ingresos bajaron con respecto al año anterior, la misma que el presupuesto es limitado en los dos años, es necesario que el GAD Parroquial planifique mejor el presupuesto y se optimice los recursos, buscando alternativas que les ayude aumentar los ingresos que les garantice un equilibrio sostenible entre los ingresos y gastos, se puede mencionar que no se evidencia ninguna anomalía dentro de la cedula presupuestaria.

5.3.18 Sueldos de los trabajadores del 2022 y 2023

Gráfico N° 28 sueldos de los trabajadores del 2022 y 2023

Año 2022



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 0329722B8

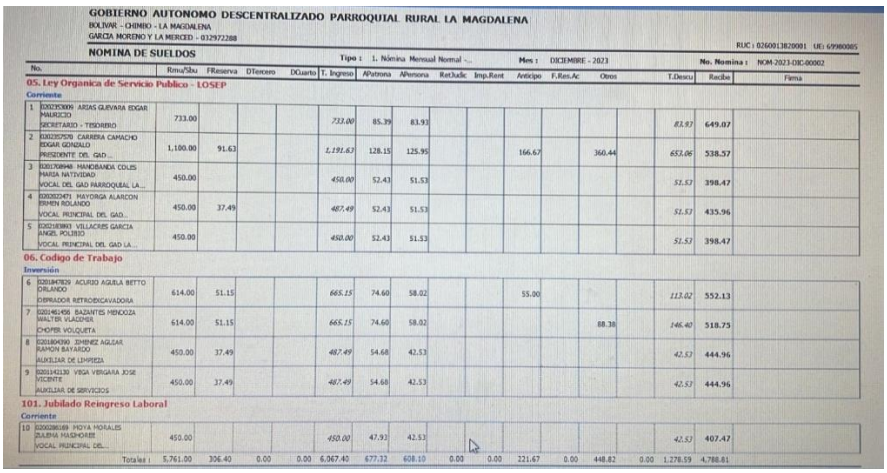
RUC : 0260013820001 UE: 69980005

NOMINA DE SUELDOS

Tipo : 1. Nómina Mensual Normal -... Mes : DICIEMBRE - 2022 No. Nomina : NOM-2022-DIC-00002

No.		Rmu/Sbu	FReserva	DTercero	DCuarto	T. Ingreso	APatrona	APersona	RetJudic	Imp.Rent	Anticipo	F.Res.Ac	Otros	T.Descu	Recibe	Firma
05. Ley Organica de Servicio Publico - LOSEP																
Corriente																
1	0902357570 CARRERA CAMACHO EDGAR GONZALO VICEPRESIDENTE	425.00	35.40			460.40	49.52	48.65			106.26			154.91	305.49	
2	0201853304 GOMEZ ZAPATA ADELA FERNANDA SECRETARIA-TESORERA	733.00	61.06	61.08	35.42	890.56	85.41	83.93			243.77	61.06	253.89	642.65	247.91	
3	0202022471 MAYORGA ALARCON ERWIN ROLANDO PRESIDENTE	1,100.00	91.63			1,191.63	128.16	125.94			0.01		122.19	248.14	943.49	
4	0201233822 MOYA CARRERA SAITH BOLIVAR VOCAL TERCERO	425.00	35.40			460.40	49.51	48.66			150.00		27.66	226.32	234.08	
5	0201640083 NARANJO NARANJO SUSANA BEATRIZ VOCAL PRINCIPAL	425.00				425.00	49.51	48.66						98.68	376.34	
6	0201132816 VARGAS BERMEO EDISON MARCONI VOCAL SEGUNDO	425.00	35.40			460.40	49.51	48.66						98.66	411.74	
06. Codigo de Trabajo																
Inversión																
7	0201847829 ACURIO AGUILA BETTO ORLANDO OPERADOR RETROEXCAVADORA	543.00	45.23			588.23	65.98	51.30			0.01			51.31	536.92	
8	0201461456 BAZANTES MENDOZA WALTER VLADIMIR CHOFER VOLQUETA	614.00	51.15			665.15	74.61	58.03					131.11	189.14	476.01	
9	0201804390 JIMENEZ AGUILAR RAMON BAYARDO AUXILIAR DE LIMPIEZA	450.00	37.49			487.49	52.44	51.53						51.53	435.96	
10	0201142130 VEGA VERGARA JOSE VICENTE AUXILIAR DE SERVICIOS	425.00	35.40			460.40	51.64	40.16						40.16	420.24	
	Totales :	5,565.00	428.16	61.08	35.42	6,089.66	656.29	605.52	0.00	0.00	500.05	61.06	534.85	0.00	1,701.48	4,388.18
							Valor de Planilla IESS :		1,261.81							

Año 2023



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 0329722B8

RUC : 0260013820001 UE: 69980005

NOMINA DE SUELDOS

Tipo : 1. Nómina Mensual Normal -... Mes : DICIEMBRE - 2023 No. Nomina : NOM-2023-DIC-00002

No.		Rmu/Sbu	FReserva	DTercero	DCuarto	T. Ingreso	APatrona	APersona	RetJudic	Imp.Rent	Anticipo	F.Res.Ac	Otros	T.Descu	Recibe	Firma
05. Ley Organica de Servicio Publico - LOSEP																
Corriente																
1	0902353009 ARIAS GUEVARA EDGAR MAURICIO SECRETARIO - TESORERO	733.00				733.00	85.39	83.93						83.93	649.07	
2	0902357570 CARRERA CAMACHO EDGAR GONZALO PRESIDENTE DEL GAD...	1,100.00	91.63			1,191.63	128.15	125.95			166.67		360.44	653.06	538.57	
3	0201708948 MANOBANDA COLLES MARIA NATIVIDAD VOCAL DEL GAD PARROQUIAL LA...	450.00				450.00	52.43	51.53						51.53	398.47	
4	0202022471 MAYORGA ALARCON ERWIN ROLANDO VOCAL PRINCIPAL DEL GAD...	450.00	37.49			487.49	52.43	51.53						51.53	435.96	
5	0202183863 VILLACRES GARCIA ANGEL POLIBIO VOCAL PRINCIPAL DEL GAD LA...	450.00				450.00	52.43	51.53						51.53	398.47	
06. Codigo de Trabajo																
Inversión																
6	0201847829 ACURIO AGUILA BETTO ORLANDO OPERADOR RETROEXCAVADORA	614.00	51.15			665.15	74.60	58.02			55.00			113.02	552.13	
7	0201461456 BAZANTES MENDOZA WALTER VLADIMIR CHOFER VOLQUETA	614.00	51.15			665.15	74.60	58.02					88.38	146.40	518.75	
8	0201804390 JIMENEZ AGUILAR RAMON BAYARDO AUXILIAR DE LIMPIEZA	450.00	37.49			487.49	54.68	42.53						42.53	444.96	
9	0201142130 VEGA VERGARA JOSE VICENTE AUXILIAR DE SERVICIOS	450.00	37.49			487.49	54.68	42.53						42.53	444.96	
101. Jubilado Reingreso Laboral																
Corriente																
10	0200286169 MOYA MORALES JULIMA MASHORIE VOCAL PRINCIPAL DEL...	450.00				450.00	47.93	42.53						42.53	407.47	
	Totales :	5,761.00	306.40	0.00	0.00	6,067.40	677.32	608.10	0.00	0.00	221.67	0.00	448.82	0.00	1,278.59	4,788.81

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

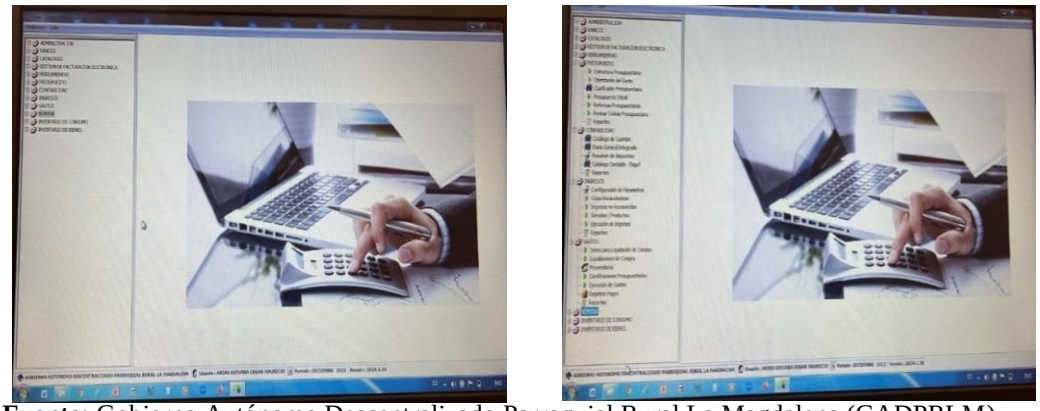
De acuerdo a la información proporcionada por las autoridades del GAD Parroquial Rural La Magdalena, las imágenes fueron tomadas del sistema contable "FENIX" proporcionadas por el secretario de la institución, el mismo que indica las remuneraciones que lo trabajadores recibieron tanto en el 2022 como en el 2023, a estos pagos se le atribuye (impuesto, seguros y descuentos, horas extras, entre otros), cuyos montos corresponden al sueldo o salario básico que el personal de la institución cobró por su trabajo.

Grado de Confiabilidad de la Información (Sistema contable)

La información que nos proporcionan es del 100%, siendo vital para realizar adecuadamente la investigación, además el sistema contable que utiliza el GAD Parroquial Rural La Magdalena "FENIX" sistema integrado, siendo un sistema que ayuda llevar un correcto manejo de las áreas administrativa, financiera y operativa del GAD Parroquial Rural La Magdalena, para la realización de sus múltiples actividades como: Presupuestos, Tesorería, Contabilidad, Inventarios y Recursos Humanos siendo este un sistema Multi- periodo y de gran utilidad para el control de sus funciones.

5.3.19 Sistema contable -FENIX

Gráfico N° 29 Sistema contable (FENIX)



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM).

La respectiva evidencia muestra el sistema que el secretario/financiero del GAD Parroquial Rural La Magdalena maneja, el mismo que es eficiente, seguro y completo para realizar las operaciones, con la finalidad de procesar y registrar los procesos contables y financieros como la venta de nichos, compras de productos y

pagos de sueldos entre otro, dicho sistema proporciona la información necesaria al instante para que cuando alguna autoridad le solicite este predispuesto a entregarles dicha información.

ANEXO 23

5.4 Programa de planificación especifica

Tabla N°17 Programa de planificación especifico

	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA **PROGRAMA DE AUDITORÍA** **FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECIFICA**	***PA – PE*** **2/6**

TIPO DE AUDITORÍA: De gestión y financiera

PERIODO: 03 DE JUNIO AL 25 DE AGOSTO

OBJETIVO: Conocer la situación general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Programa de auditoría	**P. A**	**AY&MM**	**24/06/2024**
2	Memorándum de la planificación específica.	**M.P. E**	**AY&MM**	**24/06/2024**
3	Aplicar el cuestionario del control interno y calificar cada componente.	**C.C. I**	**AY&MM**	**25/06/2024**
4	Emitir un análisis de los resultados obtenidos de los componentes del control interno.	**A.C. I**	**AY&MM**	**02/07/2024**
5	Elaborar Matriz FODA de acuerdo a la información de la institución y del cuestionario de control interno.	**E.M. F**	**AY&MM**	**05/07/2024**
6	Elaborar los hallazgos encontrados durante el Examen especial a las operaciones administrativas y financieras del GADPRLM.	**E. H**	**AY&MM**	**08/07/2024**

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 24/06/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 24/06/2024

M. P. E. 2
1 – 1

ANEXO 24

5.4.1 Memorándum De La Planificación Especifica

AUDITORÍA EXTERNA

MEMORÁNDUM DE LA PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

Referencia de la planificación preliminar

El 03 de junio del 2024 se emitió el oficio No. 001-ATJL-000-001 dirigido al presidente del GAD Parroquial Rural La Magdalena, donde se notifica el inicio del Examen especial a las operaciones administrativas y financieras, dando inicio a la planificación preliminar, en la que requirió de la información general de la institución para ejecutar el examen:

- ✓ Reseña histórica del Gad.
- ✓ Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT): Misión, Visión, Objetivos institucionales, Valores.
- ✓ Políticas institucionales.
- ✓ Principales actividades.
- ✓ Base legal.
- ✓ Estructura orgánica y descripción de funciones.
- ✓ Nómina de los funcionarios con la fecha de inicio y finalización de los periodos 2022 y 2023.
- ✓ Procesos de Contratación.
- ✓ Nombramiento del presidente.
- ✓ Principales estados financieros.
- ✓ Sueldos de los trabajadores del año 2022 y 2023.
- ✓ Grado de Confiabilidad de la Información (Sistema contable).
- ✓ Procesos de contratación pública realizadas en los periodos 2022 y 2023.

Cuestionario de control interno

Para elaborar el cuestionario de control interno, nos basamos en la Constitución de la República del Ecuador, la Contraloría General del Estado, normativa de control interno, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el manual general de la auditoría gubernamental sobre lo que se va examinar.

La evaluación de control interno implica la recopilación de información fundamenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM), para comprender su estructura de actividades y funciones que realizan, verificar el cumplimiento a la normativa de control interno de la Contraloría General del Estado y finalmente comunicar a la institución los hallazgos por medio del informe de auditoría que incluirá conclusiones y recomendaciones dirigidas a las autoridades de la institución.

ANEXO 25

5.4.2 Cuestionario de Control Interno

Tabla N° 18 Componente ambiente de control

	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA** **25 DE JUNIO AL 25 DE JULIO DEL 2024**	***C. C. I. 3*** **1 – 5**

AMBIENTE DE CONTROL						
N°	**PREGUNTAS**	**CUMPLE**		**CAFICACIÓN**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	**POND**	**CALIF**	
1	¿El GAD cumple con los requerimientos en cuanto a integridad y valores éticos? **(ANEXO 26)**	**X**		**10**	**10**	La institución es controlada y observada por entes regulatorios y por los (vocales).
2	¿La entidad realiza una planificación estratégica institucional anual para el logro de sus objetivos? **(ANEXO 27)**	**X**		**10**	**10**	La entidad tiene como planificación el PDOT y los informes que realizan los vocales.
3	¿Dentro del PDOT se encuentra la Misión y Visión Institucional?		**X**	**10**	**0**	En el PDOT 2019 – 2023 no se refleja la misión y visión institucional.
4	¿Trabajan en conjunto las áreas de presidencia como secretaria, para el cumplimiento de los		**X**	**10**	**0**	Si se trabaja conjuntamente.

	objetivos institucionales?					
5	¿En la entidad tienen una estructura orgánica que identifique los niveles jerárquicos? **(ANEXO 28)**	**X**		**10**	**10**	La institución cuenta con el orgánico estructural documento normativo que deben regirse.
6	¿Establecen controles en la ejecución de los procesos de planificación, clasificación, reclutamiento y selección de personal que conforma la entidad?	**X**		**10**	**10**	Contratan personal de acuerdo a la necesidad y a la partida presupuestaria, en el año 2022 y 2023 no existe personal contratado.
7	¿Existen un reglamento específico en donde se designan responsabilidades según las áreas que conforma el GAD? **(ANEXO 29)**	**X**		**10**	**10**	La institución tiene un orgánico funcional documento que describe las áreas del GADPRLM.
8	¿El personal conoce los objetivos institucionales del GAD? **(ANEXO 30)**	**X**		**10**	**10**	Todo el personal está ligados a los objetivos institucionales.

9	¿El personal de la entidad posee la educación superior necesaria y las competencias para poder cumplir con el requerimiento para ocupar el puesto de trabajo?		**X**	**10**	**5**	El personal de la institución cuenta con los requerimientos necesarios, pero carece perfiles de puestos. Aunque algunos empleados tienen títulos de educación superior, existe un pequeño grupo que solo tienen títulos de bachilleres.
10	¿Los directivos del GAD, especifican al personal el nivel de competencia que necesitan para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes? **(ANEXO 31)**	**X**		**10**	**10**	El personal tiene las habilidades necesarias son aptos para el puesto.
11	¿El COOTAD es la principal normativa que utiliza el GAD para la ejecución de sus labores? **(ANEXO 32)**	**X**		**10**	**10**	El GADPRLM está ligado el 100% al COOTAD.
TOTAL				**110**	**85**	

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 25/06/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 25/06/2024

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

Tabla N°19 Calificación del Riesgo

CONFIANZA	PORCENTAJE DE CALIFICACIÓN	RIESGO
ALTO	75%-95%	BAJO
MEDIO	51%-75%	MEDIO
BAJO	15 – 50%	ALTO

Tabla N°20 Calificación del nivel de riesgo y confianza del ambiente de control

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA AMBIENTE DE CONTROL	
Ponderación total	110
Calificación total	85
Calificación conseguida	85*100 / 110
Nivel de confianza	77,27 100-77,27
Nivel de riesgo	22,73

Elaborado por: Grupo de investigación.

El análisis efectuado al componente de ambiente de control se adquirió una ponderación total de 110 con una calificación total de 85, donde se obtiene como resultado un nivel de confianza de 77,27% que significa un nivel ALTO y un nivel de riesgo de 22,73% que es ALTO, debido a que el GADPRLM no cuenta:

1. La institución no posee Misión y Visión dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT).
2. No cuenta con un plan de desarrollo específico para las diversas áreas.
3. No tienen los perfiles de trabajo necesarios para el puesto.

Durante nuestra investigación recopilamos información importante sobre el GADPRLM y también con la aplicación del cuestionario de control interno. Se ha

verificado que la institución tiene un Plan Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) que detalla muchos datos relevantes de la magdalena como sus alrededores, el asentamiento humano, número de habitantes, ubicación y riesgos ambientales, entre otros aspectos. Sin embargo, observamos que no tienen la misión y visión, elementos fundamentales que considera necesario que este en el PDOT. Además, notamos que el GAD Parroquial carece de un plan de desarrollo para sus áreas, esto podría atribuirse a la estructura actual, donde la presidencia y la secretaría operan sin un asistente dedicado al secretario para apoyar en las tareas diarias.

Además, el personal del GADPRLM posee las habilidades, pero existe la ausencia de perfiles de puestos requisitos que debe cumplir el personal al momento de optar por un puesto de trabajo dentro de la institución ante mencionada. Al mismo tiempo, encontramos disparidades educativas dentro del personal: algunos tienen educación superior, mientras que otros solo cuentan con estudios de bachillerato.

ANEXO 33

Tabla N°21 Componente evaluación del riesgo

	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA** **25 DE JUNIO AL 25 DE JULIO DEL 2024**	***C.C.I.3*** **2 – 5**

EVALUACIÓN DEL RIESGO

N°	PREGUNTAS	CUMPLE		CAFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	POND	CALIF	
1	¿El GAD tiene mecanismos para identificar los riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos? **(ANEXO 34)**	X		10	10	Dentro del PDOT están los mecanismos para el logro de objetivos.
2	¿La institución tiene un mapa de riesgos?		X	10	0	Dentro del PDOT no se encuentra el mapa de riesgo.
3	¿El Gad cuenta con un plan de control integral para mitigar los riesgos asociados a los bienes, ajustándose a los requerimientos específicos de cada área?	X		10	10	Los bienes e inmueble de la institución están asegurados y cuentan con el respectivo respaldo.

	(ANEXO 35)					
4	¿La entidad ejecuta técnicas de valoración para determinar la probabilidad y el impacto de los riesgos a nivel del sistema contable? **(ANEXO 36)**	**X**		**10**	**10**	El secretario maneja constantemente el sistema contable "FENIX".
5	¿El personal informa a la máxima autoridad, los riesgos detectados en relación a la infraestructura del Gad o maquinaria del mismo? **(ANEXO 37)**	**X**		**10**	**10**	El personal informa al presidente atrávez de un oficio sobre los riesgos detectados en la infraestructura, etc.
6	¿Existe un modelo de respuesta ante los riesgos que puedan existir dentro del GAD?		**X**	**10**	**0**	La institución no cuenta con un modelo de respuesta ante los riesgos.
7	¿Existe un plan de mantenimiento preventivo para la conservación y prolongación de la vida útil de los activos ingresados		**X**	**10**	**5**	El GADPRLM realiza mantenimiento continuo a la maquinaria, pero no tiene un plan de mantenimiento para los repuestos. Además,

	a bodega, y se generan informes por escrito sobre el estado y condición de los repuestos?					el responsable de bodega ha entregado el inventario del 2022, pero no se ha actualizado el inventario del 2023.
TOTAL				**70**	**45**	

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 26/06/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 26/06/2024

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

CONFIANZA	PORCENTAJE DE CALIFICACIÓN	RIESGO
ALTO	**75%-95%**	**BAJO**
MEDIO	**51%-75%**	**MEDIO**
BAJO	**15 – 50%**	**ALTO**

Tabla N°22 Calificación del nivel de riesgo y confianza de evaluación de riesgo

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA EVALUACIÓN DE RIESGO	
Ponderación total	**70**
Calificación total	**45**
Calificación conseguida	**45*100 / 70**
Nivel de confianza	**64,28**
	100-64,28
Nivel de riesgo	**35,72**

Elaborado por: Grupo de investigación.

El análisis efectuado al componente evaluación de riesgo se adquirió una ponderación total de 70 con una calificación total de 45, donde se obtiene como resultado un nivel de confianza de 64,28% que significa un nivel MEDIO y un nivel de riesgo de 35,72% que es ALTO, debido a que el GADPRLM no cuenta:

1. Falta de un mapa de riesgos dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
2. Ausencia de un modelo de respuesta ante los riesgos.
3. La institución no posee el plan de mantenimiento preventivo para la conservación y vida útil de los activos de bodega.

Por medio de la investigación minuciosa que se realizó a la institución se contrasto por medio del cuestionario de control interno, que dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), no consta el mapa de riesgo dentro del documento, es importante mencionar que por medio del mapa permite identificar las zonas como mayor o menor riesgos, es esencial desarrollar este mapa en situaciones de emergencia, proporcionando así seguridad a la comunidad de la Magdalena.

Las autoridades de la institución realizan constantemente el mantenimiento continuo a la maquinaria, pero la falta un plan sistemático de mantenimiento preventivo de los activos de bodega, afecta en gran medida a la conservación y la durabilidad de los activos, además el responsable de bodega ha entregado el inventario del 2022, pero no ha actualizado el inventario del 2023 de los activos obsoletos, el cual es crucial mantener un registro actualizado para evaluar el estado de los activos y determinar oportunidades de reutilización o venta.

ANEXO 38

Tabla N°23 Componente actividades de control

	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA** **25 DE JUNIO AL 25 DE JULIO DEL 2024**	$\frac{C.C.I.3}{3-5}$

ACTIVIDADES DE CONTROL						
N°	**PREGUNTAS**	**CUMPLE**		**CAFICACIÓN**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	**POND**	**CALIF**	
1	¿Se han implementado acciones de control y detección en cuanto a incumplimientos detectados en cada departamento?		**X**	**10**	**0**	La institución no tiene un control y detección ante el incumplimiento en cada departamento.
2	¿Está disponible un manual de procedimientos y un plan estratégico para la gestión de compras públicas en el GAD, y hasta qué punto estás familiarizado con este documento?		**X**	**10**	**0**	El GADPRLM no tienen un manual ni un plan estratégico, pero la normativa legal si la conocen, pero no aun un 100%.
3	¿Existe transparencia en cuanto a la adquisición ya sea de un bien, producto o servicio por parte del GAD en el periodo	**X**		**10**	**5**	De acuerdo a la revisión de los folders del 2022 y 2023 del GADPRLM, no existe transparencia,

	2022 y 2023 y en la selección de proveedores en las licitaciones del GAD? **(ANEXO 39)**					además realizan un estudio de mercado y hacen uso del proveedor del más rentable.
4	¿Se lleva a cabo una revisión exhaustiva de los contratos y procesos de licitación para asegurar el cumplimiento de normativas legales y éticos en el GAD?		**X**	**10**	**0**	Si realiza revisiones el secretario, pero se verifico en los folders que no existe el respaldo de dicho proceso y ciertos documentos no tiene las firmas respectivas.
6	¿Existe un mecanismo para evaluar las acciones tomadas en las operaciones de compras públicas, con el fin de mejorar la eficacia y eficiencia en el proceso de adquisición?		**X**	**10**	**0**	Como institución carece de mecanismos para evaluar las operaciones de compras públicas como la adquisición de repuestos para maquinaria (Gallineta) GADPRLM.
7	¿Se han realizado procedimientos de control interno presupuestario en cuanto a su programación, formulación,	**X**		**10**	**10**	La institución para toda actividad maneja el presupuesto, si no existe suficiente presupuesto no se realiza la actividad.

	aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del mismo? **(ANEXO 40)**					
8	¿La partida presupuestaría cuenta con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias?	**X**		**10**	**10**	El GADPRLM realiza una junta de vocales para analizar las partidas presupuestarias para poder realizar y cuando no se puede no se realiza.
9	¿El GAD tiene implementado y aplicado procedimientos de archivo físicos y magnéticos para su conservación y mantenimientos de los mismos? **(ANEXO 41)**	**X**		**10**	**10**	El secretario mantiene la documentación a la vista de la ciudadanía y de cualquier otra autoridad de afuera.
10	¿Se realizan seguimientos y verificaciones a la documentación de operaciones y contratos, antes, durante o después de su elaboración? **(ANEXO 52)**	**X**		**10**	**10**	Realiza la verificación y seguimiento el secretario y los señores vocales.

11	¿Los recursos financieros son adecuadamente controlados y debidamente comprometidos de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria? **(ANEXO 43)**	**X**		**10**	**10**	El GADPRLM maneja adecuadamente los recursos financieros, pero en el caso que no hay disponibilidad del presupuesto no se ejecuta.
12	¿Los servidores de la administración de fondos presentan los sustentos necesarios y razonables, los cuales permiten validar los egresos realizados? **(ANEXO 44)**	**X**		**10**	**10**	La institución cuando adquiere algún producto o servicio el sustento se evidencia el acta entrega y recepción.
13	¿La unidad responsable de la gestión financiera concede el anticipo de las remuneraciones unificadas u honorarios establecidos en el presupuesto el cual debe estar debidamente devengado? **(ANEXO 45)**	**X**		**10**	**10**	El GADPRLM si realizan los anticipos a los trabajadores en el caso lo necesiten.
14	¿Se realizan arqueos periódicos a los valores en efectivo y valores recaudados a fin de	**X**		**10**	**10**	El secretario sube mensualmente la información al

	detectar su existencia e igualdad de saldos? **(ANEXO 46)**					Ministerio de finanzas.
15	¿Los valores en efectivo y otros valores son contados en presencia de un responsable de su custodia? **(ANEXO 47)**	**X**		**10**	**10**	El Ing. Ángel Villacrés (vocal) es el responsable de recaudar la venta de nichos del cementerio.
16	¿El GAD tiene implementado un sistema de control interno para su correcta administración de bienes? **(ANEXO 48)**	**X**		**10**	**10**	El secretario administra correctamente los bienes como son pólizas, maquinaria, bienes de oficina, etc.
TOTAL				**160**	**105**	

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 27/06/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 27/06/2024

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

CONFIANZA	PORCENTAJE DE CALIFICACIÓN	RIESGO
ALTO	**75%-95%**	**BAJO**
MEDIO	**51%-75%**	**MEDIO**
BAJO	**15 – 50%**	**ALTO**

Tabla N°24 Calificación del nivel de riesgo y confianza de actividades de control

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA ACTIVIDADES DE CONTROL	
Ponderación total	**160**
Calificación total	**105**
Calificación conseguida	**105*100 / 160**
Nivel de confianza	**65,62**
	100-65,62
Nivel de riesgo	**34,38**

Elaborado por: Grupo de investigación.

El análisis efectuado al componente actividades de control se adquirió una ponderación total de 160 con una calificación total de 105, donde se obtiene como resultado un nivel de confianza de 65,62% que significa un nivel MEDIO y un nivel de riesgo de 34,38% que es ALTO, debido a que el GADPRLM no cuenta:

1. Ausencia de acciones de control y detección en cuanto a incumplimientos detectados en cada departamento.
2. No se ha establecido un manual de procedimientos y un plan estratégico para la gestión de compras públicas.
3. No se lleva a cabo una revisión exhaustiva de los contratos y procesos de licitación para asegurar el cumplimiento de normativas legales y éticos.
4. Carecen de un mecanismo para evaluar la las acciones tomadas en las operaciones de compras públicas.

Basado en la investigación realizada a través del cuestionario de control interno, se ha identificado que el GADPRLM (Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena) presenta deficiencias significativas que requieren atención inmediata para mejorar la transparencia y eficiencia de sus operaciones.

Dentro del Gad no existen acciones implementadas para monitorear el cumplimiento en cada departamento debido a que solo existe presidencia y

secretaria; la parte operativa como los vocales se encargan de supervisar las labores de los trabajadores pero no documentan las actividades de los trabajadores, también existe la ausencia de un manual de procedimientos y un plan estratégico de compras públicas sobre todo existe el desconocimiento de la normativa legal, la cual afecta a la eficiencia y la efectividad en la gestión de la institución.

Además, se verifico durante la revisión de los folders del meses de septiembre del 2023 en adelante solo existe un proveedores, no envían las invitaciones a los demás proveedores y de esa manera no se puede evaluar las demás ofertas o proformas, como autoridades del GADPRLM deben optar por revisar minuciosamente la documentación, debido a que no existe el respaldo del proceso como también la ausencia de la firma, lo cual es vital tener toda la información al momento de una auditoría, por parte los administrativos de la institución tienen desconocimiento de la última auditoría realizada por la Contraloría General del Estado (CGE), la institución carece de mecanismos para evaluar las operaciones de compras públicas, cuya finalidad es de mejorar la eficacia y eficiencia en los procesos de contratación.

ANEXO 49

Tabla N°25 Componente de información y comunicación

	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA** **25 DE JUNIO AL 25 DE JULIO DEL 2024**	$\frac{C.C.I.3}{4-5}$

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
N°	**PREGUNTAS**	**CUMPLE**		**CAFICACIÓN**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	**POND**	**CALIF**	
1	¿Los responsables de la administración de los sistemas de información ejecutan controles que garanticen la validez, razonabilidad de calidad de información y comunicación? **(ANEXO 50)**		**X**	**10**	**5**	La entidad dispone con canales abiertos de comunicación donde realizan publicaciones en el Facebook la cual informa a la comunidad lo que realiza el GADPRLM, es el único medio de comunicación en el caso de páginas Web de la institución se encuentran deshabilitadas.
2	¿El GADPRLM tiene procedimientos efectivos para asegurar una comunicación	**X**		**10**	**10**	Disponemos de mecanismo uno de ellos es el correo electrónico de la institución:

	eficiente y segura, y se revisa regularmente su eficacia y eficiencia? **(ANEXO 51)**					gadlamagdalena@gmail.com
TOTAL				**20**	**15**	

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 28/06/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 28/06/2024

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

CONFIANZA	PORCENTAJE DE CALIFICACIÓN	RIESGO
ALTO	**75%-95%**	**BAJO**
MEDIO	**51%-75%**	**MEDIO**
BAJO	**15 – 50%**	**ALTO**

Tabla N°26 Calificación del nivel de riesgo y confianza de Información y comunicación.

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
Ponderación total	**20**
Calificación total	**15**
Calificación conseguida	**15*100** / **20**
Nivel de confianza	**75**
	100-75
Nivel de riesgo	**25**

Elaborado por: Grupo de investigación.

El análisis efectuado al componente información y comunicación se adquirió una ponderación total de 20 con una calificación total de 15, donde se obtiene como resultado un nivel de confianza de 75% que significa un nivel MEDIO y un nivel de riesgo de 25% que es ALTO, debido a que el GADPRLM no cuenta con:

1. No cuenta con canales abiertos de comunicación que permita a los usuarios aportar información de gran valor y servicios brindados, para que responda a las exigencias y preferencias de los usuarios.

De acuerdo a la investigación que hemos realizado, hemos observado que la entidad dispone de canales abiertos de comunicación, como Facebook y el correo electrónico institucional, para la difusión de información y la interacción con los usuarios. Este canal ha permito mantener un cierto nivel de comunicación con la comunidad, lo cual es crucial para la transparencia y la eficiencia en la gestión pública. Sin embargo, se observó que su página web no está activa, lo que limita significativamente el acceso a información relevante y la participación de la comunidad.

La falta de una página web funcional puede impedir que los ciudadanos encuentren documentos importantes, anuncios oficiales y servicios en línea, lo que afecta la percepción de transparencia y accesibilidad de la entidad. Además, sin una plataforma web activa, la entidad pierde una herramienta crucial para la recopilación de datos y la evaluación de la satisfacción de los usuarios, limitando así la capacidad de mejorar los servicios públicos de manera informada y continua. Es fundamental que el GADPRLM reactive y mantenga actualizada su página web para asegurar una comunicación más integral y efectiva con su comunidad.

ANEXO 52

Tabla N°27 Componente de monitoreo

	CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA** **25 DE JUNIO AL 25 DE JULIO DEL 202**	$\frac{C.C.I.3}{5-5}$

MONITOREO						
N°	**PREGUNTAS**	**CUMPLE**		**CAFICACIÓN**		**OBSERVACIONES**
		SI	**NO**	**POND**	**CALIF**	
1	¿Los directivos de la entidad cuentan con un procedimiento que supervise el cumplimiento de normas y regulaciones? **(ANEXO 53)**	**X**		**10**	**10**	El presidente como el secretario revisan los informes que realizan los vocales.
2	¿La administración del GAD realiza supervisiones de las tareas que ejecuta cada unidad? **(ANEXO 54)**	**X**		**10**	**10**	Los señores vocales por comisión presentan los informes mensualmente.
3	¿El GAD lleva a cabo un seguimiento continuo de las operaciones en las actividades de	**X**		**10**	**10**	La institución cuenta con los vocales como fiscalizadores quienes trabajan en conjunto con los trabajadores, y

	gestión y supervisión, asegurando que los responsables determinen e implementen acciones preventivas o correctivas para solucionar problemas detectados y fortalecer el sistema de control interno?					supervisan si cumplieron o no con sus actividades.
TOTAL				**30**	**30**	

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 28/06/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 28/06/2024

CALIFICACIÓN DEL RIESGO

CONFIANZA	PORCENTAJE DE CALIFICACIÓN	RIESGO
ALTO	**75%-95%**	**BAJO**
MEDIO	**51%-75%**	**MEDIO**
BAJO	**15 – 50%**	**ALTO**

Tabla N°28 Calificación del nivel de riesgo y confianza de monitoreo

CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA MONITOREO	
Ponderación total **Calificación total** **Calificación conseguida** **Nivel de confianza**	**30** **30** **30*100** **30** **100** **100-100**
Nivel de riesgo	**0**

Elaborado por: Grupo de investigación.

El análisis efectuado al componente monitoreo se adquirió una ponderación total de 30 con una calificación total de 30, donde se obtiene como resultado un nivel de confianza de 100 % que significa un nivel ALTO y un nivel de riesgo de 0 % que es ALTO, debido a que el GADPRLM cumple:

De acuerdo a la investigación realizada al GADPRLM, se observó que los directivos y (vocales) de la entidad supervisan a los trabajadores y que la administración realiza supervisiones de las tareas ejecutadas por cada unidad, asegurando así un control de las actividades. Sin embargo, se han identificado dos áreas críticas que requieren atención.

Donde cada vocal labora durante la semana y por consiguiente trabajan conjuntamente con los trabajadores de esta forma cumplen con las actividades e informan al presidente y secretario por medio de un informe colocando la debida evidencia.

5.4.3 Cuadro general por los componentes

Tabla N°29 Cuadro general por los componentes

Componentes del control interno	Puntos esperados	Puntos alcanzados	% de cada componente	Grado de desarrollo
AMBIENTE DE CONTROL	**110**	**22,73**	**85**	**Efectivo**
EVALUACIÓN DEL RIESGO	**70**	**35,72**	**45**	**Moderado**
ACTIVIDADES DE CONTROL	**160**	**34,38**	**105**	**Efectivo**
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	**20**	**25**	**20**	**Peligro**
MONITOREO	**30**	**100**	**0**	**Efectivo**

Elaborado por: Grupo de investigación.

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 01/07/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 01/07/2024

A. C. I. 4
1 – 1

Análisis General a la Evaluación del Control Interno

En el ambiente de control, se detectó que, aunque la entidad tiene un buen nivel de confianza del 77,27%, también enfrenta un riesgo significativo del 22,73%; esto se debe principalmente a la falta de elementos esenciales como la misión y visión dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT).

Además, no se han desarrollado planes específicos para las distintas áreas del GADPRLM. Aunque el personal cuenta con las habilidades necesarias, no existe un perfil de puestos formalizado, lo que puede llevar a inconsistencias en la selección y desempeño. También se observó que algunos empleados tienen estudios superiores, mientras que otros solo cuentan con educación secundaria.

En la evaluación de riesgo, el nivel de confianza es del 64,28%, con un riesgo del 35,72%. Aquí, se identificaron algunas carencias importantes: no existe un mapa de riesgos en el PDOT, no se cuenta con un plan de respuesta ante posibles riesgos, y no hay un sistema de mantenimiento preventivo para los activos de bodega. Esto afecta la conservación de los recursos de la entidad y, además, el inventario de 2023 aún no se ha actualizado, lo que es crucial para una buena gestión.

Las actividades de control también muestran áreas que necesitan mejorar. Con un nivel de confianza del 65,62% y un riesgo del 34,38%, se observó que no se están implementando suficientes acciones de monitoreo en los distintos departamentos; la inexistencia de un manual de procedimientos ni un plan estratégico para la gestión de compras públicas, y la revisión de contratos, procesos de licitación no es lo suficientemente íntegra., además la falta de documentación adecuada sobre proveedores limita la capacidad de evaluar otras ofertas y proformas, lo que podría afectar la transparencia.

En cuanto a información y comunicación, la entidad tiene un nivel de confianza del 75% y un riesgo del 25%. Aunque se utilizan plataformas como Facebook y su correo electrónico institucional para comunicarse con la comunidad, la falta de una página web inactiva restringe significativamente el acceso a información importante y la participación ciudadana. Esto afecta la percepción de transparencia

y limita la capacidad del GADPRLM para mejorar los servicios públicos con base en la retroalimentación de los usuarios.

Finalmente, en el monitoreo, se encontró un nivel de confianza del 100% y un riesgo del 0%; los directivos (vocales) supervisan a los trabajadores este seguimiento se documenta adecuadamente por medio de un informe con la respectiva evidencia del cumplimento de sus actividades.

$$\frac{M.F.5}{1-1}$$

ANEXO 55

5.5 Matriz FODA del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena.

De los resultados obtenidos del examen especial a las operaciones administrativas y financieras del GAD Parroquial La Magdalena, Cantón Chimbo, se ha elaborado una matriz que permite visualizar de manera sistemática las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades identificadas en la institución.

Tabla N°30 Cuadro de la Matriz FODA

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZA	**DEBILIDADES**
– El Gad Parroquial cuenta con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). – El personal tiene un claro conocimiento de sus responsabilidades. – La institución cuenta con valores éticos. – Su principal reglamento es él Código Orgánico de Ordenamiento Territorial (COOTAD). – Los documentos tienen a la vista del público y autoridades de afuera.	– El Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) no cumple con la normativa legal y se encuentra desactualizado. – Existe una falta de control en las actividades de los empleados. – No tener actualizado el inventario de bodega. – No verifican la documentación. – No manejar adecuadamente los recursos financieros.

– La institución tiene un sistema contable efectivo. – Se paga puntualmente a los trabajadores. – Revisan los informes que realizan los vocales de sus actividades.	– Falta de control y mecanismos de detección ante el incumplimiento de los departamentos. – La institución no cuenta con un presupuesto suficiente para las necesidades de la mismo. – Falta de comunicación entre presidencia y secretaria y desconocimiento de la información de la institución.
FACTORES EXTERNOS	
OPORTUNIDADES	**AMENAZAS**
– Establecer requisitos claros para el perfil de puestos de trabajo. – Elaborar el mapa de riesgos dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). – Desarrollar un modelo de respuesta ante los riesgos identificados. – Designar un responsable para la custodia del dinero. – Crear un manual de procedimientos para la gestión de compras públicas. – Realizar capacitaciones al personal operativo de la institución. – Fortalecer el nivel de comunicación entre presidencia y secretaria. – Implementar un sistema de evaluación del desempeño para el personal.	– Falta de personal adecuado para el puesto de trabajo. – Empleados que no cuentan con la educación necesaria. – Desactualización en los conocimientos sobre la nueva normativa legal. – Carencia de maquinaria nueva que limite la eficiencia operativa. – Revisiones insuficientes de los contratos y procesos de licitación. – Falta de canales de comunicación efectivos dentro de la institución. – Las reformas legales y presupuestarias que realizan a los Gads por parte del estado. – Ausencia de inspecciones por parte de la Contraloría General del Estado.

Elaborado por: Grupo de investigación.

Dentro de la matriz FODA se suscita ciertas anomalías de manera interna como la desactualización del (PDOT), falta de control de las actividades, no actualizar el inventario de bodega, no verificar la documentación, la falta de control y mecanismos ante el incumplimiento de las áreas, no contar con el presupuesto suficiente, la falta de comunicación y desconocimiento de la información entre presidencia y secretaria.

Y de manera externa, la falta de personal adecuado, empleados sin la educación necesaria, desactualización de conocimientos sobre la normativa legal, carencia de maquinaria nueva, falta de revisiones de los contratos y procesos de licitación, falta de canales de comunicación, las reformas legales y presupuestarias que realizan a los Gads, ausencia de inspecciones por parte de la Contraloría General del Estado.

$$\frac{E.R.R.6}{1-12}$$

ANEXO 56

5.6 Matrices de Evaluación de Riesgos

Tabla N°31 Hoja de Hallazgos

	HOJA DE HALLAZGOS N°1 **COMPONENTE:** Ambiente de control. **SUBCOMPONENTE:** Misión y visión institucional plan desarrollo y ordenamiento territorial (PDOT).
Título del Comentario: No existe en el PDOT la misión y visión institucional.	
Condición En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, según la revisión documental proporcionada por la institución, no incluye en su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) una misión y visión institucional claramente definidas, se determinó que los responsables de la elaboración del documento carecieron de una orientación adecuada al momento de redactarlo, lo que derivó en la omisión de estos elementos fundamentales para guiar las acciones y decisiones estratégicas del GADPRLM, la falta de una dirección clara desde el inicio del proceso de planificación puede haber influido en la estructura incompleta del PDOT, afectando su alineación con los objetivos de desarrollo local.	
Criterio De acuerdo al documento de la (Documento ejecutivo para autoridades provinciales - Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), 2019), ejecutivo para autoridades provinciales. El PDOT es un instrumento técnico y normativo para la planificación territorial. Orienta las intervenciones de las instituciones públicas y privadas para generar el desarrollo local. En esencia, un PDOT es una propuesta para ordenar la gestión de un territorio, en armonía con los actores involucrados y de acuerdo a las vocaciones del territorio. Además, es un instrumento político, pues refleja la visión de desarrollo, estrategias, programas y proyectos que permiten alcanzar el plan de trabajo de la autoridad electa (Pág.3).	
Causa	

El secretario de la institución menciono que se instruyó a técnicos para la elaborar de este tipo de documento (PDOT) se realizó en la anterior administración, por el Lic. Rolando Mayorga expresidente del GADPRLM, además menciono que en la actualidad están actualizando el PDOT y constara la misión y visión institucional.

Efecto

Al no contar con la misión y visión en el PDOT ocasiona que la institución puede carecer de una dirección clara lo que conlleva a que el documento tenga una falta de enfoque a los objetivos institucionales, además de esto la comunidad no tiene conocimiento como la entidad pretende alcanzar los objetivos planteados.

Conclusión

El GADPRLM no se percató al momento de recibir la actual administración y revisar si los documentos están cumpliendo con la normativa legal, ya que, según la ordenanza de Superintendencia de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo, provoca un incumpliendo de las disposiciones legales de la entidad antes mencionada.

Recomendación

Para el expresidente del GADPRLM:

Se debió hacer un seguimiento al personal técnico encargado de la elaboración del PDOT.

Antes de la aprobación del documento era necesario realizar un seguimiento sobre la elaboración del mismo.

Para el actual presidente del GADPRLM:

- Actualizar el PDOT según la normativa legal vigente ya que el anterior documento no cuenta con la misión y la visión.
- Incluir una misión y visión claras que orienten el desarrollo y las intervenciones del territorio.
- Supervisar a los responsables de la elaboración del PDOT antes de su aprobación.
- Implementar un sistema de monitoreo y evaluación continua para asegurar que el PDOT se mantenga alineado con los objetivos y necesidades del territorio.

Elaborado por	**Iniciales**	**Fecha**
Arevalo Yuliana	AY	08/07/2024
Revisado por	**Iniciales**	**Fecha**
Melendez Marco	MM	08/07/2024

	HOJA DE HALLAZGOS N°2 **COMPONENTE:** Ambiente de control **SUBCOMPONENTE:** Planes de desarrollo para la institución.
Título del Comentario: No existe coordinación en las dos áreas principales de la institución.	
Condición Se ha observado que las áreas de presidencia y secretaria de la institución no colaboran de manera conjunta, especialmente en conocimiento sobre el manejo total de la entidad, se evidencio por medio de la entrevista realizada al presidente, es fundamental que estas áreas trabajen a la par y que deben estar al tanto de todo el manejo de la institución.	
Criterio El artículo 227 de la (Constitución de la Republica del Ecuador, 2008) menciona que La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, **coordinación**, participación, planificación, transparencia y evaluación. (Pág.79).	
Causa Se observo que en las áreas de presidencia y secretaria trabajan descoordinadamente debido a que el secretario tiene más conocimiento de todo el manejo de la institución, mientras que el presidente solo sabe lo básico, y deberían trabajar a la par.	
Efecto La falta de coordinación entre las áreas de presidencia y secretaria puede traer varios efectos negativos, como la falta de información generando vacíos, afectado la toma de decisiones basadas en información incompleta o errores afectando la calidad de la gestión de institución y al mismo tiempo provoca la duplicación de esfuerzos y pérdida de tiempo en tareas, las cuales podrían ser realizadas de manera conjunta.	
Conclusión La falta de coordinación en las áreas de presidencia y secretaria representa una debilidad significativa en la gestión institucional. Esta descoordinación no solo limita el flujo de la información y afecta la toma de decisiones, sino que también genera	

ineficiencias operativas que pueden repercutir en la calidad de los servicios ofrecidos. Es fundamental que ambas áreas trabajen en conjunto para garantizar una administración eficaz y eficiente, alineada con los principios establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.
Recomendación Para el actual presidente del GADPRLM: **Establecer un Sistema de Comunicación Regular**: Implementar reuniones periódicas entre la presidencia y la secretaría para compartir información y actualizaciones sobre el manejo de la institución. **Capacitación y Desarrollo**: Diseñar un plan de capacitación para el presidente que le permita adquirir conocimientos fundamentales sobre el funcionamiento de la institución. **Implementar Protocolos de Trabajo Conjunto**: Crear procedimientos que requieran la colaboración entre presidencia y secretaría para proyectos específicos, asegurando que ambas áreas estén alineadas en la ejecución de tareas.

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 11/07/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 11/07/2024

	HOJA DE HALLAZGOS N°3 **COMPONENTE:** Ambiente de control **SUBCOMPONENTE:** Gestión de talento humano.
Título del Comentario: El personal de la entidad no posee la educación superior necesaria ni las competencias para poder cumplir con el requerimiento para ocupar el puesto de trabajo.	
Condición Según la investigación testimonial del secretario nos mencionó, que el personal tiene las habilidades y requerimientos necesarios, pero no cuentan con un perfil de puesto que indique los requisitos que el personal tanto administrativo y operativo debe tener para ocupar cargos dentro de la institución. Además, algunos de los trabajadores de la institución no cuentan con un título de tercer nivel y otros tienen títulos de bachillerato.	
Criterio Según el artículo 52 en el literal d) en la (Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), 2020), dispone que es atribución y responsabilidades de las Unidades de Administración de Talento Humano: (d) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración y **clasificación de puestos institucionales**, con enfoque en la gestión de competencias laborales (Pág.39).	
Causa El secretario de la institución afirmó que el personal cuenta con las habilidades y competencias necesarias para desempeñar sus actividades, sin embargo, no existe un perfil de puestos que indique los requerimientos para ocupar el cargo dentro de la institución.	
Efecto Al no contar con un perfil de puestos que detalle los requisitos y competencias para cada puesto, es difícil asegurar que el personal esté adecuadamente capacitado y tenga las habilidades requeridas, esto puede resultar una falta de alineación entre las competencias del personal y las necesidades reales de la institución.	
Conclusión	

La ausencia de perfiles de puestos impide la correcta alineación entre las competencias del personal y los requisitos específicos de cada puesto, esto puede conducir a una discrepancia entre las habilidades del personal y las necesidades reales de la institución, afectando la eficacia y eficiencia en el desempeño de las funciones, además, la falta de un documento formal que defina los requisitos y competencias para cada puesto surge debilidades en el área de recursos humanos.

Recomendación

Para el actual presidente del GADPRLM:

- Tener un perfil de puestos bien definido les ayudaría a entender exactamente qué se espera de ellos y cuáles son las habilidades necesarias para cumplir con sus tareas.
- Definir un buen perfil de puestos que les permita atraer a candidatos que este acorde al requerimiento de la institución, el mismo que permite que el proceso de contratación sea más ágil
- Al contar con el perfil de puestos permite evaluar el desempeño de cada empleado, donde se evidencia el cumplimiento y desarrollo de sus actividades. Esto no solo ayuda a mejorar el rendimiento, sino que también crea un ambiente de trabajo más justo y enfocado en un crecimiento institucional y personal.

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 14/07/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 14/07/2024

	HOJA DE HALLAZGOS N°4 **COMPONENTE:** Evaluación de riesgo **SUBCOMPONENTE:** Planes de Contingencia y Respuesta.
Título del Comentario: La institución no tiene un mapa de riesgos en el (PDOT).	
Condición El secretario de la institución nos mencionó, que dentro del documento Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) se encuentra el mapa de riesgos, pero al momento de corroborar con la información se evidencio que no se encontraba, el mismo que es indispensable para las autoridades de la institución y para la comunidad.	
Criterio El documento de (Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias, 2019) de lineamientos para incluir la gestión del riesgo de desastres en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) menciona que el resultado del mapa de riesgos o la zonificación que se determine será un insumo importante para la definición del Modelo Territorial Deseado en la Propuesta del PDOT. En este sentido, este proceso es de carácter indicativo y en ningún momento reemplaza los estudios técnicos a profundidad que realicen instancias técnicas a los cuales pueda tener acceso el equipo técnico que formula el PDOT para el GAD. Además, pueden utilizarse varias metodologías para la determinación de amenazas, vulnerabilidades y riesgo (Pág.29).	
Causa El secretario de la institución afirmó que el mapa de riesgos se encuentra en el documento PDOT, al momento de revisar el documento no se evidencio, el mismo que es una parte esencial que debe contener el plan de desarrollo de ordenamiento territorial, ya que atrávez del mapa permite identificar zonas de mayor y menor riesgo frente a los diferentes tipos de riesgos.	
Efecto La ausencia del mapa de riesgos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) del GADPRLM, puede comprometer la capacidad de la comunidad para responder eficazmente a los tipos de riesgos o emergencias, sin este mapa, tanto residentes como autoridades carecen de una herramienta esencial para identificar áreas vulnerables.	

Conclusión

La ausencia del mapa de riesgos en el PDOT de la institución, esto implica una deficiencia importante en la planificación de emergencias y gestión de riesgos, en otros términos, no se ha identificado ni mapeado adecuadamente las áreas vulnerables a posibles desastres naturales o riesgos, como inundaciones, terremotos, deslizamientos, entre otros riesgos, aunque el secretario afirmó que el mapa se encuentra en el documento; esta falta compromete a la capacidad de dar una respuesta frente a los posibles desastres o riesgos naturales que puede afectar a la comunidad.

Recomendación

Para el actual presidente del GADPRLM:

- Encargar al equipo especializado en la elaboración o actualización del mapa de riesgos que incluyan las zonas de evacuación.
- Verificar que el mapa de riesgos sea incluido en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial (PDOT) y que sea parte integral del documento.
- Comprobar en el documento si está incluido el mapa de riesgos, que este correctamente incorporado y actualizado.
- Difundir el mapa de riesgos y proporcionar información clara sobre cómo utilizarlo en situaciones de emergencia.

Elaborado por	**Iniciales**	**Fecha**
Arevalo Yuliana	AY	15/07/2024
Revisado por	**Iniciales**	**Fecha**
Melendez Marco	MM	15/07/2024

	HOJA DE HALLAZGOS N°5 **COMPONENTE:** Evaluación del riesgo **SUBCOMPONENTE:** Proceso de Evaluación y Gestión de Riesgos.
Título del Comentario: No existe un modelo de respuesta ante los riesgos que puedan existir dentro del GAD.	
Condición De acuerdo a la investigación realizada nos mencionó, que como institución carecen de un modelo de respuesta ante los riesgos que pueden existir dentro de la institución, el mismo que realizan un informe a la máxima autoridad (presidente) comunicando el tipo de riesgo que existe en el GADPRLM.	
Criterio El artículo 8 del Decreto (Ley Orgánica de Urgencia Económica de Gestión de Riesgos y Desastres, 2023) dispone que, en el marco de los preparativos para la respuesta ante el riesgo de desastres, el ente rector de la gestión de riesgos emitirá los lineamientos para el diseño, la implementación, mantenimiento y actualización de los sistemas de alerta temprana en todos los niveles territoriales. Estos sistemas estarán orientados a salvar la vida de las personas, reducir los daños y pérdidas ocasionados por desastres, y producir insumos para una comunicación oportuna frente a la presencia inminente de una amenaza o riesgo (Pág.22).	
Causa El secretario de la institución indago que nunca han realizado un modelo de respuesta ante los riesgos, que como institución se mantiene tal cual y nunca han tenido ningún inconveniente durante su administración que genere algún riesgo para el GADPRLM.	
Efecto Al no tener un modelo de respuesta definido, la institución no está preparada para enfrentar riesgos inesperados o emergencias, esto podría llevar a una respuesta inadecuada o ineficaz en situaciones críticas, poniendo en peligro la continuidad de las operaciones y la seguridad de los miembros del Gobierno Autónomo Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM), esto podría afectar la reputación y credibilidad de la institución ante la comunidad y otras partes interesadas.	
Conclusión	

El modelo ante los riesgos debilita significativa su capacidad de gestionar los riesgos debido a la ausencia de un modelo formalizado de respuesta ante emergencias, la falta de un plan estructurado impide que la institución esté adecuadamente preparada para manejar situaciones de riesgo, lo que puede resultar una respuesta ineficaz durante emergencias o desastres, esta deficiencia no solo compromete la seguridad y continuidad de las operaciones del GADPRLM.

Recomendación

Para el actual presidente y vocales del GADPRLM:

- Elaborar un modelo de respuesta ante riesgos que incluya procedimientos detallados para la identificación, evaluación y gestión los riesgos.
- Capacitar a todos los empleados sobre el nuevo modelo de respuesta ante riesgos.
- Realizar simulacros regulares para poner a prueba el plan de respuesta ante riesgos.
- Establecer un proceso de revisión y actualización regular del modelo de respuesta ante riesgos para asegurar que se mantenga relevante y efectivo.

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 17/07/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 17/07/2024

	HOJA DE HALLAZGOS N°6 **COMPONENTE:** Evaluación de riesgo **SUBCOMPONENTE:** Planificación y Ejecución del Mantenimiento Preventivo.

Título del Comentario: No existe un plan de mantenimiento preventivo para la conservación y prolongación de la vida útil de los activos ingresados a bodega, y se generan informes por escrito sobre el saldo de inventarios que incluyan la identificación de activos obsoletos.

Condición

La institución nos proporcionó la información, la misma que indica que el GAD Parroquial Rural La Magdalena, no cuentan con un plan preventivo para la conservación, control y prolongación de la vida útil de los activos, siendo indispensable para llevar un control adecuado de los activos que existen en bodega, además existe un inventario del año 2022, pero en el año 2023 la persona encargada de bodega no le ha entregado al secretario la actualización de los activos obsoletos.

Criterio

El artículo 162 del (Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, 2020) que, las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes (Pág.37).

El artículo 164 del (Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, 2020) que, Corresponde a la unidad técnica responsable de cada entidad, independientemente del inventario que mantenga la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, mantener un listado actualizado de los equipos informáticos de la entidad u organismo.

El registro contendrá los datos básicos de cada bien, como son: código del bien, número de serie, modelo, marca, ubicación del bien, usuario, fecha de compra, período de garantía, proveedor del equipo y estado del equipo, de manera que permita

conocer sus características. Con la finalidad de mantener actualizada la información, las unidades administrativas informarán a la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, las novedades en movilizaciones o cambios efectuados. Además, la unidad responsable mantendrá actualizados los registros de los trabajos de mantenimientos realizados (Pág.37).

Causa

El secretario de la institución indicó que el GADPRLM tiene un espacio destinado para el área de bodega donde se encuentra los activos obsoletos. Sin embargo, durante nuestra investigación, se constató que no existe un plan preventivo formal para la conservación, control y prolongación de estos activos. A pesar de la falta de un plan preventivo integral, se mencionó que se realiza un mantenimiento constante de la maquinaria, pero más no realizan mantenimiento de los repuestos suplantados de la maquinaria, además en la institución existe un responsable en el área de bodega quien se encarga de registrar y controlar los activos obsoletos, pero existe la falta de no actualización de los activos que existen en bodega.

Efecto

Sin un plan preventivo y con informes desactualizados sobre los activos, se generan varios problemas importantes, los activos se desgastan más rápido, lo que acorta su vida útil y hace que necesiten ser reemplazados con mayor frecuencia, aumentando los costos. Además, al no realizar mantenimiento preventivo, los problemas menores pueden crecer y convertirse en reparaciones caras y complicadas. Esto también complica la gestión del inventario, ya que es difícil planificar y prever el mantenimiento o reemplazo necesario., La falta de registros actualizados aumenta la probabilidad de fallos y pérdidas operativas.

Conclusión

La falta de un plan de mantenimiento preventivo para los activos almacenados en la bodega del GADPRLM, representa una deficiencia significativa en la gestión de activos. A pesar del mantenimiento constante de la maquinaria, la ausencia de un plan formal para los activos en bodega puede causar dificultades en la planificación y gestión del inventario, además debe tener en cuenta que al no tener un registro actualizado dificulta el seguimiento y la implementación adecuada del mantenimiento preventivo y correctivo, aumentando el riesgo de fallos operativos y pérdidas. El

incumplimiento de las normativas establecidas por el Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público no solo afecta la eficiencia operativa, sino que también expone a la entidad a posibles sanciones y daños a su reputación.

Recomendación

Para el actual presidente y secretario del GADPRLM:

- Crear un plan integral de mantenimiento preventivo para la conservación, control y prolongación de la vida útil de los activos obsoletos de bodega.
- Establecer procedimientos y cronogramas específicos para la inspección y el mantenimiento regular de los activos.
- Implementar un calendario de inspección y el mantenimiento de los activos en bodega.
- Asegurar que las actividades de mantenimiento se realicen de manera puntual y constante.

Para el actual presidente y bodeguero del GADPRLM:

- Actualizar el inventario de activos obsoletos del año 2023.
- Exigir al bodeguero la actualización y entregar un reporte del inventario como autoridad suprema de la institución.
- Constatar que todos los activos obsoletos sean debidamente identificados y registrados.
- Verificar y corregir cualquier discrepancia entre el inventario físico y los registros disponibles.

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 19/07/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 19/07/2024

	HOJA DE HALLAZGOS N°7 **COMPONENTE:** Actividades de control **SUBCOMPONENTE:** Monitoreo y detección de cumplimiento en los departamentos.
Título del Comentario: No existe control y falta detección del incumplimiento en los departamentos.	
Condición Según la investigación realizada en la institución, se logró identificar que no existe un sistema efectivo para monitorear y detectar cuándo los trabajadores de sus respectivos departamentos no cumplen con sus responsabilidades o tareas.	
Criterio Según las normas de control interno emitidas por (Contraloria General del Estado, 2023) la normativa legal 100-01 menciona que: El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad. Su objetivo es asegurar el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Sus componentes incluyen el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación, y el seguimiento. Este proceso busca cumplir con las normativas, promover la eficiencia y eficacia, garantizar la confiabilidad de la información y corregir deficiencias de control (P.6).	
Causa La falta de un sistema de monitoreo y detección se debe a la ausencia de un control adecuado sobre las actividades, exacerbado por la falta de compromiso del personal en la resolución de problemas, deficiencias en la coordinación entre departamentos y una evaluación de riesgos insuficiente, estas deficiencias impiden establecer un sistema eficaz para supervisar el cumplimiento, limitando la capacidad para identificar y corregir de manera oportuna.	
Efecto La ausencia de un sistema de monitoreo y detección eficaz puede llevar a una gestión ineficiente de las actividades y responsabilidades dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, esto puede resultar una mayor probabilidad de errores, fraudes o mal manejo de recursos, así como también	

la falta de cumplimiento con los objetivos institucionales y las normativas legales vigentes.
Conclusión La ausencia de un sistema de monitoreo y detección adecuado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, limita de manera drástica la capacidad de la entidad para supervisar el cumplimiento de sus actividades y responsabilidades de cada uno que conforman dicha entidad. esta deficiencia puede llevar a una gestión ineficaz, aumentando el riesgo de errores, fraudes; y comprometiendo al incumplimiento de los objetivos institucionales y normativa legales, es crucial implementar un sistema que ayude al control y supervisión para mejorar la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos y el cumplimiento de los estándares legales.
Recomendación **Para el presidente:** Evaluar y mejorar el sistema de control interno, adoptando nuevas tecnologías y procedimientos para un monitoreo y detección de incumplimientos más eficaz. **Para el secretario:** Establecer canales de comunicación claros entre departamentos y coordinar reuniones periódicas para revisar el cumplimiento y tomar acciones correctivas. **Para los Vocales:** Supervisar y auditar regularmente las actividades de control interno, promoviendo una cultura de responsabilidad y transparencia. **Para el Personal Operativo:** Participar en programas de capacitación sobre control interno y monitoreo, aprendiendo a identificar y reportar incumplimientos adecuadamente.

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 22/07/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 22/07/2024

	HOJA DE HALLAZGOS N°8 **COMPONENTE:** Actividades de control **SUBCOMPONENTE:** Capacitación y Conocimiento Legal.
Título del Comentario: Desconocimiento de la normativa legal.	
Condición El secretario de la institución nos mencionó, que existe un desconocimiento de la normativa legal de contratación pública el encargado de realizar estos procesos es el secretario, la misma que deben realizarlo de acuerdo a la normativa.	
Criterio Para la (Portal de Compras Publicas, 2023) en la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública del capítulo I. Afirma sobre las generalidades estable el Art. 1.-Objeto y Ámbito. -Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y ***determina los principios y normas*** para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría (Pág.1).	
Causa La falta de capacitación y formación por parte del secretario encargado de los procesos de contracción publica, la ausencia de capacitación continua sobre la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública sus principios, normas y procedimientos específicos han resultado en una deficiente comprensión y aplicación de la normativa, comprometiendo así la eficiencia y legalidad de las contrataciones realizadas.	
Efecto La ausencia del conocimiento de la normativa legal de contratación pública por parte del secretario ha provocado varias consecuencias negativas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena. Los procesos de contratación se han pocos claros, con errores administrativos constantes.	
Conclusión El “desconocimiento de la normativa legal de la contratación pública” por parte del secretario responsable de los procesos de contratación de la GAD Parroquial Rural La Magdalena ha llevado a la incorrecta administración de los procedimientos de	

contratación. Como resultado, la falta de capacitación continua ha llevado a errores administrativos y procesos pocos claros afectando así al grado de eficacia eficiencia, la única forma de evitar esto es reforzar el conocimiento y la aplicación de la normativa legal vigente en materia de contratación para garantizar unas condiciones de transparencia y eficiencia en la gestión de contratación.

Recomendación

Al presidente actual:

impleméntese un programa de capacitación continua al equipo encargado de los procesos de contratación pública, el mismo que deberá basarse en lo señalado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, incluyendo apartados sobre sus principios y normas, los procedimientos específicos a seguir, y las mejores prácticas para la gestión de los contratos.

Al presidente actual y secretario actual:

La comunicación entre estas dos personas sería importante para la creación de un sistema de supervisión y control interno para asegurar que se estén respetando las leyes vigentes y corregir a tiempo cualquier error existente. De esta forma, se logrará una mayor eficiencia y transparencia garantizando un manejo responsable de los recursos públicos.

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 25/07/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 25/07/2024

	HOJA DE HALLAZGOS N°9 **COMPONENTE:** Actividades de control **SUBCOMPONENTE:** Evaluación y Control de Adquisiciones
Título del Comentario: Inexistencia de mecanismos de evaluación a las operaciones de Compras Públicas.	
Condición En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, se encontró que la institución no tiene un mecanismo de evaluación a los procesos de adquisición de repuestos en el año 2023 específicamente en el mes de septiembre en este caso la necesidad de la entidad es adquirir repuestos para la maquinaria (GALLINETA) Número de Identificación de Contratación (NIC-02260013820001-2023-00056), el tipo de necesidad es clasificada como ínfima cuantía por parte de la entidad no se realiza un seguimiento a los repuestos reemplazados de la maquinaria, es así también que no existe un contrato entre el proveedor y contratante.	
Criterio Según el (Servicio Nacional de Contratación Pública, 2023) en el Artículo 297.- hace referencia a los Informes. - El administrador del contrato emitirá los informes de manera motivada y razonada enmarcándose en el respeto al debido proceso y a las cláusulas contractuales, a fin de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del mismo, y acorde a lo prescrito en el artículo 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Pág.12).	
Causa La falta de mecanismos de evaluación en las operaciones de compras públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena se debe a la ausencia de procedimientos claros y políticas bien definidas para gestionar y seguir los procesos de adquisición es así que, al no existir un sistema adecuado de evaluación y control, no se puede verificar si los contratos se cumplen correctamente ni si los recursos se administran bien. Además, la falta de capacitación y conocimiento sobre la normativa vigente por parte de los responsables de las contrataciones contribuye a que no se elaboren contratos y a que no se realicen los informes necesarios, como lo	

exige el Artículo 297 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Efecto

La falta de evaluación y seguimiento en los procesos de adquisición de repuestos en el GAD Parroquial Rural La Magdalena tiene consecuencias serias. Sin un contrato claro entre el proveedor y el contratante, hay poca transparencia y responsabilidad, lo que puede resultar en la compra de repuestos de mala calidad o a precios más altos. Asimismo, al no realizar un seguimiento adecuado de los repuestos reemplazados, no se puede asegurar que la maquinaria funcione bien, lo que puede causar interrupciones en el trabajo y costos adicionales en el futuro. Finalmente, la ausencia de informes detallados afecta la capacidad de la institución para rendir cuentas y demostrar una gestión eficiente, lo que puede generar desconfianza en la comunidad y posibles sanciones legales.

Conclusión

La falta de mecanismos de evaluación y seguimiento en las adquisiciones de repuestos en el GAD Parroquial Rural La Magdalena muestra una gestión deficiente en las compras públicas al no contar con contratos claros ni realizar un seguimiento adecuado de los repuestos adquiridos genera falta de transparencia y responsabilidad, lo que puede resultar en la compra de repuestos de baja calidad o a precios más altos, al no realizar un seguimiento adecuado, no se puede garantizar el buen funcionamiento de la maquinaria, lo que puede causar interrupciones en el trabajo y mayores costos a futuro. Esta situación afecta la capacidad de la institución para rendir cuentas, genera desconfianza en la comunidad y puede llevar a sanciones legales, comprometiendo la credibilidad y eficiencia del GAD.

Recomendaciones

Para el presidente actual:

Establecer políticas internas que ayuden a poder abordar en el ámbito de adquisición por parte de Compras Públicas además de esto solidificar procesos para que exista un mayor control y sean revisados de manera regular.

Para el secretario actual:

Establecer procedimientos detallados para evaluar y seguir todos los procesos de compra.

Asegurar de que cada adquisición esté documentada adecuadamente y que se lleve un registro de los proveedores y los contratos, para así garantizar que los recursos se utilicen de la mejor manera posible.

Formalizar todos los acuerdos con proveedores mediante contratos escritos, esto no solo ayudará a clarificar las responsabilidades y expectativas, sino que también proporcionará una base sólida para la rendición de cuentas y el seguimiento.

Para los vocales actuales:

Realizar un seguimiento, supervisión y evaluación a los procesos de compras públicas, ya que garantizaría a que se cumplan los procedimientos y que los recursos se utilicen de manera más eficiente.

Elaborado por	**Iniciales**	**Fecha**
Arevalo Yuliana	AY	01/08/2024
Revisado por	**Iniciales**	**Fecha**
Melendez Marco	MM	01/08/2024

	HOJA DE HALLAZGOS N°10 **COMPONENTE:** Actividades de control **SUBCOMPONENTE:** Revisión de contratos y Gestión de Contrataciones Publicas.
Título del Comentario: Falta de invitaciones a los correos de los proveedores.	
Condición En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, se observó en el mes de septiembre del año 2023, así como en los meses siguientes, la entidad contó con un único proveedor de gasolina.	
Criterio Según la (Portal de Compras Publicas, 2023) Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública menciona en su Art. 4.- hace referencia a los Principios. - Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional (P.3).	
Causa La falta de conocimiento del encargado de Contratación Pública ha llevado a simplificar los procesos, evitando así la revisión de múltiples propuestas de proveedores. Aunque esto podría parecer más eficiente, también representa un problema, ya que, al no considerar otras opciones, se pierde un requisito muy valioso que es la ***transparencia*** y así de esta manera seleccionar la mejor calidad y precio. Además, esta falta de invitación a otros proveedores puede generar desconfianza entre la comunidad.	
Efecto Al no considerar varias propuestas y limitar las invitaciones a un solo proveedor, se pierde transparencia y se puede percibir favoritismo, esto tiene como efecto que la comunidad desconfíe del proceso, preguntándose si se están tomando las decisiones más justas y adecuadas. Además, sin la competencia de diferentes proveedores, es menos probable que se consigan los mejores precios y la mejor calidad.	
Conclusión La transparencia y confianza en la gestión de adquisiciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Magdalena se han visto afectadas por la falta	

de invitaciones a proveedores y la simplificación excesiva de los procesos de contratación, generando así de favoritismo y falta de equidad. Para mejorar, es crucial abrir los procesos a más proveedores y cumplir con los principios de transparencia y competencia, lo que permitirá obtener mejores precios, calidad, y fortalecerá la confianza de la comunidad.

Recomendación

Para el secretario encargado de (Contratación Pública):

Es crucial que los procesos de contratación sean más transparentes y justos, a lo que se quiere llegar es a invitar a varios proveedores para cada compra, ya que permite obtener mejores precios y de calidad. También que reciba una capacitación adecuada en cuanto a administración por medio del sistema de contratación pública.

Para el presidente actual:

Promover y apoyar una cultura de transparencia y equidad en las adquisiciones asegurando que se haga las invitaciones a los proveedores de forma adecuada y que se revisen todas las proformas de forma meticulosa. Así de este modo se puede mantener una rendición de cuentas más clara con la comunidad sobre cómo se manejan estas adquisiciones.

Elaborado por	**Iniciales**	**Fecha**
Arevalo Yuliana	AY	25/07/2024
Revisado por	**Iniciales**	**Fecha**
Melendez Marco	MM	25/07/2024

	HOJA DE HALLAZGOS N°11 **COMPONENTE:** Actividades de control **SUBCOMPONENTE:** Transparencia y Gestión de Contrataciones Publicas.
Título del Comentario: Existencia de valores, pero no de respaldos y documentos sin legalizar.	
Condición En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, se identificó que en el año 2022 específicamente en el mes de enero existe un valor registrado de $971.67 USD destino para Gastos de Inversión, cabe mencionar que el folder revisado está desordenado y no contiene los respaldos que detallen a que proyecto fue destinado dicho valor, además de esto existen documentos que no contiene las firmas de legalización en el año 2023.	
Criterio Según la (Secretaria Naciomal de Contratación Pública, 2016) en el capítulo II habla sobre el Sistema Institucional De Gestión Documental y Archivo artículo 10 establece que "Es responsabilidad de las entidades públicas, personas jurídicas de derecho público y demás entidades públicas, crear y mantener registros públicos de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud, por lo que, en ningún caso se justificará la ausencia de normas técnicas en el manejo y archivo de la información y documentación para impedir u obstaculizar el ejercicio de acceso a la información pública, peor aún su destrucción (P.12). Para las normas de control interno emitida por la (Contraloría Generl del Estado, 2014) en su artículo 405-04 menciona que: La máxima autoridad, deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes. Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos. (P.25).	

De acuerdo con las normas de control interno emitida por la (Contraloría Generl del Estado, 2014) en su artículo 405-07 afirma los siguiente: Las entidades públicas y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, emitirán procedimientos que aseguren que las operaciones y actos administrativos cuenten con la documentación sustentatoria totalmente legalizada que los respalde, para su verificación posterior. En el diseño se definirá el contenido y utilización de cada formulario, se limitará el número de ejemplares (original y copias) al estrictamente necesario y se restringirán las firmas de aprobación y conformidad a las imprescindibles para su procesamiento (P.25).
Causa La ausencia de soporte documental se debe a una inadecuada gestión y capacitación en la administración de documentos dentro del GAD Parroquial Rural La Magdalena (GADPRLM), el desorden en el archivo y la ausencia de respaldos documentales referente al rubro de enero de 2022 por el monto de $971.67 USD, es responsabilidad directa de la exsecretaria ***Ing. Fernanda Gomez Zapata*** responsable de la gestión documental en ese período de gestión año 2022. Además de esto por una falta de supervisión por parte del presidente actual del GADPRLM al no tener un control interno inadecuado ha llevado a la omisión de firmas y a la falta de documentación adecuada para justificar los gastos registrados.
Efecto La falta de documentación de respaldo, legalización y el desorden de documentos genera desconfianza y cuestionamientos, producto de esto dificulta la rendición de cuentas, y puede llevar a sanciones legales, a su vez, complica el seguimiento y evaluación de proyectos y el uso eficiente de los recursos públicos.
Conclusión El desorden, la falta de documentación de respaldo y legalización de documentos en el GAD Parroquial Rural La Magdalena revela una deficiente gestión administrativa y un incumplimiento de las normativas establecidas; esto afecta negativamente la transparencia y rendición de cuentas, generando desconfianza tanto dentro de la institución como en la comunidad. La falta de procedimientos claros y una supervisión insuficiente por parte de la antigua y actual administración han llevado a una gestión ineficaz de los recursos públicos, lo que no solo pone en riesgo la legalidad y la

eficiencia de las operaciones del GADPRLM, sino también resulta en sanciones legales y pérdida de credibilidad institucional.
Recomendación **Para el presidente actual:** Comunicarse con la exsecretaria del año 2022 para que detalle a que tipo de inversión fue destinado dicho valor y también determine porque la información se encuentra desordenada y no posee un orden cronológico. Es fundamental implementar medidas de supervisión para asegurar que todos los procesos de gestión documental se realicen conforme a las normativas vigentes, incluyendo la verificación de la documentación de respaldo y la legalización de documentos. **Para la exsecretaria:** Es crucial recibir capacitaciones adecuadas en materia de gestión documental y archivística para manejar de manera profesional y conforme a la ley todos los registros y documentos de la entidad, la aplicación de las normas técnicas y legales vigentes. **Para el secretario actual:** Elaborar e implementar procedimientos específicos y bien definidos para la gestión y archivo de documentos, asegurando que toda la documentación esté completa y legalizada correctamente para respaldar cada gasto. Asimismo, es fundamental asegurar que todos los archivos relacionados con contrataciones y gastos estén registrados, organizados y sean fácilmente accesibles.

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 29/07/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 29/07/2024

	HOJA DE HALLAZGOS N°12 **COMPONENTE:** Información y monitoreo **SUBCOMPONENTE:** Comunicación
Título del Comentario: Falta de activación de la página web del GADPRLM.	
Condición En la institución se evidencio que a pesar que tienen un correo y una red social no poseen una página web del GADPRLM donde se puede encontrar información acerca de la institución, estos canales no ofrecen la estructura y formalidad necesarias para centralizar la información oficial de la institución, la ausencia de un sitio web limita la transparencia, ya que no se pueden publicar de manera organizada informes, presupuestos, y documentos clave que favorezcan la rendición de cuentas ante la comunidad.	
Criterio Para (Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Publica, 2023) en su artículo 4 en el apartado de definiciones numeral 8 habla de la Transparencia Activa afirmando lo siguiente : Se entenderá como transparencia activa a la obligación de las instituciones del sector público y de los demás sujetos establecidos en esta Ley, de mantener de forma permanente en el portal de información o sitio web, la información actualizada, suficiente y relevante, sin que sea necesario requerimiento alguno por parte de autoridad competente o de las personas.	
Causa La falta de implementación de una página web en el GADPRLAM se debe a una planificación insuficiente en términos de infraestructura digital a pesar de contar con medios de comunicación como el correo electrónico y redes sociales, no se ha priorizado la creación de un portal web, posiblemente por desconocimiento de las normativas de transparencia o por falta de presupuesto y personal especializado para desarrollar y mantener el medio de información y su accesibilidad.	
Cto La inexistencia de una página web institucional afecta gravemente la transparencia y accesibilidad de la información pública, esto ocasiona a que los ciudadanos no pueden acceder de manera fácil a documentos clave como presupuesto, informes de gestión y proyectos en ejecución, lo que disminuye la confianza en la institución. Además,	

incumple con las normativas de transparencia activa, lo que deriva en sanciones o reclamos ciudadanos, afectando la reputación y legitimidad del GADPRLAM.

Conclusión

La falta de una página web en el GADPR La Magdalena (GADPRLM) genera un impacto significativo en la capacidad de la institución para cumplir con sus obligaciones de transparencia y accesibilidad a la información pública, esto limita la divulgación organizada de documentos esenciales como informes de gestión, presupuestos y proyectos, afectando la rendición de cuentas y la confianza ciudadana en la institución. La carencia de un sitio web incumple con las disposiciones legales de la *Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública* en cuanto a la transparencia activa, lo que podría acarrear sanciones y reclamos por parte de la ciudadanía.

Recomendación

Para el expresidente:

Durante su mandato, debió haber fomentado mecanismos para aumentar la participación ciudadana y transparencia, lo cual puede servir como base para futuros proyectos tecnológicos.

Para el presidente actual:

Es importante asignar recursos económicos y humanos para la creación y mantenimiento del portal, si el presupuesto es limitado, se podría buscar cooperación con entidades públicas o privadas que puedan brindar asistencia técnica.

Para el secretario:

Como encargado de la parte administrativa y de compras públicas, el secretario debe ser proactivo en la gestión de la información y asegurarse de que todos los documentos de interés público estén listos para ser publicados en el sitio web una vez que esté en funcionamiento.

Asegurarse de que la implementación de la página web avance de manera adecuada, ejerciendo un seguimiento continuo y gestionando los posibles problemas relacionados con su desarrollo.

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 06/08/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 06/08/2024

ANEXO.67

5.7 Programa de auditoría ejecución

Tabla N°32 Programa de auditoría ejecución

	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA **PROGRAMA DE AUDITORÍA** **FASE III: EJECUCIÓN DEL INFORME**	$\frac{PA-PE}{2/1}$

TIPO DE AUDITORÍA: De gestión y financiera

PERIODO: 03 DE JUNIO AL 25 DE AGOSTO

OBJETIVO: Conocer la situación general del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Marcas en las cédulas presupuestarias.	M.C.P.1	AY&MM	07/08/2024
2	Realizar el Informe de auditoría.	I.A.2	AY&MM	08/08/2024
3	Comunicación de resultados a las autoridades del GADPRLM.	C.R.3	AY&MM	12/08/2024

Elaborado por Arevalo Yuliana	**Iniciales** AY	**Fecha** 06/08/2024
Revisado por Melendez Marco	**Iniciales** MM	**Fecha** 06/08/2024

ANEXO 68

5.7.1 Marcas de las cedulas presupuestaria

Se realizo las marcas de las cedulas presupuestarias de la institución de acuerdo a los meses de estudio desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2022, y del 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

Balance de comprobación

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION **Desde : 01/01/2022 Hasta : 31/12/2022**

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	9,138.81		215,205.25	192,227.42	224,344.06	192,227.42	32,116.64	
111.09	Bancos de Fomento y Desarrollo Moneda de Curso Legal			5,995.80	5,141.55	5,995.80	5,141.55	854.25	
112.01.01	Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	3,500.27		5,628.39	2,908.94	9,128.66	2,908.94	6,219.72	
112.01.02	Anticipos de Remuneraciones Tipo "B"			362.03	362.03	362.03	362.03		
112.01.03	Anticipos de Remuneraciones Tipo "C"	2,475.02		5,925.18	3,825.00	8,400.20	3,825.00	4,575.20	
112.03	Anticipos a Contratistas de Obras			0.75		0.75		0.75	
112.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios			0.42		0.42		0.42	
112.22	Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRI)			0.02		0.02		0.02	
113.18	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes			72,249.96	72,249.96	72,249.96	72,249.96		
113.19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos			4,956.70	4,956.70	4,956.70	4,956.70		
113.28	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversion			114,445.59	114,445.59	114,445.59	114,445.59		
113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			7,482.23	6,477.82	7,482.23	6,477.82	1,004.41	
113.81.02	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Ventas			274.59	274.59	274.59	274.59		
113.98	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores			14,429.16	14,429.16	14,429.16	14,429.16		
124.97.07	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GAD's y Empresas Publicas -	55.59				55.59		55.59	
124.98.01	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	14,429.17			14,429.16	14,429.17	14,429.16	0.01	
125.02.04	Prepagos por Edicion, Impresion, Reproduccion y Publicaciones	86.00			86.00	86.00	86.00		
125.31.01	Prepagos de Seguros			188.86	166.45	188.86	166.45	22.41	
125.35.01	Prepagos de Seguros	1,957.72		3,353.44	3,666.04	5,311.16	3,666.04	1,645.12	
131.01.04	Inventarios de Materiales de Oficina	128.82		328.49	457.31	457.31	457.31		
131.01.05	Inventarios de Materiales de Aseo	12.49		123.84	136.33	136.33	136.33		
131.01.07	Inventarios de Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	78.40		375.00	453.40	453.40	453.40		
141.01.03	Mobiliarios	9,805.88				9,805.88		9,805.88	
141.01.04	Maquinarias y Equipos	15,875.31		997.00		16,872.31		16,872.31	
141.01.05	Vehiculos	79,900.00				79,900.00		79,900.00	
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos	8,448.42				8,448.42		8,448.42	
141.01.09	Libros y Colecciones	280.00				280.00		280.00	
141.01.13	Equipo Medico	11,083.62				11,083.62		11,083.62	
141.99.03	(-) Depreciacion Acumulada de Mobiliarios		7,030.51		635.22		7,665.73		7,665.73
141.99.04	(-) Depreciacion Acumulada de Maquinarias y Equipos		8,566.96		2,042.35		10,609.31		10,609.31
141.99.05	(-) Depreciacion Acumulada de Vehiculos		71,910.00				71,910.00		71,910.00
141.99.07	(-) Depreciacion Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informaticos		7,603.58				7,603.58		7,603.58
143.01.04	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	37,596.72				37,596.72		37,596.72	

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/01/2022 Hasta : 31/12/2022

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
143.01.07	Construcciones y Edificaciones	59,132.30				59,132.30		59,132.30	
151.12.04	Decimocuarto Sueldo			1,275.00	1,275.00	1,275.00	1,275.00		
151.32.48	Eventos Oficiales			795.00	795.00	795.00	795.00		
151.34.04	Gastos en Maquinarias y Equipos (Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones)			594.00	594.00	594.00	594.00		
151.37.01	Desarrollo, Actualizacion, Asistencia Tecnica y Soporte de Sistemas Informaticos			870.00	870.00	870.00	870.00		
151.38.02	Inventarios de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, Carpas y Otros			752.42	752.42	752.42	752.42		
151.38.11	Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construccion,			10,629.52	10,629.52	10,629.52	10,629.52		
151.38.13	Inventarios de Repuestos y Accesorios			22,808.26	22,808.26	22,808.26	22,808.26		
151.51.99	Otras Obras de Infraestructura			3,526.69	3,526.69	3,526.69	3,526.69		
151.55.01	En Obras de Infraestructura			12,764.10	12,764.10	12,764.10	12,764.10		
151.92	Acumulacion de Costos en Inversiones en Obras en Proceso			16,008.10	16,008.10	16,008.10	16,008.10		
152.11.06	Salarios Unificados			24,384.00	24,384.00	24,384.00	24,384.00		
152.12.03	Decimotercer Sueldo			2,110.81	2,110.81	2,110.81	2,110.81		
152.12.04	Decimocuarto Sueldo			458.33	458.33	458.33	458.33		
152.16.01	Aporte Patronal			2,935.86	2,935.86	2,935.86	2,935.86		
152.16.02	Fondo de Reserva			2,031.24	2,031.24	2,031.24	2,031.24		
152.32.05	Espectaculos Culturales y Sociales			5,990.00	5,990.00	5,990.00	5,990.00		
152.34.05	Gastos en Vehiculos (Instalacion, Mantenimiento y Reparaciones)			15.00	15.00	15.00	15.00		
152.34.19	Instalacion, Mantenimiento y Reparacion de Bienes Deportivos			227.50	227.50	227.50	227.50		
152.35.02	Arrendamiento de Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales			720.00	720.00	720.00	720.00		
152.38.03	Inventarios de Combustibles y Lubricantes			9,305.65	9,305.65	9,305.65	9,305.65		
152.38.11	Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construccion,			1,262.58	1,262.58	1,262.58	1,262.58		
152.38.14	Inventarios de Suministros para Actividades Agropecuarias, Pesca y Caza			2,835.94	2,835.94	2,835.94	2,835.94		
152.38.26	Dispositivos Médicos de Uso General			380.00	380.00	380.00	380.00		
152.40.01	Seguros			4,239.49	4,239.49	4,239.49	4,239.49		
152.40.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Legalización de Documentos y Arreglos			112.09	112.09	112.09	112.09		
152.92	Acumulacion de Costos en Inversiones en Programas en Ejecucion			43,224.32	43,224.32	43,224.32	43,224.32		
152.98	(-) Aplicacion a Gastos de Gestion			43,224.32	43,224.32	43,224.32	43,224.32		
212.03	Fondos de Terceros			7,488.75	7,488.75	7,488.75	7,488.75		
212.09	Depositos Pendientes de Aplicacion				854.25		854.25		854.25
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal			55,526.37	56,807.39	55,526.37	56,807.39		1,281.02
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			3,963.80	3,966.83	3,963.80	3,966.83		3.03
213.57	Cuentas por Pagar Otros Gastos			253.56	253.56	253.56	253.56		

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/01/2022 Hasta : 31/12/2022

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
213.58	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes			6,293.05	6,365.44	6,293.05	6,365.44		72.39
213.71	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversion			32,598.23	33,195.24	32,598.23	33,195.24		597.01
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversion			53,916.20	56,895.87	53,916.20	56,895.87		2,979.67
213.75	Cuentas por Pagar Obras Publicas			16,290.79	16,290.79	16,290.79	16,290.79		
213.77	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversion			4,038.98	4,038.98	4,038.98	4,038.98		
213.78	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones para Inversion			404.26	404.26	404.26	404.26		
213.81.01	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contribuyente Especial - Proveedor			1,004.41	1,004.41	1,004.41	1,004.41		
213.81.07	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Facturado - Cobrado 100%			274.59	274.59	274.59	274.59		
213.81.14	Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado SRI 100% Ley Reformatoria LRTI			6,477.82	6,477.82	6,477.82	6,477.82		
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duracion			997.00	997.00	997.00	997.00		
213.97	Cuentas por Pagar Depositos y Fondos de Terceros de Años Anteriores			2,967.40	2,967.40	2,967.40	2,967.40		
213.98	Cuentas por Pagar de Años Anteriores			28.71	28.71	28.71	28.71		
224.98.01	Cuentas por Pagar de Años Anteriores		2,996.19	2,996.11		2,996.11	2,996.19		0.08
611.09	Patrimonio de Gobiernos Autonomos Descentralizados		141,273.91		14,603.39		155,877.30		155,877.30
618.01	Resultados Ejercicios Anteriores		14,603.39	14,603.39		14,603.39	14,603.39		
625.24.99	Otros no Especificados				4,956.70		4,956.70		4,956.70
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				72,249.96		72,249.96		72,249.96
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				112,079.32		112,079.32		112,079.32
626.30.03	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Descentralizados				2,366.27		2,366.27		2,366.27
631.51	Inversiones de Desarrollo Social			43,224.32		43,224.32		43,224.32	
631.53	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico			16,008.10		16,008.10		16,008.10	
631.54	Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público			51,501.06		51,501.06		51,501.06	
633.01.05	Remuneraciones Unificadas			42,339.34		42,339.34		42,339.34	
633.02.03	Decimotercer Sueldo			3,522.07		3,522.07		3,522.07	
633.02.04	Decimocuarto Sueldo			2,604.35		2,604.35		2,604.35	
633.06.01	Aporte Patronal			4,932.87		4,932.87		4,932.87	
633.06.02	Fondo de Reserva			3,408.76		3,408.76		3,408.76	
634.01.01	Agua Potable			144.00		144.00		144.00	
634.01.04	Energia Electrica			646.81		646.81		646.81	
634.01.05	Telecomunicaciones			386.59		386.59		386.59	
634.02.04	Edicion, Impresion, Reproduccion, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado,			86.00		86.00		86.00	
634.02.07	Difusión, Información y Publicidad			110.00		110.00		110.00	
634.06.12	Capacitación a Servidores Públicos			300.00		300.00		300.00	

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/01/2022 Hasta : 31/12/2022

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
634.07.01	Desarrollo, Actualizacion, Asistencia Tecnica y Soporte de Sistemas Informaticos			212.10		212.10		212.10	
634.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos			1,080.00		1,080.00		1,080.00	
634.07.04	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos			260.00		260.00		260.00	
634.08.04	Materiales de Oficina			457.31		457.31		457.31	
634.08.05	Materiales de Aseo			136.33		136.33		136.33	
634.08.07	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones			453.40		453.40		453.40	
635.04.01	Seguros			166.45		166.45		166.45	
635.04.03	Comisiones Bancarias			64.70		64.70		64.70	
636.01.04	A Gobiernos Autonomos Descentralizados			6,164.81		6,164.81		6,164.81	
636.01.08	A Cuentas o Fondos Especiales			200.63		200.63		200.63	
636.10.01	A Entidades del Presupuesto General del Estado			404.26		404.26		404.26	
639.01	Depreciación Bienes de Administración			2,677.57		2,677.57		2,677.57	
	Totales :	253,984.54	253,984.54	1,057,418.17	1,057,418.17	1,311,402.71	1,311,402.71	451,105.62	451,105.62

Balance de comprobación

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288

RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/01/2023 Hasta : 31/12/2023

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
111.03	Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal	32,113.23		161,511.69	183,553.33	193,624.93	183,553.33	10,071.60	
111.09	Bancos de Fomento y Desarrollo Moneda de Curso Legal	854.25		4,339.00	5,193.25	5,193.25	5,193.25		
112.01.01	Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	6,219.73		4,764.13	8,089.23	10,983.86	8,089.23	2,894.64	
112.01.02	Anticipos de Remuneraciones Tipo "B"			50.86	50.86	50.86	50.86		
112.01.03	Anticipos de Remuneraciones Tipo "C"	4,575.20		1,256.66	5,831.86	5,831.86	5,831.86		
112.05	Anticipos a Proveedores de Bienes y/o Servicios			15.40		15.40			15.40
112.22	Egresos Realizados por Recuperar (Pagos efectuados al SRI)	0.02				0.02			0.02
113.18	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones Corrientes			70,335.59	68,233.53	70,335.59	68,233.53	2,102.06	
113.19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos			4,662.73	4,662.73	4,662.73	4,662.73		
113.28	Cuentas por Cobrar Transferencias y Donaciones de Capital e Inversión			107,459.43	80,799.33	107,459.43	80,799.33	26,660.10	
113.81.01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras			207.49	1.53	207.49	1.53	205.96	
113.81.02	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Ventas			64.60	64.60	64.60	64.60		
113.81.03	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras Retención 100% Ley			7,769.79	7,284.63	7,769.79	7,284.63	585.03	
124.97.07	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GAD's y Empresas Públicas -	56.09				56.09		56.09	
124.97.08	De Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores de GAD's y Empresas Públicas	0.79				0.79		0.79	
124.98.01	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	1,004.42				1,004.42		1,004.42	
125.02.04	Prepagos por Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones			350.80		350.80		350.80	
125.31.01	Prepagos de Seguros	22.43		159.39	137.58	181.71	137.58	44.14	
125.35.01	Prepagos de Seguros	1,645.13		2,453.80	4,098.99	4,098.99	4,098.99		
131.01.04	Inventarios de Materiales de Oficina			441.34		441.34		441.34	
131.01.05	Inventarios de Materiales de Aseo			360.29		360.29		360.29	
131.01.07	Inventarios de Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones			32.09		32.09		32.09	
141.01.03	Mobiliarios	9,805.88				9,805.88		9,805.88	
141.01.04	Maquinarias y Equipos	16,872.31				16,872.31		16,872.31	
141.01.05	Vehículos	79,900.00				79,900.00		79,900.00	
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	8,448.42				8,448.42		8,448.42	
141.01.09	Libros y Colecciones	280.00				280.00		280.00	
141.01.13	Equipo Médico	11,083.62		5,600.00		16,683.62		16,683.62	
141.99.03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios		7,665.73				7,665.73		7,665.73
141.99.04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos		10,609.33				10,609.33		10,609.31
141.99.05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos		71,910.00				71,910.00		71,910.00
141.99.07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		7,603.58				7,603.58		7,603.58
143.01.04	Infraestructura de Urbanismo y Regeneramiento	37,596.72		7,010.79		44,607.51		44,607.51	

Página 1 de 4

11/07/2024 10:21:57 AM

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/01/2023 Hasta : 31/12/2023

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
143.01.07	Construcciones y Edificaciones	59,132.30				59,132.30		59,132.30	
151.11.05	Remuneraciones Unificadas			450.00	450.00	450.00	450.00		
151.12.03	Decimotercer Sueldo			363.75	363.75	363.75	363.75		
151.12.04	Decimocuarto Sueldo			213.75	213.75	213.75	213.75		
151.16.01	Aporte Patronal			546.78	546.78	546.78	546.78		
151.16.02	Fondo de Reserva			374.90	374.90	374.90	374.90		
151.32.48	Eventos Oficiales			3,700.00	3,700.00	3,700.00	3,700.00		
151.32.55	Combustibles			9,839.02	9,839.02	9,839.02	9,839.02		
151.34.04	Gastos en Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparaciones)			2,387.25	2,387.25	2,387.25	2,387.25		
151.35.04	Arrendamientos de Maquinarias y Equipos			4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00		
151.38.02	Inventarios de Vestuario, Lencería, Prendas de Protección, Carpas y Otros			765.76	765.76	765.76	765.76		
151.38.11	Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción,			8,354.53	8,354.53	8,354.53	8,354.53		
151.38.13	Inventarios de Repuestos y Accesorios			15,096.57	15,096.57	15,096.57	15,096.57		
151.51.04	Infraestructura de Urbanización y Embellecimiento			6,370.50	6,370.50	6,370.50	6,370.50		
151.51.99	Otras Obras de Infraestructura			7,010.79	7,010.79	7,010.79	7,010.79		
151.92	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso			59,473.60	59,473.60	59,473.60	59,473.60		
152.11.06	Salarios Unificados			24,525.00	24,525.00	24,525.00	24,525.00		
152.12.03	Decimotercer Sueldo			1,707.32	1,707.32	1,707.32	1,707.32		
152.12.04	Decimocuarto Sueldo			1,564.60	1,564.60	1,564.60	1,564.60		
152.16.01	Aporte Patronal			2,485.41	2,485.41	2,485.41	2,485.41		
152.16.02	Fondo de Reserva			1,705.69	1,705.69	1,705.69	1,705.69		
152.32.05	Espectáculos Culturales y Sociales			6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00		
152.32.55	Combustibles			1,604.55	1,604.55	1,604.55	1,604.55		
152.35.02	Arrendamiento de Edificios, Locales, Residencias, Parqueaderos, Casilleros Judiciales			900.00	900.00	900.00	900.00		
152.38.11	Inventarios de Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción,			2,564.00	2,564.00	2,564.00	2,564.00		
152.38.19	Inventarios de Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos			330.00	330.00	330.00	330.00		
152.38.26	Dispositivos Médicos de Uso General			790.00	790.00	790.00	790.00		
152.40.01	Seguros			231.19	231.19	231.19	231.19		
152.92	Acumulación de Costos en Inversiones en Programas en Ejecución			44,707.76	44,707.76	44,707.76	44,707.76		
152.98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión			44,707.76	44,707.76	44,707.76	44,707.76		
212.03	Fondos de Terceros			2.00	79.05	2.00	79.05		77.05
212.09	Depósitos Pendientes de Aplicación		854.25	854.25		854.25	854.25		
213.51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal			57,425.69	58,288.97	57,425.69	58,288.97		863.28

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/01/2023 Hasta : 31/12/2023

Código / Nombre		Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
213.53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo			4,197.31	4,901.34	4,197.31	4,901.34		704.03
213.57	Cuentas por Pagar Otros Gastos			134.56	206.95	134.56	206.95		72.39
213.58	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes			5,272.56	6,306.10	5,272.56	6,306.10		1,033.54
213.71	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión			33,389.13	33,937.20	33,389.13	33,937.20		548.07
213.73	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Inversión			56,545.37	56,631.68	56,545.37	56,631.68		86.31
213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas			13,381.28	13,381.29	13,381.28	13,381.29		0.01
213.77	Cuentas por Pagar Otros Gastos de Inversión			2,685.02	2,685.02	2,685.02	2,685.02		
213.81.01	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contribuyente Especial - Proveedor			202.13	202.13	202.13	202.13		
213.81.07	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Facturado - Cobrado 100%			32.30	64.60	32.30	64.60		32.30
213.81.14	Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor 'Agregado SRI 100% Ley Reformatoria 'LRTI			7,286.15	7,795.06	7,286.15	7,795.06		508.91
213.84	Cuentas por Pagar Inversiones en Bienes de Larga Duración			5,600.00	5,600.00	5,600.00	5,600.00		
213.98	Cuentas por Pagar de Años Anteriores			4,898.44	4,898.44	4,898.44	4,898.44		
224.98.01	Cuentas por Pagar de Años Anteriores		4,929.83	4,898.44		4,898.44	4,929.83		31.39
611.09	Patrimonio de Gobiernos Autónomos Descentralizados		155,877.30		10,160.42		166,037.72		166,037.72
618.01	Resultados Ejercicios Anteriores		10,160.42	10,160.42		10,160.42	10,160.42		
625.24.99	Otros no Especificados				4,662.73		4,662.73		4,662.73
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				70,335.57		70,335.57		70,335.57
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales				107,459.43		107,459.43		107,459.43
631.51	Inversiones de Desarrollo Social			44,707.76		44,707.76		44,707.76	
631.53	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público			52,462.81		52,462.81		52,462.81	
633.01.05	Remuneraciones Unificadas			43,632.67		43,632.67		43,632.67	
633.02.03	Decimotercer Sueldo			3,577.06		3,577.06		3,577.06	
633.02.04	Decimocuarto Sueldo			2,457.50		2,457.50		2,457.50	
633.06.01	Aporte Patronal			5,049.37		5,049.37		5,049.37	
633.06.02	Fondo de Reserva			2,106.37		2,106.37		2,106.37	
633.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones			1,466.00		1,466.00		1,466.00	
634.01.01	Agua Potable			193.45		193.45		193.45	
634.01.04	Energía Eléctrica			715.19		715.19		715.19	
634.01.05	Telecomunicaciones			388.27		388.27		388.27	
634.02.07	Difusión, Información y Publicidad			1,000.00		1,000.00		1,000.00	
634.06.12	Capacitación a Servidores Públicos			900.00		900.00		900.00	
634.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos			225.00		225.00		225.00	
634.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos			295.00		295.00		295.00	

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

BALANCE DE COMPROBACION

Desde : 01/01/2023 Hasta : 31/12/2023

Código / Nombre	Inicial Debe	Inicial Haber	Flujo Debe	Flujo Haber	Acumulado Debe	Acumulado Haber	Saldo Deudor	Saldo Acreedor
635.04.01 Seguros			137.57		137.57		137.57	
635.04.03 Comisiones Bancarias			47.65		47.65		47.65	
636.01.01 A Entidades del Presupuesto General del Estado			1,433.89		1,433.89		1,433.89	
636.01.02 A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrientes al Sector			4,872.21		4,872.21		4,872.21	
639.57.03 Actualización Activos Diferidos			4,098.95		4,098.95		4,098.95	
Totales :	269,610.42	269,610.42	1,008,667.83	1,008,667.83	1,278,278.25	1,278,278.25	450,241.35	450,241.35

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

A NYM & MPM AUDITORES	**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA** **CÉDULA PRESUPUESTARIA** **FASE III: EJECUCIÓN** **AÑO 2022**	***M.C.P.1*** **1 – 2**

Estado de Resultados

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO Al 31 de DICIEMBRE del 2022

CUENTAS			FLUJOS
RESULTADO DE OPERACION			
	631.51	Inversiones de Desarrollo Social	-43,224.32
	631.53	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Publico	-16,008.10
	631.54	Inversiones en Inventarios Nacionales de Uso Público	-51,501.06
	633.01.05	Remuneraciones Unificadas	-42,339.34
	633.02.03	Decimotercer Sueldo	-3,522.07
	633.02.04	Decimocuarto Sueldo	-2,604.35
	633.06.01	Aporte Patronal	-4,932.87
	633.06.02	Fondo de Reserva	-3,408.76
	634.01.01	Agua Potable	-144.00
	634.01.04	Energia Electrica	-646.81
	634.01.05	Telecomunicaciones	-386.59
	634.02.04	Edicion, Impresion, Reproduccion, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traduccion, Empastado,	-86.00
	634.02.07	Difusión, Información y Publicidad	-110.00
	634.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	-300.00
	634.07.01	Desarrollo, Actualizacion, Asistencia Tecnica y Soporte de Sistemas Informaticos	-212.10
	634.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informaticos	-1,080.00
	634.07.04	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	-260.00
	634.08.04	Materiales de Oficina	-457.31
	634.08.05	Materiales de Aseo	-136.33
	634.08.07	Materiales de Impresion, Fotografia, Reproduccion y Publicaciones	-453.40
	635.04.01	Seguros	-166.45
	635.04.03	Comisiones Bancarias	-64.70
		TOTAL DE RESULTADO DE OPERACION –	-172,044.56
TRANSFERENCIAS NETAS			
	626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	72,249.96
	626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	112,079.32
	626.30.03	Del Presupuesto General del Estado a Gobiernos Autonomos Descentralizados Parroquiales Rurales.	2,366.27
	636.01.04	A Gobiernos Autonomos Descentralizados	-6,164.81
	636.01.08	A Cuentas o Fondos Especiales	-200.63
	636.10.01	A Entidades del Presupuesto General del Estado	-404.26
		TOTAL DE TRANSFERENCIAS NETAS +	179,925.85
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
	625.24.99	Otros no Especificados	4,956.70
	639.01	Depreciación Bienes de Administración	-2,677.57
		TOTAL DE OTROS INGRESOS Y GASTOS	2,279.13
		RESULTADO DEL EJERCICIO +	**10,160.42**

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA **CÉDULA PRESUPUESTARIA** **FASE III: EJECUCIÓN** **AÑO 2023**	***M.C.P.1*** **2 – 2**

Estado de Resultados

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE RENDIMIENTO FINANCIERO Al 31 de DICIEMBRE del 2023

CUENTAS		FLUJOS
RESULTADO DE OPERACION		
631.51	Inversiones de Desarrollo Social	-44,707.76
631.53	Inversiones en Bienes Nacionales de Uso Público	-52,462.81
633.01.05	Remuneraciones Unificadas	-43,632.67
633.02.03	Decimotercer Sueldo	-3,577.06
633.02.04	Decimocuarto Sueldo	-2,457.50
633.06.01	Aporte Patronal	-5,049.37
633.06.02	Fondo de Reserva	-2,106.37
633.07.07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	-1,466.00
634.01.01	Agua Potable	-193.45
634.01.04	Energía Eléctrica	-715.19
634.01.05	Telecomunicaciones	-388.27
634.02.07	Difusión, Información y Publicidad	-1,000.00
634.06.12	Capacitación a Servidores Públicos	-900.00
634.07.02	Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	-225.00
634.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	-295.00
635.04.01	Seguros	-137.57
635.04.03	Comisiones Bancarias	-47.65
	TOTAL DE RESULTADO DE OPERACION	− -159,361.67
TRANSFERENCIAS NETAS		
626.06.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	70,335.57
626.26.08	Aportes a Juntas Parroquiales Rurales	107,459.43
636.01.01	A Entidades del Presupuesto General del Estado	-1,433.89
636.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias Corrientes al Sector Público)	-4,872.21
	TOTAL DE TRANSFERENCIAS NETAS	+ 171,488.90
OTROS INGRESOS Y GASTOS		
625.24.99	Otros no Especificados	4,662.73
639.57.03	Actualización Activos Diferidos	-4,098.95
	TOTAL DE OTROS INGRESOS Y GASTOS	+ 563.78
	RESULTADO DEL EJERCICIO	+ **12,691.01**

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

A NYM & MPM AUDITORES	**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA** **CÉDULA PRESUPUESTARIA** **FASE III: EJECUCIÓN** **AÑO 2023**	***M.C.P.1*** **1 – 2**

Estado de flujo de efectivo

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO Al 31 de DICIEMBRE del 2022

DENOMINACION			FLUJOS
FUENTES OPERACIONALES			
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		72,249.96
113.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS		4,956.70
		Sub Total FUENTES OPERACIONALES	77,206.66
USOS OPERACIONALES			
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL		55,526.37
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		3,963.80
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS		253.56
213.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		6,293.05
		Sub Total USOS OPERACIONALES	66,036.78
		SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE +	**11,169.88**
FUENTES DE CAPITAL			
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN		114,445.59
		Sub Total FUENTES DE CAPITAL	114,445.59
USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL			
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		32,598.23
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		53,916.20
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS		16,290.79
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN		4,038.98
213.78	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSIÓN		404.26
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN		997.00
		Sub Total USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	108,245.46
		SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL +	**6,200.13**
		SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO +	**17,370.01**
FUENTES DE FINANCIAMIENTO			
113.98	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES		14,429.16
		Sub Total FUENTES DE FINANCIAMIENTO	14,429.16
USOS DE FINANCIAMIENTO			
213.97	CUENTAS POR PAGAR DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTERIORES		2,967.40
213.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES		28.71
		Sub Total USOS DE FINANCIAMIENTO	2,996.11
		SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO +	**11,433.05**
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - FUENTES			
113.81	CUENTAS POR COBRAR IVA		6,752.41
		Sub Total FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - FUENTES	6,752.41
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - USOS			
213.81	CUENTAS PAGAR IMPUESTO VALOR AGREGADO		7,756.82
		Sub Total FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - USOS	7,756.82
		FLUJOS NETOS –	**-1,004.41**
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS			
111	DISPONIBILIDADES		-23,832.08
112	ANTICIPOS DE FONDOS		-4,820.82
212	DEPOSITOS DE TERCEROS		854.25
		Sub Total VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	-27,798.65
		VARIACIONES NETAS –	**-27,798.65**
		SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO –	**-17,370.01**

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA **CÉDULA PRESUPUESTARIA** **FASE III: EJECUCIÓN** **AÑO 2023**	***M.C.P.*** **1** **2 – 2**

Estado de flujo de efectivo 2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO Al 31 de DICIEMBRE del 2023

DENOMINACION			FLUJOS
FUENTES OPERACIONALES			
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		68,233.53
113.19	CUENTAS POR COBRAR OTROS INGRESOS		4,662.73
		Sub Total FUENTES OPERACIONALES	+ 72,896.26
USOS OPERACIONALES			
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL		57,425.69
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		4,197.31
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS		134.56
213.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		5,272.56
		Sub Total USOS OPERACIONALES	67,030.12
		SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	+ **5,866.14**
FUENTES DE CAPITAL			
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN		80,799.33
		Sub Total FUENTES DE CAPITAL	80,799.33
USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL			
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN		33,389.13
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN		56,545.37
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS		13,381.28
213.77	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS DE INVERSIÓN		2,685.02
213.84	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN		5,600.00
		Sub Total USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	111,600.80
		SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL	– **-30,801.47**
		SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	– **-24,935.33**
USOS DE FINANCIAMIENTO			
213.98	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES		4,898.44
		Sub Total USOS DE FINANCIAMIENTO	4,898.44
		SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	– **4,898.44**
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - FUENTES			
113.81	CUENTAS POR COBRAR IVA		7,350.75
		Sub Total FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - FUENTES	7,350.75
FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - USOS			
213.81	CUENTAS PAGAR IMPUESTO VALOR AGREGADO		7,520.58
		Sub Total FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS - USOS	7,520.58
		FLUJOS NETOS	– **169.83**
VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS			
111	DISPONIBILIDADES		22,895.92
112	ANTICIPOS DE FONDOS		7,884.88
212	DEPOSITOS DE TERCEROS		-777.20
		Sub Total VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS	30,003.60
		VARIACIONES NETAS	+ **30,003.60**
		SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO	+ **24,935.33**

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

A NYM & MPM AUDITORES	**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA** **CÉDULA PRESUPUESTARIA** **FASE III: EJECUCIÓN** **AÑO 2023**	***M.C.P.1*** **1 – 2**

Estado de ejecución presupuestaria

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Al 31 de DICIEMBRE del 2022

GRUPO	CONCEPTO	CODIFICADO	DEVENGADO	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	72,363.51	72,249.96	113.55
19	OTROS INGRESOS	5,400.00	4,956.70	443.30
	Total para INGRESOS CORRIENTES +	77,763.51	77,206.66	556.85
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	57,004.08	56,807.39	196.69
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	8,149.21	3,966.83	4,182.38
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	627.61	253.56	374.05
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,582.61	6,365.44	217.17
	Total para GASTOS CORRIENTES	72,363.51	67,393.22	4,970.29
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE +	**5,400.00**	**9,813.44** −	**-4,413.44**
INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	114,445.59	114,445.59	0.00
	Total para INGRESOS DE CAPITAL	114,445.59	114,445.59	0.00
GASTOS DE INVERSION				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	34,146.16	33,195.24	950.92
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	68,220.34	56,895.87	11,324.47
75	OBRAS PUBLICAS	25,141.50	16,290.79	8,850.71
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	4,612.09	4,038.98	573.11
78	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	404.26	404.26	0.00
	Total para GASTOS DE INVERSION	132,524.35	110,825.14	21,699.21
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	5,063.30	997.00	4,066.30
	Total para GASTOS DE CAPITAL	5,063.30	997.00	4,066.30
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO −	**-23,142.06** +	**2,623.45** −	**-25,765.51**
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	6,309.09	0.00	6,309.09
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	14,429.16	14,429.16	0.00
	Total para INGRESOS DE FINANCIAMIENTO − +	20,738.25	14,429.16	6,309.09
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
97	PASIVO CIRCULANTE	2,996.19	2,996.11	0.08
	Total para APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	2,996.19	2,996.11	0.08
	DEFICIT DE INVERSION +	**17,742.06**	**11,433.05**	**6,309.01**
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO	**0.00**	**23,869.94**	**-23,869.94**

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA CÉDULA PRESUPUESTARIA FASE III: EJECUCIÓN AÑO 2023	***M.C.P.1*** **2 – 2**

Estado de ejecución presupuestaria

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Al 31 de DICIEMBRE del 2023

GRUPO	CONCEPTO	CODIFICADO	DEVENGADO	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	69,629.35	70,335.57	-706.22
19	OTROS INGRESOS	6,800.00	4,662.73	2,137.27
	Total para INGRESOS CORRIENTES	76,429.35	74,998.30	1,431.05
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	58,288.97	58,288.97	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5,583.22	4,901.34	681.88
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	485.36	206.95	278.41
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,378.02	6,306.10	71.92
	Total para GASTOS CORRIENTES	70,735.57	69,703.36	1,032.21
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	**+ 5,693.78**	**5,294.94**	**398.84**
INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	101,314.54	107,459.43	-6,144.89
	Total para INGRESOS DE CAPITAL	101,314.54	107,459.43	-6,144.89
GASTOS DE INVERSION				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	35,634.94	33,937.20	1,697.74
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	80,398.29	56,631.68	23,766.61
75	OBRAS PUBLICAS	-2,526.66	13,381.29	-15,907.95
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	4,000.00	2,685.02	1,314.98
	Total para GASTOS DE INVERSION	+ 117,506.57	106,635.19	10,871.38
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	5,700.00	5,600.00	100.00
	Total para GASTOS DE CAPITAL	5,700.00	5,600.00	100.00
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	**– -21,892.03**	**-4,775.76**	**-17,116.27**
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	31,576.97	0.00	31,576.97
	Total para INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	+ 31,576.97	0.00	31,576.97
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
97	PASIVO CIRCULANTE	4,929.83	4,898.44	31.39
	Total para APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	4,929.83	4,898.44	31.39
	DEFICIT DE INVERSION	**+ 26,647.14**	**– -4,898.44**	**31,545.58**
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO	**+ 10,448.89**	**– -4,379.26**	**+ 14,828.15**

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA **CÉDULA PRESUPUESTARIA** **FASE III: EJECUCIÓN** **AÑO 2023**	***M.C.P.*1** **1 – 2**

Estado de situación financiera

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de DICIEMBRE del 2022

CUENTAS	DENOMINACION		VALOR	
ACTIVO				
CORRIENTE				
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL		32,116.64	
111.09	BANCOS DE FOMENTO Y DESARROLLO MONEDA DE CURSO LEGAL		854.25	
112.01.01	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "A"		6,219.72	
112.01.03	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "C"		4,575.20	
112.03	ANTICIPOS A CONTRATISTAS DE OBRAS		0.75	
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS		0.42	
112.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS EFECTUADOS AL SRI)		0.02	
113.81.01	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - COMPRAS		1,004.41	
		Total de CORRIENTE	44,771.41	+
NO CORRIENTE				
DEUDORES FINANCIEROS				
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GAD'S Y EMPRESAS PUBLICAS - COMPRA DE BIENES Y/O		55.59	
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES		0.01	
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS				
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS		22.41	
125.35.01	PREPAGOS DE SEGUROS		1,645.12	
		Total de NO CORRIENTE	1,723.13	
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION				
141.01.03	MOBILIARIOS		9,805.88	
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS		16,872.31	
141.01.05	VEHICULOS		79,900.00	
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS		8,448.42	
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES		280.00	
141.01.13	EQUIPO MEDICO		11,083.62	
141.99.03	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIOS		-7,665.73	
141.99.04	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS		-10,609.31	
141.99.05	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE VEHICULOS		-71,910.00	
141.99.07	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS		-7,603.58	
143.01.04	INFRAESTRUCTURA DE URBANISMO Y REGENERAMIENTO		37,596.72	
143.01.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES		59,132.30	
		Total de INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	125,330.63	
		TOTAL DE ACTIVO		+ **171,825.17**
PASIVO				
CORRIENTE				
212.09	DEPOSITOS PENDIENTES DE APLICACION		854.25	
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL		1,281.02	
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		3.03	
213.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		72.39	
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION		597.01	
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION		2,979.67	
		Total de CORRIENTE	5,787.37	
NO CORRIENTE				
FINANCIEROS				
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES		0.08	
		Total de NO CORRIENTE	0.08	
		TOTAL DE PASIVO		+ **5,787.45**
PATRIMONIO				
PATRIMONIO				
611.09	PATRIMONIO DE GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS		155,877.30	
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		10,160.42	
		Total de PATRIMONIO	166,037.72	

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR	
	TOTAL DE PATRIMONIO	**166,037.72**	
	TOTAL DE PASIVO MAS PATRIMONIO	+ **171,825.17**	

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA **CÉDULA PRESUPUESTARIA** **FASE III: EJECUCIÓN** **AÑO 2023**	***M.C.P.1*** **2 – 2**

Estado de situación financiera

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de DICIEMBRE del 2023

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
ACTIVO		
CORRIENTE		
111.03	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA DE CURSO LEGAL	10,071.60
112.01.01	ANTICIPOS DE REMUNERACIONES TIPO "A"	2,894.64
112.05	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	15.40
112.22	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (PAGOS EFECTUADOS AL SRI)	0.02
113.18	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2,102.04
113.28	CUENTAS POR COBRAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	26,660.10
113.81.01	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - COMPRAS	205.97
113.81.03	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR ?AGREGADO – COMPRAS RETENCIÓN 100% ?LEY REFORMATORIA LRTI	505.07
131.01.04	INVENTARIOS DE MATERIALES DE OFICINA	441.34
131.01.05	INVENTARIOS DE MATERIALES DE ASEO	360.29
131.01.07	INVENTARIOS DE MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	32.00
	Total de CORRIENTE +	43,288.47
NO CORRIENTE		
DEUDORES FINANCIEROS		
124.97.07	ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GAD'S Y EMPRESAS PÚBLICAS - COMPRA DE BIENES Y/O	56.01
124.97.08	DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES DE GAD'S Y EMPRESAS PÚBLICAS CONSTRUCCIÓN DE OBRA	0.75
124.98.01	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	1,004.42
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS		
125.02.04	PREPAGOS POR EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	350.80
125.31.01	PREPAGOS DE SEGUROS	44.14
	Total de NO CORRIENTE +	1,456.12
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION		
141.01.03	MOBILIARIOS	9,805.88
141.01.04	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	16,872.31
141.01.05	VEHÍCULOS	79,900.00
141.01.07	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	8,448.42
141.01.09	LIBROS Y COLECCIONES	280.00
141.01.13	EQUIPO MÉDICO	16,683.62
141.99.03	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MOBILIARIOS	-7,665.73
141.99.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-10,609.31
141.99.05	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE VEHÍCULOS	-71,910.00
141.99.07	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	-7,603.58
143.01.04	INFRAESTRUCTURA DE URBANISMO Y REGENERAMIENTO	44,607.51
143.01.07	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	59,132.30
	Total de INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACION	137,941.42
	TOTAL DE ACTIVO +	**182,686.01**
PASIVO		
CORRIENTE		
212.03	FONDOS DE TERCEROS	77.05
213.51	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL	863.28
213.53	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	704.03
213.57	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS	72.39
213.58	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	1,033.54
213.71	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	548.07
213.73	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	86.31
213.75	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS	0.01
213.81.07	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO FACTURADO - COBRADO 100%	32.30
213.81.14	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR 'AGREGADO SRI 100% LEY REFORMATORIA 'LRTI	508.91
	Total de CORRIENTE	3,925.89
NO CORRIENTE		
FINANCIEROS		
224.98.01	CUENTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES	31.39

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de DICIEMBRE del 2023

CUENTAS	DENOMINACION		VALOR	
		Total de NO CORRIENTE	31.39	
		TOTAL DE PASIVO	+	**3,957.28**

PATRIMONIO

PATRIMONIO

611.09	PATRIMONIO DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS		166,037.72	
618.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE		12,691.01	
		Total de PATRIMONIO	+ 178,728.73	
		TOTAL DE PATRIMONIO		**178,728.73**
		TOTAL DE PASIVO MAS PATRIMONIO	+	**182,686.01**

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

NYM & MPM AUDITORES	**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA** **CÉDULA PRESUPUESTARIA** **FASE III: EJECUCIÓN** **AÑO 2023**	***M.C.P.1*** **1 – 2**

Cedulas Presupuestarias - INGRESOS

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS **PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2022 Hasta : 31/12/2022 -- ACUMULADO : del 01/01/2022 al 31/12/2022**

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (D)	DEVENGADO Saldo x Dev (E=C-D)	RECAUDADO Periodo	RECAUDADO Acumulado (F)	RECAUDADO Saldo x Rec (G=D-F)
18.06.08 APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	72,250.00	113.51	72,363.51	6,020.83	72,249.96	113.55	12,041.66	72,249.96	0.00
18 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	72,250.00	113.51	72,363.51	6,020.83	72,249.96	113.55	12,041.66	72,249.96	0.00
19.04.99 OTROS NO ESPECIFICADOS	1,800.00	3,600.00	5,400.00	632.40	4,956.70	443.30	632.40	4,956.70	0.00
19 OTROS INGRESOS	1,800.00	3,600.00	5,400.00	632.40	4,956.70	443.30	632.40	4,956.70	0.00
28.06.08 APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	99,182.23	12,897.09	112,079.32	9,655.30	112,079.32	0.00	19,310.54	112,079.32	0.00
28.10.03 DEL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTADO A GOBIERNOS AUTÓNOMOS	0.00	2,366.27	2,366.27	0.00	2,366.27	0.00	0.00	2,366.27	0.00
28 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	99,182.23	15,263.36	114,445.59	9,655.30	114,445.59	0.00	19,310.54	114,445.59	0.00
37.01.01 DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	6,309.09	0.00	6,309.09	0.00	0.00	6,309.09	0.00	0.00	0.00
37 SALDOS DISPONIBLES	6,309.09	0.00	6,309.09	0.00	0.00	6,309.09	0.00	0.00	0.00
38.01.01 DE CUENTAS POR COBRAR	14,429.16	0.00	14,429.16	0.00	14,429.16	0.00	0.00	14,429.16	0.00
38 CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	14,429.16	0.00	14,429.16	0.00	14,429.16	0.00	0.00	14,429.16	0.00
TOTAL DE INGRESOS :	193,970.48	18,976.87	212,947.35	16,308.53	206,081.41	6,865.94	31,984.60	206,081.41	0.00

Cedula presupuestaria -Gastos

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288

RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2022 Hasta : 31/12/2022 -- ACUMULADO : del 01/01/2022 al 31/12/2022

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	Certificado	COMPROMETIDO Periodo	COMPROMETIDO Acumulado (D)	COMPROMETIDO Saldo x Comp (E=C-D)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (F)	DEVENGADO Saldo x Dev (G=D-F)	PAGADO Periodo	PAGADO Acumulado (H)	PAGADO Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
51.01.05 REMUNERACIONES UNIFICADAS	42,396.00	0.00	42,396.00	0.00	3,533.00	42,339.34	56.66	3,533.00	42,339.34	56.66	3,129.28	41,470.01	869.33	99.87
51.02.03 DECIMOTERCER SUELDO	3,533.00	0.00	3,533.00	0.00	2,512.52	3,522.07	10.93	2,512.52	3,522.07	10.93	2,512.48	3,522.03	0.04	99.69
51.02.04 DECIMOCUARTO SUELDO	2,550.00	54.35	2,604.35	2,125.00	35.42	2,604.35	0.00	35.42	2,604.35	0.00	35.42	2,604.33	0.02	100.00
51.06.01 APORTE PATRONAL	4,939.13	0.00	4,939.13	0.00	411.62	4,932.87	6.26	411.62	4,932.87	6.26	411.60	4,521.25	411.62	99.87
51.06.02 FONDO DE RESERVA	3,531.60	0.00	3,531.60	0.00	258.89	3,408.76	122.84	258.89	3,408.76	122.84	258.89	3,408.75	0.01	96.52
51 GASTOS EN PERSONAL	56,949.73	54.35	57,004.08	2,125.00	6,751.45	56,807.39	196.69	6,751.45	56,807.39	196.69	6,347.67	55,526.37	1,281.02	
53.01.01 AGUA POTABLE	450.00	-284.35	165.65	144.00	24.00	144.00	21.65	24.00	144.00	21.65	24.00	144.00	0.00	86.93
53.01.04 ENERGÍA ELÉCTRICA	800.00	0.00	800.00	646.81	41.95	646.81	153.19	41.95	646.81	153.19	41.95	646.81	0.00	80.85
53.01.05 TELECOMUNICACIONES	600.00	-57.88	542.12	388.41	34.20	388.41	153.71	34.20	386.59	155.53	34.20	386.03	0.56	71.31
53.02.04 EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00
53.02.07 DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	900.00	0.00	900.00	110.00	0.00	110.00	790.00	0.00	110.00	790.00	0.00	110.00	0.00	12.22
53.06.12 Capacitacion de servidores Publicos	900.00	-108.70	791.30	300.00	0.00	300.00	491.30	0.00	300.00	491.30	0.00	300.00	0.00	37.91
53.07.01 DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500.00	0.00	500.00	212.10	0.00	212.10	287.90	0.00	212.10	287.90	0.00	212.10	0.00	42.42
53.07.02 ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMÁTICOS	1,250.00	0.00	1,250.00	1,080.00	0.00	1,080.00	170.00	0.00	1,080.00	170.00	0.00	1,080.00	0.00	86.40
53.07.04 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	700.00	0.00	700.00	260.00	0.00	260.00	440.00	0.00	260.00	440.00	0.00	260.00	0.00	37.14
53.08.04 MATERIALES DE OFICINA	500.00	0.00	500.00	328.49	141.00	328.49	171.51	141.00	328.49	171.51	139.20	326.02	2.47	65.70
53.08.05 MATERIALES DE ASEO	400.14	0.00	400.14	123.84	0.00	123.84	276.30	0.00	123.84	276.30	0.00	123.84	0.00	30.95
53.08.07 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	800.00	0.00	800.00	375.00	0.00	375.00	425.00	0.00	375.00	425.00	0.00	375.00	0.00	46.88
53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	8,600.14	-450.93	8,149.21	3,968.65	241.15	3,968.65	4,180.56	241.15	3,966.83	4,182.38	239.35	3,963.80	3.03	
57.02.01 SEGUROS	400.00	0.00	400.00	188.86	0.00	188.86	211.14	0.00	188.86	211.14	0.00	188.86	0.00	47.22
57.02.03 COMISIONES BANCARIAS	300.00	-72.39	227.61	64.70	6.15	64.75	162.86	6.10	64.70	162.91	6.10	64.70	0.00	28.43
57 OTROS GASTOS CORRIENTES	700.00	-72.39	627.61	253.56	6.15	253.61	374.00	6.10	253.56	374.05	6.10	253.56	0.00	
58.01.04 A GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	5,142.97	1,021.84	6,164.81	5,851.29	1,012.95	6,164.81	0.00	1,012.95	6,164.81	0.00	1,012.95	6,164.81	0.00	100.00
58.01.08 A CUENTAS O FONDOS ESPECIALES	857.16	-439.36	417.80	128.24	72.39	200.63	217.17	72.39	200.63	217.17	0.00	128.24	72.39	48.02
58 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,000.13	582.48	6,582.61	5,979.53	1,085.34	6,365.44	217.17	1,085.34	6,365.44	217.17	1,012.95	6,293.05	72.39	
71.01.06 salarios unificados	18,984.00	5,400.00	24,384.00	0.00	2,032.00	24,384.00	0.00	2,032.00	24,384.00	0.00	1,900.90	24,031.67	352.33	100.00
71.01.06 salarios unificados	5,400.00	-5,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71.02.03 Decimo tercer sueldo	1,582.00	689.82	2,271.82	0.00	2,029.92	2,110.81	161.01	2,029.92	2,110.81	161.01	2,029.92	2,110.81	0.00	92.91
71.02.03 Decimo tercer sueldo	425.00	-425.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71.02.04 Decimo cuarto sueldo	1,275.00	33.33	1,308.33	850.00	0.00	1,308.33	0.00	0.00	1,308.33	0.00	0.00	1,308.33	0.00	100.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2022 Hasta : 31/12/2022 -- ACUMULADO : del 01/01/2022 al 31/12/2022

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	Certificado	COMPROMETIDO Periodo	COMPROMETIDO Acumulado (D)	COMPROMETIDO Saldo x Comp (E=C-D)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (F)	DEVENGADO Saldo x Dev (G=D-F)	PAGADO Periodo	PAGADO Acumulado (H)	PAGADO Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
71.02.04 Decimo cuarto sueldo	425.00	0.00	425.00	425.00	0.00	425.00	0.00	0.00	425.00	0.00	0.00	425.00	0.00	100.00
71.05.10 Servicios Personales por contrato	4,548.00	-3,758.09	789.91	0.00	0.00	0.00	789.91	0.00	0.00	789.91	0.00	0.00	0.00	0.00
71.06.01 APORTES PATRONALES IESS	2,306.55	629.31	2,935.86	0.00	244.67	2,935.86	0.00	244.67	2,935.86	0.00	244.66	2,691.19	244.67	100.00
71.06.02 Fondo de Reserva	1,581.36	449.88	2,031.24	0.00	169.27	2,031.24	0.00	169.27	2,031.24	0.00	169.27	2,031.23	0.01	100.00
71.06.02 Fondo de Reserva	449.82	-449.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71.06.06 Aporte Patronal	629.10	-629.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71 GASTOS EN PERSONAL PARA	37,605.83	-3,459.67	34,146.16	1,275.00	4,475.86	33,195.24	950.92	4,475.86	33,195.24	950.92	4,344.75	32,598.23	597.01	
73.02.05 ESPECTACULOS CULTURALES Y S	5,496.80	493.20	5,990.00	5,990.00	0.00	5,990.00	0.00	0.00	5,990.00	0.00	0.00	5,990.00	0.00	100.00
73.02.48 Servicios generales, eventos sociales	1,467.00	-672.00	795.00	795.00	0.00	795.00	0.00	0.00	795.00	0.00	0.00	795.00	0.00	100.00
73.04.04 MAQUINARIASY EQUIPOS (INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACION)	600.00	0.00	600.00	594.00	0.00	594.00	6.00	0.00	594.00	6.00	0.00	594.00	0.00	99.00
73.04.05 VEHÍCULOS (MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	800.00	0.00	800.00	15.00	0.00	15.00	785.00	0.00	15.00	785.00	0.00	15.00	0.00	1.88
73.04.19 INTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BIENES DEPORTIVOS	800.00	-572.50	227.50	227.50	0.00	227.50	0.00	0.00	227.50	0.00	0.00	227.50	0.00	100.00
73.05.02 EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	1,000.00	-280.00	720.00	720.00	720.00	720.00	0.00	720.00	720.00	0.00	662.40	662.40	57.60	100.00
73.05.04 Maquinarias y Equipos	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.07.01 DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500.00	290.00	790.00	580.00	290.00	580.00	210.00	290.00	580.00	210.00	287.10	577.10	2.90	73.42
73.08.02 vestuario y lineria y prendas de proteccion	900.00	-147.58	752.42	752.42	0.00	752.42	0.00	0.00	752.42	0.00	0.00	752.42	0.00	100.00
73.08.03 LUBRICANTES Y COMBUSTIBLE	3,113.70	10,735.86	13,849.56	10,131.42	833.37	10,131.42	3,718.14	833.37	9,305.65	4,543.91	833.37	9,305.65	0.00	67.19
73.08.11 INSUMO,BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONTRUCCION	4,000.00	10,053.03	14,053.03	11,892.10	3,544.00	11,892.10	2,160.93	3,544.00	11,892.10	2,160.93	3,518.79	11,855.88	36.22	84.62
73.08.13 Repuestos y Accesorios	9,580.00	13,702.83	23,282.83	22,808.26	4,673.93	22,808.26	474.57	4,673.93	22,808.26	474.57	4,701.48	22,765.05	43.21	97.96
73.08.14 SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECURIAS PESCA Y CAZA	4,480.00	0.00	4,480.00	2,835.94	2,835.94	2,835.94	1,644.06	2,835.94	2,835.94	1,644.06	0.00	0.00	2,835.94	63.30
73.08.19 Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	900.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.08.26 Dispositivos medicos de uso general	0.00	980.00	980.00	380.00	380.00	380.00	600.00	380.00	380.00	600.00	376.20	376.20	3.80	38.78
73.08.26 Dispositivos medicos de uso general	1,500.00	-1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.14.06 Herramientas y Equipos Menores	1,978.46	-1,978.46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	37,215.96	31,004.38	68,220.34	57,721.64	13,277.24	57,721.64	10,498.70	13,277.24	56,895.87	11,324.47	10,379.34	53,916.20	2,979.67	
75.01.04 URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO	11,000.00	-11,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
75.01.99 OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	5,836.20	10.77	5,846.97	3,526.69	0.00	3,526.69	2,320.28	0.00	3,526.69	2,320.28	0.00	3,526.69	0.00	60.32
75.05.01 MANTENIMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	17,794.53	1,500.00	19,294.53	12,764.10	0.00	12,764.10	6,530.43	0.00	12,764.10	6,530.43	0.00	12,764.10	0.00	66.15
75 OBRAS PUBLICAS	34,630.73	-9,489.23	25,141.50	16,290.79	0.00	16,290.79	8,850.71	0.00	16,290.79	8,850.71	0.00	16,290.79	0.00	
77.02.01 SEGUROS Y REASEGUROS	4,500.00	0.00	4,500.00	4,244.57	0.00	4,244.57	255.43	0.00	3,926.89	573.11	0.67	3,926.89	0.00	87.26

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2022 Hasta : 31/12/2022 -- ACUMULADO : del 01/01/2022 al 31/12/2022

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	Certificado	COMPROMETIDO Periodo	COMPROMETIDO Acumulado (D)	COMPROMETIDO Saldo x Comp (E=C-D)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (F)	DEVENGADO Saldo x Dev (G=D-F)	PAGADO Periodo	PAGADO Acumulado (H)	PAGADO Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
77.02.06 Costos Judiciales, Tram Noty Legal Docts	105.47	6.62	112.09	112.09	0.00	112.09	0.00	0.00	112.09	0.00	0.00	112.09	0.00	100.00
77 OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	4,605.47	6.62	4,612.09	4,356.66	0.00	4,356.66	255.43	0.00	4,038.98	573.11	0.67	4,038.98	0.00	
78.01.01 A entidades del presupuesto general del estado	0.00	404.26	404.26	0.00	0.00	404.26	0.00	0.00	404.26	0.00	0.00	404.26	0.00	100.00
78 TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR	0.00	404.26	404.26	0.00	0.00	404.26	0.00	0.00	404.26	0.00	0.00	404.26	0.00	
84.01.03 Muebles de Oficina	300.00	-300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
84.01.04 Maquinaria y Equipo	300.00	697.00	997.00	997.00	0.00	997.00	0.00	0.00	997.00	0.00	0.00	997.00	0.00	100.00
84.01.07 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	300.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
84.01.13 Equipos Medicos	3,766.30	0.00	3,766.30	0.00	0.00	0.00	3,766.30	0.00	0.00	3,766.30	0.00	0.00	0.00	0.00
84 BIENES DE LARGA DURACIÓN	4,666.30	397.00	5,063.30	997.00	0.00	997.00	4,066.30	0.00	997.00	4,066.30	0.00	997.00	0.00	
97.01.01 DE CUENTAS POR PAGAR	2,996.19	0.00	2,996.19	2,967.40	0.00	2,996.11	0.08	0.00	2,996.11	0.08	0.00	2,996.11	0.00	100.00
97 PASIVO CIRCULANTE	2,996.19	0.00	2,996.19	2,967.40	0.00	2,996.11	0.08	0.00	2,996.11	0.08	0.00	2,996.11	0.00	
TOTAL DE GASTOS :	193,970.48	18,976.87	212,947.35	95,935.23	25,837.19	183,356.79	29,590.56	25,837.14	182,211.47	30,735.88	22,330.83	177,278.35	4,933.12	

Cedulas Presupuestarias - INGRESOS

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA
GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE INGRESOS **PERIODO : MES -- Desde : 01/11/2023 Hasta : 30/11/2023 -- ACUMULADO : del 01/01/2023 al 30/11/2023**

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (D)	DEVENGADO Saldo x Dev (E=C-D)	RECAUDADO Periodo	RECAUDADO Acumulado (F)	RECAUDADO Saldo x Rec (G=D-F)
18.06.08 APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	75,793.78	-6,164.43	69,629.35	5,494.36	53,852.46	15,776.89	5,494.36	53,852.46	0.00
18 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	75,793.78	-6,164.43	69,629.35	5,494.36	53,852.46	15,776.89	5,494.36	53,852.46	0.00
19.04.99 OTROS NO ESPECIFICADOS	1,800.00	5,000.00	6,800.00	269.20	4,662.73	2,137.27	269.20	4,662.73	0.00
19 OTROS INGRESOS	1,800.00	5,000.00	6,800.00	269.20	4,662.73	2,137.27	269.20	4,662.73	0.00
28.06.08 APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES	102,001.52	545.69	102,547.21	8,886.71	80,799.33	21,747.88	8,886.71	80,799.33	0.00
28 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	102,001.52	545.69	102,547.21	8,886.71	80,799.33	21,747.88	8,886.71	80,799.33	0.00
37.01.01 DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL	31,576.97	0.00	31,576.97	0.00	0.00	31,576.97	0.00	0.00	0.00
37 SALDOS DISPONIBLES	31,576.97	0.00	31,576.97	0.00	0.00	31,576.97	0.00	0.00	0.00
TOTAL DE INGRESOS :	211,172.27	-618.74	210,553.53	14,650.27	139,314.52	71,239.01	14,650.27	139,314.52	0.00

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

Cedulas Presupuestarias -GASTOS

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288

RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2023 Hasta : 31/12/2023 -- ACUMULADO : del 01/01/2023 al 31/12/2023

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	Certificado	COMPROMETIDO Periodo	COMPROMETIDO Acumulado (D)	COMPROMETIDO Saldo x Comp (E=C-D)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (F)	DEVENGADO Saldo x Dev (G=D-F)	PAGADO Periodo	PAGADO Acumulado (H)	PAGADO Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
51.01.05 REMUNERACIONES UNIFICADAS	43,596.00	36.67	43,632.67	0.00	3,633.00	43,632.67	0.00	3,633.00	43,632.67	0.00	3,633.00	43,202.36	430.31	100.00
51.02.03 DECIMOTERCER SUELDO	3,633.00	-55.94	3,577.06	0.00	1,996.72	3,577.06	0.00	1,996.72	3,577.06	0.00	1,996.72	3,577.06	0.00	100.00
51.02.04 DECIMOCUARTO SUELDO	2,700.00	-242.50	2,457.50	0.00	0.00	2,457.50	0.00	0.00	2,457.50	0.00	0.00	2,457.50	0.00	100.00
51.06.01 APORTE PATRONAL	5,078.93	-29.56	5,049.37	0.00	418.76	5,049.37	0.00	418.76	5,049.37	0.00	418.72	4,616.40	432.97	100.00
51.06.02 FONDO DE RESERVA	3,631.56	-1,525.19	2,106.37	0.00	129.12	2,106.37	0.00	129.12	2,106.37	0.00	129.12	2,106.37	0.00	100.00
51.07.07 Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	1,099.30	366.70	1,466.00	0.00	0.00	1,466.00	0.00	0.00	1,466.00	0.00	0.00	1,466.00	0.00	100.00
51 GASTOS EN PERSONAL	59,738.79	-1,449.82	58,288.97	0.00	6,177.60	58,288.97	0.00	6,177.60	58,288.97	0.00	6,177.56	57,425.69	863.28	
53.01.01 AGUA POTABLE	400.00	-200.58	199.42	193.45	12.00	193.45	5.97	12.00	193.45	5.97	12.00	193.45	0.00	97.01
53.01.04 ENERGÍA ELÉCTRICA	800.00	-50.00	750.00	715.19	161.05	715.19	34.81	161.05	715.19	34.81	57.39	611.53	103.66	95.36
53.01.05 TELECOMUNICACIONES	600.00	-200.00	400.00	389.01	34.20	389.01	10.99	34.20	388.27	11.73	34.02	388.08	0.19	97.07
53.02.04 EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	1,100.00	-749.16	350.84	350.80	0.00	350.80	0.04	0.00	350.80	0.04	0.00	350.80	0.00	99.99
53.02.07 DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	1,300.00	-299.00	1,001.00	1,000.00	0.00	1,000.00	1.00	0.00	1,000.00	1.00	0.00	1,000.00	0.00	99.90
53.06.12 Capacitacion de servidores Publicos	600.00	300.00	900.00	900.00	600.00	900.00	0.00	600.00	900.00	0.00	0.00	300.00	600.00	100.00
53.07.01 DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	1,200.00	-900.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
53.07.02 ARRENDAMIENTO Y LICENCIAS DE USO DE PAQUETES INFORMÁTICOS	600.00	-375.00	225.00	225.00	0.00	225.00	0.00	0.00	225.00	0.00	0.00	225.00	0.00	100.00
53.07.04 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS	1,200.00	-903.31	296.69	295.00	0.00	295.00	1.69	0.00	295.00	1.69	0.00	295.00	0.00	99.43
53.08.04 MATERIALES DE OFICINA	509.69	0.00	509.69	463.73	0.00	463.73	45.96	0.00	441.34	68.35	0.00	441.16	0.18	86.59
53.08.05 MATERIALES DE ASEO	500.00	-49.42	450.58	360.29	0.00	360.29	90.29	0.00	360.29	90.29	0.00	360.29	0.00	79.96
53.08.07 MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	2,000.00	-1,800.00	200.00	32.00	0.00	32.00	168.00	0.00	32.00	168.00	0.00	32.00	0.00	16.00
53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	10,809.69	-5,226.47	5,583.22	4,924.47	807.25	4,924.47	658.75	807.25	4,901.34	681.88	103.41	4,197.31	704.03	
57.02.01 SEGUROS	900.00	-468.54	431.46	86.91	0.00	159.30	272.16	0.00	159.30	272.16	0.00	86.91	72.39	36.92
57.02.03 COMISIONES BANCARIAS	388.90	-335.00	53.90	47.65	4.90	47.65	6.25	4.90	47.65	6.25	4.90	47.65	0.00	88.40
57 OTROS GASTOS CORRIENTES	1,288.90	-803.54	485.36	134.56	4.90	206.95	278.41	4.90	206.95	278.41	4.90	134.56	72.39	
58.01.01 AL GOBIERNO CENTRAL	923.23	510.66	1,433.89	751.17	256.02	1,433.89	0.00	256.02	1,433.89	0.00	85.34	1,263.21	170.68	100.00
58.01.02 A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS	5,539.39	-595.26	4,944.13	1,384.83	1,294.29	4,872.21	71.92	1,294.29	4,872.21	71.92	431.43	4,009.35	862.86	98.55
58 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,462.62	-84.60	6,378.02	2,136.00	1,550.31	6,306.10	71.92	1,550.31	6,306.10	71.92	516.77	5,272.56	1,033.54	
71.01.05 REMUNERACIONES UNIFICADAS	0.00	450.00	450.00	0.00	0.00	450.00	0.00	0.00	450.00	0.00	0.00	450.00	0.00	100.00
71.01.06 salarios unificados	30,084.00	-5,424.00	24,660.00	0.00	2,128.00	24,525.00	135.00	2,128.00	24,525.00	135.00	2,194.30	24,235.52	289.48	99.45
71.02.03 Decimo tercer sueldo	2,507.00	-424.58	2,082.42	0.00	1,998.25	2,071.07	11.35	1,998.25	2,071.07	11.35	1,998.25	2,071.07	0.00	99.45
71.02.04 Decimo cuarto sueldo	2,250.00	-450.00	1,800.00	0.00	0.00	1,778.35	21.65	0.00	1,778.35	21.65	0.00	1,778.35	0.00	98.80

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2023 Hasta : 31/12/2023 -- ACUMULADO : del 01/01/2023 al 31/12/2023

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	Certificado	COMPROMETIDO Periodo	COMPROMETIDO Acumulado (D)	COMPROMETIDO Saldo x Comp (E=C-D)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (F)	DEVENGADO Saldo x Dev (G=D-F)	PAGADO Periodo	PAGADO Acumulado (H)	PAGADO Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
71.05.10 Servicios Personales por contrato	3,528.00	-2,028.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
71.06.01 APORTES PATRONALES IESS	3,628.20	-577.34	3,050.86	0.00	258.56	3,032.19	18.67	258.56	3,032.19	18.67	258.55	2,773.60	258.59	99.39
71.06.02 Fondo de Reserva	2,505.99	-414.33	2,091.66	0.00	177.28	2,080.59	11.07	177.28	2,080.59	11.07	177.28	2,080.59	0.00	99.47
71 GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	44,503.19	-8,868.25	35,634.94	0.00	4,562.09	33,937.20	1,697.74	4,562.09	33,937.20	1,697.74	4,628.38	33,389.13	548.07	
73.02.05 ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	6,300.00	0.00	6,300.00	6,300.00	0.00	6,300.00	0.00	0.00	6,300.00	0.00	0.00	6,300.00	0.00	100.00
73.02.48 Servicios generales, eventos sociales	3,700.00	0.00	3,700.00	3,700.00	0.00	3,700.00	0.00	0.00	3,700.00	0.00	0.00	3,700.00	0.00	100.00
73.02.55 COMBUSTIBLES	5,576.53	7,289.21	12,865.74	11,443.57	860.72	11,443.57	1,422.17	860.72	11,443.57	1,422.17	860.72	11,443.57	0.00	88.95
73.04.04 MAQUINARIASY EQUIPOS (INSTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACION)	200.00	2,225.89	2,425.89	2,387.25	0.00	2,387.25	38.64	0.00	2,387.25	38.64	0.00	2,386.75	0.50	98.41
73.04.05 VEHÍCULOS (MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.04.19 INTALACION MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BIENES DEPORTIVOS	1,000.00	-1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.05.02 EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	900.00	0.00	900.00	900.00	900.00	900.00	0.00	900.00	900.00	0.00	828.00	828.00	72.00	100.00
73.05.04 Maquinarias y Equipos	6,300.00	-2,300.00	4,000.00	4,000.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	0.00	4,000.00	0.00	100.00
73.07.01 DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73.08.02 vestuario y linceria y prendas de proteccion	1,000.00	-50.00	950.00	765.76	765.76	765.76	184.24	765.76	765.76	184.24	751.96	751.96	13.80	80.61
73.08.03 LUBRICANTES	4,000.00	-1,808.56	2,191.44	0.00	0.00	0.00	2,191.44	0.00	0.00	2,191.44	0.00	0.00	0.00	0.00
73.08.11 INSUMO,BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONTRUCCION	4,000.00	19,100.00	23,100.00	8,354.53	0.00	10,918.53	12,181.47	0.00	10,918.53	12,181.47	0.00	10,918.53	0.00	47.27
73.08.13 Repuestos y Accesorios	10,000.00	7,550.00	17,550.00	15,096.57	0.00	15,096.57	2,453.43	0.00	15,096.57	2,453.43	0.00	15,096.57	0.00	86.02
73.08.14 SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECURIAS PESCA Y CAZA	2,835.94	0.00	2,835.94	0.00	0.00	0.00	2,835.94	0.00	0.00	2,835.94	0.00	0.00	0.00	0.00
73.08.19 Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	1,500.00	-710.72	789.28	330.00	0.00	330.00	459.28	0.00	330.00	459.28	0.00	330.00	0.00	41.81
73.08.26 Dispositivos medicos de uso general	1,500.00	-710.00	790.00	790.00	0.00	790.00	0.00	0.00	790.00	0.00	0.00	789.99	0.01	100.00
73.14.06 Herramientas y Equipos Menores	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00
73 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	50,812.47	29,585.82	80,398.29	54,067.68	2,526.48	56,631.68	23,766.61	2,526.48	56,631.68	23,766.61	2,440.68	56,545.37	86.31	
75.01.04 URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO	2,762.55	5,000.00	7,762.55	6,370.50	0.00	6,370.50	1,392.05	0.00	6,370.50	1,392.05	0.00	6,370.49	0.01	82.07
75.01.99 OTRAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	0.00	-10,289.21	-10,289.21	7,010.79	0.00	7,010.79	-17,300.00	0.00	7,010.79	-17,300.00	0.00	7,010.79	0.00	-68.14
75.05.01 MANTENIMIENTO DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA	8,000.00	-8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
75 OBRAS PUBLICAS	10,762.55	-13,289.21	-2,526.66	13,381.29	0.00	13,381.29	-15,907.95	0.00	13,381.29	-15,907.95	0.00	13,381.28	0.01	
77.02.01 SEGUROS Y REASEGUROS	4,000.00	0.00	4,000.00	2,685.02	0.00	2,685.02	1,314.98	0.00	2,685.02	1,314.98	0.00	2,685.02	0.00	67.13
77.02.06 Costos Judiciales, Tram Noty Legal Docts	700.00	-700.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
77 OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	4,700.00	-700.00	4,000.00	2,685.02	0.00	2,685.02	1,314.98	0.00	2,685.02	1,314.98	0.00	2,685.02	0.00	
84.01.03 Muebles de Oficina	357.62	-357.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS

PERIODO : MES -- Desde : 01/12/2023 Hasta : 31/12/2023 -- ACUMULADO : del 01/01/2023 al 31/12/2023

Partida / Nombre	Inicial (A)	Reforma (B)	Codificado (C=A+B)	Certificado	COMPROMETIDO Periodo	COMPROMETIDO Acumulado (D)	COMPROMETIDO Saldo x Comp (E=C-D)	DEVENGADO Periodo	DEVENGADO Acumulado (F)	DEVENGADO Saldo x Dev (G=D-F)	PAGADO Periodo	PAGADO Acumulado (H)	PAGADO Saldo Pagar (I=F-H)	% Eje
84.01.04 Maquinaria y Equipo	100.00	-100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
84.01.07 EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	200.00	-100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
84.01.13 Equipos Medicos	6,057.72	-457.72	5,600.00	5,600.00	0.00	5,600.00	0.00	0.00	5,600.00	0.00	0.00	5,600.00	0.00	100.00
84 BIENES DE LARGA DURACIÓN	6,715.34	-1,015.34	5,700.00	5,600.00	0.00	5,600.00	100.00	0.00	5,600.00	100.00	0.00	5,600.00	0.00	
97.01.01 DE CUENTAS POR PAGAR	4,929.83	0.00	4,929.83	0.00	0.00	4,898.44	31.39	0.00	4,898.44	31.39	0.00	4,898.44	0.00	99.36
97 PASIVO CIRCULANTE	4,929.83	0.00	4,929.83	0.00	0.00	4,898.44	31.39	0.00	4,898.44	31.39	0.00	4,898.44	0.00	
TOTAL DE GASTOS :	200,723.38	-1,851.41	198,871.97	82,929.02	15,628.63	186,860.12	12,011.85	15,628.63	186,836.99	12,034.98	13,871.70	183,529.36	3,307.63	

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

CONCLUSIONES

Como resultado del examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, correspondientes a los periodos 2022 y 2023, permitió evaluar la eficacia y eficiencia de la gestión durante estos dos años. A través de las diversas técnicas de auditoría, se logró diagnosticas el nivel de cumplimiento normativo, determinando el grado en que la administración cumplió con la normativa legal, reglamentos y ordenanzas. La comparación entre ambos periodos proporcionó una visión integral del desempeño institucional, evidenciando fortalezas y áreas de mejora para una gestión más eficiente y alineada con las disposiciones legales.

En conclusión, por medio del análisis FODA, basado en la información testimonial y física recopilada mediante entrevistas y encuestas, permitió identificar las principales falencias en la entidad. Entre estas se destacan la deficiente comunicación entre la presidencia y el secretario, la falta de personal capacitado, la carencia de maquinaria nueva, la ausencia de revisiones adecuada en los contratos y procesos de licitación. Asimismo, se evidencio la desactualización de la normativa legal por parte de la administración, lo que contribuye al incumplimiento de la normativa vigente. Estas debilidades limitan significativamente en la capacidad operativa, afectando la gestión eficiente de los recursos, la transparencia de los procesos y por último la confianza de la comunidad en la administración.

Finalmente, se concluye que es fundamental que la Contraloría General del Estado realice supervisiones exhaustivas a las entidades del estado (Gads Parroquiales), estas revisiones permiten verificar el estado del control interno, el manejo de los bienes y de uso adecuado del presupuesto destinado a las comunidades, los resultados de estas auditorias se reflejaran en el informe detallando las deficiencias o irregularidades de las instituciones. Dicho informe se convierte en una herramienta clave para la toma de decisiones, facilitando corrección de falencias y la optimización de los procesos administrativos y financieros contribuyendo a la una gestión más eficiente y trasparente.

RECOMENDACIONES

A partir de los resultados obtenidos tras la culminación del examen especial a las operaciones administrativas y financieras del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, correspondientes a los periodos 2022 y 2023, se han identificado diversas áreas que requieren atención urgente, como fortalecer el control interno mediante la implementación de revisiones periódicas (trimestrales o semestrales), para monitorear continuamente las actividades administrativas y financieras, detectando deficiencias y la aplicación de medidas correctivas, previniendo riesgos significativos y optimizar la eficiencia institucional.

Se recomienda al secretario impulsar a la elaboración e implementación de un Manual para la clasificación de puestos, detallando los requisitos específicos de cada cargo; para optimizar la asignación de responsabilidades y la asignación de los recursos, además debería verificar los procesos de contratación pública, junto con la documentación asociada a las necesidades de la institución, sean claros, completos y debidamente registrados. Es fundamental supervisar las adquisiciones para asegurar el cumplimiento de las condiciones establecidas y actualizar sus conocimientos sobre al Sistema de Contratación Pública.

Se recomienda a la persona encargada de bodega elaborar un informe actualizado sobre el inventario, detallando los bienes en mal estado o en desuso, para optimizar los recursos disponibles, es crucial que tanto el presidente como los vocales participen activamente en la supervisión de este proceso, su involucramiento no solo garantizará la correcta ejecución de la tarea, sino que también fortalecerá el compromiso de la institución con transparencia y el manejo adecuado de sus recursos.

Se recomienda que el presidente, en colaboración con el secretario, active la página web institucional para publicar de manera accesible, actualizada y transparente la información relevante que sea de interés público. Esta iniciativa mejorará la comunicación con la comunidad y fortalecerá la confianza en la gestión institucional, los vocales deben apoyar esta iniciativa y asegurar que la información publicada cumpla con los estándares de la información.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

AECA. (2016). Indicadores de sostenibilidad basados . *Revista de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas*, 13. http://www.aeca1.org/revistaeca/revista113/113.pdf

Aguinda Tapuy, H. D. (2022). *dspace.* Retrieved 04 de Junio de 2024, from http://dspace.espoch.edu.ec/bitstream/123456789/17004/1/72T01410.pdf

Alarcón Zúñiga, A. C., y Cobos García, D. A. (2023). Retrieved 04 de 06 de 2024, from https://dspace.uazuay.edu.ec/handle/datos/13000

Álava Rosado, M. X., Molina Loor, E. P., y Recalde Aguilar, L. M. (06 de Enero de 2022). https://doi.org/doi.org/10.33386/593dp.2023.2.1680

Arias Guevara, E. M. (2024). Guaranda, Boliva, Ecuador. Retrieved 27 de Mayo de 2024.

Ávila Loor, M. F., y Elisa Juverly , Z. Z. (2022). *Las auditorías de gestión en las empresas públicas del Ecuador.* Ecuador. https://doi.org/ISSN 2528-8075

Benitez, Sepulvera Jackeline Marin, Ocho Blanca Rosmira. (2021). dspace.tdea.edu.co: https://dspace.tdea.edu.co/bitstream/handle/tdea/2400/13.%20An%C3%A1lisis%20de%20los%20Procedimientos%20y%20T%C3%A9cnicas%20de%20Auditor%C3%ADa%20Financiera.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Buro de Creditos. (sf). Retrieved 22 de Mayo de 2024, from https://burodecreditos.mx/creditos-sin-checar-buro/que-es-administracion-financiera-segun-autores/

Calderón Guerra, S. F. (Agosto de 2022). *Repositorio.* Retrieved 04 de 06 de 2024, from https://repositorio.uotavalo.edu.ec/bitstream/52000/562/1/UO-%20PG-CON-001-2022.pdf

Calvache Guerrero, K. G., y Sinailin Aldana, J. L. (Agosto de 10 de 2023). Retrieved 25 de Abril de 2024, from https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/37181/1/T-ESPE-058275.pdf

Cárdenas Molina, L. M., y Orellana Viñan, A. R. (2021). *dspace.uazuay.edu.ec.* Retrieved 2024 de Julio de 05, from https://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/11167/1/16705.pdf

Castillo González, J. J. (2022). Retrieved 08 de julio de 2024, from dspace.unach.edu.ec: http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/10281/1/Castillo%20Gonz%C3%A1lez%2C%20J.%20%282023%29%20Auditor%C3%ADa%20de%20Gesti%C3%B3n%20al%20PRoceso%20de%20Producci%C3%B3n%20de%20la%20Empresa%20Jean%20Up%20S.A.S.%2C%20periodo%202020.pdf

Castillo González, J. J. (2022). *Auditoría de Gestión al proceso de producción de la empresa Jean UP S.A.S., Periodo 2020.* Riobamba. Retrieved 03 de 06 de 2024, from dspace:

http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/10281/1/Castillo%20Gonz%C3%A1lez%2C%20J.%20%282023%29%20Auditor%C3%ADa%20de%20Gesti%C3%B3n%20al%20PRoceso%20de%20Producci%C3%B3n%20de%20la%20Empresa%20Jean%20Up%20S.A.S.%2C%20periodo%202020.pdf

Catagua Brione, M. L., Pinargote Macías, M. F., y Marcelo Eduardo Mendoza Vinces, M. E. (jun de 2023). *Scielo*. http://scielo.senescyt.gob.ec/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2588-09692023000200151

Cdigo Organico de Organización Territorial (COOTAD. (2010). *TITULO III GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS.* Retrieved 17 de junio de 2024, from https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf

Chiriboga Toapanta, D. M. (2022). Retrieved 07 de Julio de 2024, from repositorio.utn.edu.ec: http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/12459/2/04%20ISC%20624%20TRABAJO%20DE%20GRADO.pdf

Citarella Espinoza, M., y Insignares Blanco, E. (2 de Junio de 2021). La auditoría financiera y su proyección en la rentabilidad de las empresas. *Artículo de reflexión, 10*(10). https://doi.org/https://doi.org/10.21803/adgnosis.10.10.475

Codigo Organico de Organización Territorial (COOTAD. (2010). *Capitul IV Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.* Retrieved 18 de

junio de 2024, from https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf

Codigo Organico de Organización Territorial (COOTAD. (2010). *Capítulo II Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial.* Retrieved 17 de junio de 2024, from https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf

Codigo Organico de Organizacion Territorial (COOTAD. (19 de Octubre de 2010). *Sección Tercera - Servidores Públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.* Retrieved 18 de junio de 2024, from https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf

Codigo Organico de Organización Territorial, (COOTAD. (19 de octubre de 2010). *Capitulo III Impuestos.* Retrieved 18 de junio de 2024, from https://www.cpccs.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/cootad.pdf

Codigo Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP. (2010). *DE LOS PLANES DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS GOBIERNOS.* Retrieved 16 de junio de 2024, from https://biblioteca.defensoria.gob.ec/bitstream/37000/3401/1/C%c3%b3digo%20Org%c3%a1nico%20de%20Planificaci%c3%b3n%20y%20Finanzas%20P%c3%bablicas.pdf

Constitución de la Republica del Ecuador (CRE. (2008). Retrieved 15 de junio de 2024, from https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf

Constitucion de la Republica del Ecuador (CRE. (2008). *Capitulo Segundo Políticas, servicios públicos y participacion cuidadana.* Retrieved 12 de junio de 2024, from https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf

Constitucion de la Republica del Ecuador (CRE. (2008). *Titulo V Organizacion Territorial del Estado.* Retrieved 15 de junio de 2024, from https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf

Constitucion de la Republica del Ecuador (CRE. (2008). *Título V Organización Territorial del Estado.* https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf

Constitución de la Republica del Ecuador (CRE. (2008). *Titulo V Organización Territorial del Estado.* Retrieved 13 de junio de 2024, from https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf

Constitucion de la Republica del Ecuador (CRE. (2021). *Título V Organización Territorial del Estado.* Retrieved 13 de junio de 2024, from https://www.defensa.gob.ec/wp-

content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf

Constitución de la Republica del Ecuador. (20 de octubre de 2008). *gob.ec.* Retrieved 11 de Julio de 2024, from https://www.gobiernoelectronico.gob.ec/wp-content/uploads/2020/08/Ley-Organica-de-Ordenamiento-Territorial-Uso-y-Gestion-de-Suelo1.pdf

Constitución del Ecuador. (2008). *Constitución del Ecuador.* Retrieved 18 de Mayo de 2024.

Constitución republica del Ecuador (CRE. (2008). *Seccion quinta - Régimen tributario.* Retrieved 16 de junio de 2024, from https://www.defensa.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/02/Constitucion-de-la-Republica-del-Ecuador_act_ene-2021.pdf

Contraloria General del Ecuador. (sf). Retrieved 22 de Mayo de 2024, from https://www.contraloria.gob.ec/Informativo/NuestrosServicios/AuditoriaGubernamental

Contraloria General del Estado. (2023). Retrieved 20 de julio de 2024, from https://www.contraloria.gob.ec/Portal/Sistema/NormasControlnterno

Contraloria Generl del Estado. (16 de Diciembre de 2014). Retrieved 29 de Junio de 2024, from https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf

Cruz Villón, M. A. (Febrero de 2021). *Repositorio.* Retrieved 04 de 06 de 2024, from https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/5828/1/UPSE-TCA-2021-0041.pdf

Curo Quispe, W. (2020). Retrieved 26 de 05 de 2024, from Repositorio: https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/17929/AUDITORIA_TRIBUTARIA_PREVENTIVA_CONTRIBUYENTE_OBLIGACION_TRIBUTARIA_QUISPE_CURO_WILDER.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Damas Rodrígue, J. Á., Martínez Prats, D. G., y Tosca Magaña, L. S. (05 de Marzo de 2022). La auditoría gubernamental como medio de control en la gestión pública. *Revista de Investigación Académica sin Frontera*(37). https://doi.org/https://doi.org/10.46589/rdiasf.vi37.444

Di Ranni, Miguel Angel. (12 de abril de 2016). Retrieved 11 de junio de 2024, from http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/tesis/1501-1251_DiRanniMA.pdf

Díaz Varela, G. A. (2 de Junio de 2020). *File.* Retrieved 29 de 05 de 2024, from file:///C:/Users/Yuliana/Downloads/Dialnet-LaAuditoriaALosSistemasDeInformacionComoAporteALaA-7863432%20(2).pdf

Documento ejecutivo para autoridades provinciales - Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). (2019). *Secretaría Técnica Planifica Ecuador.* Retrieved 08 de Julio de 2024, from

https://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/08/Folletos-autoridades-provinciales.pdf

Encalada Encarnación, V. R. (2023). *Auditoría forense: riesgo de auditoría, fraude y materialidad* (Vol. 14). Santa Elena, Ecuador. https://doi.org/https://doi.org/10.14349/sumneg/2023.V14.N31.A4

Figueroa Hurtado, D. P., Narváez Zurita, C. I., y Erazo Álvarez, J. C. (30 de Septiembre de 2019). Retrieved 21 de 05 de 2024, from Revista Arbitrada: https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7116668

Figueroa Salguero, M. L., y Morejón Corrales, A. E. (8 de agosto de 2022). *repositoriobe.espe.edu.ec.* Retrieved 16 de julio de 2024, from https://repositoriobe.espe.edu.ec/server/api/core/bitstreams/923ba629-d423-47d3-b3ff-f2f9abffd2fb/content

Galarza Luna, L. P. (2014). *Contraloria General del Estado.* Retrieved 2024, from https://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados

Hernandez, Karla. (2024). *es.scribd.com*. https://es.scribd.com/document/434370783/Tipos-de-Auditoria-Que-Hay-y-Sus-Objetivos

Hurtado Romero, L. M., y Solís Yánez, W. R. (2023). *Repositorio.* Retrieved 04 de 06 de 2024, from http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/6265/1/T-ULVR-5119.pdf

Jaramillo Armijos, J. M., y Torres Palacios, M. M. (agosto de 2024). LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO COMO

HERRAMIENTA DE DETECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS FISCALES. *Revista Cientifica Multidisciplinaria de la Universidad Metropolitana de Ecuador*, *7*(2). Retrieved 14 de Julio de 2024, from https://remca.umet.edu.ec/index.php/REMCA/article/view/458/453

Jiménez Cruzatty, M. V. (2022). *dspace.unach.edu.ec.* Retrieved 08 de julio de 2024, from http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/9646/1/Jimenez%20Cruzatty%2c%20M.%20%282022%29%20%20Auditor%c3%ada%20financiera%20para%20determinar%20la%20razonabilidad%20de%20los%20estados%20financieros.pdf

Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS. (2011). *Título II De la Economía Popular y Solidaria.* Retrieved 22 de junio de 2024, from https://www.vicepresidencia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/Ley-Orga%CC%81nica-de-Economi%CC%81a-Popular-y-Solidaria.pdf

Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (LOEPS. (2011). *Título V Del Fomento, Promoción e Incentivos.* Retrieved 22 de junio de 2024, from https://www.vicepresidencia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/09/Ley-Orga%CC%81nica-de-Economi%CC%81a-Popular-y-Solidaria.pdf

Ley Organica de la Contraloria General del Estado (LOCGE. (12 de junio de 2002). Retrieved 19 de junio de 2024, from https://www.tce.gob.ec/wp-

content/uploads/2023/05/Ley-Organica-de-la-Contraloria-General-del-Estado.pdf

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE. (12 de junio de 2002). Retrieved 19 de junio de 2024, from tce.gob.ec: https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2023/05/Ley-Organica-de-la-Contraloria-General-del-Estado.pdf

Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP). (09 de Dic de 2020). *LEXIS FINDER.* Retrieved 14 de julio de 2024, from https://www.superbancos.gob.ec/bancos/wp-content/uploads/downloads/2020/12/ley_organica_servicio_publico2.pdf

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP. (07 de febrero de 2023). Retrieved 19 de junio de 2024, from Tce.gob.ec: https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2023/04/LOTAIP.pdf

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP. (5 de Febrero de 2023). Retrieved 19 de junio de 2024, from tce.gob.ec/: https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2023/04/LOTAIP.pdf

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP. (5 de Febrero de 2023). Retrieved 20 de junio de 2024, from tce.gob.ec: https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2023/04/LOTAIP.pdf

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Publica. (07 de Febrero de 2023). *Defensoria del Pueblo del Ecuador.* Retrieved Junio de 29 de 2024, from https://www.dpe.gob.ec/transparencia-lotaip/

Ley Orgánica de Urgencia Económica de Gestión de Riesgos y Desastres. (11 de 2023). *gestionderiesgos.gob.ec.* Retrieved 17 de julio de 2024, from https://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2023/11/Resol.SGR-469-2023.pdf

Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP. (06 de octubre de 2010). Retrieved 21 de junio de 2024, from https://www.tce.gob.ec/: https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2023/05/Ley-Organica-del-Servicio-Publico.pdf

Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP. (06 de octubre de 2010). Retrieved 21 de junio de 2024, from tce.gob.ec: https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2023/05/Ley-Organica-del-Servicio-Publico.pdf

Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP. (06 de octubre de 2010). Retrieved 21 de junio de 2024, from tce.gob.ec: https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2023/05/Ley-Organica-del-Servicio-Publico.pdf

Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP. (06 de octubre de 2010). *tce.gob.ec.* Retrieved 20 de junio de 2024, from https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2023/05/Ley-Organica-del-Servicio-Publico.pdf

Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP. (04 de agosto de 2008). *www.oas.org.* Retrieved 12 de 07 de 2024, from https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_ecu_panel5_sercop_1.1.losncp.pdf

Lozano Solano, I. P., y Narváez Zurita, C. I. (20 de Mayo de 2021). https://doi.org/ 10.35381/cm.v7i2.502

Magón Bravo, M. M., y Barrios Tarazona, K. V. (2022). Retrieved 05 de 06 de 2024, from Repositorio: https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/15465/1/UVDT.AF_Mag%C3%B3nMartha-BarrosKeylla_2022.pdf

Maldonado Román, M. B., Armijos Tandazo, L., Largo Sanchez, N., y Ludeña Eras, G. (27 de Enero de 2022). *Revista Cientifica.* https://doi.org/http://dx.doi.org/10.23857/dc.v8i1.2594

Manrique Plácido, J. M. (Octubre de 2019). Retrieved 23 de 05 de 2024, from repositorio uladech: https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/14790/INTRODUCCION%20A%20LA%20AUDITORIA%20%281%29.pdf?sequence=3&isAllowed=y

Manrique Plácido, Juana Maribel. (Octubre de 2019). Retrieved 22 de 05 de 2024, from Repositorio uladech: https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/14790/INTRODUCCION%20A%20LA%20AUDITORIA%20%281%29.pdf?sequence=3&isAllowed=y

Marco Integrado de Control Interno. (Septiembre de 2014). Retrieved 05 de agosto de 2024, from Auditoría Superior de la Información: https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_leyen.pdf

Montejano García, S., López Torres, G. C., Pérez Ramos, M., y Campos García, R. M. (03 de Diciembre de 2021). *Administración de operaciones y su*

impacto en el desempeño de las empresas, 13. Venezuela. https://doi.org/ISSN: 1315-9518

Moreno Ponce, M. R., Moreira-Bueno, E. M., y Merchán Alay, J. A. (septembre de 2022). El proceso administrativo y su incidencia en el desempeño laboral del gobierno autónomo descentralizado en el cantón Jipijapa. *Revista Cientifica*, *8*(3). https://doi.org/http://dx.doi.org/10.23857/dc.v8i3

Nahun Frett. (24 de septiembre de 2024). *Auditool*. https://www.auditool.org/blog/fraude/tipos-de-fraudes

Normas de control interno de (CGE). (27 de febrero de 2023). tce.gob.ec: https://www.tce.gob.ec/wp-content/uploads/2023/04/Normas-de-Control-Interno-de-la-CGE.pdf

Ortega Ortega, L. J. (2023). Retrieved 05 de 06 de 2024, from Repositorio: https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/37595/1/T5680i.pdf

Plan de desarrollo y ordenamiento territorial la Magdalena (PDOT). (2020-2024). Retrieved 12 de 06 de 2024, from file:///C:/Users/DELL/Desktop/Titulacion/RESPALDO/Nueva%20carpeta%20(2)/PDyOT%20LA%20MAGDALENA.pdf

Planificacion del Gobierno. (2019). planificación.godéc: https://www.planificacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/08/Folletos-autoridades-cantonales.pdf

Portal de Compras Publicas. (04 de Agosto de 2023). Retrieved 25 de julio de 2024, from https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-

content/uploads/2023/05/eclex_pro-contrato-ley_organica_del_sistema_nacional_de_contratacion_publica0041946001684439597.pdf

Pucha, Narváez & Erazo. (2019). Examen especial a las operaciones administrativas y financieras de la cuenta transitoria viáticos, movilización y subsistencia del personal de la coordinación Provincial de pensiones del IESS- Loja en el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2017. *Visionario Digital*. C:\Users\Yuliana\Downloads\546-Texto del artículo-2394-1-10-20190610.mht

Quevedo Barros, M. R., Neira Neira, M. L., Quevedo Vázquez, J. O., y Quevedo Cuenca, J. O. (10 de Diciembre de 2020). *Articulo de revista.* Retrieved 04 de 06 de 2024, from file:///C:/Users/Yuliana/Downloads/Dialnet-LaContabilidadForenseComoHerramientaEnLaDeteccionD-8385984.pdf

Ramirez Jácome, K. E. (2021). *Repositorio.* Retrieved 03 de Junio de 2024, from http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/4322/1/TM-ULVR-0280.pdf

Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público. (08 de Abr de 2020). Retrieved 19 de julio de 2024, from LEXISFINDER: https://www.telecomunicaciones.gob.ec/wp-content/uploads/2020/07/REGLAMENTO-ADMINISTRACION-Y-CONTROL-DE-BIENES.pdf

Restrepo Medina, M. A. (Diciembre de 2018). Calidad de los hallazgos de auditoría. Análisis de caso de las contralorías territoriales de Colombia. *Scielo.org.co, 28*. https://doi.org///doi.org/10.15446/innovar.v28n70.74452

Rivera, Vanessa Charles, Nathalie & Becerra, Denía. (30 de Noviembre de 2020). Retrieved 23 de 05 de 2024, from researchgate.net: https://www.researchgate.net/publication/346554789_Indicadores_de_Gestion

Robalino, A. P., Yanza Chávez, W. G., y Montoya Lunavictoria, J. K. (26 de 08 de 2022). Cimogsys: http://cimogsys.espoch.edu.ec/direccion-publicaciones/public/docs/books/2023-09-27-175154-2.%20LIBRO_AUDITORIA%20INFORMA%CC%81TICA%20digital.pdf

Rodríguez Benavides, C. (Diciembre de 2020). El proceso de presupuesto participativo ¿adhesión p decepción cuidadana? Caso: Gobierno Autónomo descentralizado de la corcordia (Ecuador). *Revista Española de la Trasparencia*(11). Retrieved 06 de 06 de 2024, from file:///C:/Users/Yuliana/Downloads/Dialnet-ElProcesoDePresupuestoParticipativoAdhesionODecepc-7591732%20(1).pdf

Rodríguez Gómez, R. M. (2024). Retrieved 04 de 06 de 2024, from Dspace.unl.edu.ec: https://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/28761/1/Roc%c3%ado%20Marif%c3%a9%20Rodr%c3%adguez%20G%c3%b3mez.pdf

Sandoval Morales, H. (2012). Retrieved 18 de Mayo de 2024.

Santillana Gonzales , J. R. (2013). (P. EDUCACIÓN, Ed.) Mexico. https://doi.org/ISBN: 978-607-32-2046-0

Secretaria Naciomal de Contratación Pública. (15 de Junio de 2016). Retrieved 29 de julio de 2024, from Secretaria Naciomal de Contratación Pública: https://www.puertodemanta.gob.ec/wp-content/uploads/2016/12/6.-NORMA_DE_GESTION_DOCUMENTAL_PARA_ENTIDADES_DE_ADMINISTRACION_PUBLICA.pdf

Servicio Nacional de Contratación Pública. (20 de Febrero de 2023). Retrieved 01 de Agosto de 2024, from https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2023/05/ECLEX-PRO-CONTRATO-REGLAMENTO_A_LA_LEY_ORGANICA_SISTEMA_NACIONAL_CONTRATACION_PUBLICA.pdf

Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias. (julio de 2019). Retrieved 15 de julio de 2024, from gestionderiesgos.gob.ec: https://www.gestionderiesgos.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/10/Lineamientos-para-incluir-la-gesti%C3%B3n-del-riesgo-de-desastres-en-el-Plan-de-Desarrollo-y-Ordenamiento-Territorial-PDOT.pdf

Tamani Pérez, L. G. (2019). Retrieved 28 de 05 de 2024, from Repositorio: https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/8818/Lizeth_Trab.Suf.Prof_Titulo_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Toala Mise, F. I. (2021). *"AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA IMPORMONT S.A DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO".* Manabi, Ecuador. Retrieved 06 de junio de 2024, from

https://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/3530/1/PDF%20Tesis%20Freddy%20Toala%20Mise.pdf

Vargas Suárez, F. A. (febrero de 2022). Retrieved 29 de 05 de 2024, from Repositorio: https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/7186/4/UPSE-TCA-2022-0019.pdf

Vidal Jiménez , F. D. (2023). Retrieved 18 de Mayo de 2024.

ANEXO

ANEXO 1. Cronograma (Gantt)

SEMANAS	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO	
	#1	#2	#3	#4	#1	#2	#3	#4	#1	#2	#3	#4	#1	#2	#3	#4	#1	#2
CAPÍTULO I. FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO																		
Descripción del problema																		
Formulación del problema																		
Preguntas de investigación																		
Justificación																		
Objetivos																		
Hipótesis																		
Variables																		
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO																		
Antecedentes																		
Científico																		
Conceptual																		
Legal																		
Geo referencial																		
CAPÍTULO III. METODOLOGÍA																		
Tipos de investigación																		
Enfoque de la investigación																		
Métodos de investigación																		
Técnicas e instrumentos de recopilación de datos																		
Universo, población y muestra																		
Procesamiento de la información																		
Metodología de software																		
CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN																		
Análisis de resultados																		
CAPÍTULO V. PROPUESTA																		
Presentación de la propuesta																		

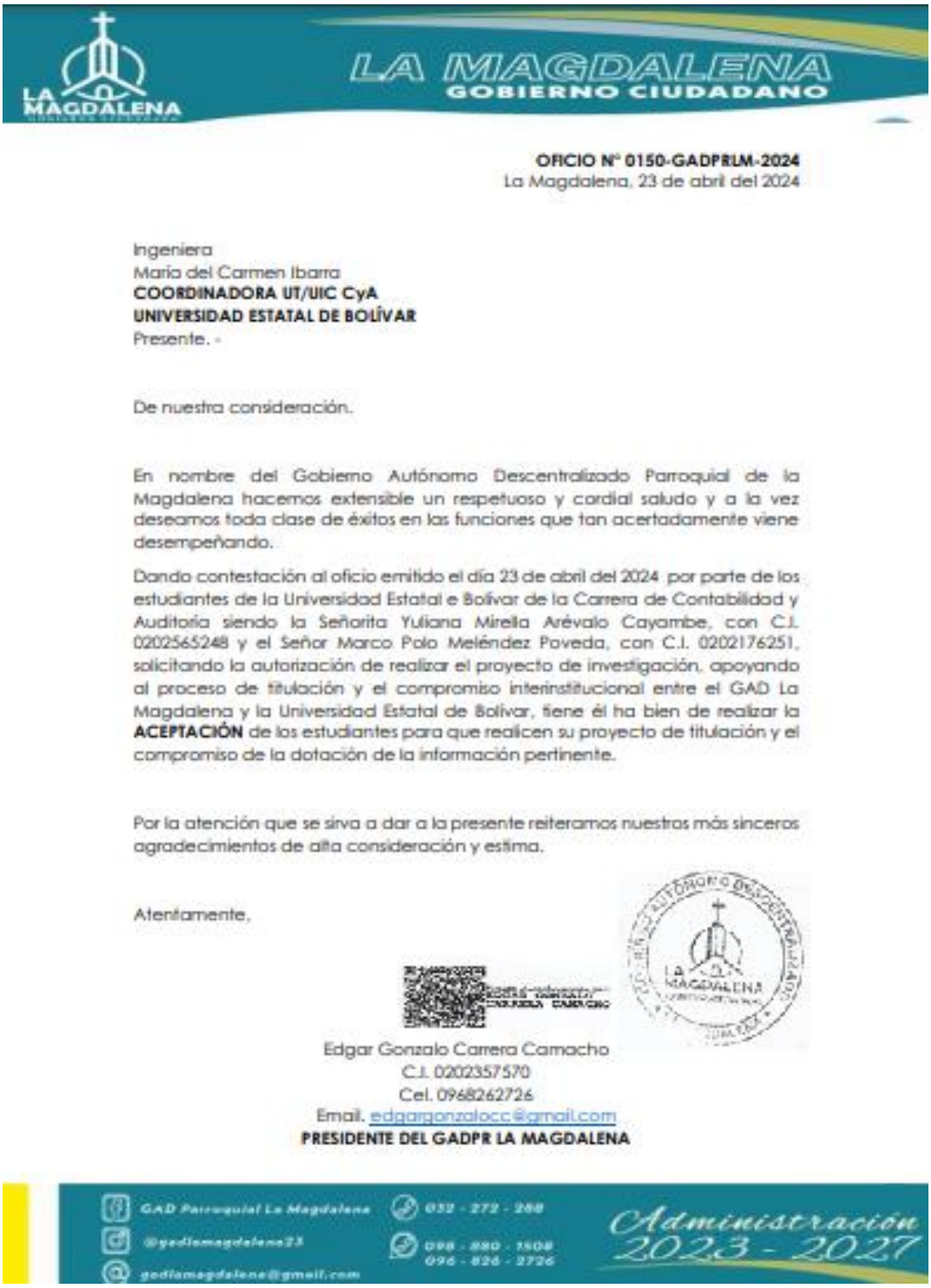
ANEXO 2 PRESUPESTO EJECUTADO

Rubro	Cantidad	Costo Unitario	Subtotal
Computadoras	2	$400,00	$800,00
Internet	2	$25,00	$200,00
Pasajes	50	$5,00	$500,00
Gasto de alimentación	35	$2,50	$175,00
Cuadernos	2	$1,50	$3,00
Esferos	4	$0,50	$2,00
Impresiones	300	$0,05	$15,00
Imprevistos	45	$45,00	$45,00
Total			$1.740,00

Nota: Esta tabla tiene como propósito poder determinar el costo para poder realizar la investigación

Elaborado por: Grupo de investigación.

ANEXO 3. Carta de aceptación



LA MAGDALENA
GOBIERNO CIUDADANO

OFICIO Nº 0150-GADPRLM-2024
La Magdalena, 23 de abril del 2024

Ingeniera
Maria del Carmen Ibarra
COORDINADORA UT/UIC CyA
UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
Presente. -

De nuestra consideración.

En nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de la Magdalena hacemos extensible un respetuoso y cordial saludo y a la vez deseamos toda clase de éxitos en las funciones que tan acertadamente viene desempeñando.

Dando contestación al oficio emitido el día 23 de abril del 2024 por parte de los estudiantes de la Universidad Estatal e Bolivar de la Carrera de Contabilidad y Auditoria siendo la Señorita Yuliana Mirella Arévalo Cayambe, con C.I. 0202565248 y el Señor Marco Polo Meléndez Poveda, con C.I. 0202176251, solicitando la autorización de realizar el proyecto de investigación, apoyando al proceso de titulación y el compromiso interinstitucional entre el GAD La Magdalena y la Universidad Estatal de Bolívar, tiene él ha bien de realizar la **ACEPTACIÓN** de los estudiantes para que realicen su proyecto de titulación y el compromiso de la dotación de la información pertinente.

Por la atención que se sirva a dar a la presente reiteramos nuestros más sinceros agradecimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,

Edgar Gonzalo Carrera Camacho
C.I. 0202357570
Cel. 0968262726
Email. edgargonzalocc@gmail.com
PRESIDENTE DEL GADPR LA MAGDALENA

GAD Parroquial La Magdalena
@gadlamagdalena23
gadlamagdalena@gmail.com
032 - 272 - 268
098 - 880 - 1508
096 - 826 - 2726
Administración 2023 - 2027

ANEXO 4. Entrevista al presidente

E. P. 7
1 – 1

Entrevista al presidente

Dirigido al: presidente del Gad Parroquial La Magdalena

Objetivo: Recopilar información relevante acerca las operaciones administrativas y financieras realizadas en el periodo 2022-2023.

1. **¿Considera que existe una mejor gestión como presidente actual del Gad en comparación con la gestión anterior?**
2. **¿Cómo afecta la insuficiencia de recursos económicos del Estado al Gobierno Autónomo Descentralizado de La Magdalena?**
3. **¿Qué impacto tiene la dependencia de ingresos por la venta de nichos en el cementerio local en las finanzas del GAD?**
4. **¿Cómo afecta la obsolescencia de la maquinaria al funcionamiento operativo del GAD?**
5. **¿Qué medidas podrían tomarse para mejorar la eficiencia en el mantenimiento del cementerio local dadas las limitaciones financieras?**
6. **¿Cómo podrían obtenerse recursos adicionales para financiar la adquisición de nueva maquinaria por parte del GAD?**
7. **¿Qué estrategias podrían implementarse para reducir los gastos operativos asociados con las reparaciones de maquinaria antigua?**
8. **¿De qué manera afectaría los problemas financieros del GAD, y que impacto negativo generaría en la calidad de vida de los habitantes de La Magdalena?**
9. **¿Qué papel juega la baja solvencia del GAD en su capacidad para obtener préstamos y financiar proyectos de infraestructura?**
10. **¿Qué alternativas de financiamiento podrían explorarse para superar los obstáculos financieros mencionados?**
11. **¿Cuáles serían los beneficios de una gestión más eficiente en el Gobierno Autónomo Descentralizado de La Magdalena para la comunidad local?**

ANEXO 5 Entrevista dirigido al secretario.

$$\frac{E.S.8}{1-1}$$

ENTREVISTA DIRIGUIDA AL SECRETARIO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

Objetivo: Recopilar información relevante acerca las operaciones administrativas y financieras realizadas en el periodo 2022-2023.

Instrucciones: Leer detenidamente cada pregunta, y dar respuesta a una sola opción de acuerdo a las actividades que desempeñan.

1. **¿Qué indicadores de gestión utilizan para medir la eficiencia de los procesos administrativos y financieros dentro del GAD?**
2. **¿Cómo se han identificado y eliminado procesos redundantes o ineficientes en las operaciones administrativas y financieras del GAD?**
3. **¿Cuáles han sido las acciones más efectivas en la gestión administrativa y financiera del GAD?**
4. **¿En qué medida se han alcanzado los objetivos establecidos para las operaciones administrativas y financieras dentro del GAD?**
5. **¿De qué manera se refleja el impacto de las acciones realizadas en la eficiencia y eficacia de las actividades administrativas y financieras dentro del GAD?**
6. **¿Qué acciones se han llevado a cabo para mejorar los procesos operativos y financieros en el GAD?**
7. **¿Existen manuales o guías documentadas para los procesos administrativos y financieros en el GAD? ¿Cómo son utilizados?**

8. **¿Cómo aplican las normas de control interno para asegurar el cumplimiento de las normativas legales y alcanzar los objetivos y metas dentro del GAD?**
9. **¿Con qué frecuencia realizan los controles internos en las operaciones administrativas y financieras del GAD? ¿Qué metodología utilizan?**
10. **¿Cómo se llevan a cabo las auditorías regularmente para evaluar la eficacia de los controles administrativos y financieros en el GAD?**
11. **¿Qué tipo de informes periódicos se presentan sobre las operaciones administrativas y financieras del GAD? ¿Cómo se comunican estos informes?**
12. **¿Cómo se comunican los resultados de las rendiciones de cuentas a la comunidad?**
13. **¿Cómo se realizan las auditorías externas para verificar la razonabilidad de los estados financieros del GAD?**
14. **¿Cuál es el proceso de revisión y aprobación de los estados financieros por parte de los responsables financieros antes de su publicación?**
15. **¿Qué medidas se toman para garantizar la transparencia y claridad en la presentación de los estados financieros?**
16. **¿Qué estrategias específicas utilizan para obtener los recursos necesarios para las operaciones administrativas y financieras del GAD?**
17. **¿Cómo funciona el sistema de control de recursos financieros en el GAD para garantizar el cumplimiento de las operaciones administrativas?**

ANEXO 6. Encuesta a la comunidad de la Magdalena.

$$\frac{E.C.9}{1-1}$$

Encuesta Dirigida a los habitantes de la Parroquia Rural La Magdalena

Objetivo: Recopilar información relevante acerca las operaciones administrativas y financieras realizadas por el Gad parroquial la Magdalena en los periodos 2022-2023.

Instrucciones: Leer detenidamente cada pregunta, y dar respuesta a una sola opción.

1. **¿Ha notado mejoras significativas en la infraestructura proporcionada por el GAD en La Magdalena durante los años 2022 y 2023?**
   - Sí
   - No
2. **¿Cree que el GAD ha logrado cumplir con los plazos programados para sus proyectos en La Magdalena durante 2022 y 2023?**
   - Sí
   - No
3. **¿Considera que se ha mejorado los servicios públicos (agua, alcantarillado, electricidad) en los últimos dos años gracias al GAD?**
   - Sí
   - No
4. **¿Considera que el GAD ha manejado los recursos de manera eficiente en los proyectos realizados en La Magdalena en 2022 y 2023?**
   - Sí
   - No
5. **¿Se siente bien informado sobre la forma en que el GAD ha distribuido y utilizado el presupuesto en La Magdalena durante los años 2022 y 2023?**

Sí

No

6. **¿Percibe que el GAD ha sido transparente en la rendición de cuentas sobre sus actividades y gastos durante 2022 y 2023?**

   Sí

   No

7. **¿Está satisfecho con la frecuencia y la calidad de las reuniones comunitarias que ha organizado el GAD para informar sobre sus actividades en 2022 y 2023?**

   Sí

   No

8. **¿Ha experimentado una mejora en su calidad de vida debido a los proyectos del GAD en La Magdalena durante 2022 y 2023?**

   Sí

   No

9. **¿Tiene conocimiento de las actividades que cada vocal realiza en el GAD Parroquial La Magdalena en los años 2022 y 2023?**

   Sí

   No

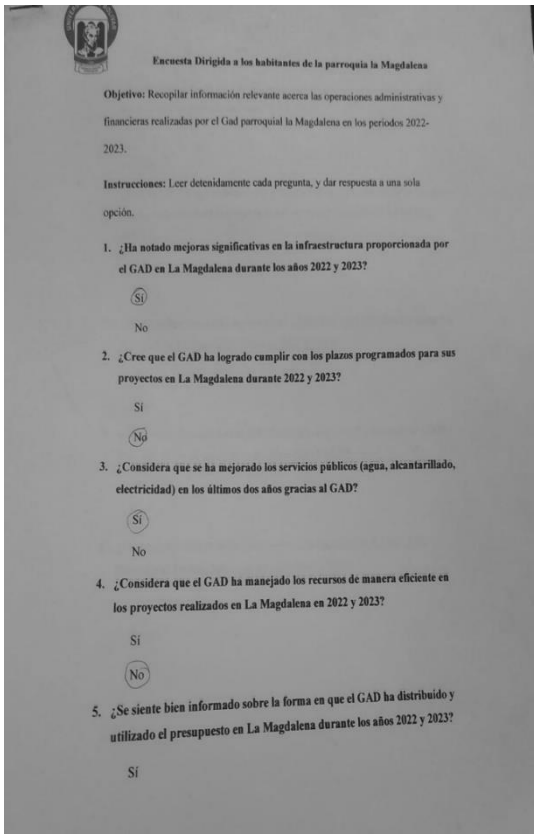
10. **¿Cómo calificaría el desempeño general de las autoridades del GAD Parroquial La Magdalena en los años 2022 y 2023?**

    Excelente

    Bueno

    Malo

ANEXO 7 EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ENCUESTA

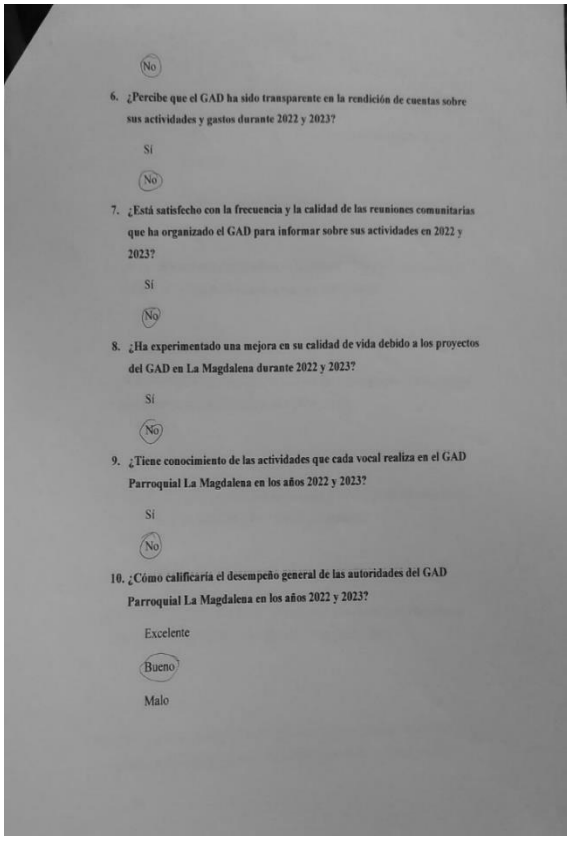


Encuesta Dirigida a los habitantes de la parroquia la Magdalena

Objetivo: Recopilar información relevante acerca las operaciones administrativas y financieras realizadas por el Gad parroquial la Magdalena en los periodos 2022-2023.

Instrucciones: Leer detenidamente cada pregunta, y dar respuesta a una sola opción.

1. **¿Ha notado mejoras significativas en la infraestructura proporcionada por el GAD en La Magdalena durante los años 2022 y 2023?**
   (Si)
   No
2. **¿Cree que el GAD ha logrado cumplir con los plazos programados para sus proyectos en La Magdalena durante 2022 y 2023?**
   Si
   (No)
3. **¿Considera que se ha mejorado los servicios públicos (agua, alcantarillado, electricidad) en los últimos dos años gracias al GAD?**
   (Si)
   No
4. **¿Considera que el GAD ha manejado los recursos de manera eficiente en los proyectos realizados en La Magdalena en 2022 y 2023?**
   Si
   (No)
5. **¿Se siente bien informado sobre la forma en que el GAD ha distribuido y utilizado el presupuesto en La Magdalena durante los años 2022 y 2023?**
   Si



(No)

6. **¿Percibe que el GAD ha sido transparente en la rendición de cuentas sobre sus actividades y gastos durante 2022 y 2023?**
   Si
   (No)
7. **¿Está satisfecho con la frecuencia y la calidad de las reuniones comunitarias que ha organizado el GAD para informar sobre sus actividades en 2022 y 2023?**
   Si
   (No)
8. **¿Ha experimentado una mejora en su calidad de vida debido a los proyectos del GAD en La Magdalena durante 2022 y 2023?**
   Si
   (No)
9. **¿Tiene conocimiento de las actividades que cada vocal realiza en el GAD Parroquial La Magdalena en los años 2022 y 2023?**
   Si
   (No)
10. **¿Cómo calificaría el desempeño general de las autoridades del GAD Parroquial La Magdalena en los años 2022 y 2023?**
    Excelente
    (Bueno)
    Malo

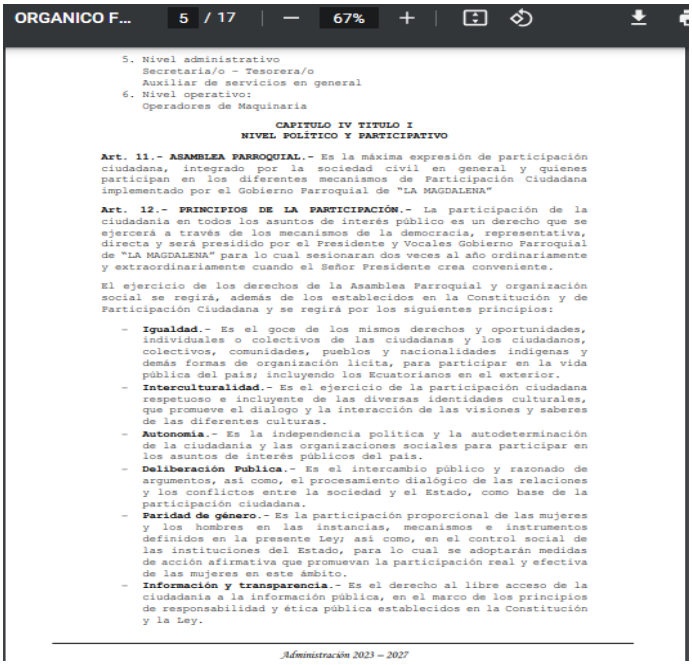
ANEXO 8 APLICACIÓN DE LA ENCUESTA A LA COMUNIDAD





ANEXOS DEL CONTROL INTERNO LO QUE CUMPLE LA INSTITUCIÓN

ANEXO 26 CUMPLE EN CUANTO INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS



ORGANICO F... 5 / 17 67%

5. Nivel administrativo
   Secretaria/o – Tesorera/o
   Auxiliar de servicios en general
6. Nivel operativo:
   Operadores de Maquinaria

CAPITULO IV TITULO I
NIVEL POLÍTICO Y PARTICIPATIVO

Art. 11.- ASAMBLEA PARROQUIAL.- Es la máxima expresión de participación ciudadana, integrado por la sociedad civil en general y quienes participan en los diferentes mecanismos de Participación Ciudadana implementado por el Gobierno Parroquial de "LA MAGDALENA"

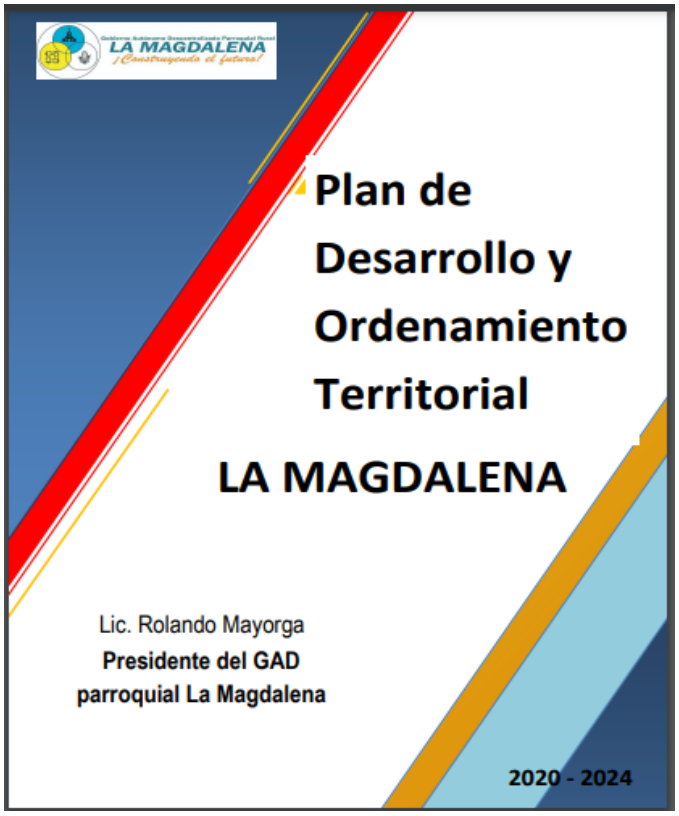
Art. 12.- PRINCIPIOS DE LA PARTICIPACIÓN.- La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia, representativa, directa y será presidido por el Presidente y Vocales Gobierno Parroquial de "LA MAGDALENA" para lo cual sesionaran dos veces al año ordinariamente y extraordinariamente cuando el Señor Presidente crea conveniente.

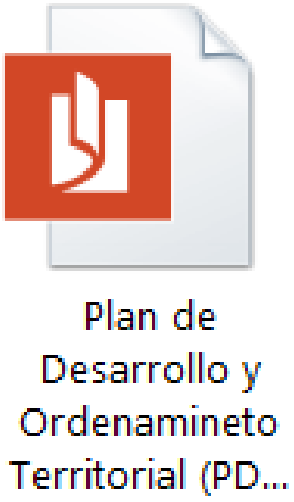
El ejercicio de los derechos de la Asamblea Parroquial y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución y de Participación Ciudadana y se regirá por los siguientes principios:

- **Igualdad.-** Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país; incluyendo los Ecuatorianos en el exterior.
- **Interculturalidad.-** Es el ejercicio de la participación ciudadana respetuoso e incluyente de las diversas identidades culturales, que promueve el diálogo y la interacción de las visiones y saberes de las diferentes culturas.
- **Autonomía.-** Es la independencia política y la autodeterminación de la ciudadanía y las organizaciones sociales para participar en los asuntos de interés públicos del país.
- **Deliberación Publica.-** Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana.
- **Paridad de género.-** Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ley; así como, en el control social de las instituciones del Estado, para lo cual se adoptarán medidas de acción afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito.
- **Información y transparencia.-** Es el derecho al libre acceso de la ciudadanía a la información pública, en el marco de los principios de responsabilidad y ética pública establecidos en la Constitución y la Ley.

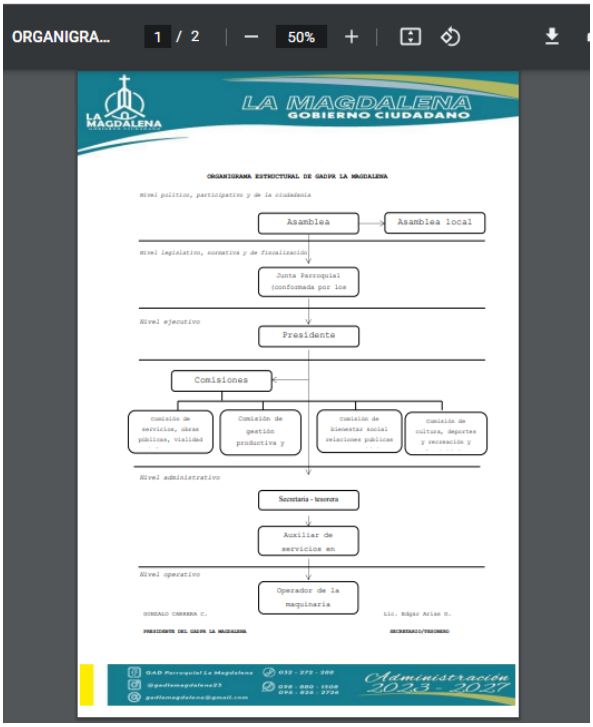
Administración 2023 – 2027

ANEXO 27 PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA INSTITUCIONAL

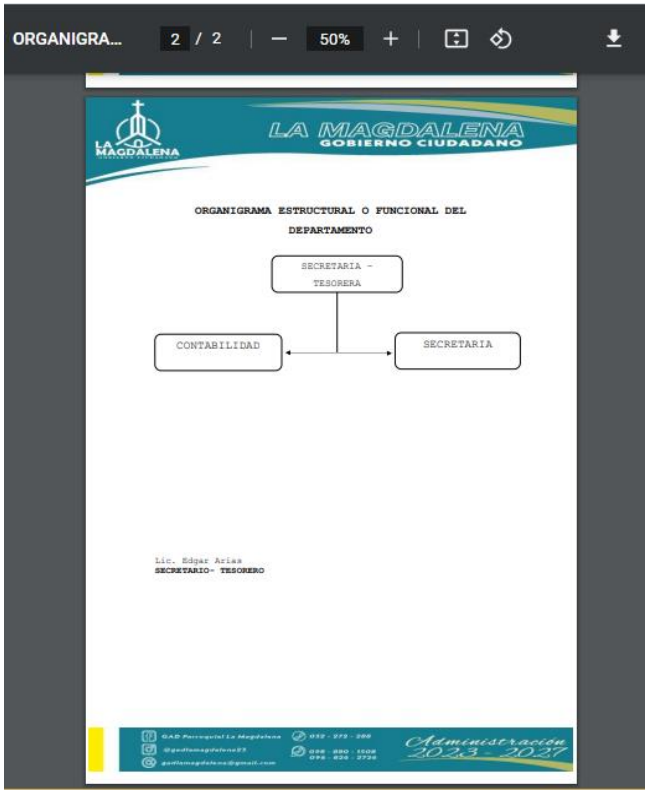




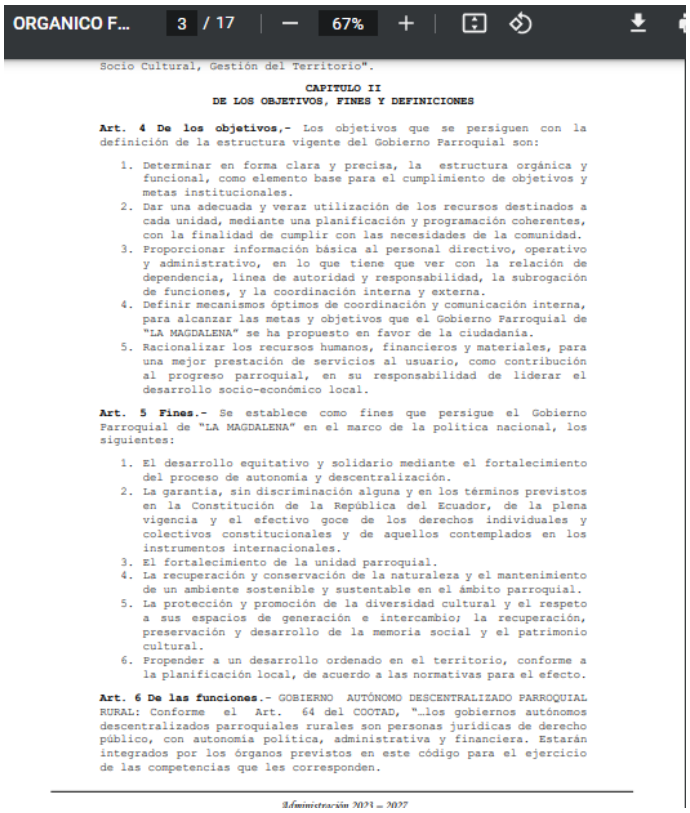
ANEXO 28 ESTRUCTURA ORGANICA QUE SE IDENTIFICA LOS NIVELES JERÁRQUICOS.



ANEXO 29 ORGANICO FUNCIONAL QUE DESCRIBE LAS AREAS DE LA INSTITUCIÓN



ANEXO 30 OBEJTIVOS INSTITUCIONALES



ORGANICO F... 3 / 17 67%

Socio Cultural, Gestión del Territorio".

CAPITULO II
DE LOS OBJETIVOS, FINES Y DEFINICIONES

Art. 4 De los objetivos,- Los objetivos que se persiguen con la definición de la estructura vigente del Gobierno Parroquial son:

1. Determinar en forma clara y precisa, la estructura orgánica y funcional, como elemento base para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
2. Dar una adecuada y veraz utilización de los recursos destinados a cada unidad, mediante una planificación y programación coherentes, con la finalidad de cumplir con las necesidades de la comunidad.
3. Proporcionar información básica al personal directivo, operativo y administrativo, en lo que tiene que ver con la relación de dependencia, línea de autoridad y responsabilidad, la subrogación de funciones, y la coordinación interna y externa.
4. Definir mecanismos óptimos de coordinación y comunicación interna, para alcanzar las metas y objetivos que el Gobierno Parroquial de "LA MAGDALENA" se ha propuesto en favor de la ciudadanía.
5. Racionalizar los recursos humanos, financieros y materiales, para una mejor prestación de servicios al usuario, como contribución al progreso parroquial, en su responsabilidad de liderar el desarrollo socio-económico local.

Art. 5 Fines.- Se establece como fines que persigue el Gobierno Parroquial de "LA MAGDALENA" en el marco de la política nacional, los siguientes:

1. El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomía y descentralización.
2. La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República del Ecuador, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales.
3. El fortalecimiento de la unidad parroquial.
4. La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable en el ámbito parroquial.
5. La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural.
6. Propender a un desarrollo ordenado en el territorio, conforme a la planificación local, de acuerdo a las normativas para el efecto.

Art. 6 De las funciones.- GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL: Conforme el Art. 64 del COOTAD, "…los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

Administración 2023 – 2027

ANEXO 31 NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE POR EL CNE



GONZALO CA... 1 / 1 50%

República del Ecuador
Consejo Nacional Electoral

El Pleno de la Junta Provincial Electoral de Bolívar
Confiere a

Edgar Gonzalo Carrera Camacho

la credencial de

Vocal Principal
de la
Junta Parroquial de la Magdalena

ANEXO 32 GUIA PRIMORDIAL DEL GADPRLM ES EL COOTAD



LEXIS

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD

Tipo norma: CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD

Número de Norma: 0

Fecha de publicación: 2010-10-19

Tipo publicación: Registro Oficial Suplemento

Estado: Reformado

Número de publicación: 303

Fecha de última modificación: 2024-06-21

NOTA GENERAL:

Mediante Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 206 de 22 de marzo del 2018 , derogó la Ley de Plusvalía, que reformó los artículos 197, 526; y, agregó los artículos 526.1, 561.1 al 561.18, disposición general 17, disposiciones transitorias 1a. a la 4a. de esta Ley. (Segundo Suplemento).

FUNCIÓN EJECUTIVA
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Oficio No. T.4570- S/n.1-10-1516

Quito, 11 de octubre de 2010
Señor Ingeniero
Hugo Enrique del Pozo Barrezueta
DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL

En su despacho

De mi consideración:

Por disposición del señor Presidente Constitucional de la República, de conformidad a lo establecido en el artículo 138 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 64 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, le solicito proceder a la publicación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, para lo cual remito lo siguiente:

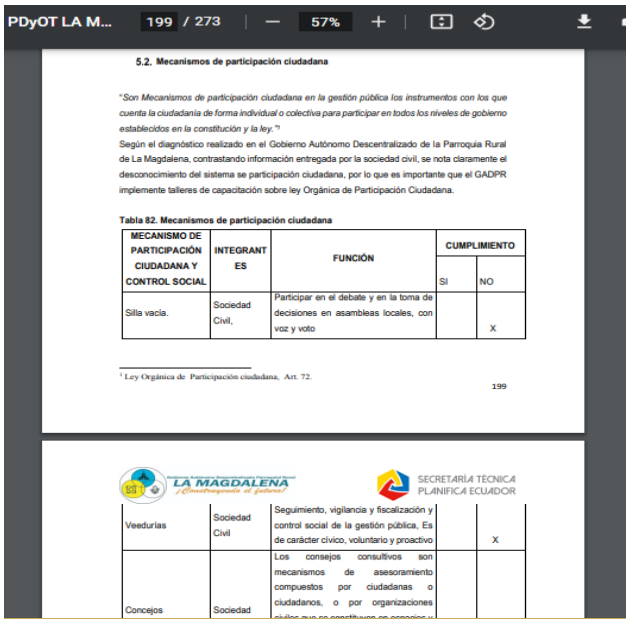
1.- Un ejemplar del oficio No. T.4570-SNJ-10-1478 de 4 de octubre del 2010, suscrito por el Doctor Alexis Mera Giler, mediante el cual solicita del señor Presidente de la Asamblea Nacional, Arquitecto Fernando Cordero Cueva, emitiese una certificación sobre si el Pleno de dicho Organismo discutió y aprobó o no, dentro del plazo de treinta días, la objeción parcial remitida por el señor Presidente Constitucional de la República, Economista Rafael Correa Delgado, remitida mediante oficio No. T. 4570-SNJ-10-1350 de 3 de septiembre del 2010 y sus alcances remitidos mediante oficios No. T. 4570-SNJ-10- 1398 del 13 de septiembre del 2010 y T.4570-SNJ-10-1410 del 15 de los mismos mes y año.

2.- Oficio No. SAN-2010-671 del 4 de octubre del 2010 suscrito por el Secretario General de la Asamblea Nacional, mediante el cual certifica que el Pleno trató la objeción parcial y se allanó a los artículos 3, 15, 16, 34, 37, 50, 57, 60, 66, 67, 70, 90, 93, 95, 99, 117, 118, 119, 121, 127, 128, 129. 130, 136. 137, 138, 144, 145, 154, 157, 167. 172, 173, 177, 179, 182, 186, 193, 194, 195. 196, 200, 211, 251, 257, 296, 318. 325, 329, 331, 348, 379, 380, 384, 395, 399, 400, 410, 412, 452, 454, 458, 466, 472, 474, 503, 509, 526, 541, 553, 562, 568, 594, Disposiciones Generales Segunda y Quinta; Disposiciones Transitorias Tercera, Octava, Décima Primera, Décima Segunda, Décima Cuarta, Décima Quinta, Vigésima

LEXIS S.A.

ANEXO 34 MECANISMO PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS DENTRO DEL PDOT

- **EVALUCION DE RIESGO**



PDyOT LA M... 199 / 273 — 57% +

5.2. Mecanismos de participación ciudadana

"Son Mecanismos de participación ciudadana en la gestión pública los instrumentos con los que cuenta la ciudadanía de forma individual o colectiva para participar en todos los niveles de gobierno establecidos en la constitución y la ley."[1]

Según el diagnóstico realizado en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Rural de La Magdalena, contrastando información entregada por la sociedad civil, se nota claramente el desconocimiento del sistema se participación ciudadana, por lo que es importante que el GADPR implemente talleres de capacitación sobre ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Tabla 82. Mecanismos de participación ciudadana

MECANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL	INTEGRANTES	FUNCIÓN	CUMPLIMIENTO	
			SI	NO
Silla vacía.	Sociedad Civil,	Participar en el debate y en la toma de decisiones en asambleas locales, con voz y voto		X

[1] Ley Orgánica de Participación ciudadana, Art. 72.

199

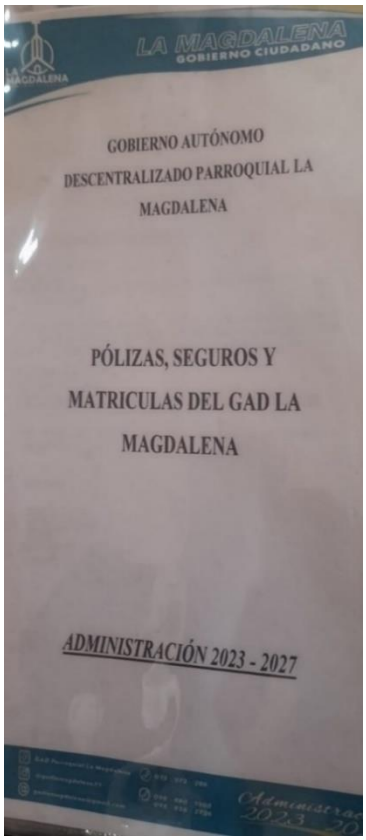
LA MAGDALENA

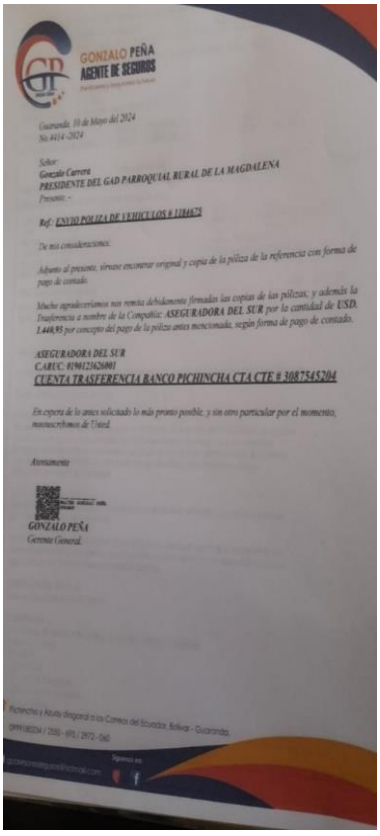
SECRETARÍA TÉCNICA PLANIFICA ECUADOR

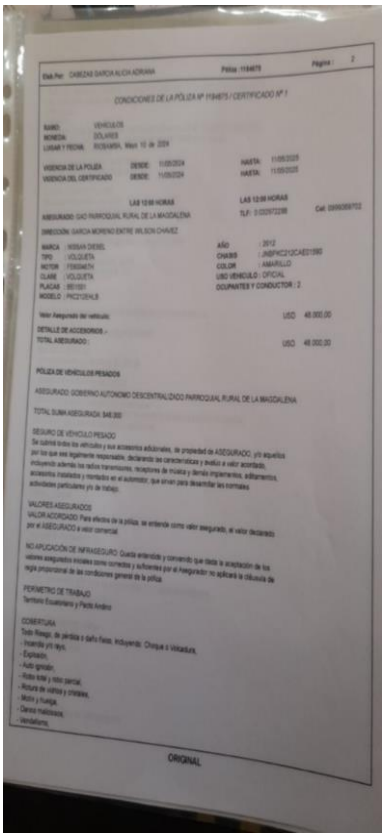
Veedurías	Sociedad Civil	Seguimiento, vigilancia y fiscalización y control social de la gestión pública, Es de carácter cívico, voluntario y proactivo		X
Concejos	Sociedad	Los consejos consultivos son mecanismos de asesoramiento compuestos por ciudadanas o ciudadanos, o por organizaciones		

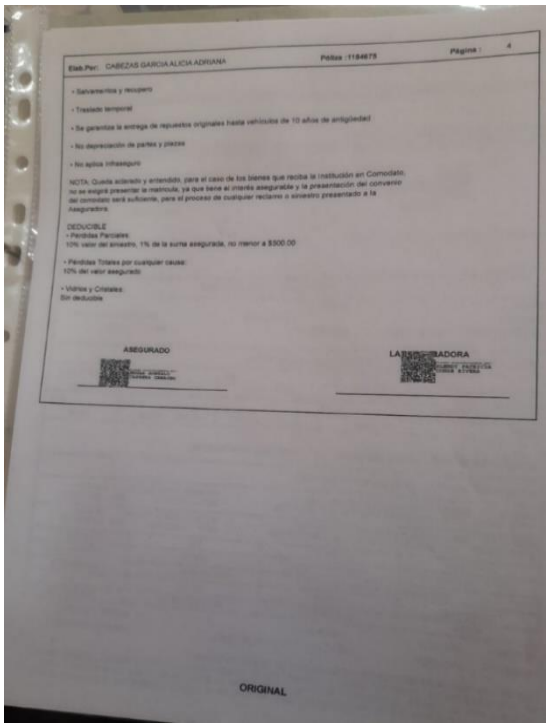
ANEXO 35 PLAN DE CONTRO INTEGRAL DE LOS RIESGOS

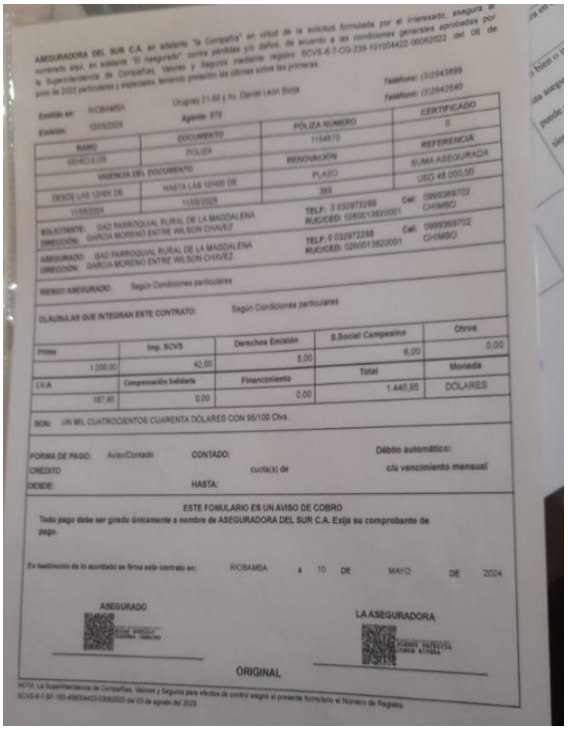
ASOCIADOS A LOS BIENES.



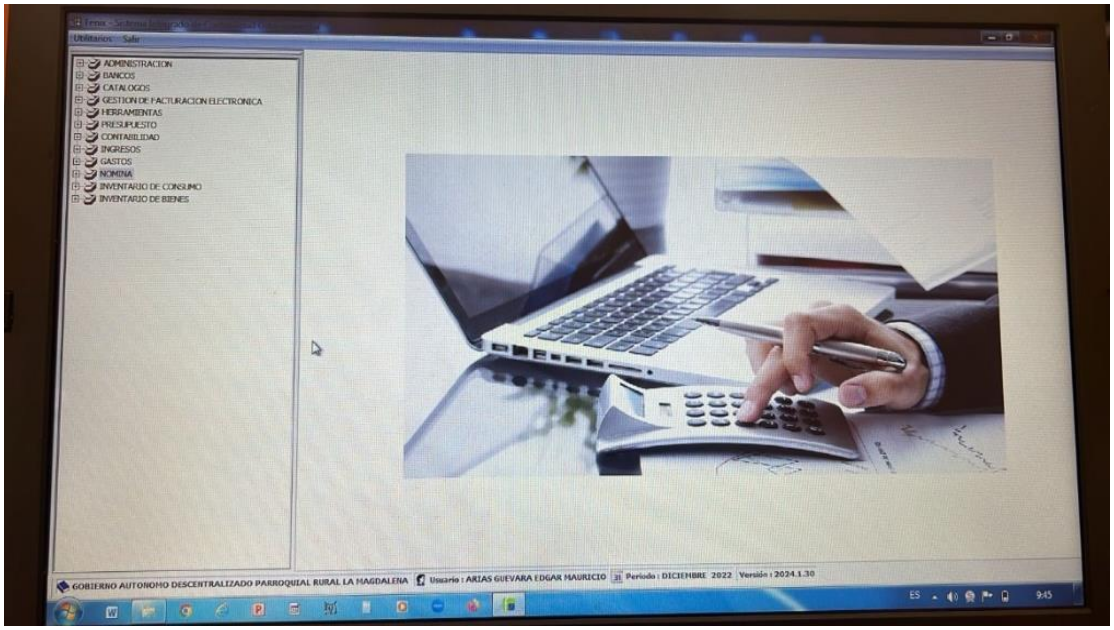








ANEXO 36 SISTEMA CONTABLE "FENIX"



ANEXO 37 OFICIO DIRIJIDO AL PRESIDENTE DE LOS RIESGOS DETECTADOS



La Magdalena 08 de julio del 2024.

SEÑOR
GONZALO CARRERA p
PRESIDENTE DEL GADR PARROQUIAL LA MAGDALENA.

Presente;

De mis consideraciones:

Luego de expresarle un cordial saludo a su digna persona al mismo tiempo desearle toda clase de éxitos en las funciones que usted las desempeña tan acertadamente en beneficio de los moradores de la parroquia y sus comunidades, el presente tiene como finalidad poner en su conocimiento que el día viernes 05 de julio, mientras nos encontrábamos de regreso de la ciudad de Quito con muebles de oficina en el trayecto de Pilahuin empezó a presentar fallas la caja de cambios de la volqueta amarilla BEI-1551; por lo que solicito muy respetuosamente se autorice hacer un chequeo de la misma.

Seguro que mi petición será atendida favorablemente, reitero mis agradecimientos.

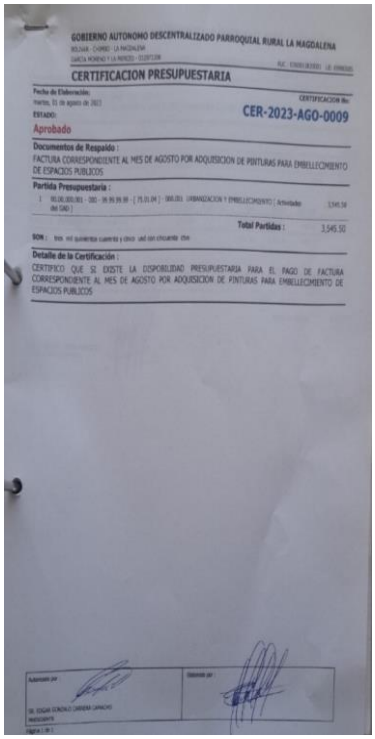
Mtr. VLADIMIR BAZANTES MENDOZA
CHOFER DE LA VOLQUETA
0201461456

Recibido
08-07-2024.
07:19

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO LA MAGDALENA

ANEXO 39 TRANSPARENCIA EN CUANTO A BIENES, PRODUCTOS Y SERVICIOS

- **ACTIVIDADES DE CONTROL**


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

CER-2023-AGO-0009

Aprobado

Documentos de Respaldo :

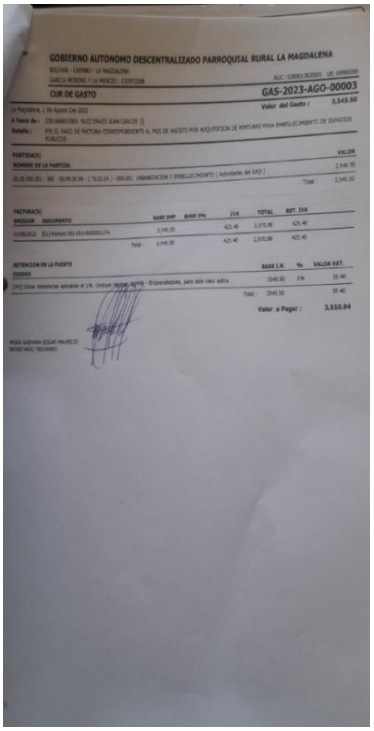
FACTURA CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO POR ADQUISICION DE PINTURAS PARA EMBELLECIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS

Partida Presupuestaria :

Total Partidas : 3,545.50

Detalle de la Certificación :

CERTIFICO QUE SI EXISTE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA EL PAGO DE FACTURA CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO POR ADQUISICION DE PINTURAS PARA EMBELLECIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS

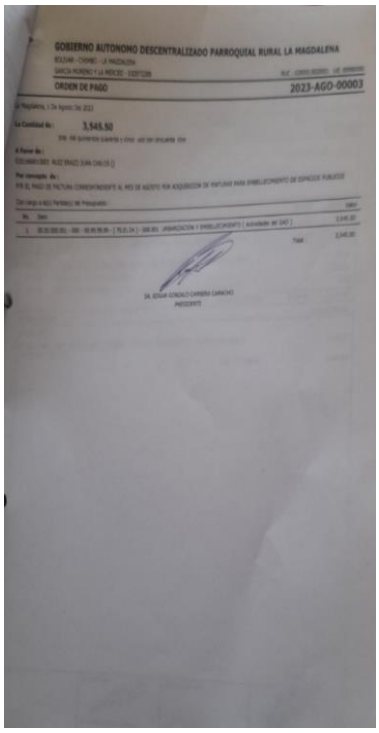

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

CUR DE GASTO

GAS-2023-AGO-00003

Valor del Gasto : 3,545.50

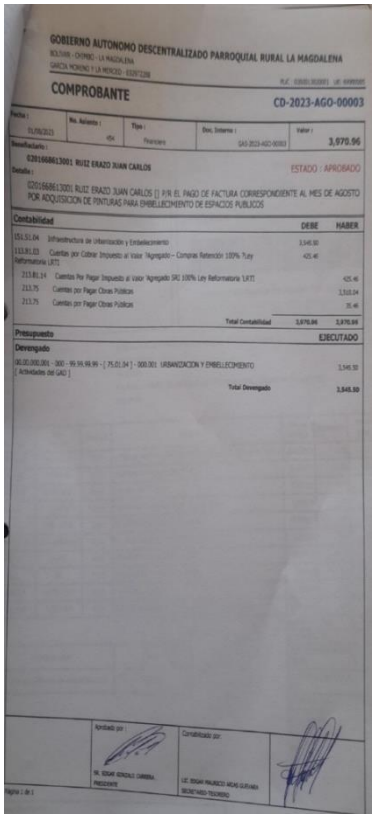
Valor a Pagar : 3,510.04


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

ORDEN DE PAGO

2023-AGO-00003

La Cantidad de : 3,545.50


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

COMPROBANTE

CD-2023-AGO-00003

3,970.96

0201668613001 RUIZ ERAZO JUAN CARLOS

ESTADO / APROBADO

0201668613001 RUIZ ERAZO JUAN CARLOS [] P/R EL PAGO DE FACTURA CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO POR ADQUISICION DE PINTURAS PARA EMBELLECIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS

Contabilidad

		DEBE	HABER
151.51.04	Infraestructura de Urbanización y Embellecimiento	3,545.50	
113.91.03	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado – Compras Retención 100% Ley Reformatoria LRTI	425.40	
213.81.14	Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado IAC 100% Ley Reformatoria LRTI		425.40
213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas		3,510.04
213.75	Cuentas por Pagar Obras Públicas		35.46
	Total Contabilidad	3,970.96	3,970.96

Presupuesto — EJECUTADO

Devengado

50.00.000.001 - 000 - 99.99.99.99 - [75.01.04] - 000.001 URBANIZACION Y EMBELLECIMIENTO [Actividades del GAD] 3,545.50

Total Devengado 3,545.50

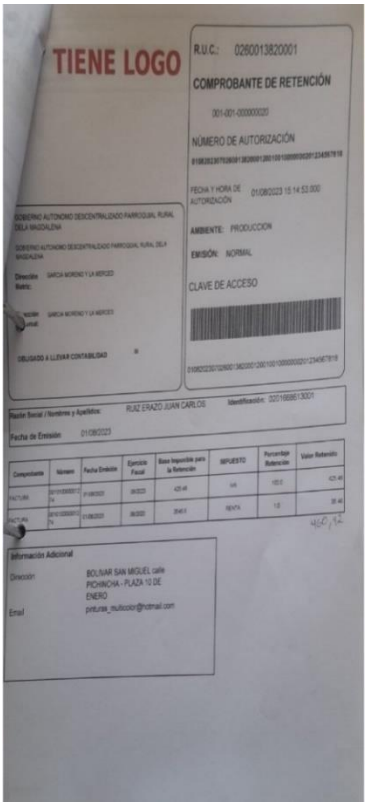

ulticolor

feteria y Pinturas

SAN MIGUEL DE BOLIVAR

RUC 0201668613001

FACTURA


TIENE LOGO

R.U.C.: 0280013820001

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN 01/08/2023 15:14:53:000

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

Razón Social / Nombres y Apellidos: RUIZ ERAZO JUAN CARLOS Identificación: 0201668613001

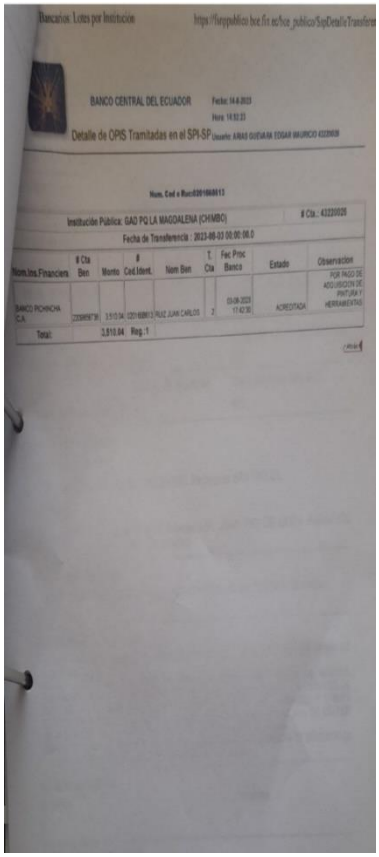
Fecha de Emisión 01/08/2023

Comprobante	Número	Fecha Emisión	Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	IMPUESTO	Porcentaje Retención	Valor Retenido
FACTURA	001-001-000000174	01/08/2023	08/2023	425.44	IVA	100.0	425.40
FACTURA	001-001-000000174	01/08/2023	08/2023	354.5	RENTA	1.0	35.46

Información Adicional

Dirección BOLIVAR SAN MIGUEL calle PICHINCHA - PLAZA 10 DE ENERO

Email pinturas_multicolor@hotmail.com



Bancarios Lotes por Institución https://lotespublicos.bce.fin.ec/lce_publico/SpiDetalleTransferencia

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR Fecha: 14-6-2023 Hora: 14:52:23

Detalle de OPIS Tramitadas en el SPI-SF Usuario: ARIAS GUEVARA EDGAR MAURICIO 4322603B

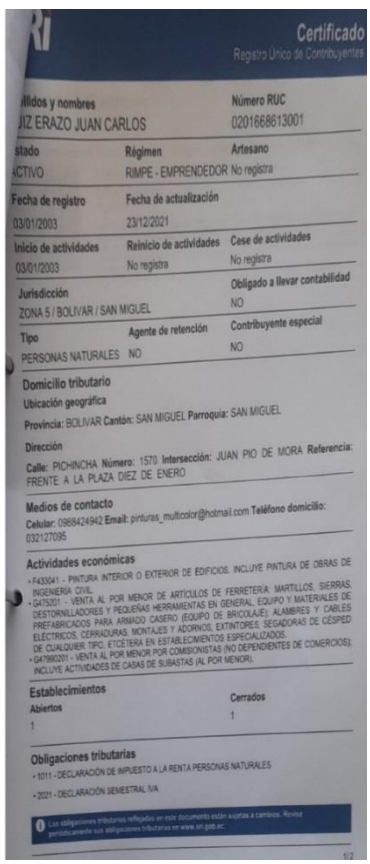
Nom. Cod e Ruc:0291668013

Institución Pública: GAD PQ LA MAGDALENA (CHIMBO) # Cta.: 43220020

Fecha de Transferencia : 2023-06-03 00:00:00.0

Nom.Ins.Financiera	# Cta Ben	Monto	# Ced.Ident.	Nom Ben	T. Cta	Fec Proc Banco	Estado	Observacion
BANCO PICHINCHA C.A	2200493[illegible]	3.910.04	1201668013	RUIZ JUAN CARLOS	2	03-06-2023 17:42:30	ACREDITADA	POR PAGO DE ADQUISICION DE PINTURA Y HERRAMIENTAS

Total: 3,910.04 Reg.: 1



Certificado

Registro Único de Contribuyentes

Apellidos y nombres	Número RUC
UIZ ERAZO JUAN CARLOS	0201668613001

Estado	Régimen	Artesano
ACTIVO	RIMPE - EMPRENDEDOR	No registra

Fecha de registro	Fecha de actualización	
03/01/2003	23/12/2021	

Inicio de actividades	Reinicio de actividades	Cese de actividades
03/01/2003	No registra	No registra

Jurisdicción	Obligado a llevar contabilidad
ZONA 5 / BOLIVAR / SAN MIGUEL	NO

Tipo	Agente de retención	Contribuyente especial
PERSONAS NATURALES	NO	NO

Domicilio tributario

Ubicación geográfica

Provincia: BOLIVAR **Cantón:** SAN MIGUEL **Parroquia:** SAN MIGUEL

Dirección

Calle: PICHINCHA **Número:** 1570 **Intersección:** JUAN PIO DE MORA **Referencia:** FRENTE A LA PLAZA DIEZ DE ENERO

Medios de contacto

Celular: 0968424942 **Email:** pinturas_multicolor@hotmail.com **Teléfono domicilio:** 032127095

Actividades económicas

- F433041 - PINTURA INTERIOR O EXTERIOR DE EDIFICIOS. INCLUYE PINTURA DE OBRAS DE INGENIERIA CIVIL.
- G475201 - VENTA AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA: MARTILLOS, SIERRAS, DESTORNILLADORES Y PEQUEÑAS HERRAMIENTAS EN GENERAL, EQUIPO Y MATERIALES DE PREFABRICADOS PARA ARMADO CASERO (EQUIPO DE BRICOLAJE); ALAMBRES Y CABLES ELÉCTRICOS, CERRADURAS, MONTAJES Y ADORNOS, EXTINTORES, SEGADORAS DE CÉSPED DE CUALQUIER TIPO, ETCÉTERA EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.
- G47990201 - VENTA AL POR MENOR POR COMISIONISTAS (NO DEPENDIENTES DE COMERCIOS); INCLUYE ACTIVIDADES DE CASAS DE SUBASTAS (AL POR MENOR).

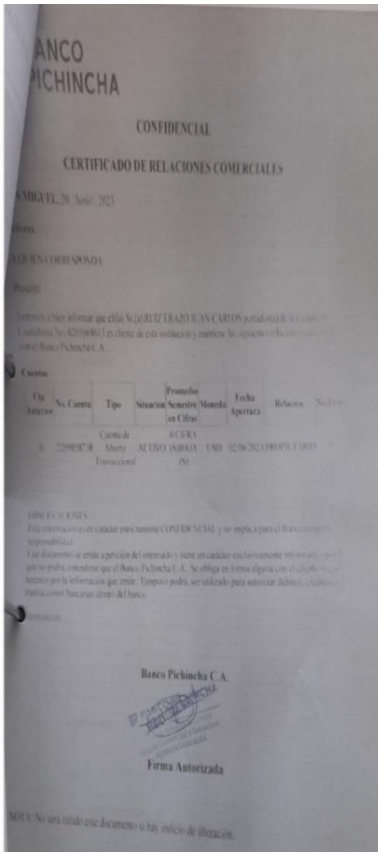
Establecimientos	
Abiertos	Cerrados
1	1

Obligaciones tributarias

- 1011 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA PERSONAS NATURALES
- 2021 - DECLARACIÓN SEMESTRAL IVA

Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec

1/2



ANCO
ICHINCHA

CONFIDENCIAL

CERTIFICADO DE RELACIONES COMERCIALES

SAN MIGUEL, 29 Junio, 2023

A QUIEN CORRESPONDA

Presente

Tenemos el gusto informar que el(la) Sr.(a) RUIZ ERAZO JUAN CARLOS portador(a) de la Cédula de Ciudadanía No. 0201668613 es cliente de esta institución y mantiene las siguientes relaciones con el Banco Pichincha C.A.:

Cuentas

Cta Anterior	No. Cuenta	Tipo	Situación	Promedio Semestre en Cifras	Moneda	Fecha Apertura	Relación	No. Firmas
		Cuenta de Ahorro Transaccional	CERRADA ACTIVO (S/BAJA) (S)	0	USD	02/06/2023	PROPIETARIO	

Esta información es de carácter estrictamente CONFIDENCIAL y no implica para el Banco ninguna responsabilidad.

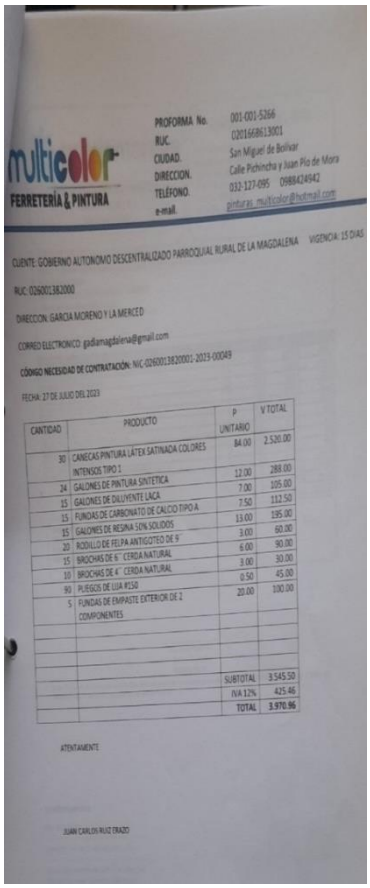
Este documento se emite a petición del interesado y tiene un carácter exclusivamente informativo, por lo que no podrá entenderse que el Banco Pichincha C.A. Se obliga en forma alguna con el cliente en relación a lo informado en el mismo. Tampoco podrá ser utilizado para autorizar débitos, créditos o instrucciones bancarias dentro del banco.

Atentamente,

Banco Pichincha C.A.

Firma Autorizada

NOTA: No será válido este documento si hay indicio de alteración.



multicolor
FERRETERÍA & PINTURA

PROFORMA No. 001-001-5266
RUC. 0201668613001
CIUDAD. San Miguel de Bolívar
DIRECCION. Calle Pichincha y Juan Pío de Mora
TELÉFONO. 032-127-095 0968424942
e-mail. pinturas_multicolor@hotmail.com

CLIENTE: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA MAGDALENA VIGENCIA: 15 DIAS

RUC: 0260013820000

DIRECCION: GARCIA MORENO Y LA MERCED

CORREO ELECTRONICO: gadlamagdalena@gmail.com

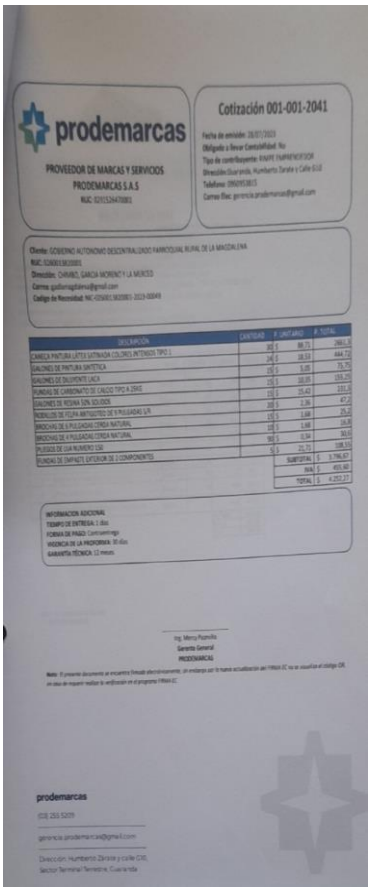
CÓDIGO NECESIDAD DE CONTRATACIÓN: NIC-0260013820001-2023-00049

FECHA: 27 DE JULIO DEL 2023

CANTIDAD	PRODUCTO	P UNITARIO	V TOTAL
30	CANECAS PINTURA LÁTEX SATINADA COLORES INTENSOS TIPO 1	84.00	2.520.00
24	GALONES DE PINTURA SINTETICA	12.00	288.00
15	GALONES DE DILUYENTE LACA	7.00	105.00
15	FUNDAS DE CARBONATO DE CALCIO TIPO A	7.50	112.50
15	FUNDAS DE CARBONATO DE CALCIO TIPO A	13.00	195.00
15	GALONES DE RESINA 50% SOLIDOS	3.00	60.00
20	RODILLO DE FELPA ANTIGOTEO DE 9"	6.00	90.00
15	BROCHAS DE 6" CERDA NATURAL	3.00	30.00
10	BROCHAS DE 4" CERDA NATURAL	0.50	45.00
90	PLIEGOS DE LIJA #150	20.00	100.00
5	FUNDAS DE EMPASTE EXTERIOR DE 2 COMPONENTES		
		SUBTOTAL	3.545.50
		IVA 12%	425.46
		TOTAL	3.970.96

ATENTAMENTE

JUAN CARLOS RUIZ ERAZO



prodemarcas

PROVEEDOR DE MARCAS Y SERVICIOS
PRODEMARCAS S.A.S
RUC: 0291534470001

Cotización 001-001-2041

Fecha de emisión: 28/07/2023
Obligado a llevar Contabilidad: No
Tipo de contribuyente: RIMPE EMPRENDEDOR
Dirección Guarnida, Humberto Zarate y Calle G10
Teléfono: 0969958815
Correo Elec. gerencia.prodemarcas@gmail.com

Cliente: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE LA MAGDALENA
RUC: 0260013820001
Dirección: CHIMBO, GARCIA MORENO Y LA MERCED
Correo: gadlamagdalena@gmail.com
Codigo de Necesidad: NIC-0260013820001-2023-00049

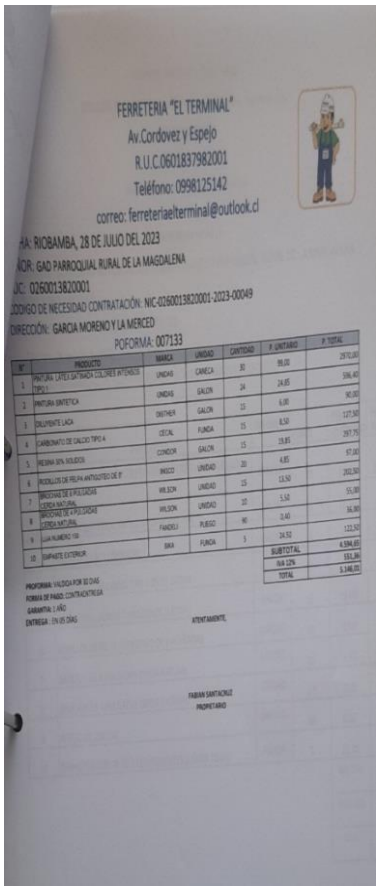
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
CANECA PINTURA LÁTEX SATINADA COLORES INTENSOS TIPO 1	30	84.73	2861.9
GALONES DE PINTURA SINTETICA	24	18.53	444.72
GALONES DE DILUYENTE LACA	15	5.05	75.75
GALONES DE DILUYENTE LACA	15	10.01	150.15
FUNDAS DE CARBONATO DE CALCIO TIPO A 25KG	15	15.43	231.5
GALONES DE RESINA 50% SOLIDOS	20	2.36	47.2
RODILLOS DE FELPA ANTIGOTEO DE 9 PULGADAS/ 1/4	15	1.68	25.2
BROCHAS DE 6 PULGADAS CERDA NATURAL	15	1.68	16.8
BROCHAS DE 4 PULGADAS CERDA NATURAL	90	0.54	50.6
PLIEGOS DE LIJA NUMERO 150	5	21.72	108.55
FUNDAS DE EMPASTE EXTERIOR DE 2 COMPONENTES		SUBTOTAL	$ 3.796.57
		IVA	$ 455.60
		TOTAL	$ 4.252.17

INFORMACION ADICIONAL
TIEMPO DE ENTREGA: 1 dias
FORMA DE PAGO: Contraentrega
VIGENCIA DE LA PROFORMA: 30 dias
GARANTIA TÉCNICA: 12 meses

Ing. Mercy Pozmiño
Gerente General
PRODEMARCAS

Nota: El presente documento se encuentra firmado electrónicamente, sin embargo por la mano actualización del FIRMA EC no se visualiza el código QR, en caso de requerir realizar la verificación en el programa FIRMA EC

prodemarcas
(03) 255 5209
gerencia.prodemarcas@gmail.com
Dirección: Humberto Zárate y calle G10,
Sector Terminal Terrestre, Guaranda



FERRETERIA "EL TERMINAL"
Av.Cordovez y Espejo
R.U.C.0601837982001
Teléfono: 0998125142
correo: ferreteriaelterminal@outlook.cl

AA: RIOBAMBA, 28 DE JULIO DEL 2023
ADOR: GAD PARROQUIAL RURAL DE LA MAGDALENA
UC: 0260013820001
CODIGO DE NECESIDAD CONTRATACIÓN: NIC-0260013820001-2023-00049
DIRECCIÓN: GARCIA MORENO Y LA MERCED

POFORMA: 007133

N°	PRODUCTO	MARCA	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	PINTURA LATEX SATINADA COLORES INTENSOS TIPO 1	UNIDAS	CANECA	30	99.00	2970.00
2	PINTURA SINTETICA	UNIDAS	GALON	24	24.85	596.40
3	DILUYENTE LACA	DIETHER	GALON	15	6.00	90.00
4	CARBONATO DE CALCIO TIPO A	CECAL	FUNDA	15	8.50	127.50
5	RESINA 50% SOLIDOS	CONDOR	GALON	15	19.85	297.75
6	RODILLOS DE FELPA ANTIGOTEO DE 9"	INGCO	UNIDAD	30	4.85	97.00
7	BROCHAS DE 6 PULGADAS CERDA NATURAL	WILSON	UNIDAD	15	13.50	202.50
8	BROCHAS DE 4 PULGADAS CERDA NATURAL	WILSON	UNIDAD	10	5.50	55.00
9	LIJA NUMERO 150	PANDELI	PLIEGO	90	0.40	36.00
10	EMPASTE EXTERIOR	EIKA	FUNDA	5	24.52	122.50
					SUBTOTAL	4.594.65
					IVA 12%	551.36
					TOTAL	5.146.01

PROFORMA: VALIDEZ POR 30 DIAS
FORMA DE PAGO: CONTRAENTREGA
GARANTIA: 1 AÑO
ENTREGA: EN 05 DIAS

ATENTAMENTE,

FABIAN SANTACRUZ
PROPIETARIO

ANEXO 40 CONTROL INTERNO PRESUPUESTARIO

AÑO 2022

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Al 31 de DICIEMBRE del 2022

GRUPO	CONCEPTO	CODIFICADO	DEVENGADO	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	72,363.51	72,249.96	113.55
19	OTROS INGRESOS	5,400.00	4,956.70	443.30
	Total para INGRESOS CORRIENTES	77,763.51	77,206.66	556.85
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	57,004.08	56,807.39	196.69
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	8,149.21	3,966.83	4,182.38
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	627.61	253.56	374.05
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,582.61	6,365.44	217.17
	Total para GASTOS CORRIENTES	72,363.51	67,393.22	4,970.29
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	**5,400.00**	**9,813.44**	**-4,413.44**
INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	114,445.59	114,445.59	0.00
	Total para INGRESOS DE CAPITAL	114,445.59	114,445.59	0.00
GASTOS DE INVERSION				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	34,146.16	33,195.24	950.92
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	68,220.34	56,895.87	11,324.47
75	OBRAS PUBLICAS	25,141.50	16,290.79	8,850.71
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	4,612.09	4,038.98	573.11
78	TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN AL SECTOR PÚBLICO	404.26	404.26	0.00
	Total para GASTOS DE INVERSION	132,524.35	110,825.14	21,699.21
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	5,063.30	997.00	4,066.30
	Total para GASTOS DE CAPITAL	5,063.30	997.00	4,066.30
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	**-23,142.06**	**2,623.45**	**-25,765.51**
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	6,309.09	0.00	6,309.09
38	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	14,429.16	14,429.16	0.00
	Total para INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	20,738.25	14,429.16	6,309.09
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
97	PASIVO CIRCULANTE	2,996.19	2,996.11	0.08
	Total para APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	2,996.19	2,996.11	0.08
	DEFICIT DE INVERSION	**17,742.06**	**11,433.05**	**6,309.01**
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO	**0.00**	**23,869.94**	**-23,869.94**

AÑO 2023

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032972288 RUC : 0260013820001 UE: 69980085

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Al 31 de DICIEMBRE del 2023

GRUPO	CONCEPTO	CODIFICADO	DEVENGADO	DIFERENCIA
INGRESOS CORRIENTES				
18	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	69,629.35	70,335.57	-706.22
19	OTROS INGRESOS	6,800.00	4,662.73	2,137.27
	Total para INGRESOS CORRIENTES	76,429.35	74,998.30	1,431.05
GASTOS CORRIENTES				
51	GASTOS EN PERSONAL	58,288.97	58,288.97	0.00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5,583.22	4,901.34	681.88
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	485.36	206.95	278.41
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	6,378.02	6,306.10	71.92
	Total para GASTOS CORRIENTES	70,735.57	69,703.36	1,032.21
	SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTE	**5,693.78**	**5,294.94**	**398.84**
INGRESOS DE CAPITAL				
28	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	101,314.54	107,459.43	-6,144.89
	Total para INGRESOS DE CAPITAL	101,314.54	107,459.43	-6,144.89
GASTOS DE INVERSION				
71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	35,634.94	33,937.20	1,697.74
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	80,398.29	56,631.68	23,766.61
75	OBRAS PUBLICAS	-2,526.66	13,381.29	-15,907.95
77	OTROS GASTOS DE INVERSIÓN	4,000.00	2,685.02	1,314.98
	Total para GASTOS DE INVERSION	117,506.57	106,635.19	10,871.38
GASTOS DE CAPITAL				
84	BIENES DE LARGA DURACIÓN	5,700.00	5,600.00	100.00
	Total para GASTOS DE CAPITAL	5,700.00	5,600.00	100.00
	SUPERAVIT O DEFICIT DE FINANCIAMIENTO	**-21,892.03**	**-4,775.76**	**-17,116.27**
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				
37	SALDOS DISPONIBLES	31,576.97	0.00	31,576.97
	Total para INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	31,576.97	0.00	31,576.97
APLICACION DEL FINANCIAMIENTO				
97	PASIVO CIRCULANTE	4,929.83	4,898.44	31.39
	Total para APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	4,929.83	4,898.44	31.39
	DEFICIT DE INVERSION	**26,647.14**	**-4,898.44**	**31,545.58**
	SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO	**10,448.89**	**-4,379.26**	**14,828.15**

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

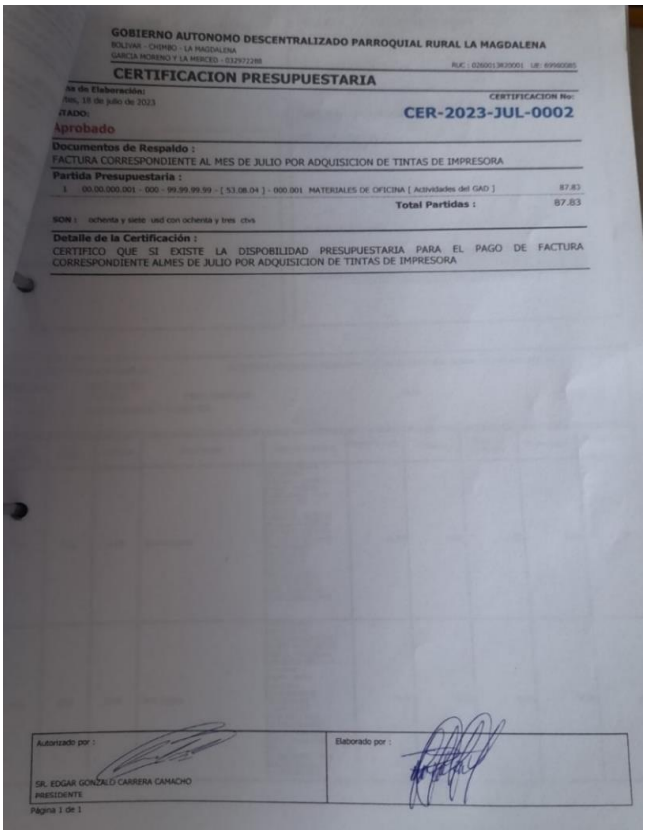
SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

LIC. EDGAR MAURICIO ARIAS GUEVARA
SECRETARIO-TESORERO

ANEXO 41 ARCHIVO FISICO PARA LA VISTA DE LA CUIDADANIA Y DE ENTES REGULATORIOS



ANEXO 42 SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 0329722BB

RUC : 0260013630001 Ud: 89960085

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Fecha de Elaboración:

Ibra, 18 de julio de 2023

CERTIFICACION No:

CER-2023-JUL-0002

ESTADO:

Aprobado

Documentos de Respaldo :

FACTURA CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO POR ADQUISICION DE TINTAS DE IMPRESORA

Partida Presupuestaria :

1 00.00.000.001 - 000 - 99.99.99.99 - [53.08.04] - 000.001 MATERIALES DE OFICINA [Actividades del GAD] 87.83

Total Partidas : 87.83

SON : ochenta y siete usd con ochenta y tres ctvs

Detalle de la Certificación :

CERTIFICO QUE SI EXISTE LA DISPOBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA EL PAGO DE FACTURA CORRESPONDIENTE ALMES DE JULIO POR ADQUISICION DE TINTAS DE IMPRESORA

Autorizado por :

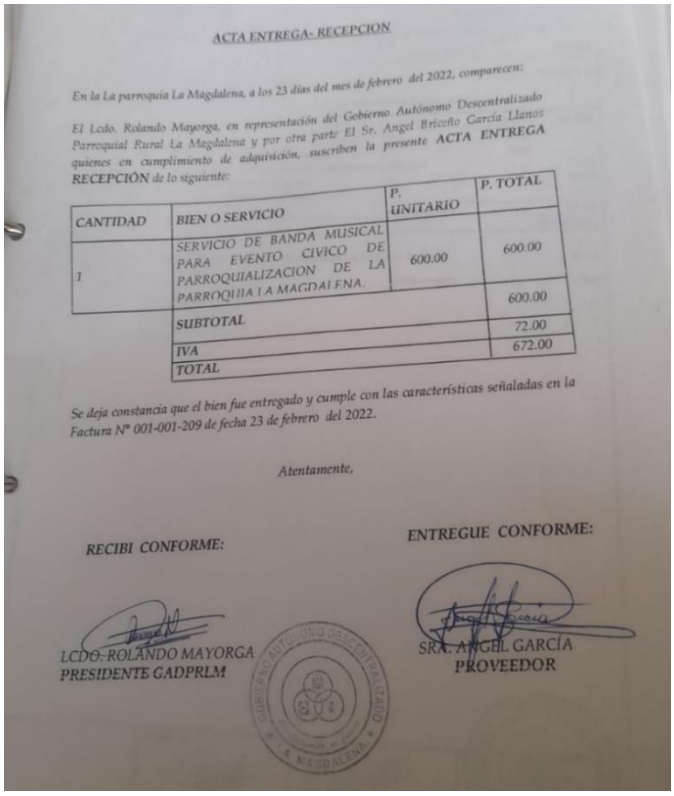
SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO

PRESIDENTE

Elaborado por :

Página 1 de 1

ANEXO 43 MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS SON



ACTA ENTREGA- RECEPCION

En la La parroquia La Magdalena, a los 23 días del mes de febrero del 2022, comparecen:

El Lcdo. Rolando Mayorga, en representación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena y por otra parte El Sr. Angel Briceño García Llanos quienes en cumplimiento de adquisición, suscriben la presente **ACTA ENTREGA RECEPCIÓN** de lo siguiente:

CANTIDAD	BIEN O SERVICIO	P. UNITARIO	P. TOTAL
1	SERVICIO DE BANDA MUSICAL PARA EVENTO CIVICO DE PARROQUIALIZACION DE LA PARROQUIA LA MAGDALENA.	600.00	600.00
	SUBTOTAL		600.00
	IVA		72.00
	TOTAL		672.00

Se deja constancia que el bien fue entregado y cumple con las características señaladas en la Factura Nº 001-001-209 de fecha 23 de febrero del 2022.

Atentamente,

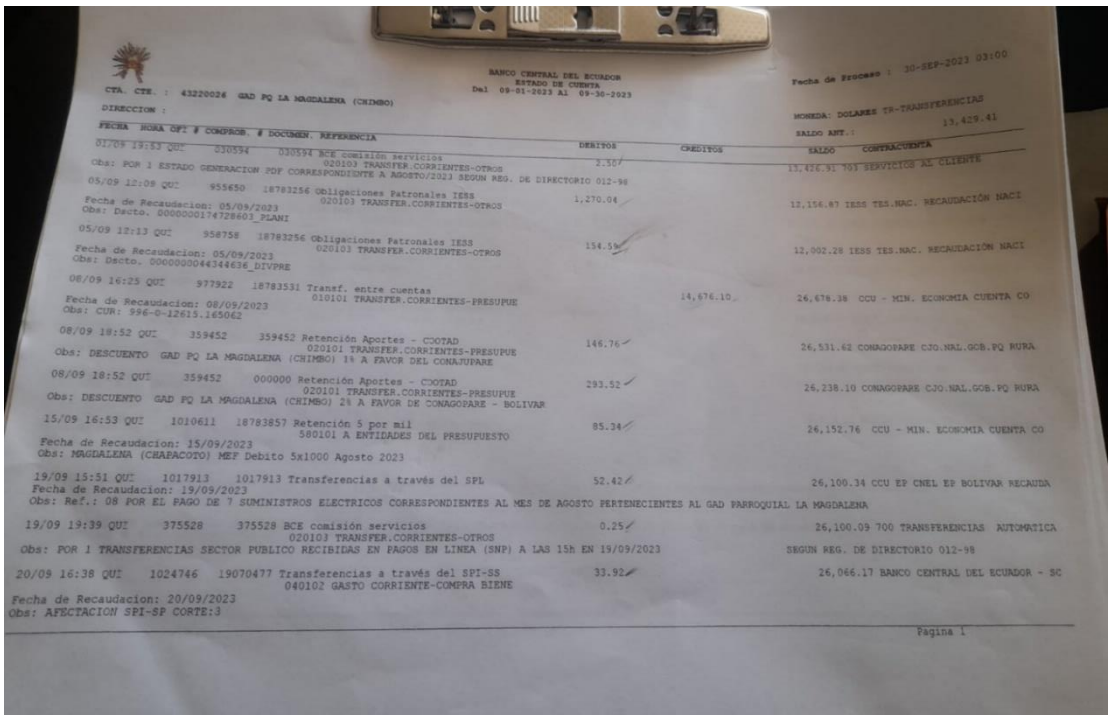
RECIBI CONFORME:

LCDO. ROLANDO MAYORGA
PRESIDENTE GADPRLM

ENTREGUE CONFORME:

SRA. ANGEL GARCÍA
PROVEEDOR

ANEXO 44 LA ADMINISTRACIÓN PRESENTA LOS SUSTENTOS NECESARIOS DE FONDOS



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 09-01-2023 Al 09-30-2023

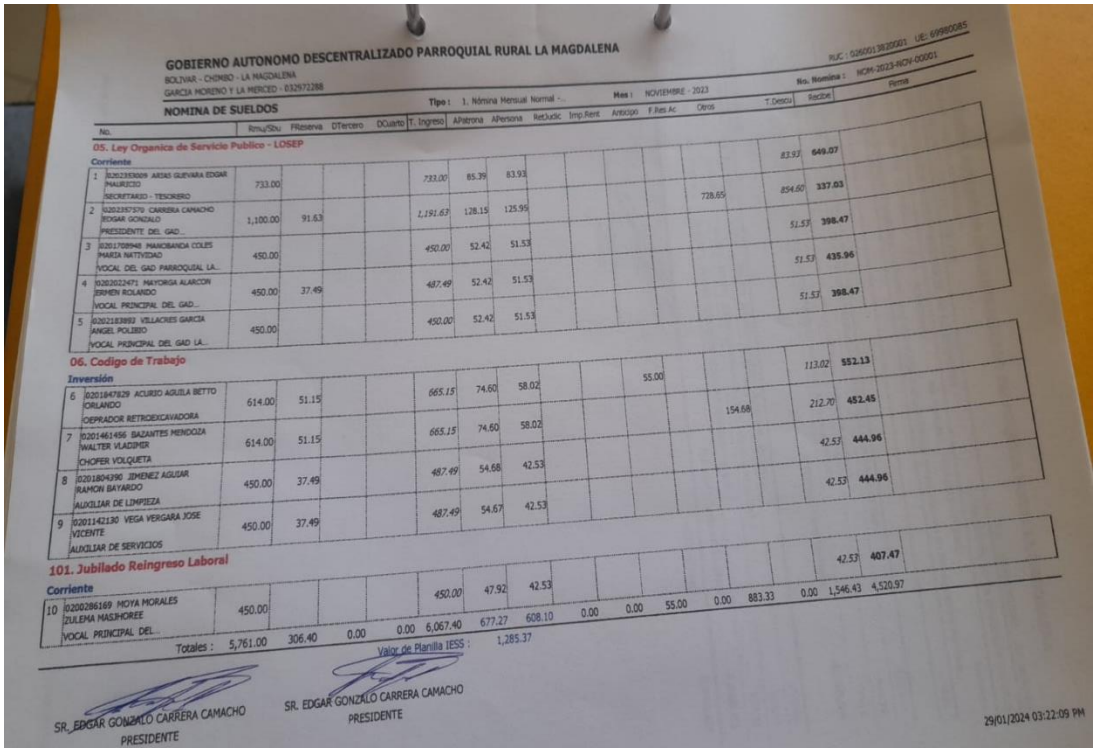
Fecha de Proceso : 30-SEP-2023 03:00

CTA. CTE. : 4322002# GAD PQ LA MAGDALENA (CHIMBO)
DIRECCION :
MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS
SALDO ANT.: 13,429.41

FECHA	HORA	OFI #	COMPROB. #	DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
01/09	19:53	QUI	030594	030594	BCE comision servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	2.50		13,426.91	783 SERVICIOS AL CLIENTE
Obs: POR 1 ESTADO GENERACION PDF CORRESPONDIENTE A AGOSTO/2023 SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98									
05/09	12:08	QUI	955650	18783256	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	1,270.04		12,156.87	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/09/2023 Obs: Dscto. 0000000174728603_PLANI									
05/09	12:13	QUI	958758	18783256	Obligaciones Patronales IESS 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	154.59		12,002.28	IESS TES.NAC. RECAUDACIÓN NACI
Fecha de Recaudacion: 05/09/2023 Obs: Dscto. 0000000044344636_DIVPRE									
08/09	16:25	QUI	977922	18783531	Transf. entre cuentas 010101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE		14,676.10	26,678.38	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 08/09/2023 Obs: CUR: 996-0-12615.165062									
08/09	18:52	QUI	359452	359452	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	146.76		26,531.62	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LA MAGDALENA (CHIMBO) 1% A FAVOR DEL CONAJUPARE									
08/09	18:52	QUI	359452	000000	Retención Aportes - COOTAD 020101 TRANSFER.CORRIENTES-PRESUPUE	293.52		26,238.10	CONAGOPARE CJO.NAL.GOB.PQ RURA
Obs: DESCUENTO GAD PQ LA MAGDALENA (CHIMBO) 2% A FAVOR DE CONAGOPARE - BOLIVAR									
15/09	16:53	QUI	1010611	18783857	Retención 5 por mil 580101 A ENTIDADES DEL PRESUPUESTO	85.34		26,152.76	CCU - MIN. ECONOMIA CUENTA CO
Fecha de Recaudacion: 15/09/2023 Obs: MAGDALENA (CHAPACOTO) MEF Debito 5x1000 Agosto 2023									
19/09	15:51	QUI	1017913	1017913	Transferencias a través del SPL	52.42		26,100.34	CCU EP CNEL EP BOLIVAR RECAUDA
Fecha de Recaudacion: 19/09/2023 Obs: Ref.: 08 POR EL PAGO DE 7 SUMINISTROS ELECTRICOS CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO PERTENECIENTES AL GAD PARROQUIAL LA MAGDALENA									
19/09	19:39	QUI	375528	375528	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		26,100.09	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 15h EN 19/09/2023								SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98	
20/09	16:38	QUI	1024746	19070477	Transferencias a través del SPI-SS 040102 GASTO CORRIENTE-COMPRA BIENE	33.92		26,066.17	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC
Fecha de Recaudacion: 20/09/2023 Obs: AFECTACION SPI-SP CORTE:3									

Pagina 1

ANEXO 45 REALIZAN ANTICIPO A LOS TRABAJADORES



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA

BOLIVAR - CHIMBO - LA MAGDALENA

GARCIA MORENO Y LA MERCED - 032672288

RUC : 0260013820001 UE: 69990085

NOMINA DE SUELDOS

Tipo : 1. Nómina Mensual Normal -... Mes : NOVIEMBRE - 2023 No. Nomina : NOM-2023-NOV-00001

No.		Rmu/Sbu	FReserva	DTercero	DCuarto	T. Ingreso	APatronal	APersonal	ReLudic	Imp.Rent	Anticipo	F.Res Ac	Otros	T.Descu	Recibe	Firma
05. Ley Organica de Servicio Publico - LOSEP																
Corriente																
1	0202330309 ARIAS GUEVARA EDGAR MAURICIO SECRETARIO - TESORERO	733.00				733.00	85.39	83.93						83.93	649.07	
2	0202357570 CARRERA CAMACHO EDGAR GONZALO PRESIDENTE DEL GAD...	1,100.00	91.63			1,191.63	128.15	125.95					728.65	854.60	337.03	
3	0201708948 MANOBANDA COLES MARIA NATIVIDAD VOCAL DEL GAD PARROQUIAL LA...	450.00				450.00	52.42	51.53						51.53	398.47	
4	0202022471 MAYORGA ALARCON ERMEN ROLANDO VOCAL PRINCIPAL DEL GAD...	450.00	37.49			487.49	52.42	51.53						51.53	435.96	
5	0202183893 VILLACRES GARCIA ANGEL POLIBIO VOCAL PRINCIPAL DEL GAD LA...	450.00				450.00	52.42	51.53						51.53	398.47	
06. Codigo de Trabajo																
Inversión																
6	0201847829 ACURIO AGUILA BETTO ORLANDO OEPRADOR RETROEXCAVADORA	614.00	51.15			665.15	74.60	58.02			55.00			113.02	552.13	
7	0201461456 BAZANTES MENDOZA WALTER VLADIMIR CHOFER VOLQUETA	614.00	51.15			665.15	74.60	58.02					154.68	212.70	452.45	
8	0201804390 JIMENEZ AGUIAR RAMON BAYARDO AUXILIAR DE LIMPIEZA	450.00	37.49			487.49	54.68	42.53						42.53	444.96	
9	0201142130 VEGA VERGARA JOSE VICENTE AUXILIAR DE SERVICIOS	450.00	37.49			487.49	54.67	42.53						42.53	444.96	
101. Jubilado Reingreso Laboral																
Corriente																
10	0200286169 MOYA MORALES ZULEMA MASHOREE VOCAL PRINCIPAL DEL...	450.00				450.00	47.92	42.53						42.53	407.47	
	Totales :	5,761.00	306.40	0.00	0.00	6,067.40	677.27	608.10	0.00	0.00	55.00	0.00	883.33	0.00	1,546.43	4,520.97

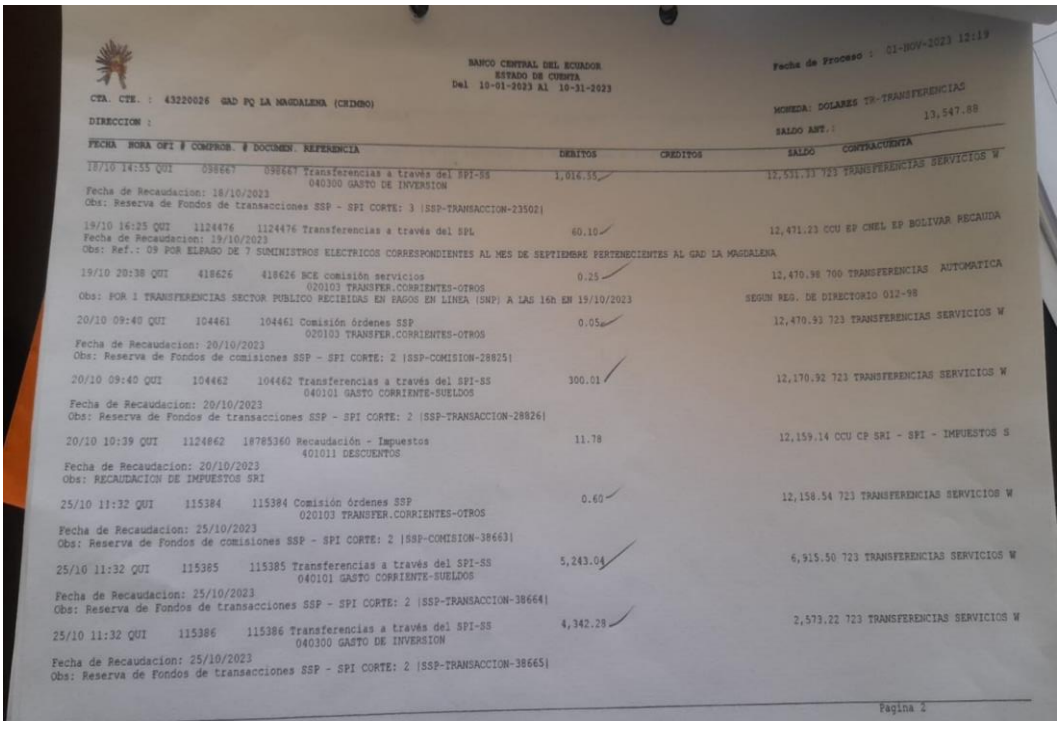
Valor de Planilla IESS : 1,285.37

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

SR. EDGAR GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE

29/01/2024 03:22:09 PM

ANEXO 46 MENSUALMENTE INFORMA AL MINISTERIO DE FINANZAS



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 10-01-2023 Al 10-31-2023

Fecha de Proceso : 01-NOV-2023 12:19

CTA. CTE. : 43220026 GAD PQ LA MAGDALENA (CHIMBO)

DIRECCION :

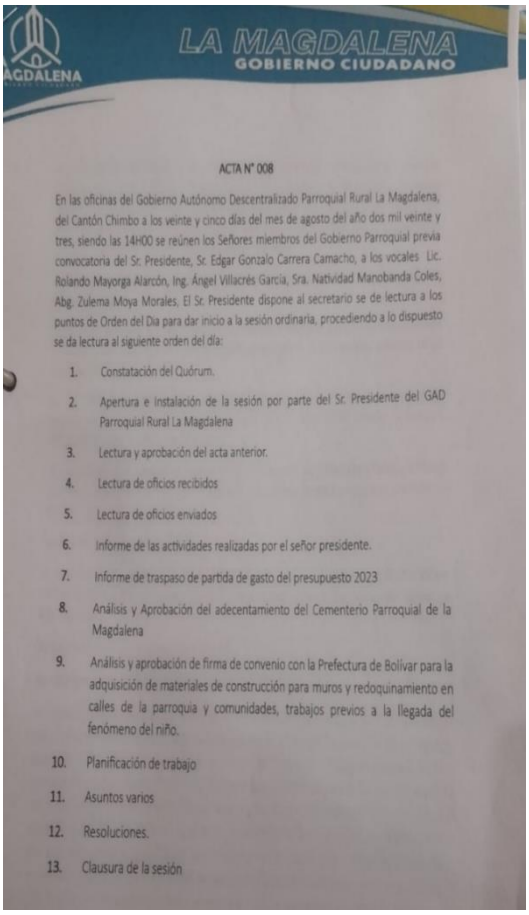
MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

SALDO ANT.: 13,547.88

FECHA	HORA	OFI	# COMPROB.	# DOCUMEN.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
18/10	14:55	QUI	038667	038667	Transferencias a través del SPI-SS 040300 GASTO DE INVERSION	1,016.55		12,531.33	723 TRANSFERENCIAS SERVICIOS W
Fecha de Recaudacion: 18/10/2023 Obs: Reserva de Fondos de transacciones SSP - SPI CORTE: 3 |SSP-TRANSACCION-23502|									
19/10	16:25	QUI	1124476	1124476	Transferencias a través del SPL	60.10		12,471.23	CCU EP CNEL EP BOLIVAR RECAUDA
Fecha de Recaudacion: 19/10/2023 Obs: Ref.: 09 POR ELPAGO DE 7 SUMINISTROS ELECTRICOS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE PERTENECIENTES AL GAD LA MAGDALENA									
19/10	20:38	QUI	418626	418626	BCE comisión servicios 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.25		12,470.98	700 TRANSFERENCIAS AUTOMATICA
Obs: POR 1 TRANSFERENCIAS SECTOR PUBLICO RECIBIDAS EN PAGOS EN LINEA (SNP) A LAS 16h EN 19/10/2023								SEGUN REG. DE DIRECTORIO 012-98	
20/10	09:40	QUI	104461	104461	Comisión órdenes SSP 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.05		12,470.93	723 TRANSFERENCIAS SERVICIOS W
Fecha de Recaudacion: 20/10/2023 Obs: Reserva de Fondos de comisiones SSP - SPI CORTE: 2 |SSP-COMISION-28825|									
20/10	09:40	QUI	104462	104462	Transferencias a través del SPI-SS 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	300.01		12,170.92	723 TRANSFERENCIAS SERVICIOS W
Fecha de Recaudacion: 20/10/2023 Obs: Reserva de Fondos de transacciones SSP - SPI CORTE: 2 |SSP-TRANSACCION-28826|									
20/10	10:39	QUI	1124862	18785360	Recaudación - Impuestos 401011 DESCUENTOS	11.78		12,159.14	CCU CP SRI - SPI - IMPUESTOS S
Fecha de Recaudacion: 20/10/2023 Obs: RECAUDACION DE IMPUESTOS SRI									
25/10	11:32	QUI	115384	115384	Comisión órdenes SSP 020103 TRANSFER.CORRIENTES-OTROS	0.60		12,158.54	723 TRANSFERENCIAS SERVICIOS W
Fecha de Recaudacion: 25/10/2023 Obs: Reserva de Fondos de comisiones SSP - SPI CORTE: 2 |SSP-COMISION-38663|									
25/10	11:32	QUI	115385	115385	Transferencias a través del SPI-SS 040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS	5,243.04		6,915.50	723 TRANSFERENCIAS SERVICIOS W
Fecha de Recaudacion: 25/10/2023 Obs: Reserva de Fondos de transacciones SSP - SPI CORTE: 2 |SSP-TRANSACCION-38664|									
25/10	11:32	QUI	115386	115386	Transferencias a través del SPI-SS 040300 GASTO DE INVERSION	4,342.28		2,573.22	723 TRANSFERENCIAS SERVICIOS W
Fecha de Recaudacion: 25/10/2023 Obs: Reserva de Fondos de transacciones SSP - SPI CORTE: 2 |SSP-TRANSACCION-38665|									

Pagina 2

ANEXO 47 ENCARGADO DEL CEMETERIO ES UN VOCAL DE LA INSTITUCIÓN.

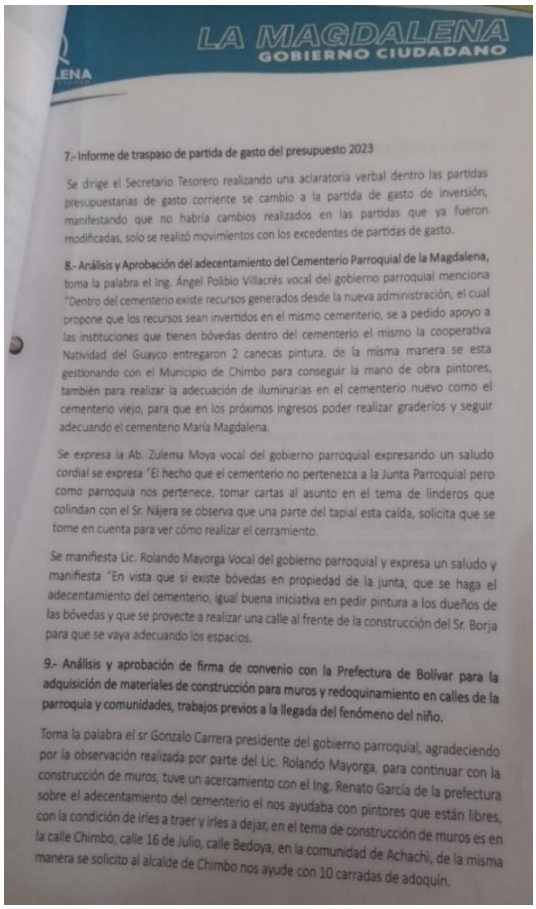


LA MAGDALENA
GOBIERNO CIUDADANO

ACTA N° 008

En las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Magdalena, del Cantón Chimbo a los veinte y cinco días del mes de agosto del año dos mil veinte y tres, siendo las 14H00 se reúnen los Señores miembros del Gobierno Parroquial previa convocatoria del Sr. Presidente, Sr. Edgar Gonzalo Carrera Camacho, a los vocales Lic. Rolando Mayorga Alarcón, Ing. Ángel Villacrés García, Sra. Natividad Manobanda Coles, Abg. Zulema Moya Morales. El Sr. Presidente dispone al secretario se de lectura a los puntos de Orden del Dia para dar inicio a la sesión ordinaria, procediendo a lo dispuesto se da lectura al siguiente orden del día:

1. Constatación del Quórum.
2. Apertura e instalación de la sesión por parte del Sr. Presidente del GAD Parroquial Rural La Magdalena
3. Lectura y aprobación del acta anterior.
4. Lectura de oficios recibidos
5. Lectura de oficios enviados
6. Informe de las actividades realizadas por el señor presidente.
7. Informe de traspaso de partida de gasto del presupuesto 2023
8. Análisis y Aprobación del adecentamiento del Cementerio Parroquial de la Magdalena
9. Análisis y aprobación de firma de convenio con la Prefectura de Bolívar para la adquisición de materiales de construcción para muros y redoquinamiento en calles de la parroquia y comunidades, trabajos previos a la llegada del fenómeno del niño.
10. Planificación de trabajo
11. Asuntos varios
12. Resoluciones.
13. Clausura de la sesión



LA MAGDALENA
GOBIERNO CIUDADANO

7.- Informe de traspaso de partida de gasto del presupuesto 2023

Se dirige el Secretario Tesorero realizando una aclaratoria verbal dentro las partidas presupuestarias de gasto corriente se cambio a la partida de gasto de inversión, manifestando que no habría cambios realizados en las partidas que ya fueron modificadas, solo se realizó movimientos con los excedentes de partidas de gasto.

8.- Análisis y Aprobación del adecentamiento del Cementerio Parroquial de la Magdalena, toma la palabra el Ing. Ángel Polibio Villacrés vocal del gobierno parroquial menciona "Dentro del cementerio existe recursos generados desde la nueva administración, el cual propone que los recursos sean invertidos en el mismo cementerio, se a pedido apoyo a las instituciones que tienen bóvedas dentro del cementerio el mismo la cooperativa Natividad del Guayco entregaron 2 canecas pintura, de la misma manera se esta gestionando con el Municipio de Chimbo para conseguir la mano de obra pintores, también para realizar la adecuación de iluminarias en el cementerio nuevo como el cementerio viejo, para que en los próximos ingresos poder realizar graderíos y seguir adecuando el cementerio María Magdalena.

Se expresa la Ab. Zulema Moya vocal del gobierno parroquial expresando un saludo cordial se expresa "El hecho que el cementerio no pertenezca a la Junta Parroquial pero como parroquia nos pertenece, tomar cartas al asunto en el tema de linderos que colindan con el Sr. Nájera se observa que una parte del tapial esta caída, solicita que se tome en cuenta para ver cómo realizar el cerramiento.

Se manifiesta Lic. Rolando Mayorga Vocal del gobierno parroquial y expresa un saludo y manifiesta "En vista que si existe bóvedas en propiedad de la junta, que se haga el adecentamiento del cementerio, igual buena iniciativa en pedir pintura a los dueños de las bóvedas y que se proyecte a realizar una calle al frente de la construcción del Sr. Borja para que se vaya adecuando los espacios.

9.- Análisis y aprobación de firma de convenio con la Prefectura de Bolívar para la adquisición de materiales de construcción para muros y redoquinamiento en calles de la parroquia y comunidades, trabajos previos a la llegada del fenómeno del niño.

Toma la palabra el sr Gonzalo Carrera presidente del gobierno parroquial, agradeciendo por la observación realizada por parte del Lic. Rolando Mayorga, para continuar con la construcción de muros, tuve un acercamiento con el Ing. Renato García de la prefectura sobre el adecentamiento del cementerio el nos ayudaba con pintores que están libres, con la condición de irles a traer y irles a dejar, en el tema de construcción de muros es en la calle Chimbo, calle 16 de Julio, calle Bedoya, en la comunidad de Achachi, de la misma manera se solicito al alcalde de Chimbo nos ayude con 10 carradas de adoquín.



LA MAGDALENA
GOBIERNO CIUDADANO

9.- Resoluciones.

De acuerdo a lo tratado del Orden del Dia del Gobierno Parroquial en pleno resuelve la aprobación del adecentamiento del cementerio y la aprobación de la firma de convenios con la prefectura y el municipio del cantón Chimbo para la adquisición de materiales de construcción para muros y redoquinamiento en calles de la parroquia y comunidades.

13.- Clausura de la sesión.

Tratados los puntos del orden del día hace uso de la palabra el sr Gonzalo Carrera, agradece por la presencia y la acogida a la convocatoria, sin más que tratar declara clausurada la sesión siendo las 16h00 de la tarde.

Para constancia de lo actuado firman el Sr Presidente, Sres. Vocales y Sr. Secretario

Sr. Gonzalo Carrera Camacho
PRESIDENTE DEL GADPRLM

Sra. Natividad Manobanda
VICEPRESIDENTA DEL GADPRLM

Lic. Rolando Mayorga
VOCAL DEL GADPRLM

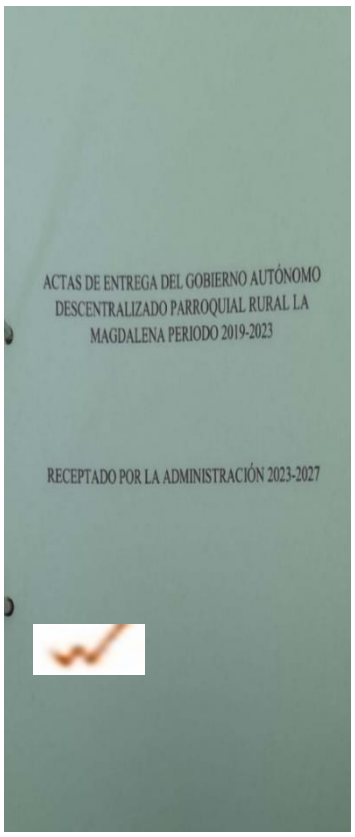
Ing. Ángel Villacrés
VOCAL DEL GADPRLM

Abg. Zulema Moya
VOCAL DEL GADPRLM

Lic. Edgar Arias
SECRETARIO-TESORERO DEL GADPRLM

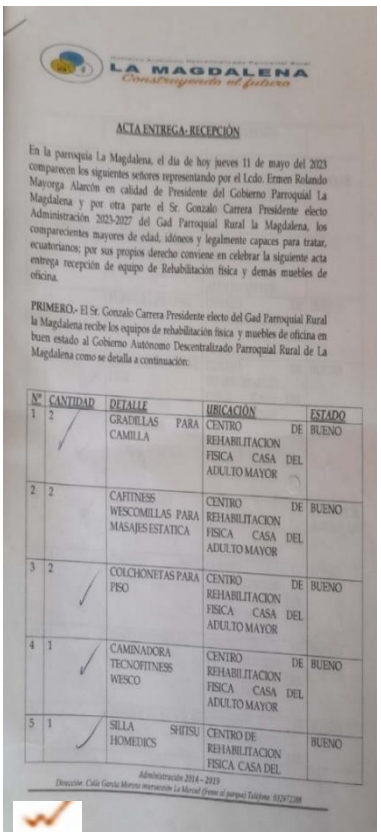
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO LA MAGDALENA

ANEXO 48 INVENTARIO DE BODEGA DEL AÑO 2022



ACTAS DE ENTREGA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA MAGDALENA PERIODO 2019-2023

RECEPTADO POR LA ADMINISTRACIÓN 2023-2027



LA MAGDALENA
Construyendo el futuro

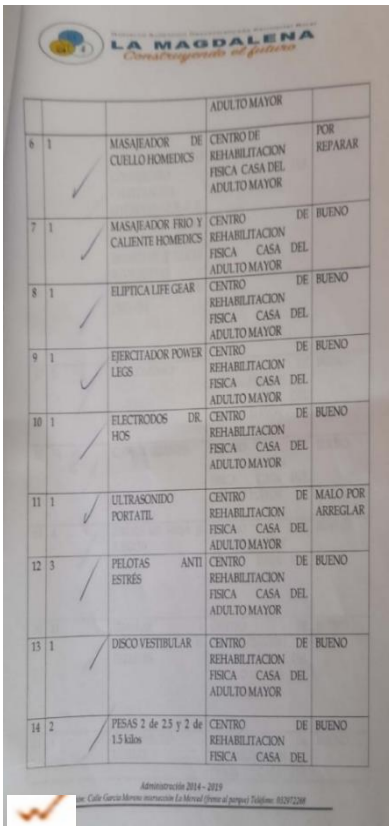
ACTA ENTREGA- RECEPCIÓN

En la parroquia La Magdalena, el día de hoy jueves 11 de mayo del 2023 comparecen los siguientes señores representando por el Lcdo. Ernnen Rolando Mayorga Alarcón en calidad de Presidente del Gobierno Parroquial La Magdalena y por otra parte el Sr. Gonzalo Carrera Presidente electo Administración 2023-2027 del Gad Parroquial Rural la Magdalena, los comparecientes mayores de edad, idóneos y legalmente capaces para tratar, ecuatorianos; por sus propios derecho convienen en celebrar la siguiente acta entrega recepción de equipo de Rehabilitación física y demás muebles de oficina.

PRIMERO.- El Sr. Gonzalo Carrera Presidente electo del Gad Parroquial Rural la Magdalena recibe los equipos de rehabilitación física y muebles de oficina en buen estado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de La Magdalena como se detalla a continuación:

Nº	CANTIDAD	DETALLE	UBICACIÓN	ESTADO
1	2	GRADILLAS PARA CAMILLA	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
2	2	CAFTINESS WESCOMILLAS PARA MASAJES ESTATICA	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
3	2	COLCHONETAS PARA PISO	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
4	1	CAMINADORA TECNOFITNESS WESCO	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
5	1	SILLA SHITSU HOMEDICS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL	BUENO

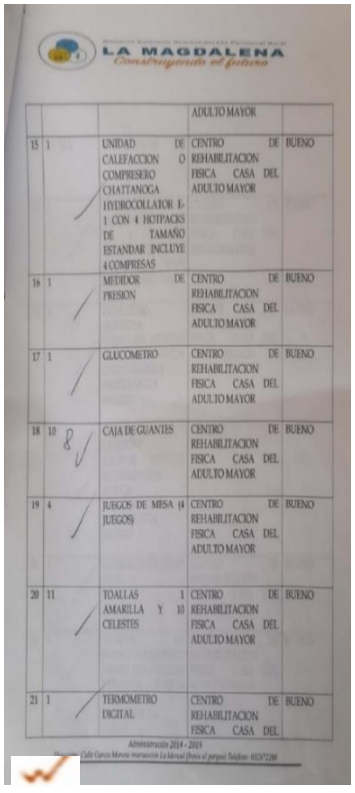
Administración 2014 - 2019
Dirección: Calle García Moreno intersección La Merced (frente al parque) Teléfono: 032972208



LA MAGDALENA
Construyendo el futuro

			ADULTO MAYOR	
6	1	MASAJEADOR DE CUELLO HOMEDICS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	POR REPARAR
7	1	MASAJEADOR FRIO Y CALIENTE HOMEDICS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
8	1	ELIPTICA LIFE GEAR	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
9	1	EJERCITADOR POWER LEGS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
10	1	ELECTRODOS DR. HOS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
11	1	ULTRASONIDO PORTATIL	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	MALO POR ARREGLAR
12	3	PELOTAS ANTI ESTRÉS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
13	1	DISCO VESTIBULAR	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
14	2	PESAS 2 de 2.5 y 2 de 1.5 kilos	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL	BUENO

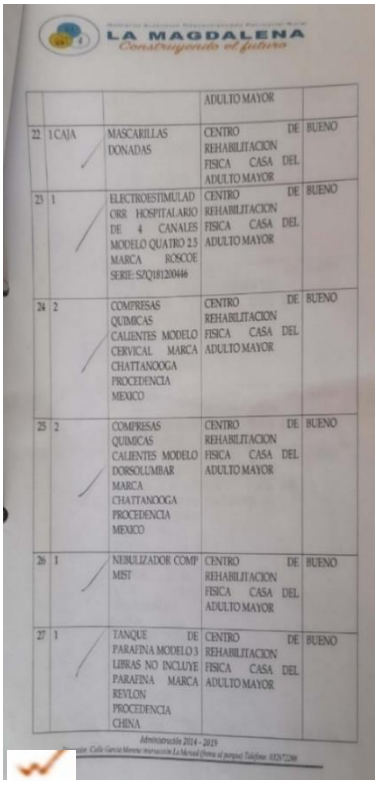
Administración 2014 - 2019



LA MAGDALENA
Construyendo el futuro

			ADULTO MAYOR	
15	1	UNIDAD DE CALEFACCION O COMPRESERO CHATTANOGA HYDROCOLLATOR E-1 CON 4 HOTPACKS DE TAMAÑO ESTANDAR INCLUYE 4 COMPRESAS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
16	1	MEDIDOR DE PRESION	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
17	1	GLUCOMETRO	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
18	10	CAJA DE GUANTES	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
19	4	JUEGOS DE MESA (4 JUEGOS)	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
20	11	TOALLAS 1 AMARILLA Y 10 CELESTES	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
21	1	TERMOMETRO DIGITAL	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL	BUENO

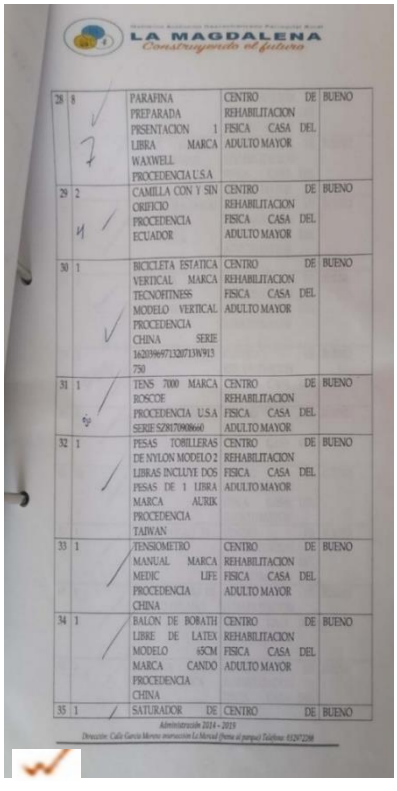
Administración 2014 - 2019



LA MAGDALENA
Construyendo el futuro

			ADULTO MAYOR	
22	1 CAJA	MASCARILLAS DONADAS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
23	1	ELECTROESTIMULADOR HOSPITALARIO DE 4 CANALES MODELO QUATRO 2.5 MARCA ROSCOE SERIE: SZQ181200446	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
24	2	COMPRESAS QUIMICAS CALIENTES MODELO CERVICAL MARCA CHATTANOOGA PROCEDENCIA MEXICO	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
25	2	COMPRESAS QUIMICAS CALIENTES MODELO DORSOLUMBAR MARCA CHATTANOOGA PROCEDENCIA MEXICO	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
26	1	NEBULIZADOR COMP MIST	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
27	1	TANQUE DE PARAFINA MODELO 3 LIBRAS NO INCLUYE PARAFINA MARCA REVLON PROCEDENCIA CHINA	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO

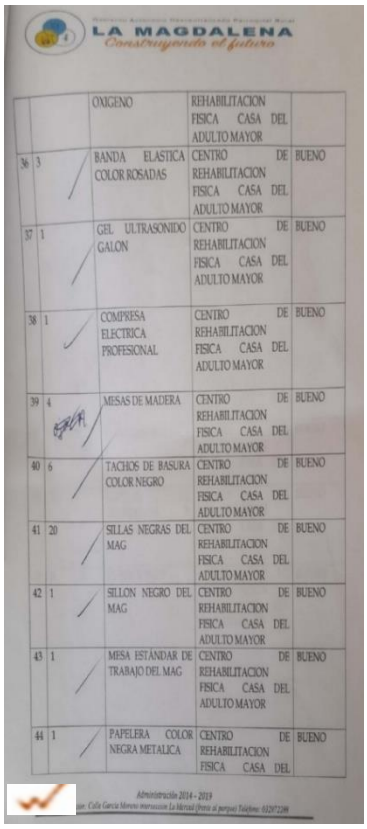
Administración 2014 - 2019



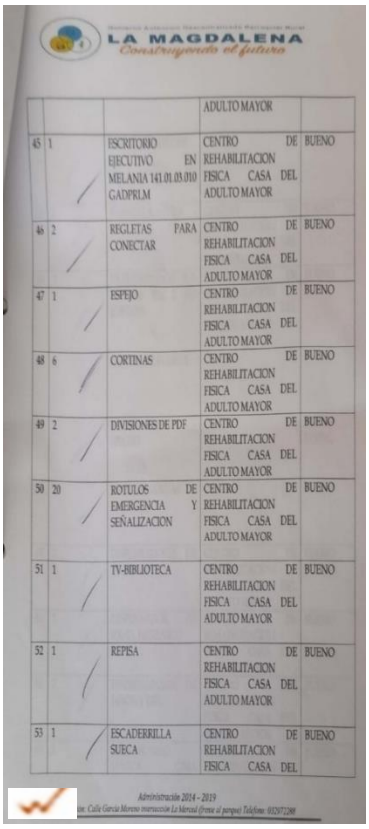
LA MAGDALENA
Construyendo el futuro

28	8	PARAFINA PREPARADA PISENTACION 1 LIBRA MARCA WAXWELL PROCEDENCIA U.S.A	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
29	2	CAMILLA CON Y SIN ORIFICIO PROCEDENCIA ECUADOR	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
30	1	BICICLETA ESTATICA VERTICAL MARCA TECNOFITNESS MODELO VERTICAL PROCEDENCIA CHINA SERIE 162039697132073W913 750	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
31	1	TENS 7000 MARCA ROSCOE PROCEDENCIA U.S.A SERIE S2017080660	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
32	1	PESAS TOBILLERAS DE NYLON MODELO 2 LIBRAS INCLUYE DOS PESAS DE 1 LIBRA MARCA AURIK PROCEDENCIA TAIWAN	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
33	1	TENSIOMETRO MANUAL MARCA MEDIC LIFE PROCEDENCIA CHINA	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
34	1	BALON DE BOBATH LIBRE DE LATEX MODELO 65CM MARCA CANDO PROCEDENCIA CHINA	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
35	1	SATURADOR DE	CENTRO DE	BUENO

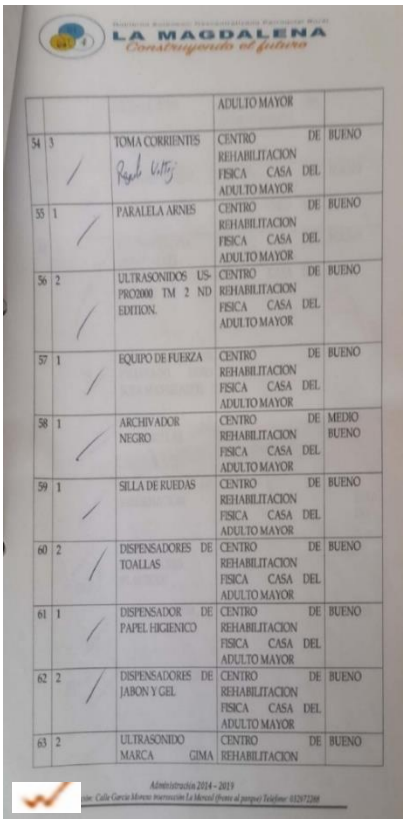
Administración 2014 - 2019



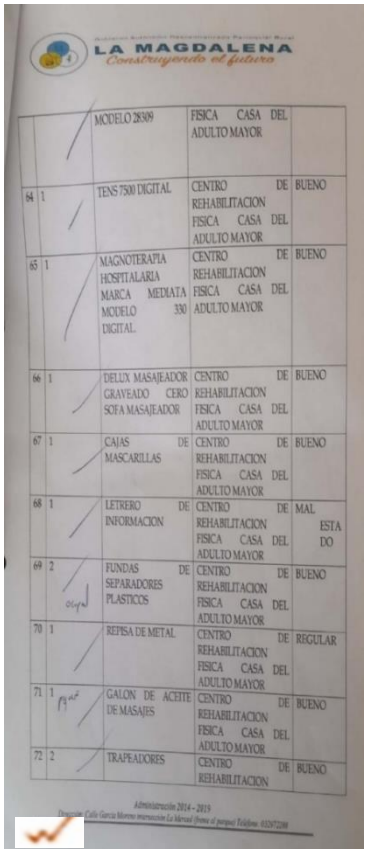
		OXIGENO	REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	
36	3	BANDA ELASTICA COLOR ROSADAS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
37	1	GEL ULTRASONIDO GALON	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
38	1	COMPRESA ELECTRICA PROFESIONAL	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
39	4	MESAS DE MADERA	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
40	6	TACHOS DE BASURA COLOR NEGRO	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
41	20	SILLAS NEGRAS DEL MAG	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
42	1	SILLON NEGRO DEL MAG	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
43	1	MESA ESTANDAR DE TRABAJO DEL MAG	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
44	1	PAPELERA COLOR NEGRA METALICA	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL	BUENO



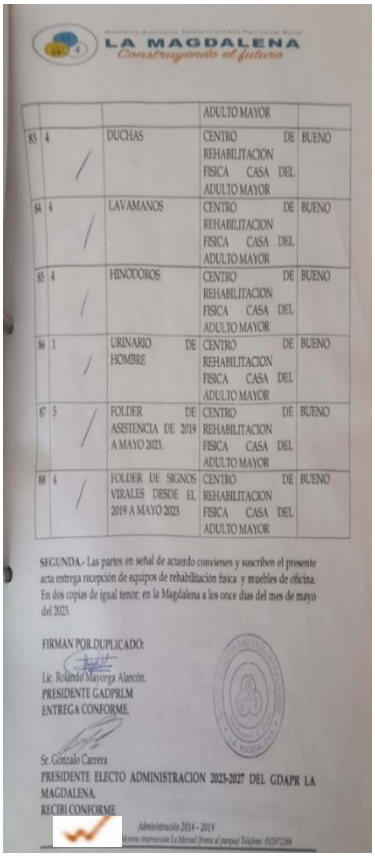
			ADULTO MAYOR	
45	1	ESCRITORIO EJECUTIVO EN MELANIA 141.01.03.010 GADPRLM	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
46	2	REGLETAS PARA CONECTAR	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
47	1	ESPEJO	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
48	6	CORTINAS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
49	2	DIVISIONES DE PDF	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
50	20	ROTULOS DE EMERGENCIA Y SEÑALIZACION	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
51	1	TV-BIBLIOTECA	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
52	1	REPISA	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
53	1	ESCADERRILLA SUECA	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL	BUENO



			ADULTO MAYOR	
54	3	TOMA CORRIENTES	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
55	1	PARALELA ARNES	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
56	2	ULTRASONIDOS US-PRO2000 TM 2 ND EDITION.	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
57	1	EQUIPO DE FUERZA	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
58	1	ARCHIVADOR NEGRO	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	MEDIO BUENO
59	1	SILLA DE RUEDAS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
60	2	DISPENSADORES DE TOALLAS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
61	1	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
62	2	DISPENSADORES DE JABON Y GEL	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
63	2	ULTRASONIDO MARCA GIMA	CENTRO DE REHABILITACION	BUENO



		MODELO 28589	FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	
64	1	TENS 7500 DIGITAL	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
65	1	MAGNOTERAPIA HOSPITALARIA MARCA MEDIATA MODELO 330 DIGITAL.	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
66	1	DELUX MASAJEADOR GRAVEADO CERO SOFA MASAJEADOR	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
67	1	CAJAS DE MASCARILLAS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
68	1	LETRERO DE INFORMACION	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	MAL ESTADO
69	2	FUNDAS DE SEPARADORES PLASTICOS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
70	1	REPISA DE METAL	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	REGULAR
71	1	GALON DE ACEITE DE MASAJES	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
72	2	TRAPEADORES	CENTRO DE REHABILITACION	BUENO



			ADULTO MAYOR	
83	4	DUCHAS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
84	4	LAVAMANOS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
85	4	HINODOROS	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
86	1	URINARIO DE HOMBRE	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
87	5	FOLDER DE ASISTENCIA DE 2019 A MAYO 2023.	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO
88	4	FOLDER DE SIGNOS VIRALES DESDE EL 2019 A MAYO 2023	CENTRO DE REHABILITACION FISICA CASA DEL ADULTO MAYOR	BUENO

SEGUNDA.- Las partes en señal de acuerdo convienen y suscriben el presente acta entrega recepción de equipos de rehabilitación física y muebles de oficina. En dos copias de igual tenor: en la Magdalena a los once días del mes de mayo del 2023.

FIRMAN POR DUPLICADO:

Lic. Rolando Mayorga Alarcón.
PRESIDENTE GADPRLM
ENTREGA CONFORME

Sr. Gonzalo Carrera
PRESIDENTE ELECTO ADMINISTRACION 2023-2027 DEL GDAPR LA MAGDALENA.
RECIBI CONFORME



ANEXO 50 FUENTE DE INFORMACIÓN

- **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

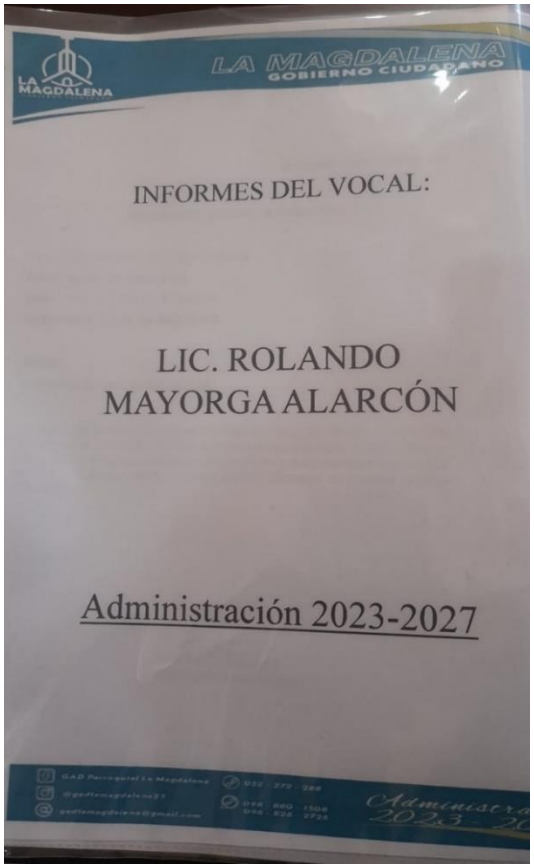


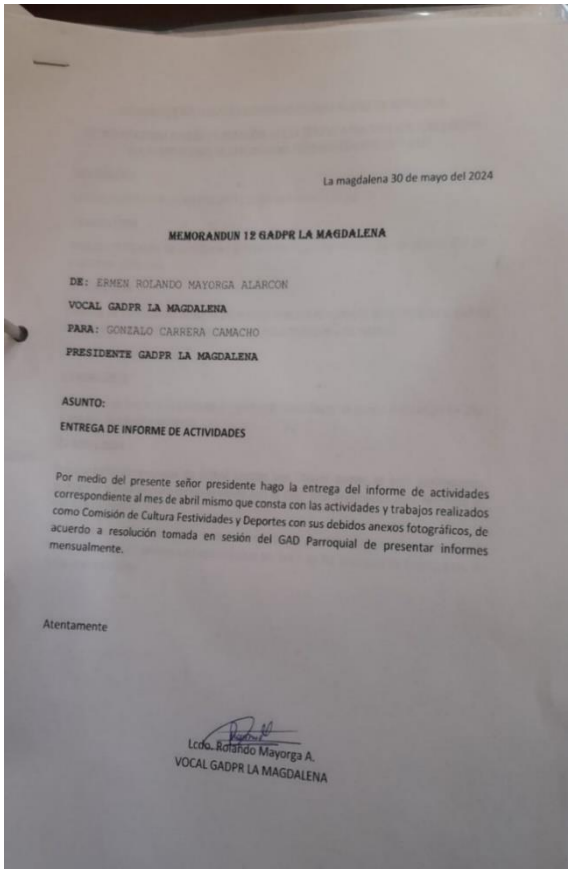
ANEXO 51 CORREO INSTITUCIÓN



ANEXO 53 Y 54 SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS VOCALES

- **MONITOREO**





La magdalena 30 de mayo del 2024

MEMORANDUN 12 GADPR LA MAGDALENA

DE: ERMEN ROLANDO MAYORGA ALARCON
VOCAL GADPR LA MAGDALENA
PARA: GONZALO CARRERA CAMACHO
PRESIDENTE GADPR LA MAGDALENA

ASUNTO:
ENTREGA DE INFORME DE ACTIVIDADES

Por medio del presente señor presidente hago la entrega del informe de actividades correspondiente al mes de abril mismo que consta con las actividades y trabajos realizados como Comisión de Cultura Festividades y Deportes con sus debidos anexos fotográficos, de acuerdo a resolución tomada en sesión del GAD Parroquial de presentar informes mensualmente.

Atentamente

Lcdo. Rolando Mayorga A.
VOCAL GADPR LA MAGDALENA



ANEXO.55 Certificado de antiplagio

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR
CONTABILIDAD Y AUDITORIA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

DR. VLADIMIR RIVERA PIÑALOZA EN CALIDAD DE DIRECTOR DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR.

CERTIFICA

Que el trabajo de integración curricular denominado **"EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS EN EL GAD PARROQUIAL LA MAGDALENA, CANTÓN CHIMBO, PROVINCIA BOLÍVAR, PERÍODO 2022-2023."**, presentado por Srta. Arevalo Cayambe Yuliana Mirella y el Sr. Meléndez Poveda Marco Polo estudiantes de la **carrera de Contabilidad y Auditoría** pasó el análisis de coincidencia no accidental en la herramienta URKUND, reflejando un **porcentaje de similitud del 9%**, como se puede evidenciar en el documento adjunto.

Guaranda, 06 de diciembre del 2024

Atentamente,

DR. VLADIMIR RIVERA PIÑALOZA
Director

Dirección: Av. Ernesto Che Guevara y Gabriel Secaira
Guaranda-Ecuador
Teléfono: (593) 3220 6059
www.ueb.edu.ec

9% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe

- Bibliografía
- Texto citado
- Texto mencionado
- Coincidencias menores (menos de 50 palabras)

Exclusiones

- N.º de fuente excluida
- N.º de coincidencias excluidas

Fuentes principales

8%	Fuentes de Internet
1%	Publicaciones
8%	Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.



Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

turnitin Página 2 of 346 - Descripción general de integridad Identificador de la entrega trn:oid:::3117:412886184