



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD

TRABAJO DE TITULACIÓN

MODALIDAD DE TITULACIÓN: ANALISIS DE CASO

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: CRECIMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE

**SUB-LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: GESTIÓN Y CONTROL FINANCIERO Y
TRIBUTARIO**

Previo a la obtención del título de:

INGENIERO EN AUDITORÍA - CONTADOR PÚBLICO

TEMA:

**CONTROL INTERNO DEL ÁREA TALENTO HUMANO Y SU
INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO
EDUCATIVO PORTOVIEJO 2019-2020.**

AUTORAS:

ARIAS SUPO TANIA NICOLE

GARCIA ZAMBRANO ERIKA ROXANA

TUTOR:

ING. WASHINGTON RICARDO RODRIGUEZ MENDOZA

REVISORA:

ING. MARTHA TATIANA VELÁSQUEZ GUTIÉRREZ

Portoviejo, 2021

Dedicatoria

Dedico este trabajo primeramente a Dios por darme la oportunidad de cumplir esta meta, otorgándome las ganas de superarme y la fortaleza para seguir mi propósito.

A mi hijo por ser el motor de mi vida y por el cual quiero ser su ejemplo para seguir, a mi pareja porque desde el principio me acompañó en este camino brindándome siempre su apoyo incondicional en todo momento.

A mi familia por su comprensión a lo largo de estos años y ser pilares importantes de este sueño anhelado.

A mis amigos y a todas las personas que creyeron en mí.

Tania Nicole Arias Supo

Agradecimiento

Al culminar con este trabajo investigativo quiero manifestar un agradecimiento al Ing. Ricardo Rodríguez por guiarme y brindarme las pautas necesarias para llevar a cabo de la manera correcta la tesis.

A mi compañera de tesis por comprensión y ayuda en conjunto para la elaboración de este trabajo, por su amistad durante estos años de estudios.

A la Universidad por abrirme las puertas para aprender nuevas cosas y vivir experiencias académicas únicas.

Por último, agradezco a Distrito Educativo 13D01 por su colaboración y confianza para realizar la investigación es un entorno laboral.

Tania Nicole Arias Supo

Dedicatoria

La vida es un camino lleno de obstáculos, el cual tenemos que seguir a pesar de las alegrías, tristezas, fracasos y satisfacciones que encontraremos en este recorrido. Uno de los regocijos más grande en el ser humano es llegar a la madurez emocional y profesional.

Es por este motivo que el siguiente trabajo está dedicado en primer lugar a Dios por darme la sabiduría y fortaleza para seguir adelante logrando así cumplir con esta meta tan anhelada.

A mis padres Carlos y Dilia, ejemplos vivos de cómo se debe luchar en contra de las adversidades y vencerlas sin demostrar el dolor que causa esta lucha, a mi suegra Gaudelia que siempre estuvo en los momentos difíciles brindándome su apoyo incondicional.

Una dedicatoria especial para mis hijas Ainara y Samantha las niñas de mis ojos, la luz que alumbran mi vida para luchar y lograr ser mejor cada día, que la culminación de este trabajo les sirva como un ejemplo de superación a futuro, a mi amado esposo, amigo, compañero de vida Dario Bravo que siempre me ha brindado su apoyo incondicional en cada paso de mi vida.

A mis hermanos, sobrinos y a mi cuñada Miriam que siempre me ha brindado su apoyo a lo largo de este tiempo.

Erika Roxana Garcia Zambrano

Agradecimiento

Dejo constancia de mi agradecimiento infinito a:

Dios, por darme sabiduría y la fuerza para alcanzar esta meta.

A la Universidad Técnica de Manabí por abrirme sus puertas y poder prepararme en dicha institución así mismo me permitió conocer a muchas personas en las cuales viví experiencias únicas e inolvidables.

A la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, al personal administrativo de la Carrera de Contabilidad y Auditoría a los Docentes quienes impartieron sus conocimientos académicos para ser una excelente profesional, de manera especial al tutor de tesis Ing. Ricardo Rodríguez que desde un principio creyó en este trabajo y supo guiarnos de manera profesional en toda la investigación.

Un preciado y grato agradecimiento, al Distrito Educativo 13D01 Portoviejo por haber permitido realizar el trabajo de investigación tesis en su institución. A todas y cada una de las personas, que de manera generosa me brindaron su apoyo, entusiasmo, optimismo y fortaleza en los momentos difíciles.

A mi familia, quienes fueron de apoyo y motivación para poder culminar esta etapa importante de mi vida.

Erika Roxana Garcia Zambrano

Certificación del tutor del trabajo de Titulación

Certificado del Revisor de Tesis

Certificación del Tribunal

Declaración sobre los Derechos de Autoría

INDICE

CONTENIDO

Dedicatoria	I
Agradecimiento	II
Dedicatoria	III
Agradecimiento	IV
Certificación del tutor del trabajo de Titulación	V
Certificado del Revisor de Tesis	VI
Certificación del Tribunal	VII
Declaración sobre los Derechos de Autoría	VIII
RESUMEN	XI
SUMMARY	XII
INTRODUCCIÓN	XIII
1. TEMA:	1
2. PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA	2
2.1 ANTECEDENTES	4
2.2 JUSTIFICACIÓN	6
2.3 OBJETIVOS	8
2.3.1 Objetivo general	8
2.3.2 Objetivos específicos.....	8
3. MARCO TEORICO REFERENCIAL	9
CAPITULO I	9
Diagnóstico Administrativo	9
Definición	9
Fases de un diagnóstico administrativo	11
Estructura Orgánica del Distrito Educativo 13D01 Portoviejo	12
Diagnóstico Financiero	16
Definición	16
Importancia	17
Etapas del Diagnóstico Financiero	17
Los Indicadores Financieros.....	18
Cuentas que forman parte de la Estructura Financiera	19
Cuentas del Activo	19
Cuentas del Pasivo	20
Cuentas del Patrimonio	21
Estructura Financiera.....	22

Diagnóstico de Talento Humano	29
Administración del Talento Humano.....	29
Procesos del Talento Humano	30
Gestión de Talento Humano	31
Indicadores de gestión	31
CAPITULO II	32
Distrito Educativo 13D01 Portoviejo	32
Sistema de Control Interno (Coso III)	32
CAPITULO III	39
Cuestionarios de Control Interno.....	39
Objetivos del cuestionario de control interno	39
Ventajas de realizar un cuestionario de control interno	40
Importancia de aplicar un cuestionario de control interno	41
Formato del Cuestionario de Control Interno	41
Aplicación del Cuestionario de Control Interno	43
Análisis de resultado y nivel de riesgo	46
4. HIPOTESIS	47
General	47
Específicas.	48
5. VARIABLES	48
Independiente.	48
Dependiente.	48
6. DISEÑO METODOLOGICO.	48
a) Métodos.....	49
b) Técnicas	49
c) Instrumentos	49
d) Recursos	49
7. DEFINICIÓN Y SELECCIÓN DE LA MUESTRA	50
8. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.	51
9. ELABORACIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS	76
9.1 Conclusiones	76
9.2 Recomendaciones.....	77
PROPUESTA	78
PRESUPUESTO	81
CRONOGRAMA VALORADO	82
BIBLIOGRAFÍA	83
ANEXOS	86

RESUMEN

La investigación se basó en la ejecución de un análisis del control interno en el área Talento Humano del Distrito Educativo 13D01 Portoviejo y como incidió en la gestión administrativa. Para el efecto de este estudio la muestra que sirvió de referencia fueron los servidores que laboran en las dependencias de la institución ya que ellos son los encargados de realizar los diferentes procesos que están asignados al Distrito como ente desconcentrado del Ministerio de Educación y así poder satisfacer los requerimientos de la ciudadanía en general.

La población escogida fueron los funcionarios administrativos del Distrito Portoviejo tomando como muestra para el análisis a 132 servidores que representa el 100 % de la población.

El trabajo investigativo consta de las siguientes partes: análisis financiero y administrativo del Distrito, evaluación del Sistema de control interno por medio del COSO III, determinación del nivel de incidencia de los resultados del sistema de control interno del área de Talento Humano en la gestión administrativa, encuestas a los funcionarios y entrevistas al Director Distrital y jefes departamentales, procesamiento de datos y análisis de los resultados.

El diagnóstico financiero, administrativo y de talento humano mediante la evaluación del sistema de control interno permitió poder conocer la situación en la que se encontraba la entidad e identificar las problemáticas existentes.

Las encuestas aplicadas fueron elaboradas con preguntas que permitieron evidenciar las falencias que presenta la entidad en diversos aspectos En los anexos se puede encontrar las encuestas realizadas.

El procesamiento de datos se lo efectuó con criterios estadísticos y los cálculos obedecen a normas matemáticas vigentes.

Finalmente, con los datos y cálculos representados en gráficas estadísticas, se analizó cuidadosamente los resultados de manera tal que permitió verificar los objetivos y dar algunas recomendaciones.

Palabra clave: Control interno, Talento humano, Gestión Administrativa.

SUMMARY

The investigation was based on the execution of an analysis of the internal control in the Human Talent area of the Educational District 13D01 Portoviejo and how it affected the administrative management. For the purpose of this study, the sample that served as a reference were the servers that work in the dependencies of the institution since they are in charge of carrying out the different processes that are assigned to the District as a decentralized entity of the Ministry of Education and thus be able to satisfy requirements of citizenship in general.

The chosen population were the administrative officials of the Portoviejo District, taking 132 servers as a sample for analysis, which represents 100% of the population.

The investigative work consists of the following parts: financial and administrative analysis of the District, evaluation of the internal control system through COSO III, determination of the level of incidence of the results of the internal control system of the Human Talent area in administrative management, surveys of officials and interviews with the District Director and department heads, data processing, and analysis of the results.

The financial, administrative and human talent diagnosis through the evaluation of the internal control system allowed to know the situation in which the entity was and to identify the existing problems.

The applied surveys were elaborated with questions that made it possible to show the shortcomings that the entity presents in various aspects. In the annexes you can find the surveys carried out.

The data processing was carried out with statistical criteria and the calculations obey current mathematical norms.

Finally, with the data and calculations represented in statistical graphs, the results were carefully analyzed in such a way that it allowed verifying the objectives and giving some recommendations.

Key word: Internal control, Human talent, Administrative management.

INTRODUCCIÓN

Actualmente es importante que las instituciones tengan dentro de sus operaciones un sistema de control interno, para que puedan de esta manera, lograr realizar bien sus actividades optimizando sus recursos. Es esencial que este se lleve a cabo mediante manuales de políticas y procedimientos para alcanzar sus objetivos institucionales.

Por tal motivo (Mejía, 2006) define el control interno como “un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización”¹.

El control interno es fundamental y debe ser realizado de forma integral por todo el personal, para reducir riesgos, aprovechar los recursos, y seguir adecuadamente con la consecución de sus objetivos.

(Gobernanza Democrática, 2011) indica que “Según las normas de control interno del sector público, se considera al control interno como herramienta que abarca el proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para asegurar que se alcancen sus objetivos gerenciales. La aplicación del control interno requiere de parte de todos ellos, un compromiso, una planificación sistemática y la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas”².

Con este estudio se promueve dar un respectivo seguimiento al control interno, para que de esta manera se minimice dentro de la institución las deficiencias encontradas, mejorando así los de resultados de la gestión, optimizando al máximo sus recursos propios, que colaboren al cumplimiento de políticas, procedimientos y reglas.

El presente trabajo de investigación está estructurado de tal forma que en el primer capítulo se habla sobre el diagnóstico administrativo que es el estudio sistemático, integral y periódico de todas las actividades que se realizan en el área laboral. El diagnóstico financiero es un instrumento que permite determinar la realidad económica de una entidad mediante la revisión y análisis de la información proporcionada por el área

¹ Mejía. (2006). *Gerencia de procesos para el control interno*. Bogotá, Colombia: Quinta edición, Editorial: Ecoe.

² Gobernanza Democrática. (12 de 08 de 2011). *El Control Interno en el Sector Público*. Obtenido de <https://inicamblog.wordpress.com/2011/08/12/%C2%BFque-es-el-control-interno-en-el-sector-publico/>

de contabilidad. El diagnóstico de talento humano se centra en planear, organizar, desarrollar, coordinar y controlar técnicas que ayuden a promover el desempeño eficiente del personal. Todos los diagnósticos mencionados anteriormente fueron fundamentales para conocer en qué escenario se encontraba la institución.

Mientras, en el segundo capítulo está estructurado por una breve reseña del Distrito Educativo 13D01 y también sobre el control interno basado en el modelo COSO ya que es una herramienta muy utilizada en las instituciones, porque está diseñado para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos y está compuesta a su vez de cinco componentes entrelazados entre sí, como lo son: Entorno de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación y por ultimo Supervisión.

Por consiguiente, en el capítulo tercero se encuentra el diseño metodológico de la investigación en donde se podrán encontrar las herramientas y técnicas aplicadas que nos permitieron obtener las conclusiones de la presente investigación.

Esta investigación se llevó a cabo en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo, ente dedicado a manejar los recursos económicos, los casos legales, administración, distribución al personal docente y alumnos de las instituciones educativas del Distrito 13D01 Portoviejo. Por tanto, el objetivo de estudio se refirió a determinar la incidencia del control interno del área talento humano en la gestión administrativa del Distrito Educativo Portoviejo periodo 2019-2020; se pudo indagar y comprobar el problema, conociendo, así como se encuentra actualmente su situación.

1. TEMA:

Control Interno del área Talento Humano y su incidencia en la Gestión Administrativa del Distrito Educativo Portoviejo 2019-2020.

2. PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA

El Distrito Educativo Portoviejo paso de ser Dirección Provincial de Educación Hispana y Bilingüe con el Acuerdo Ministerial No. 020-12 de 25 de enero de 2012, la Autoridad Educativa Nacional expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación en el cual se establecen las atribuciones y responsabilidades de los niveles desconcentrados, con los cambios del nuevo modelo de gestión del Ministerio de Educación e implementación de las diferentes estructuras de desconcentración territorial.

El área de talento humano es primordial en una Institución u organización y la importancia del desempeño, recae en cuan eficaz y eficiente es un servidor público o trabajador para la institución. Cabe mencionar que la experiencia, habilidad, conocimientos con la que cuenta un funcionario para desempeñar un cargo se verá reflejado en el grado de compromiso que tenga este con la empresa, lo cual permite al área de talento humano medir el porcentaje de cumplimiento, en relación de las metas institucionales. Actualmente el Distrito Educativo Portoviejo cuenta con 132 servidores públicos que cumplen funciones administrativas.

(Lledò, 2011) “Afirma que los recursos humanos tienen un enfoque de aplicación y practica de las actividades más importantes dentro de la organización o empresas siendo la gestión del talento humano un pilar fundamental para el desarrollo exitoso de los procesos, pues al final las personas son las responsables de ejecutar las actividades porque los proyectos no se desarrollan por si solos”³.

La problemática a investigar es la incidencia en la gestión administrativa del control interno del área de talento humano del Distrito Educativo Portoviejo, debido a que muchas instituciones públicas no establecen correctamente las funciones que se ejecutan en el área de talento humano, no cuentan con métodos definidos o actualizados para elaborar un correcto control de asistencia, permanencia, capacitación del personal, contratación de docentes para las instituciones educativas, proceso de jubilación y cumplimiento de los objetivos institucionales. En mucho de los casos no evalúan al personal según los procesos que ejecutan y las metas establecidas en la gestión de calidad departamental, Cabe destacar que esto no se aleja de la realidad del Distrito Educativo

³ Lledó, P. (2011). *Gestión del Talento Humano*. Obtenido de Alpha Consultoría: <https://www.alpha-consultoria.com/gestion-del-talento-2/>

Portoviejo por lo cual es importante realizar una evaluación de control interno al área de talento humano para que las autoridades de la institución conozcan el estado y situación actual.

“La gestión administrativa, es considerada una de las actividades más significativas y relevante en las organizaciones. Se lleva a cabo con la finalidad de organizar el esfuerzo de un grupo social, es la forma por la cual se trata de obtener metas y objetivos trazados, utilizando al personal y herramientas mediante el ejercicio de labores fundamentales que implican el desarrollo de procesos clave como planificar, organizar, dirigir y controlar”⁴ (Anzola, 2002).

Por esta razón formulamos la siguiente interrogante:

¿De qué forma incide el Control Interno del área Talento Humano en la Gestión Administrativa del Distrito Educativo Portoviejo 2019-2020?

⁴ Anzola. (2002). *Administración de pequeñas empresas*. México: Editorial McGraw Hill.

2.1 ANTECEDENTES

El control interno es identificado como una herramienta para que los directivos de una empresa, posean una seguridad sensata para poder cumplir con los objetivos institucionales y tengan la capacidad de comunicar sobre la gestión realizada a las personas que muestren interés en ella, la Administración Pública es un ente integrado por los estamentos que integran el poder Ejecutivo del Estado, además de los organismos y entidades públicas que de forma permanente son responsables de las diligencias y funciones administrativas o la prestación de servicios del Gobierno; la gestión administrativa debe estar acorde con los principios legales indicados en la Constitución y leyes vigentes; además, la rendición de cuentas que se debe presentar periódicamente debe ser dirigida a la sociedad civil, ya que las instituciones públicas están para cumplir con los requerimientos de la sociedad.

El Ministerio de Educación, tiene como objetivo brindar servicios educativos de calidad a ciudadanos de todas las nacionalidades y pueblos del país, por medio de la ejecución de un proyecto nacional sobre educación que establezca el desarrollo de habilidades cognitivas, acorde a los estándares nacionales y/o internacionales, para fomentar el desarrollo cultural y socioeconómico del país.

El área de talento humano del Distrito Educativo 13D01 Portoviejo, actualmente tiene una estructura de Control Interno deficiente no establecida de forma adecuada, lo que no permite cumplir con los objetivos y tareas indicadas en las leyes y manual de procesos del Mineduc.

En la revista ECASINERGIA, de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí, se encontró un artículo relacionado con las bases conceptuales del control interno y su aplicabilidad:

Los autores (Ubillùs Jessica, Zambrano Maria y Tamayo Cristhian, 2016) en su artículo titulado “El control interno como herramienta eficiente en las pymes de la ciudad de Portoviejo”. El objetivo general hace énfasis a que el control interno en la actualidad toma mayor importancia dentro de las empresas debido al hecho de encontrarse en un campo cada vez más competitivo y exigente.

Al respecto, en esta investigación los métodos utilizados fueron investigación de campo, Investigación histórica, fuentes de información primaria y secundaria. Se ha tomado como muestra representativa 175 empresas de la ciudad de Portoviejo.

Entre los principales resultados en el sondeo realizado en 175 empresas de la ciudad de Portoviejo, los empresarios encuestados conocen el significado de Control Interno, ya que lo aplican directa o indirectamente. Con este resultado se conoció también que el 79% de la población, materia de estudio, ejecutan básicamente actividades de control del área de efectivo y equivalentes de efectivo, como es el caso del arqueo de caja, el más utilizado por ser más rápido, y las conciliaciones bancarias, en menor porcentaje, por ser más seguro. Sin embargo, no solicitan ningún tipo de coacción a los empleados que laboran dentro de esta área porque consideran ir contra sus principios y por evitar problemas legales.

En conclusión, se observó que se cumple la premisa que sobresale el hecho de que este MIPyME de empresas es de tipo familiar, lo cual conlleva a encontrarse con fricciones en la toma de decisiones, hecho que dificulta en ocasiones que estas decisiones se las ejecuten a tiempo y sea útiles para mejor la economía de la organización.

La relación que tiene este artículo científico con la investigación es que sus bases teóricas contribuyen a la realización de la indagación.

Cabe destacar que los procedimientos de control son un conjunto de instrucciones, directrices o medios que permiten la adecuada ejecución de las actividades de la mano con las metas y objetivos que las empresas e instituciones se plantean.⁵

La gestión y administración pública es una ciencia que constantemente evoluciona y transforma, por cuanto hace uso de los avances tecnológicos y de las herramientas que se derivan de estos. De acuerdo con ello no hay la menor duda que dicha doctrina, en el cumplimiento de su ejercicio, es la base para el avance social, el crecimiento público e institucional, dirigido al cumplimiento de las necesidades de la sociedad.

Las instituciones del estado deben de cumplir su rol en el desarrollo de la sociedad a través de una gestión administrativa eficiente o mediante la aplicación de diversos

⁵ Ubillús Jessica, Zambrano María y Tamayo Cristhian. (2016). El control interno como herramienta eficiente en las pymes de la ciudad de Portoviejo. *ECASINERGIA de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí*, 6-10.

sistemas administrativos y metodologías usadas en base a normas y principios establecidos.

Esta situación desmejora el servicio que brinda el Distrito a la ciudadanía se plantearía una fortalecida estructura de Control Interno como la herramienta que ayudaría a desarrollar una estructura que garantice la eficiencia y eficacia en los procesos que realiza la institución.

2.2 JUSTIFICACIÓN

Justificación teórica – metodológico

El control interno del área talento humano involucra un examen de la certeza del sistema de control que emplea una entidad, su objetivo es ayudar a la organización a lograr las metas previstas dentro de un enfoque de excelencia en la gestión administrativa, respetando la normativa jurídica y procedimientos aplicables al manejo de personal de la institución.

El presente proyecto, consistirá en evaluar el control interno del área de talento humano del Distrito Educativo Portoviejo en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre del 2020 y analizar su incidencia en la gestión administrativa entre ellos los componentes desempeño, atención a usuarios y capacitación.

Respecto al marco teórico de la investigación, se profundizará en determinar los indicadores de gestión que intervienen en el manejo de recursos humanos, así como verificar los antecedentes que se hayan celebrado a la fecha.

De acuerdo con los objetivos planteados, este trabajo de investigación iniciara con la búsqueda y recopilación bibliográfica de conceptos inmersos en el control interno y gestión administrativa que permitirán evaluar al área de talento humano, dando a notar las falencias con las que cuenta al momento, se presentara un informe al Director Distrital del Distrito Educativo Portoviejo que así pueda tomar decisiones en el afán de optimizar el área analizada.

Justificación social

Este trabajo de investigación será un aporte importante que beneficiaría al Distrito Educativo Portoviejo en la línea de que se conozca si las políticas, normas y técnicas aplicadas al recurso humano resultan coherentes y aplicables a la gestión administrativa

de la institución, en armonía con los objetivos institucionales y las políticas del sistema de control interno, para asegurar la eficiencia, efectividad y economía en el manejo de los recursos humanos; así mismo el informe final de investigación y el desarrollo mismo servirá como material de consulta para la comunidad universitaria y público en general .

Esta investigación que se plantea no solo contribuirá con la mejora de los procesos de control interno y gestión administrativa del Distrito Educativo Portoviejo, sino que indirectamente contribuirá a futuro a mejorar procesos de control interno de instituciones públicas.

Además, se plantea generar conocimiento de causa y evidenciar problemas del control interno de las instituciones públicas que servirán para estudiantes de otras universidades del país que aplican esta normativa, lo cual beneficiará directa o indirectamente al bienestar de la ciudadanía y por ende de su entorno social- familiar.

Justificación práctica

Desde la óptica práctica, este trabajo de investigación está justificado, porque se va a aplicar los conocimientos teóricos metodológicos y técnicos recibidos en las aulas universitarias de la Carrera de Contabilidad y Auditoría. Por otra parte, la sentida necesidad de impulsar la investigación en el campo contable y de la auditoria para generar aportes técnicos al Distrito Educativo Portoviejo y con ello fortalecer la vinculación Universidad - Sociedad.

2.3 OBJETIVOS

2.3.1 Objetivo general

- Determinar la incidencia del control interno del área talento humano en la gestión administrativa del Distrito Educativo Portoviejo periodo 2019-2020.

2.3.2 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico de la situación financiera y administrativa del Distrito Educativo Portoviejo.
- Evaluar el Sistema de control interno por medio del COSO III al Distrito Educativo.
- Determinar el nivel de incidencia de los resultados del Sistema de control interno del área de Talento Humano en la gestión administrativa del Distrito Educativo Portoviejo.
- Indicar procedimientos aplicables para mejorar el Control Interno dentro del Distrito Educativo Portoviejo.

3. MARCO TEORICO REFERENCIAL

CAPITULO I

Diagnóstico Administrativo

Definición

El Diagnóstico Administrativo es un estudio completo, metódico y usual que tiene como intención esencial saber cómo está constituida la organización administrativa y el funcionamiento del área de una entidad que va a ser objeto de análisis, con la finalidad de descubrir las causas y efectos de los problemas administrativos, para examinar y enunciar opciones factibles de solución, que ayuden a erradicar los problemas.

Se fundamenta en que toda organización tiene que ordenar y actualizar su estructura y funcionamiento para enfrentar los cambios constantes que se presentan por la evolución de los mercados actuales.

Como consecuencia nos resulta que se debe adaptar su planificación y trabajo a los cambios que se presenten, enfrentarlos como un reto para así encontrar soluciones a los inconvenientes generales y particulares en cualquier instante.

El diagnostico administrativo se puede ejecutar en todas las áreas de una empresa, puesto o proceso que se realice en ella estrictamente se encontrara la forma de cómo realizarlo, dependiendo del problema a corregir y sus particularidades.

Tiene que realizarse de una forma total sobre el problema que se ha encontrado y en todos los aspectos administrativos relacionados ya sea directa o indirectamente, cabe indicar que se debe tener claro que los diagnósticos administrativos deben ser periódicos con la finalidad de mejorar y retroalimentar los procedimientos de solución aplicados.

El Diagnóstico Administrativo tiene como finalidad analizar los aspectos que se detallan a continuación:

- Distribución administrativa y orgánica, nivel jerárquico y formas de realizar el control.
- Funciones que realizan los servidores administrativos, y las acciones que tienen con otros entes de área para lograr los objetivos del área.

- Métodos y técnicas aplicadas para el cumplimiento de los objetivos departamentales.
- Responsabilidades asignadas al personal de la institución, además de la relación que debe haber entre la práctica de las funciones de cada cargo y la toma de decisiones.
- Comunicación y relación que existe entre las áreas de la organización, para establecer nivel de colaboración entre ellas.

El diagnóstico Administrativo para que se efectúe de una manera adecuada, debe tener una secuencia lógica, lo que permitirá conseguir, recopilar e interpretar de una forma debida y correcta la información y de esta forma poder lograr los objetivos planteados.

Las etapas que conforman y sirven para aplicar el Diagnóstico Administrativo, las podemos resumir de la siguiente forma:

- ❖ Recopilación de información.
- ❖ Análisis organizacional o administrativo.
- ❖ Obtención de conclusiones.
- ❖ Propuesta y plan de acción.

Debemos tener claro que la información que se recabe debe ser clara y puntual, por cuanto servirá como base para sacar conclusiones futuras, si el analista tiene experiencia en realizar diagnósticos administrativos bastara con datos objetivos, se debe tener claro que la información debe ser procesada y examinada de una forma minuciosa y teniendo cuidado con ella, por cuanto servirá para las soluciones que en su momento se plantearan.

Al realizar recopilación de datos, se encontrará información que debe ser sustituida, si la tenemos a nuestro alcance debemos procesarla y examinarla inmediatamente, si no la tenemos se crea, es decir hay que recolectarla de fuentes personales, de una forma directa y verbal, procediendo a verificarla en fuentes legales y con otros documentos del área afectada, lo que permitirá ejecutar un análisis inmediato que facilitara culminar el diagnóstico en un menor tiempo.

La información obtenida de fuentes externas debe ser analizada, por cuanto esta información es necesaria para lograr otros razonamientos que ayuden a regularizar y orientar el estudio.

Fases de un diagnóstico administrativo

Análisis organizacional o administrativo

Diferencia la información que registramos en el periodo que se aplicó el diagnóstico administrativo y los aspectos técnicos determinados, para así lograr identificar las situaciones que afectan el desempeño del área que es objeto de evaluación.

Dentro de sus principales objetivos están:

- Identificar la situación administrativa en que se encuentra la entidad.
- Establecer con información real el avance de la empresa en un determinado período, en relación con los servicios que presta, capital y recursos humanos.
- Tener identificadas las funciones que cumple cada uno de los empleados en el área en que se desempeñan.

Se efectúa el realizar el respectivo análisis de los siguientes aspectos organizacionales:

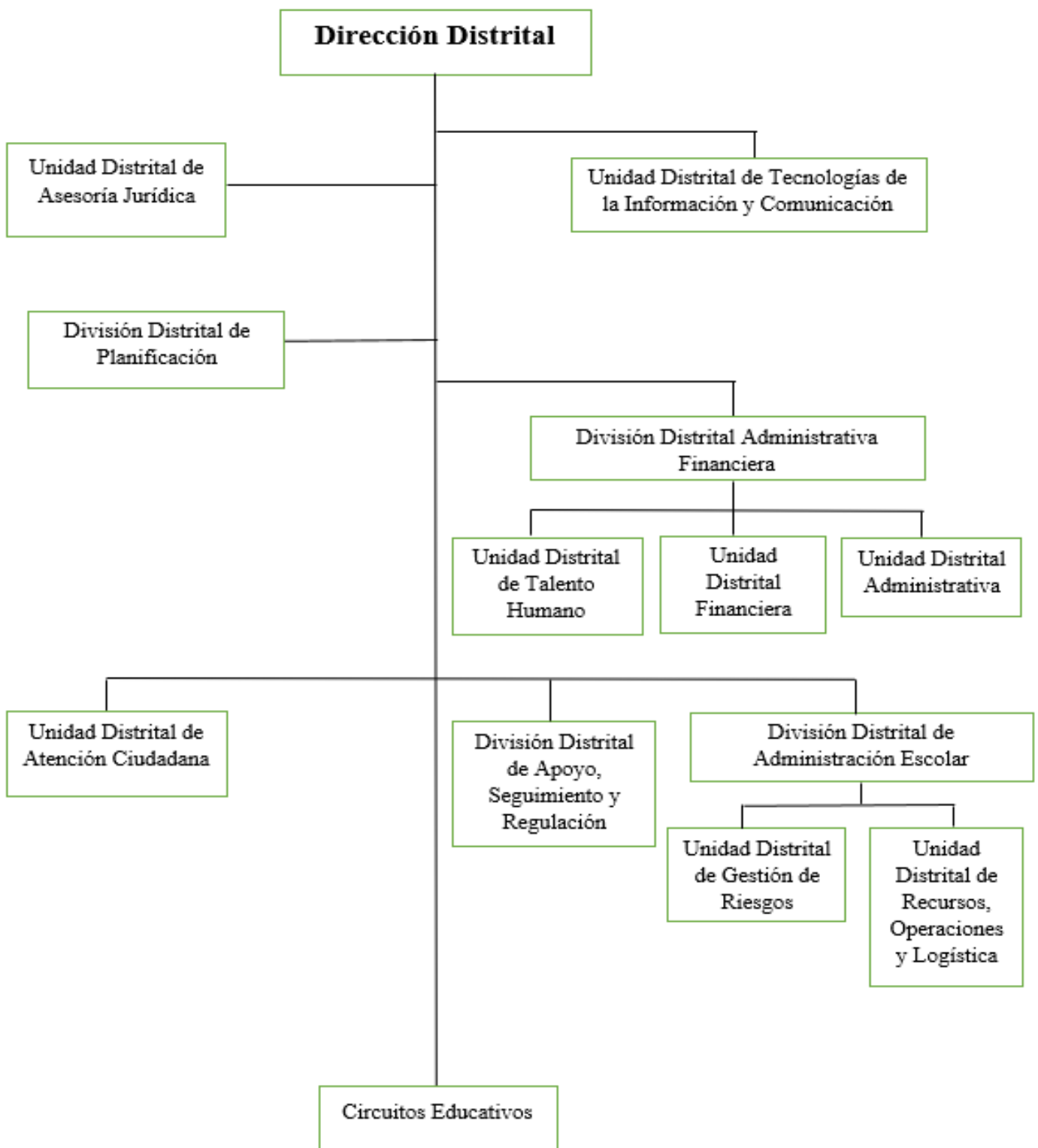
Análisis de la estructura:

Se refiere al estudio de cómo está conformada la estructura de la organización y establecer si como está concebida permite cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales.

Se evalúan los siguientes aspectos:

- Organigrama estructural
- Niveles jerárquicos
- Tipo y líneas de autoridad
- Tramos de control
- Recursos existentes
- Dependencia y relación con otras áreas

Estructura Orgánica del Distrito Educativo 13D01 Portoviejo



Fuente: Estructura Orgánica del Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaborado por: Las autoras

Análisis de las funciones:

Se fundamenta en analizar las funciones asignadas a los empleados del área de estudio.

Los puestos de trabajo que conforman la estructura de la organización representan la base para el diagnóstico administrativo.

Funciones principales del área objeto de estudio.

- ✓ Relación existente entre las funciones de trabajo y los objetivos planteados para el área.
- ✓ Duplicidad de funciones en relación con los objetivos del área.
- ✓ Nivel de conocimientos y experiencia requerida para ejecutar las funciones asignadas en el área de trabajo.
- ✓ Perfil profesional definido para cada puesto de trabajo.

Análisis de los procesos:

Se centra en el estudio de cada uno de los procesos que se ejecutan en el área que está siendo estudiada, además de ofrecer información parcial de los procesos que establecidos para la entidad.

Para realizar este análisis se considera como base principal, la relación que mantienen cada uno de los procesos que se ejecutan en el área objeto de estudio.

Procesos principales:

- Subprocesos
- Procesos contingentes
- Actividades realizadas en el área de estudio y que corresponden a procesos que ejecuta otro departamento.
- Es de mucha ayuda para efectuar este análisis fundamentarse en el Manual de procesos y normas que se realizan en el área de estudio.

Análisis de relaciones:

Está conformada por el nivel de comunicación y coordinación de trabajo que existe entre los empleados de la organización y los funcionarios que laboran en el área de estudio

Las relaciones que se deben definir y valorar son:

- Relación existente entre el directivo y los funcionarios del área que está siendo estudiada.
- Entre las áreas que conforman la organización.

Obtención de conclusiones:

Existe una relación entre las partes del diagnóstico administrativo, resaltando que pueden generar conclusiones de manera individual. Al empezar un diagnóstico, en las etapas del de recopilación y análisis de datos, se pueden originar conclusiones que se pueden justificar por medio de la información que posteriormente se obtiene.

Es importante señalar que con la finalidad de realizar un análisis más integro, es fundamental realizar una comparación de datos, en un determinado lapso, con la finalidad de establecer si la empresa logro los objetivos que fueron trazados, por medio del control de la situación de la organización.

Al dar cumplimiento a las fases señaladas anteriormente, debemos indicar que se debe analizar cómo está estructurada en área que es objeto de estudio y por consiguiente las técnicas que utilizan los empleados para cumplir a cabalidad sus funciones, relación personal y de trabajo existente entre los funcionarios, en qué momento está determinado para que cumplan con los objetivos, que procesos y capacidades emplea para lograrlos, cuál es la parte legal establecida para realizar las actividades, por ultimo de qué forma se comunican los empelados dentro del área, de qué manera se incentiva a los funcionarios y si se consideró el cambio y jubilación de ellos.

Se debe identificar y enumerar las acciones que perjudican el desempeño dentro de la empresa, para tener conclusiones parciales de las dificultades y por ende tener la forma de resolverlos y establecer o constituir un plan de acción o mejora.

Al ejecutar un Diagnóstico Administrativo, se identifica dificultades dentro de la organización, podemos señalar varias:

- ❖ Falta de la misión, visión y objetivos definidos claramente.
- ❖ Inexistencia de lineamientos, políticas institucionales y metas claras, que no brindan una guía clara de los objetivos institucionales
- ❖ Falta del Plan Estratégico Anual.
- ❖ Falta de liderazgo y empatía de los jefes departamentales.
- ❖ Inexistencia del plan de trabajo del área.

- ❖ Descoordinación de trabajo y comunicación dentro de la organización.
- ❖ Procedimientos, método y técnicas de trabajo obsoletos.
- ❖ Duplicidad de funciones.
- ❖ Asignaciones de funciones no acorde con perfil profesional.
- ❖ Resistencia al cambio y actitudes conformistas de los funcionarios.

Las conclusiones del análisis administrativo, podemos visualizarlas en el FODA, el mismo que representa las Fortalezas y Debilidades de los factores internos y las Oportunidades y Amenazas de los externos, así como la interrelación entre los cuatro factores.

El problema principal al emplearlo en la institución es que la mayoría de los funcionarios no ven o aceptan a sus debilidades y minimizan las amenazas. No obstante, representa un punto de partida útil para cualquier diagnóstico administrativo.

Propuesta y plan de acción:

Representa las acciones que se implementan para realizar un diagnóstico administrativo y el orden que se debe llevar para el proceso, además del análisis de los datos y así encontrar soluciones a las debilidades, cuáles son las áreas afectadas en el estudio, que objetivo se desea lograr, cuáles recursos son obligatorios para el análisis, alcanzar conclusiones que permitan indicar las soluciones o alternativas posible para un resultado optimo, evaluando el tiempo necesario a emplear, los costos para la operación y la metodología a emplear en el nuevo sistema.

La propuesta a plantearse y el plan de acción a implementarse deben de indicar de forma generalizada los siguientes puntos:

- ❖ Como se utilizan las fortalezas de la entidad, para enfrentar las oportunidades que fueron identificadas en el estudio
- ❖ Como se va a lograr disminuir las debilidades de la empresa para así poder neutralizar las amenazas descubiertas.

El Distrito 13D01-Portoviejo, actualmente no cuenta con el plan estratégico institucional, ni con el FODA, por lo que basa los procesos y funciones que realiza en el Acuerdo No. 020-12 (ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN) y en el MANUAL DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, los cuales muestran la estructura

organizacional actual, siendo una herramienta de trabajo que permite que se cumplan con los objetivos institucionales.

El Ministerio de Educación se encuentra en su etapa de reestructuración basada en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el Estatuto Orgánico por Procesos, bajo estos parámetros de modernización, se ha considerado herramientas adecuadas y pertinentes que ayuden a mejorar los tiempos de ejecución de los procesos y a su vez se controle las actividades ejecutadas.

Diagnóstico Financiero

Definición

Podemos manifestar que un diagnóstico financiero es una herramienta útil e importante que nos da un enfoque de la situación económica en la que se encuentra la empresa, esto se logra al realizar un estudio y análisis de la información que brinda el área contable.

Es fundamental realizar el diagnóstico financiero ya que permite conocer cómo se encuentran las finanzas dentro de la institución, y poder identificar los valores económicos que se gastan más o cuál necesita mayor cuidado.

Para hacer el diagnóstico financiero de la institución, como primer paso se debe tener información financiera actualizada y preparada según el marco legal y normativo que regula la entidad y que esté relacionado con el estado de la compañía; se necesita especialmente los estados financieros de dos períodos consecutivos para realizar estudios comparativos entre ellos, permitiendo elaborar el diagnóstico financiero por medio del cálculo de los indicadores financieros.

El examen de los estados financieros se puede realizar a cualquier empresa, permitiendo saber su situación actual real, poder tomar decisiones correctas y observar el cambio de la organización. Además, es importante indicar que el proceso más relevante de una institución es la toma de decisiones, la misma que requiere conocer la información y herramientas del análisis financiero que se deben emplear para determinar la forma más conveniente de actuar.

Importancia

La importancia radica en que permite valorar la empresa, facilita la evaluación de la gestión financiera y permite la toma de decisiones de impacto financiero en la entidad. Por medio del análisis financiero podemos identificar las fortalezas y debilidades de la empresa.

Analizar apropiadamente esta información conlleva la aplicación de la teoría financiera, a través de metodologías que ayudan a realizar análisis de la situación financiera, cuya aplicación conlleva a tomar mejores decisiones.

Al realizar un diagnóstico financiero evidenciamos si la entidad tiene una estructura acorde con el modelo empresarial establecido, y por consiguiente identificar las situaciones que provocan que no se cumpla con las necesidades financieras de la entidad.

Para ejecutar el análisis de los estados financieros se debe tener pleno conocimiento de las principales cuentas, como son: activo, pasivo, capital, ingreso y egresos; y no obstante no deben ser manejados con la profundidad de un contador, el funcionario encargado debe saber lo que representa cada una de la cuenta en los estados financieros y poder realizar los cambios necesarios en la empresa.

Etapas del Diagnóstico Financiero

1. Etapa Preliminar

A través de esta etapa inicial, determinaremos lo siguiente:

- El objetivo que persigue el análisis.
- Responsable de la información financiera.
- Información que se va a utilizar para ejecutar el examen y nivel de validez que debe tener.
- Los índices que se utilizarán para el análisis.

2. Etapa del Análisis Formal

Es el aspecto cuantitativo del análisis financiero. Incluye el desarrollo técnico del estudio. Aquí se utilizarán métodos, técnicas y herramientas que permitirán lograr los objetivos planteados en el estudio

. Implica la realización de:

- Cálculos.
- Gráficos.
- Mapas conceptuales.

3. Etapa del Análisis Real

Se refiere a la parte cualitativa y final del análisis y en ella realizamos lo siguiente:

- Estudiar la información obtenida en la etapa de análisis formal.
- Detectar los problemas y sus respectivas causas.
- Emitir juicios.
- Plantear alternativas de solución.
- Seleccionar alternativas.
- Implementar alternativas.

Los Indicadores Financieros

Se utiliza información financiera de la entidad para así trazar herramientas que se utilizaran en el estudio, siendo importante para medir aspectos importantes como son; estabilidad, nivel de endeudamiento que puede adquirir, liquidez que se puede obtener, rendimiento y utilidad que se lograrán.

Es primordial conocer los indicadores financieros que se van a tener en cuenta al momento de realizar un diagnóstico completo:

Indicador de liquidez:

Establece la capacidad que posee la entidad para cumplir con sus compromisos económicos a corto y mediano plazo, además de la solidez de su base financiera y tesorería.

Indicador de rentabilidad:

Nos brinda datos en referencia a la sostenibilidad que tiene la empresa.

Indicador de endeudamiento:

Nos permite visualizar la capacidad de endeudamiento que tiene la empresa y la capacidad de utilizar capital para realizar inversiones y operaciones financieras.

Indicador de eficiencia:

Nos permite conocer si la forma en que se administran los recursos y la forma de gestionar la entidad es la correcta o se puede mejorar. Se fundamenta en la relación entre los valores generados en la compra materia prima y el producto final obtenido.

Cuentas que forman parte de la Estructura Financiera

Cuentas del Activo

Activo corriente: Esta cuenta representa el activo que tiene la entidad, entre los que podemos citar: dinero en cuentas bancarias, los bienes materiales y las inversiones que tiene en el mercado bursátil, cabe indicar que los valores que representa esta cuenta se pueden volver dinero en menos de 12 meses.

Dentro de los Activos Corrientes se encuentran:

Operacionales

- ✓ Efectivo
- ✓ Anticipos de fondos
- ✓ Cuentas por cobrar

Inversiones Financieras

- ✓ Deudores financieros
- ✓ Activos diferidos

Inversiones para consumo, producción y comercialización.

- ✓ Inventarios para Consumo Corriente
- ✓ Inversiones en Productos en Proceso

Activo no Corriente: Son activos que la empresa los puede hacer efectivo en periodos de tiempo superior o un año, están representados por los bienes inmuebles, como son; edificios, terrenos, plantas y equipos.

Dentro de los Activos no Corrientes se encuentran:

Inversiones en bienes de larga duración

- ✓ Propiedad planta y equipo de Administración
- ✓ Bienes inmuebles
- ✓ Depreciación acumulada

Inversiones en obras en proyectos y programas

- ✓ Inversiones en Obras en proceso
- ✓ Depreciación acumulada bienes de inversión
- ✓ Inversiones en programas en ejecución

Inversiones para consumo, producción y comercialización y en propiedad, planta y equipo para regulación

- ✓ Inventarios de consumo corriente para Regulación y Ajustes

Cuentas del Pasivo

Pasivo corriente: Representa las obligaciones económicas que posee la empresa, adquiridas a ser cumplidas en un periodo de tiempo menor a un año.

Dentro de los Pasivos Corrientes se encuentran:

Deudas flotantes

- ✓ Depósitos y fondos de terceros
- ✓ Cuentas por pagar

Pasivo no corriente: Representa las obligaciones económicas que adquiere la empresa, y deben ser cumplidas en un periodo de tiempo superior al año, resaltando que se debe cubrir los intereses generados mas no el capital.

Endeudamiento público y otros pasivos

- ✓ Obligaciones de presupuestos clausurados
- ✓ Depósitos y fondos de terceros de años anteriores

Cuentas del Patrimonio

El patrimonio de una empresa está representado por la resta de los activos que tiene y los pasivos que debe cumplir, cabe indicar que esta cuenta es usada por la organización para lograr los objetivos establecidos.

El patrimonio se conforma por las cuentas que detallamos:

Patrimonio acumulado

- ✓ Patrimonio publico
- ✓ Resultados de ejercicios

Ingresos de gestión

- ✓ Venta de bienes y servicios e ingresos operativos
- ✓ Rentas de inversiones y otros
- ✓ Actualizaciones y ajustes

Gastos de gestión

- ✓ Remuneraciones
- ✓ Remuneraciones complementarias
- ✓ Subsidios
- ✓ Remuneraciones temporales
- ✓ Aportes patronales a la Seguridad Social
- ✓ Indemnizaciones
- ✓ Bienes y servicios de consumos
- ✓ Servicios generales
- ✓ Traslados, instalaciones viáticos y Subsistencias
- ✓ Instalación, mantenimiento, reparación y demolición
- ✓ Bienes de uso y consumo corriente
- ✓ Gastos financieros y otros
- ✓ Transferencias entregadas
- ✓ Obligaciones no reconocidas de ejercicios anteriores
- ✓ Costos de ventas y otros
- ✓ Actualizaciones y ajustes

DISTRITO DE EDUCACION 13D01 PORTOVIEJO**ESTRUCTURA FINANCIERA****AÑO 2019– 2020****CUADRO N ° 1**

Rubro	Valor 2019	Porcentaje	Valor 2020	Porcentaje
Activo				
Activo Corriente	195.019,10	0,69%	239.928,80	0,87%
Activo No Corriente	27.915.659,96	99,31%	27.490.083,59	99,13%
Total de Activo	<u>28.110.679,06</u>	100%	<u>27.730.012,39</u>	100%
Pasivo				
Pasivo Corriente	1.104.504,00	3,93%	1.051.617,47	3,79%
Pasivo No Corriente	885.514,24	3,15%	998.309,13	3,60%
Total de Pasivo	<u>1.989.568,24</u>	7,08%	<u>2.049.926,60</u>	7,39%
Patrimonio	26.121.110,82	92,92%	25.680.085,79	92,61%
Total Pasivo + Patrimonio	<u>28.110.679,06</u>	100%	<u>27.730.012,39</u>	100%

FUENTE: Estados Financieros Ministerio de Educación. 2019-2020**ELABORADO POR:** Tania Arias y Erika García.

Para calcular los Activos primero se debe sacar el valor de los Activos Corrientes y No Corrientes, luego obtenemos la suma total de los Activos, se realiza el cálculo del porcentaje a cada una de las cuentas dividiendo para el total de Activo. Por ejemplo, valores del año 2019:

$$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Total de Activo}} = \frac{195.019,10}{28.110.679,06} \times 100 = \mathbf{0,69\%}$$

$$\frac{\text{Activo No corriente}}{\text{Total de Activo}} = \frac{27.915.659,96}{28.110.679,06} \times 100 = \mathbf{99,31\%}$$

Para calcular los Pasivos primero se debe sacar el valor de los Pasivos Corrientes y No Corrientes, luego obtenemos la suma total de los Pasivos, se realiza el cálculo del porcentaje a cada una de las cuentas dividiendo para el total del Pasivo más Patrimonio. Por ejemplo, valores del año 2019:

$$\frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Total de Pasivo + Patrimonio}} = \frac{1.104.504,00}{28.110.679,06} \times 100 = \mathbf{3,93\%}$$

$$\frac{\text{Pasivo No corriente}}{\text{Total de Pasivo + Patrimonio}} = \frac{885.514,24}{28.110.679,06} \times 100 = \mathbf{3,15\%}$$

Finalmente, para calcular el patrimonio debemos dividir esta cuenta para el total del Pasivo más Patrimonio. Por ejemplo, valores del año 2019:

$$\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Total de Pasivo + Patrimonio}} = \frac{26.121.110,82}{28.110.679,06} \times 100 = \mathbf{92,92\%}$$

ANÁLISIS COMPARATIVO DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA

ACTIVO

CUADRO N° 2

Rubro	Valor 2019	Porcentaje	Valor 2020	Porcentaje
Activo				
Activo Corriente	195.019,10	0,69%	239.928,80	0,87%
Activo No Corriente	27.915.659,96	99,31%	27.490.083,59	99,13%
Total de Activo	28.110.679,06	100%	27.730.012,39	100%

FUENTE: Estados Financieros Ministerio de Educación. 2019-2020

ELABORADO POR: Tania Arias y Erika García.

GRÁFICO N° 1

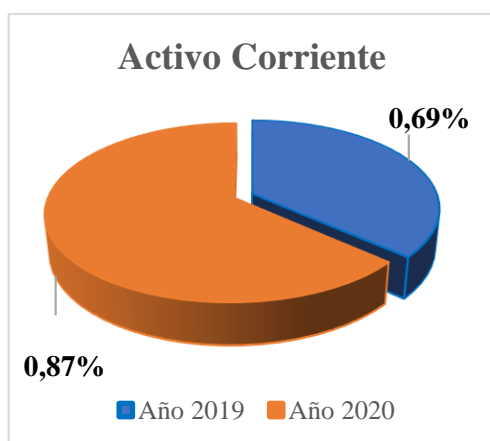
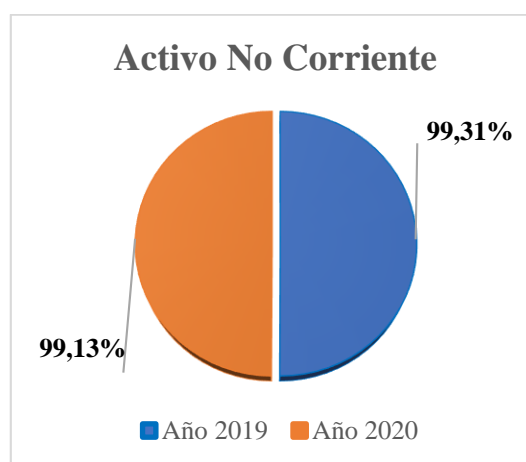


GRÁFICO N° 2



FUENTE: Estados Financieros Ministerio de Educación. 2019-2020

ELABORADO POR: Tania Arias y Erika García.

Definida la estructura financiera del Ministerio de Educación podemos determinar en qué porcentajes están formados los activos, pasivos y el patrimonio de la institución. En el año 2019 los activos corrientes constituían el 0,69% del total de los activos, pero en el año 2020 los mismos, aumentan a un 0,87%.

Con los activos no corrientes pasa todo lo contrario en el año 2019 integran el 99,31% del total de los activos, sin embargo, el año 2020 disminuye al 99,13% de los activos, notablemente el aumento de los activos no corrientes en un año se debe a la adquisición de bienes de larga duración, consecuentemente se justifica la disminución del efectivo en el activo corriente ya que fue necesario el pago de cierto porcentaje al contado de la compra ejecutada.

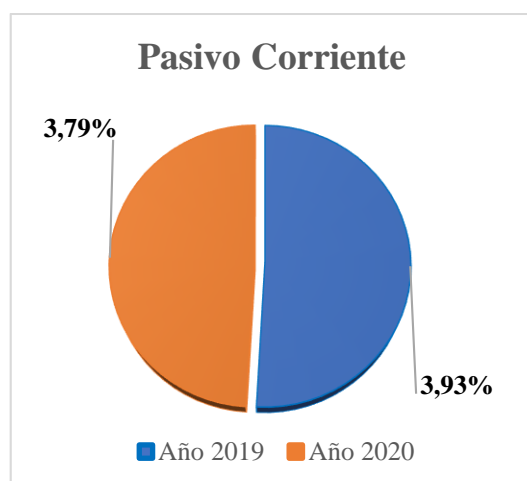
PASIVO
CUADRO N° 3

Rubro	Valor 2019	Porcentaje	Valor 2020	Porcentaje
Pasivo				
Pasivo Corriente	1.104.504,00	3,93%	1.051.617,47	3,79%
Pasivo No Corriente	885.514,24	3,15%	998.309,13	3,60%
Total de Pasivo	1.989.568,24	7,08%	2.049.926,60	7,39%

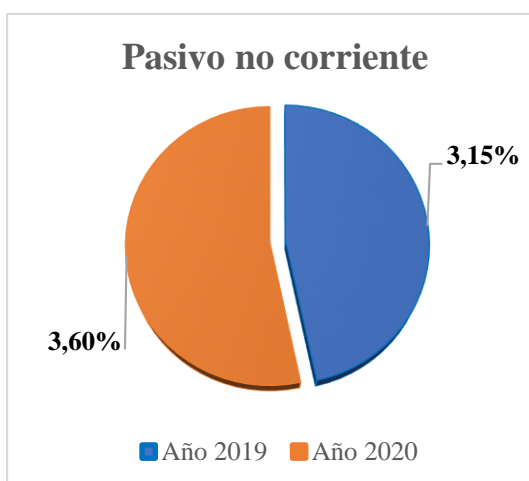
FUENTE: Estados Financieros Ministerio de Educación. 2019-2020

ELABORADO POR: Tania Arias y Erika García.

GRÀFICO N° 3



GRÀFICO N° 4



FUENTE: Estados Financieros Ministerio de Educación. 2019-2020

ELABRADO POR: Tania Arias y Erika García.

Analizando detalladamente es preciso determinar cómo aumentan o disminuyen los rubros en la estructura financiera de la institución. El pasivo corriente en el año 2019 representa el 3,93% mientras que en el año 2020 con un incremento del 0,14%; el pasivo corriente constituye el 3,79% del total de los pasivos; consecuentemente este aumento se genera por del incremento de las cuentas por pagar a proveedores, obligaciones con el SRI o la compra de un bien a crédito que tendrá que ser cancelado como determine el contrato de compra.

Mientras tanto el pasivo no corriente compuesto por el 3,15% en el año 2019 sufre un aumento del 0,45%, en su valor, es decir que en el año 2020 el pasivo no corriente conforma el 3,60% del total de los pasivos. En efecto esta disminución se provoca por la cancelación de las provisiones beneficios a empleados.

PATRIMONIO

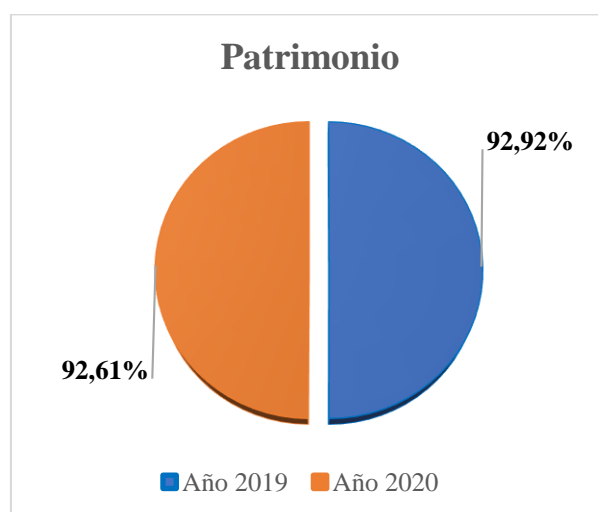
CUADRO N° 4

Rubro	Valor 2019	Porcentaje	Valor 2020	Porcentaje
Patrimonio	26.121.110,82	92,92%	25.680.085,79	92,61%
Total Pasivo + Patrimonio	28.110.679,06	100%	27.730.012,39	100%

FUENTE: Estados Financieros Ministerio de Educación. 2019-2020

ELABORADO POR: Tania Arias y Erika García.

GRÁFICO N° 5



FUENTE: Estados Financieros Ministerio de Educación. 2019-2020

ELABRADO POR: Tania Arias y Erika García.

A pesar del incremento y reducción de los valores representados en los estados financieros, el patrimonio del Distrito 13D01 en el año 2019 es de 92,92% y en el año siguiente disminuyó un 0,31% ó sea, en el año 2020 el patrimonio con el que cuenta la empresa es de 92,61%. El patrimonio disminuyó principalmente debido a que en el año 2020 los aportes de futura capitalización suben su valor.

DISTRITO DE EDUCACION 13D01 PORTOVIEJO

ANALISIS HORIZONTAL DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA

AÑOS 2019 – 2020

Rubro	Año (1) 2019	Año (2) 2020	Var. Abs. \$	Var. Relat. %
Activo				
Activo Corriente	195.019,10	239.928,80	44.909,70	23,03%
Activo No Corriente	27.915.659,96	27.490.083,59	-425.576,37	-1,52%
Total de Activos	<u>28.110.679,06</u>	<u>27.730.012,39</u>	<u>-380.666,67</u>	<u>-1,35%</u>
Pasivo				
Pasivo Corriente	1.104.504,00	1.051.617,47	-52.886,53	-4,78%
Pasivo No Corriente	885.514,24	998.309,13	112.794,89	12,73%
Total de Pasivo	<u>1.989.568,24</u>	<u>2.049.926,60</u>	<u>60.358,36</u>	<u>3,03%</u>
Patrimonio	26.121.110,82	25.680.085,79	-441.025,03	-1,69%
Total Pasivo + Patrimonio	<u>28.110.679,06</u>	<u>27.730.012,39</u>	<u>-380.666,67</u>	<u>-1,35%</u>

FUENTE: Estados Financieros Ministerio de Educación. 2019-2020

ELABORADO POR: Tania Arias y Erika García.

ANÁLISIS HORIZONTAL DE LA ESTRUCTURA FINANCIERA 2019-2020

Realizar el análisis horizontal es calcular la variación absoluta y relativa, que ha sufrido cada una de las partidas del balance en dos períodos de tiempo continuos, se emplea la formula siguiente para calcular la tasa de variación.

$$Tasa\ de\ variaci\o{n} = \left(\frac{valor\ del\ a\~{n}o\ 2}{valor\ del\ a\~{n}o\ 1} - 1 \right) * 100$$

Tomando en cuenta que para calcular la variación absoluta se procedió a utilizar la siguiente formula:

$$A\~{n}o\ 1 - A\~{n}o\ 2$$

INTERPRETACIÓN DEL ANÁLISIS HORIZONTAL

Cuenta del Activo

En el Activo Corriente hubo una variación absoluta de \$44.909,70 lo que significa que aumento su valor en un 23,03%.

Por otro lado, en el Activo no Corriente tuvo una variación absoluta de \$-425.576,37 lo que significa que disminuyo su valor en un -1,52%.

Cuentas del Pasivo

En el Pasivo Corriente hubo una variación absoluta de \$-52.886,53 dando como resultado un importe negativo indicándonos que su valor disminuyo en un -4,78%.

En cambio, en el Pasivo no Corriente hubo una variación absoluta de \$112.794,89 dando como resultado un importe positivo lo que significa que su valor aumento en un 12,73%.

Patrimonio

En el patrimonio hubo una variación absoluta de \$-441.025,03 dando como resultado un importe negativo lo que significa que su valor disminuyo en un -1,69%.

Diagnóstico de Talento Humano

La sociedad se encuentra en permanente competencia, por lo que es importante el rol que desempeña el departamento de talento humano dentro de una entidad. El progreso de las personas, la educación y la formación ayudan eficazmente a promover los intereses de los sujetos en la gestión empresarial, la economía y la sociedad. De allí surge la necesidad de estar en una continua búsqueda de modelos y prácticas para mejorar las situaciones de las personas, ayudando a cumplir los procesos que ejecuta la organización.

El área de talento humano dentro de sus actividades debe promover un buen desempeño laboral de los funcionarios, por medio de la planificación, organización y desarrollo de técnicas que permitan ejecutar esta acción. Cabe indicar que el departamento de talento humano representa el medio de ayuda para que se alcancen los objetivos individuales establecidos para los puestos de trabajo. Además, implica atraer y mantener a los empleados con talento alto en la organización, que trabajen y rindan lo máximo de ellos de forma positiva.

Administración del Talento Humano

Debemos tener claro que el manejo y control del recurso humano de una empresa es una tarea difícil y complicada; cada individuo es un mundo, un fenómeno sujeto a la influencia de muchas situaciones y entre ellas existen diferencias de aptitudes y modelos de comportamientos, que son bastantes diversos. Si las organizaciones se componen de personas para poder analizar el funcionamiento de una empresa, se debe estudiar las funciones que realiza cada empleado y así poder administrar el recurso humano de una manera eficiente.

El talento humano es un pilar de toda organización indistintamente de la actividad productiva a la que se dedique, en los últimos tiempos varios investigadores se han dado a la tarea de desarrollar teorías sobre modelos de administración y producción basados en las características del talento humano como medio para la solución de problemas y consecución de sus objetivos.

Dentro de la gestión del talento humano se encuentran las siguientes funciones que realizan:

- Puestos de trabajo y respectivo análisis de cada uno.

- Proceso de selección de personal.
- Capacitaciones en temas puntuales para mejorar procesos.
- Control de asistencia del personal.
- Incentivos por méritos laborales o personales.
- Evaluación de desempeño.

Procesos del Talento Humano

El área de talento humano está a cargo de los procesos de Gestión del Talento Humano y Seguridad Integral, el mismo que está integrado por seis elementos en la administración del recuso humano.

1. Procesos para integrar personas: Está constituido por los procesos para el ingreso de personal nuevo a la empresa. Incluye la selección de personal para puestos de trabajo vacantes o nuevos.
2. Procesos para organizar a las personas: Es el proceso para trazar las actividades que los funcionarios realizarán en la empresa, para guiar y acompañar en la elección del personal, desempeño y posterior evaluación.
3. Procesos para recompensar a las personas: Está conformado por los procesos para incentivar al personal y compensar las necesidades individuales. Incluyen recompensas, remuneración y prestaciones y servicios sociales.
4. Procesos para desarrollar a las personas: Comprende las capacitaciones, involucra la formación y la mejora de habilidades cognitivas, la administración del conocimiento y de las aptitudes, el aprendizaje, los programas de cambios y el desarrollo de carreras, además de los programas de comunicación y conformidad.
5. Procesos para retener a las personas: Por medio de este proceso se crean los contextos ambientales y condiciones psicológicas agradables para las actividades que realizan los funcionarios. Incluye la administración de la cultura organizacional, el clima laboral en el que desenvuelve el personal, además de la seguridad y calidad de vida y por último las relaciones sindicales.
6. Procesos para auditar a las personas: Son los procesos mediante el cual se da seguimiento y control a las actividades del personal, para verificar los resultados. Constan bancos de datos y sistemas de información administrativa.

Gestión de Talento Humano

Son todos los procesos necesarios para administrar recurso humano dentro de una empresa, iniciando desde la selección, capacitación, evaluación de desempeño, incentivos por logros o méritos, salud ocupacional y el bienestar general de los trabajadores.

Debido a la importancia que simboliza para una institución contar con funcionarios de excelente desempeño, que tengan un alto compromiso con la empresa, la gestión del talento humano es un proceso al que cada día se suman más organizaciones. Por cuanto una óptima gestión del talento humano es un elemento clave para encontrar el aumento de la competitividad y la rentabilidad de la entidad.

Los objetivos de la gestión del talento humano se mencionan a continuación:

- Formar equipos de alto rendimiento con funcionarios.
- Reconocer funcionarios con un gran nivel de ejecutividad de procesos.
- Colocar al funcionario en un puesto de trabajo donde sus habilidades laborales sean desarrolladas de forma óptima.
- Descubrir las necesidades del personal y lograr satisfacerlas, además de motivar a los colaboradores.

Indicadores de gestión en las funciones del departamento de Talento Humano

Son expresiones cuantitativas que relacionan variables o datos para medir atributos en un proceso; también es una forma que sirve para establecer el cumplimiento de objetivos y de la productividad, y un instrumento de información para la toma de decisiones.

Características de los indicadores de gestión:

1. Claro: se entiende y comparte por todas las personas.
2. Preciso: con alcance definido.
3. Significativo: mide lo que es importante.
4. Pertinente: orienta a la acción.
5. Congruente: mide lo que realmente se desea.

CAPITULO II

Distrito Educativo 13D01 Portoviejo

Un Distrito es un nivel desconcentrado, que coincide con el área geográfica de un cantón o la unión de varios cantones (de 1 a 4), y está constituido de un circuito educativo a máximo 28 circuitos educativos. Se brindan servicios educativos de forma personalizada a la ciudadanía, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Nivel Central, así como la planificación establecida por el Nivel Zonal

El Distrito Educativo Portoviejo paso de ser Dirección Provincial de Educación Hispana y Bilingüe con el Acuerdo Ministerial No. 020-12 de 25 de enero de 2012, la Autoridad Educativa Nacional expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación en el cual se establecen las atribuciones y responsabilidades de los niveles desconcentrados, con los cambios del nuevo modelo de gestión del Ministerio de Educación e implementación de las diferentes estructuras de desconcentración territorial

Actualmente el Distrito Educativo Portoviejo se encuentra ubicado en las calles Sucre y Francisco Pacheco, cuenta con 9 años de vida institucional, tiene 132 funcionarios administrativos prestando servicios a la ciudadanía, según las competencias asignadas por la Ley Orgánica de Servicio Público y el Manual de Procesos del Ministerio de Educación.

Sistema de Control Interno (Coso III)

Según el autor Rafael González Martínez (2020) en su trabajo “Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III” se menciona lo siguiente:

Debemos conocer que el sistema de control interno está conformado por 5 elementos que tienen una relación importante con los objetivos institucionales y estos son:

- Entorno de control.
- Evaluación de los riesgos.
- Actividades de control.
- Sistemas de información y comunicación.
- Actividades de monitoreo y supervisión.

Es primordial tener claro que un entorno de control interno adecuado es una herramienta muy importante que permite garantizar de una forma efectiva cada una de las actividades y procesos para lograr la consecución de los objetivos institucionales.

Mediante la imagen detallada a continuación se representa la relación existente entre los objetivos institucionales y la estructura de la entidad.

Figura 1. COSO 1992



Fuente: Marco Integrado de Control Interno, COSO I (1992)
Autoras: Tania Arias y Erika García

Figura 2. COSO 2013



Fuente: Marco Integrado de Control Interno COSO III. (2013)
Autoras: Tania Arias y Erika García

Cabe reiterar que los componentes del sistema de control interno tienen que funcionar de forma integrada para reducir el riesgo de no lograr un objetivo a un nivel aceptado, los elementos tienen dependencia y relación entre ellos.

Dentro de cada componente se establecen 17 principios que son fundamentales y aplicables a los objetivos de operación de la empresa en el sentido de la información y cumplimiento, estos elementos ayudan a evaluar la efectividad del control interno. El primer componente que mencionar es el siguiente:

Entorno de control

Es el clima laboran en donde se realizan las actividades de la empresa, las mismas que están señaladas en la gestión de administración. Teniendo influencia de diversos aspectos tanto internos como externos, entre los principales podemos señalar: mercado donde funciona la empresa, valor que tiene la institución y la parte legal en la que se rige el funcionamiento.

Es fundamenta recalcar que este componente nos brinda las pautas necesarias que debemos seguir para la evaluación de riesgo y por ende determinar que situaciones no permiten dar cumplimiento a los objetivos de la organización.

Para lograr un entorno de control adecuado se deben observar situaciones puntuales como, estructura de la organización, asignación de funciones con sus respectivas responsabilidades, modelo de gestión aplicado y compromiso de los funcionarios con el área de trabajo.

Los efectos que causa un control interno ineficiente pueden ser graves para el bienestar institucional, perdida de recursos financieros, desgaste de la imagen que representa la organización hacia el público en general, incluso llegando al fracaso empresarial.

Una institución que posee y conserva un adecuado control interno, en el momento que enfrenta riesgos se encontrará fortalecida y podrá conseguir los objetivos institucionales.

Detallando que esto se puede conseguir con: actitudes que estén enmarcadas en la integridad, aplicación de valores éticos, conducta laboral que se refleje en la evaluación de desempeño, además de un grado de responsabilidad con la empresa para la obtención de los objetivos.

El control interno está conformado por el comportamiento observable que se realiza dentro de la entidad y tiene aspectos como:

- Valores éticos aplicados por el personal de la empresa.
- Capacidad para ejecutar los procesos asignados.

- Delegación de responsabilidades dentro de la entidad.
- Clima laboral en el que desempeñan las áreas.
- Estructura del plan estratégico.
- Reglamento, manuales y lineamientos de los procesos a ejecutar.
- Políticas que se aplican en referencia al personal

Evaluación de riesgos

Este componente nos permite identificar los riesgos que tiene la empresa para poder lograr los objetivos institucionales, es importante que toda empresa esté preparada para afrontar riesgos internos y externos que se presentaran y que deberán ser evaluados.

Estos riesgos influyen negativamente a las entidades en diferentes formas como, por ejemplo: Mantener una perspectiva financiera consolidada, tener una imagen positiva ante la sociedad. Cabe indicar que riesgo se considera a todas las circunstancias que comprometen el cumplimiento de los objetivos.

La organización debe visualizar los riesgos que a futuro se podrán presentar en la empresa por medio de un control interno, así se crearan mecanismos que ayudaran a enfrentar los mismos.

Actividades de control

Se refiere al diseño de gestión que debe tener la organización, en la que se debe establecer las políticas institucionales para enfrentar de una manera eficaz y eficiente los riesgos que se presenten.

Definiendo las formas de control a través de políticas y procedimientos que sirvan para que se ejecuten las disposiciones de las autoridades de la empresa y por ende reducir la repercusión que puede ocasionar en los objetivos los riesgos presentados.

Las acciones de control se realizan en todos los niveles de la entidad y los procesos que ejecutan los funcionarios en sus puestos de trabajo, además de la parte tecnológica, esto servirá para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Se puede determinar luego de lo indicado, que las actividades del control interno se pueden determinar de dos formas; preventivas o de detección las mismos que tienen un

sin número de acciones ya sean manuales o automatizadas, por lo que las actividades de control son una parte primordial del control interno.

Para que se realicen estas actividades deben estar encaminadas a reducir los riesgos que entorpecen la ejecución de los objetivos generales de la entidad, teniendo claro que cada control que se haga debe estar acorde con el riesgo que se va a prevenir, resaltando que realizar controles exagerados puede causar riesgos innecesarios a la empresa.

Todas las áreas de la entidad tienen injerencia en las actividades de control que se realizan, por este motivo los empleados que laboran en la organización deben conocer las tareas que se debe aplicar. Por eso se debe concientizar al personal de las funciones de control que tienen relación con el puesto de trabajo.

Información y comunicación

La información que se genera en cada una de las áreas de la empresa debe ser conocida por todos los empleados e intercambiada todo nivel con la finalidad de realizar un control, además de tramitar y desarrollar las operaciones, en base a lo indicado podemos decir que este elemento hace referencia a lo forma en que las áreas de la entidad intercambian información.

La información es importante ya que permite a la organización realizar las responsabilidades del control interno que ayudan a lograr los objetivos planteados, por lo que la información debe ser proporcionada por todas las áreas de la empresa.

La información financiera no solamente es utilizada para la elaboración de los estados financieros, también es un soporte importante para la toma de decisión que realizan los directivos.

Es preciso que los directivos de la empresa para cuando sea momento de realizar la planificación anual, preparar presupuesto y otras actividades concernientes al área en que desempeña la entidad, tengan información de calidad y que sean datos confiables, en base a lo indicado la misma debe observar los siguientes aspectos:

- Contenido: ¿presenta toda la información necesaria?
- Oportunidad: ¿se facilita en el tiempo adecuado?
- Actualidad: ¿está disponible la información más reciente?

- Exactitud: ¿los datos son correctos y fiables?
- Accesibilidad: ¿la información puede ser recabada por parte del personal adecuado y debe ser accesible?

La comunicación se puede conceptualizar como el proceso iterativo y continuo para suministrar, compartir y lograr información necesaria, relevante y de calidad, ya sea interna o externa.

Hay dos tipos de comunicación en las empresas, mismas que indicaremos:

1.- Comunicación interna: Indica la forma en que la información se maneja dentro de la organización, para que el personal reciba un mensaje definido y claro sobre las responsabilidades individuales del control interno, la información debe iniciar en el nivel jerárquico y fluir de forma descendente a los departamentos.

2.- Comunicación externa: Es la relación que se tienen con los sectores externos que mantienen una relación con la empresa, debe orientarse con la finalidad de mejorar la imagen institucional, potenciar los productos o servicios que ofrece.

Es necesario que se tome en cuenta que la información debe estar integrada con las operaciones y calidad de esta, verificando si es apropiada, adecuada, fiable y viable. La comunicación de la información que se maneja dentro de la institución debe ser veraz y eficiente y estar dirigida a todas las áreas de la empresa, además los canales con los que se manejan datos importantes para la toma de decisiones deben tener fácil accesibilidad, apertura y relación con las necesidades internas y externas presentadas.

La comunicación debe ser difundida de forma variada, como son: manual de política, memorias, mensajes o avisos de video. Al realizarse de forma verbal, el emisor de esta debe utilizar un lenguaje corporal y entonación de voz adecuado para darle énfasis al mensaje a transmitir.

Es fundamental insistir que el sistema de información está formado por un conjunto de actividades que involucra esencialmente al personal, procesos que se ejecutan, datos y tecnología que se utiliza, permitiendo que la entidad transfiera información importante para que los empleados cumplan de una manera responsable las actividades asignadas, se realice las evaluaciones de desempeño y aplique planes de mejora con la finalidad de cumplir los objetivos institucionales.

Supervisión del sistema de control – Monitoreo

Indica que todo el proceso de control interno tiene que ser supervisado con la finalidad de añadir el concepto de mejoramiento continuo; El sistema de control interno debe utilizarse de una forma flexible para poder adaptarse a los conceptos que se emplean para optimizar los recursos humanos, materiales y económicos de la empresa.

Las acciones que se ejecuten en el tema de monitoreo y supervisión deben evaluar si los principios son reales.

Es importante que se conozcan procedimientos para establecerlos y de esta manera asegurar que cualquier deficiencia o problema que afecte negativamente al sistema de control interna sea puesto en conocimiento para hallar las soluciones mediante decisiones adecuadas.

En un mundo tecnológico que constantemente varia se debe considerar la opción de que los sistemas de control interno cambian constantemente. Esto ocasiona que los procedimientos que eran aplicados en su momento se vuelvan obsoletos perdiendo la eficacia para los que se utilizaban, cómo, por ejemplo: ingreso de personal nuevo a la empresa, limitación de recursos materiales, económicos entre otros. Pero mientras eso ocurra toda entidad debe laborar con las normas y leyes vigentes establecidas para el efecto.

CAPITULO III

Cuestionarios de Control Interno

Un cuestionario de control interno es una herramienta que permite realizar una recopilación de información proporcionada por parte de la empresa a los empleados de esta, con el fin de poder identificar y realizar una auditoria en el departamento que necesite mejoras en su desempeño.

El cuestionario de control tiene como objetivo principal colaborar de una manera veraz a los controles internos y generales que se aplican en una empresa. Cada interrogante planteada por la persona que las realiza hace referencia a los controles ejecutados por los directivos de la empresa, los pormenores especificados en el control ejecutado se pueden evidenciar o examinar en las visitas a las dependencias de la entidad.

Luego de que se complete la recolección de datos por medio de un cuestionario de control interno, la auditoría tiene la posibilidad de utilizar esta en el momento que se procede a validar el entorno y desarrollo de las áreas sujetas a control.

Cada una de las respuestas tiene que ser validada, por este motivo se debe solicitar a los encuestados que suministren información que tiene que se lo mas exacta posible, reflejando verdaderamente los procesos y controles comerciales actuales.

Mediante las entrevistas que se realizan en la auditoria a los empleados y las respuestas que den estos a las interrogantes, el auditor podrá conocer si la empresa tiene registros de los datos proporcionados y sus respectivas evidencias. Cabe indicar que la entidad logra abaratar costos, reducir tiempos y logran mayor efectividad por la aplicación de un cuestionario de control interno.

Objetivos del cuestionario de control interno

Podemos determinar los objetivos de un cuestionario de control interno de la siguiente manera:

- Mantener los controles de la entidad estableciendo mecanismos que permitan la funcionabilidad correcta del puesto de director.
- Definir claramente las funciones, procesos y responsabilidades de las áreas que conforman la empresa además de establecer las que no están definidas.

- Implementar un adecuado sistema contable que este acorde con las funciones de la empresa y proporcione información válida y veraz de los resultados de las operaciones financieras de la entidad.
- Servir como base para la elaboración del Manual de procesos.
- Distribución del personal de acorde a la necesidad de cada área.

Ventajas de realizar un cuestionario de control interno

Las ventajas que obtiene una empresa por ejecutar un cuestionario de control interno dentro de sus dependencias son:

1. Evidencia

La aplicación del control interno dentro de una empresa permite obtener pruebas sustentadas con documentos, además de información financiera para verificar si la entidad no tiene obligaciones pendientes en este rubro. Si dentro del examen que realiza el auditor se evidencia que los empleados no tienen conocimientos de las cuentas que se manejan, surge la posibilidad que la organización no cuente con registros veraces, por lo que se necesitaría realizar una auditoria más profunda.

2. Control de empleados

El cuestionario de control interno nos permite conocer si los empleados utilizan cierto tiempo para comprobar el trabajo de sus compañeros de área y de otros departamentos de la organización.

3. Controles de la junta directiva

Por medio del cuestionario de control interno podemos realizar una evaluación detallada del nivel de eficiencia que tienen los directivos de la organización y determinar si realizan supervisiones a las cuentas ejecutadas, reciben del área pertinente informes financieros y si se toman la molestia de revisarlos y evaluarlos, con la finalidad que sean precisos y veraces.

4. Auditorías futuras

El cuestionario de control interno luego de su aplicación permite al auditor determinar cuáles son las áreas que presentan inconvenientes y por ende generan preocupación

Importancia de aplicar un cuestionario de control interno

A través de la aplicación de cuestionario de control interno, el auditor tiene un enfoque claro de la situación financiera de la empresa, la información que se recopila en la ejecución de este proceso es concluyente para tomar decisiones en beneficio de la empresa.

Formato del Cuestionario de Control Interno

Todo cuestionario de control interno debe contener:

Encabezado:

- Identificación de la empresa.
- Tipo de Auditoría.
- Alcance de Auditoría.
- Nombre de la cuenta a analizar.
- Índice del papel de trabajo.

Cuerpo del cuestionario:

- Número de preguntas

Pregunta

Para plantear cada interrogante debemos observar los siguientes puntos:

No deben ser preguntas redundantes.

Ejemplo:

¿Cuáles son los controles que tiene la empresa? (Incorrecto)

¿La empresa tiene controles para cada una de sus cuentas? (Correcto)

La pregunta siempre debe ser planteada de una forma adecuada.

Respuesta

- Si la respuesta es afirmativa (SI), se debe identificar con el número uno (1),

Posteriormente se procede a multiplicar con la nota ponderada que se dé a cada pregunta realizada.

- Si la respuesta es negativa (NO), se debe identificar con el número cero (0)

Ponderación

A cada pregunta se le debe asignar un valor expresado en porcentaje, y el total no deberá ser superior al 100%.

Calificación Ponderada

Se considera como el resultado de multiplicar la respuesta con la ponderación.

Observaciones

Se registrarán si son encontradas en el examen.

Calificación

Calificación de riesgo: Es la diferencia de la ponderación con respecto a la calificación ponderada.

Calificación de Confianza: Es la suma total de calificación ponderada.

Responsables del papel de trabajo

Realizado por-Fecha

Supervisado por-Fecha

Aplicación del Cuestionario de Control Interno

Cuestionario de Control Interno

Entidad: Distrito de educación 13D01 Portoviejo.2019-2020

Área: Talento Humano

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA			PON.	CAL.	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A			
AMBIENTE DE CONTROL							
1	¿Cuenta el Distrito de educación 13D01 con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, requisitos de todos los puestos de trabajo?	1			10	10	Está estipulado en el manual de procesos y en el acuerdo Ministerial 020-12 del 2012.
2	¿Las actividades que desempeña el personal del departamento guardan relación con las especificadas en el Manual?		0		10	0	No cumplen con lo estipulado en el manual de procesos ni con el acuerdo Ministerial 020-12 del 2012.
3	¿El Distrito Educativo 13D01 actualmente tiene un reglamento interno?		0		10	0	No cuenta con un reglamento interno.
4	¿Se ha establecido en forma documentada los principios de integridad y valores éticos del personal, a través de un código de conducta?		0		10	0	Se rigen bajo las normas establecida en la Ley Orgánica del servicio público LOSEP.
5	¿Se realizan evaluaciones de desempeño periódicas a los servidores?	1			10	10	Se realizan las evaluaciones mediante el sistema SIITH.
6	¿Se cuenta con procedimientos y políticas por escrito para reclutar, seleccionar, capacitar, promover y compensar al personal?	1			10	10	Se encuentra establecido en el Acuerdo Ministerial 020-12 del 2012.
7	¿Existe confianza laboral entre los miembros del departamento de talento humano?		0		10	0	En la entidad no hay la confianza necesaria entre compañeros.

8	¿El Distrito de educación 13D01 dispone del personal necesario en número, conocimientos y experiencia, para llevar a cabo su misión?	1			10	10	Actualmente la institución si cuenta con el personal necesario para cumplir su misión.
----------	--	---	--	--	----	----	--

EVALUACION DE RIESGO

9	¿Existe relación entre los objetivos departamentales y los establecidos para la institución?	1			10	10	Se da cumplimiento a lo indicado en el manual de procesos del Ministerio de Educación.
10	¿Son adecuados los recursos con que cuenta el departamento de talento humano en relación con los objetivos?		0		10	0	El departamento no cuenta con equipos tecnológicos actualizados.
11	¿Los problemas o necesidades que el departamento tiende a resolver han sido claramente identificados?	1			10	10	Los problemas del departamento si han sido claramente identificados.
12	¿Existe un alto nivel de entrenamiento y capacitación para el personal del Distrito de educación 13D01?	1			10	10	Trimestralmente, mediante un formulario web en donde cada funcionario identifica las necesidades para realizar sus funciones.

ACTIVIDADES DE CONTROL

13	¿Se ejerce un adecuado control de faltas, retrasos y amonestaciones o sanciones?		0		10	0	No cuenta con un adecuado control de asistencia ya que actualmente el reloj biométrico se encuentra dañado.
14	¿Las faltas disciplinarias son registradas al momento de su ocurrencia?	1			10	10	Son notificados a la máxima autoridad y al funcionario para

							cumplir con el debido proceso.
15	¿Existe un registro de permisos del personal?	1			10	10	Si cuentan con un registro de permiso, el mismo que es autorizado por el jefe inmediato.
16	¿Existe asignación presupuestaria para el reclutamiento y selección del personal	1			10	10	Si existe asignación presupuestaria para el personal.
17	¿Se contrata personal según las necesidades del Distrito de educación 13D01?			0	10	0	No aplica, porque el personal administrativo que laboraba en los planteles educativos fue trasladado a cumplir funciones en el Distrito.
18	¿Hay establecido un cronograma para la ejecución de los procesos de selección de personal?			0	10	0	No aplica.
19	¿Se realiza una selección previa entre los colaboradores del Distrito de educación 13D01, para promoverlo al puesto vacante?	1			10	10	Si se realiza una selección previa entre los funcionarios de la entidad cumpliendo con el perfil requerido.
20	¿Para la medición de la gestión institucional se han establecido indicadores y criterios?	1			10	10	Están establecidos en el Manual de proceso del Ministerio de Educación.
21	¿Se realizan periódicamente encuestas del ambiente laboral para medir el clima laboral y las necesidades del recurso humano?		0		10	0	Actualmente no se realizan encuestas para medir el ambiente laboral.
22	¿Existen acciones orientadas a la rotación del personal?			0	10	0	No aplica.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
23	¿El sistema informático es flexible y susceptible de modificaciones rápidas que permita mantener información actualizada en cuanto al personal?		0		10	0	El Distrito Educativo no cuenta con un sistema informático.
24	¿Existen los mecanismos para que la dirección obtenga las sugerencias del personal y hay receptividad por parte de la dirección del Distrito de educación 13D01?	1			10	10	Si existen los mecanismos necesarios entre el Director y los funcionarios.
25	¿El personal tiene conocimiento de las tareas y responsabilidades asignadas?	1			10	10	A los funcionarios del Distrito se le asigna las tareas mediante el sistema informático Quipux.
SUPERVISIÓN							
26	¿Existen mecanismos de supervisión y monitoreo para verificar si el personal cumple con las actividades propias de su puesto?	1			10	10	Se lo realiza mediante el Quipux y Mogac
27	¿Son evaluados los procedimientos de control interno que permitan que el personal desempeñe eficientemente sus funciones?		0		10	0	No son evaluados los procedimientos de control interno.
28	¿Se verifica si el personal cumple con las leyes y normativas a las que se encuentra sujeta el Distrito de educación 13D01?	1			10	10	Se verifica por medio del Mogac.
TOTAL					280	160	
ELABORADO POR: T.N.A.S / E.R.G.Z					FECHA:		
SUPERVISADO POR: T.N.A.S / E.R.G.Z					FECHA:		

Análisis de resultado y nivel de riesgo

TABLA DE RIESGO CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15 – 50%	Alto	Bajo

51 – 75%	Moderado	Moderado
76 – 95%	Bajo	Alto

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{CT * 100}{PT}$$

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{160 * 100}{280}$$

$$\text{Confianza Ponderada} = 57\%$$

Análisis:

De la evaluación realizada al departamento de Talento Humano, se estableció un 57% de Confianza Moderada y un Riesgo Moderado producto de las siguientes observaciones:

- Las actividades que desempeña el personal del departamento no guardan relación con las especificadas en el Manual.
- El Distrito Educativo 13D01 actualmente no tiene un reglamento interno.
- No existe confianza laboral entre los miembros del departamento de talento humano.
- No son adecuados los recursos con que cuentan el departamento de talento humano en relación con los objetivos.
- No se ejerce un adecuado control de faltas, retrasos y amonestaciones o sanciones.
- No se realizan periódicamente encuestas del ambiente laboral para medir el clima laboral y las necesidades del recurso humano.
- El Distrito Educativo 13D01 Portoviejo no cuenta con un sistema informático flexible ni susceptible de modificaciones rápidas que permita mantener información actualizada en cuanto al personal.
- No son evaluados los procedimientos de control interno que permitan que el personal desempeñe eficientemente sus funciones.

4. HIPOTESIS

General.

Las falencias en el control interno del área de talento humano inciden negativamente en la gestión administrativa del DISTRITO EDUCATIVO PORTOVIEJO 2019-2020

Específicas.

- El control interno efectuado por el área de talento humano no es correcto.
- La falta de una planificación anual causa dificultades en la consecución de los objetivos institucionales.
- La capacitación a los funcionarios del distrito mejora la ejecución y cumplimiento de los procesos.

5. VARIABLES.

Independiente.

Control Interno.

Dependiente.

Incidencia en la gestión administrativa.

6. DISEÑO METODOLOGICO.

Metodología

La metodología que se utilizó fue la investigación participativa porque permitió obtener la información de las situaciones existentes.

a) Métodos

Para realizar el desarrollo de esta investigación se aplicó los siguientes métodos:

Investigativo. - Permitió conocer causas y efectos, que llevo a obtener información necesaria de la problemática.

Bibliográfico. - A través de teorías científicas dio a conocer datos, experiencias y estudios existentes referentes al problema a comparar.

Histórico. - Se obtuvieron datos específicos en relación lo acontecido con el problema.

Estadístico. - Se reunió toda la información de manera cualitativa y cuantitativa para luego tabular resultados y presentar gráficamente la información obtenida.

Analítico. - A través de este método se realizó un análisis profundo de la problemática para buscar alternativas de solución.

b) Técnicas

Observación. - Es una técnica que permitió observar las situaciones con el asunto que se comparó.

Entrevista. - Se basó en conversaciones, y se obtuvo información de manera directa.

Encuesta. – utilizando esta técnica se recibió información primordial de la investigación planteada.

c) Instrumentos

Guías de observación

Diario de Campo

Cuestionario de Control Interno

Grabadoras

Fichas

d) Recursos

Humanos.

Director del Distrito

Servidores Públicos del Distrito

Autores del proyecto

Director de Tesis

Materiales

Computadora

Textos

Materiales de oficina

Internet

7. DEFINICIÓN Y SELECCIÓN DE LA MUESTRA

a) Población

La población está constituida por los funcionarios que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

b) Muestra

Para establecer la población de nuestro trabajo investigativo, se consideró lo siguiente:

Distrito Educativo 13D01 Portoviejo	Población	%	Muestra
Funcionarios	132	100	132

**8. PRESENTACIÓN DE
RESULTADOS, ANÁLISIS E
INTERPRETACIÓN.**

**ENCUESTA REALIZADA A LOS
SERVIDORES PUBLICOS QUE
LABORAN EN EL DISTRITO
EDUCATIVO 13D01 PORTOVIEJO
SOBRE EL CONTROL INTERNO**

CUADRO N.º 1

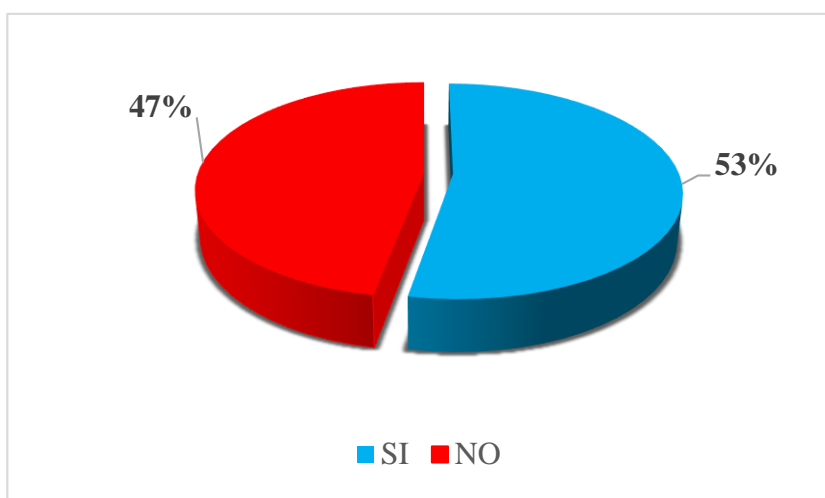
¿El Distrito de Educación 13D01 capacita permanentemente a los servidores/as públicos de todos los departamentos?

ORDEN	ALTERNATIVA	NUMERO	PORCENTAJE
a	SI	70	53
b	NO	62	47
	TOTAL	132	100

Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

GRÁFICA PORCENTUAL N.º 1



Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL CUADRO Y GRÁFICO N.º 1

¿El Distrito de Educación 13D01 capacita permanentemente a los servidores/as públicos de todos los departamentos?

Al realizar la interrogante planteada se obtuvieron los siguientes resultados:

El 53% de las funcionaras correspondiente a 70 servidores, contestaron que el Distrito de Educación 13D01 capacita permanentemente a los servidores/as públicos, mientras el 47% equivalente a 62 funcionarios respondieron que no reciben capacitación por parte del Distrito Educativo.

Haciendo un análisis de los resultados, se deduce que la mayoría de los funcionarios del Distrito Educativo recibe capacitaciones, lo que significa que están actualizados en temas concernientes a las funciones que realizan.

Pero es preocupante que un porcentaje alto de servidores indiquen que no han recibido capacitaciones, por lo que la unidad de talento humano debería realizar capacitaciones a este personal y así alcanzar el total de funcionarios capacitados.

Cabe indicar que los servidores que no han recibido capacitación es personal integrado desde los planteles educativos a remplazar a funcionarios que salieron del distrito ya sea por jubilación, supresión de puestos y cambios a laborar a la coordinación zonal.

CUADRO N.º 2

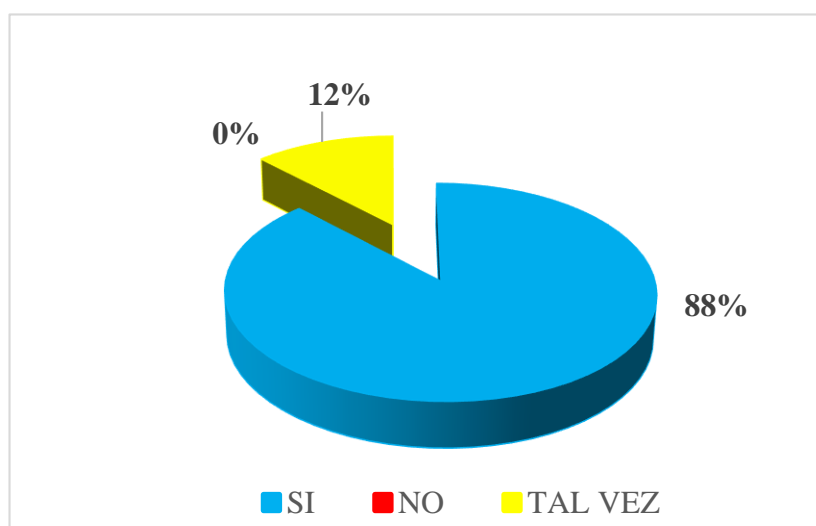
¿Cree usted que las capacitaciones permitan actualizar conocimientos y mejorar las funciones establecidas en los puestos de trabajo?

Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

ORDEN	ALTERNATIVA	NUMERO	PORCENTAJE
a	SI	116	88
b	NO	0	0
c	TAL VEZ	16	12
	TOTAL	132	100

GRÀFICA PORCENTUAL N.º 2



Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo

Elaboración: Las autoras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL CUADRO Y GRÁFICO N.º 2

¿Cree usted que las capacitaciones permitan actualizar conocimientos y mejorar las funciones establecidas en los puestos de trabajo?

Al realizarse las encuestas a los funcionarios se alcanzaron los siguientes resultados:

116 funcionarios que significa el 88% de la muestra, argumentaron que las capacitaciones permitan actualizar conocimientos y mejorar las funciones establecidas en los puestos de trabajo, de la misma forma otros 16 servidores que indica un 12% de la muestra contestaron que tal vez las capacitaciones permitan actualizar conocimientos.

Estas respuestas, demuestran claramente que los funcionarios tienen plena conciencia que las capacitaciones permiten actualizar los conocimientos sobre las funciones establecidas, lo que influirá positivamente en el servicio prestado a la comunidad.

CUADRO N.º 3

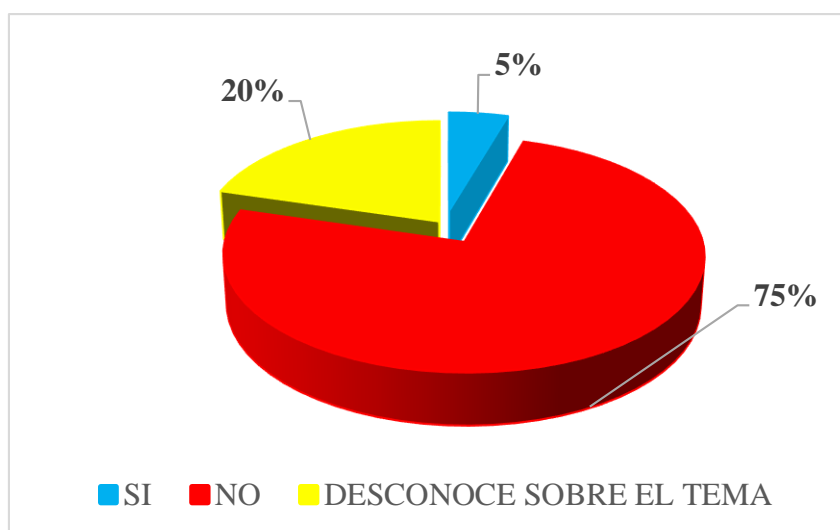
¿Se ha elaborado y aprobado dentro del Distrito 13D01 un reglamento interno de personal?

Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

ORDEN	ALTERNATIVA	NUMERO	PORCENTAJE
a	SI	6	5
b	NO	99	75
c	DESCONOCE SOBRE EL TEMA	27	20
	TOTAL	132	100

Elaboración: Las autoras.

GRÁFICA PORCENTUAL N.º 3



Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL CUADRO Y GRÁFICO N.º 3

¿Se ha elaborado y aprobado dentro del Distrito 13D01 un reglamento interno de personal?

En esta inquietud planteada se han obtenido los siguientes resultados:

El 5% de los funcionarios que significan 6 servidores, manifestaron que el Distrito 13D01, existe elaborado un reglamento interno de personal, 99 funcionarios que equivale al 75% de la muestra expresaron que el Distrito 13D01 no cuenta con un reglamento interno, mientras que 27 servidores que significa el 20%, desconoce sobre el tema consultado.

Los resultados obtenidos demuestran que el Distrito 13D01 no ha elaborado ni aprobado un reglamento interno de personal.

El no contar con un reglamento interno, no permite regular ni ejercer control diversas aristas para realizar una labor correcta en el desempeño de funciones, ni se puede establecer procedimientos a seguir, parámetros a considerar, prohibiciones aplicables.

Los funcionarios están regidos por lo establecido en la LOSEP en referencia a sus derechos, responsabilidades y obligaciones.

CUADRO N.º 4

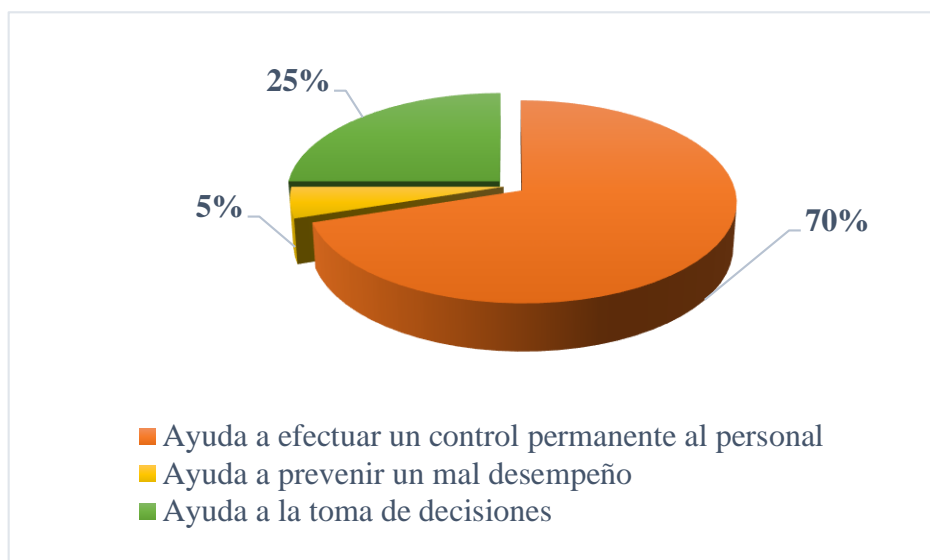
¿Cuál es la importancia de contar con un reglamento interno para el control del personal del Distrito de Educación 13D01?

ORDEN	ALTERNATIVA	NUMERO	PORCENTAJE
a	Ayuda a efectuar un control permanente al personal	92	70
b	Ayuda a prevenir un mal desempeño	6	5
c	Ayuda a la toma de decisiones	34	25
	TOTAL	132	100

Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

GRÁFICA PORCENTUAL N.º 4



Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL CUADRO Y GRÁFICO N.º 4

¿Cuál es la importancia de contar con un reglamento interno para el control del personal del Distrito de Educación 13D01?

Al analizar las encuestas de los funcionarios del Distrito 13D01, se obtuvieron los siguientes resultados.

El 70 % de los servidores que equivale a 92 de ellos, respondieron que la importancia de contar con un reglamento interno para el control del personal del Distrito de Educación 13D01, es que ayuda a efectuar un control permanente al personal, 6 funcionarios que corresponde al 5% indicaron que ayuda a prevenir un mal desempeño y finalmente 34 servidores que representa al 25 % manifestaron que ayuda a la toma de decisiones.

Se concluye en base a estos datos que un gran porcentaje de los encuestados piensan que la importancia de contar con un reglamento interno es para efectuar un control permanente del personal del Distrito, lo que significa que el personal tiene plena conciencia que un reglamento interno permite determinar las reglas individuales e internas de la institución, con el fin de que se ejecuten de una forma correcta los procesos y se realicen en un clima laboral adecuado.

CUADRO N.º 5

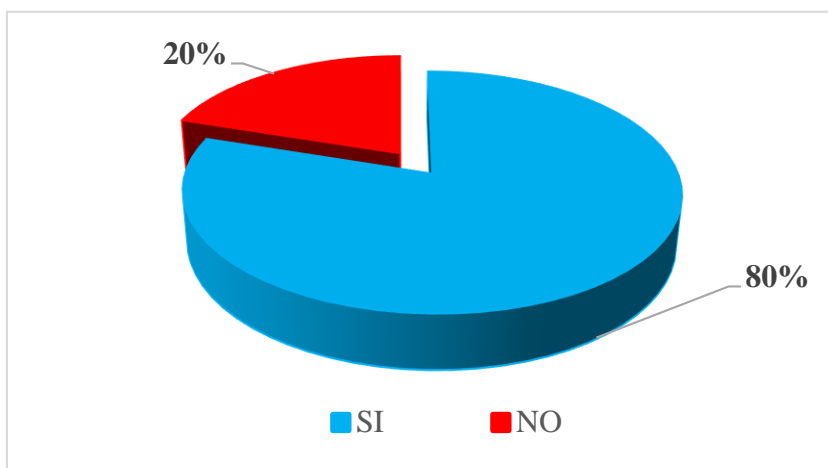
¿La institución cuenta con un Sistema de Planificación Anual?

ORDEN	ALTERNATIVA	NUMERO	PORCENTAJE
a	SI	106	80
b	NO	26	20
	TOTAL	132	100

Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

GRÁFICA PORCENTUAL N.º 5



Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL CUADRO Y GRÁFICO N.º 5

¿La institución cuenta con un Sistema de Planificación Anual?

Al analizar las encuestas aplicadas a los funcionarios del Distrito 13D01, se obtuvieron los siguientes resultados:

Un número de 106 servidores que corresponde al 80 % respondieron que SI. Un porcentaje del 20 % que equivale a 26 funcionarios manifestaron que NO.

Los resultados logrados demuestran que el Distrito 13D01, cuenta con un sistema de planificación anual, lo que contribuye a concretar los objetivos estratégicos planteados y acciones establecidas para un año.

CUADRO N.º 6

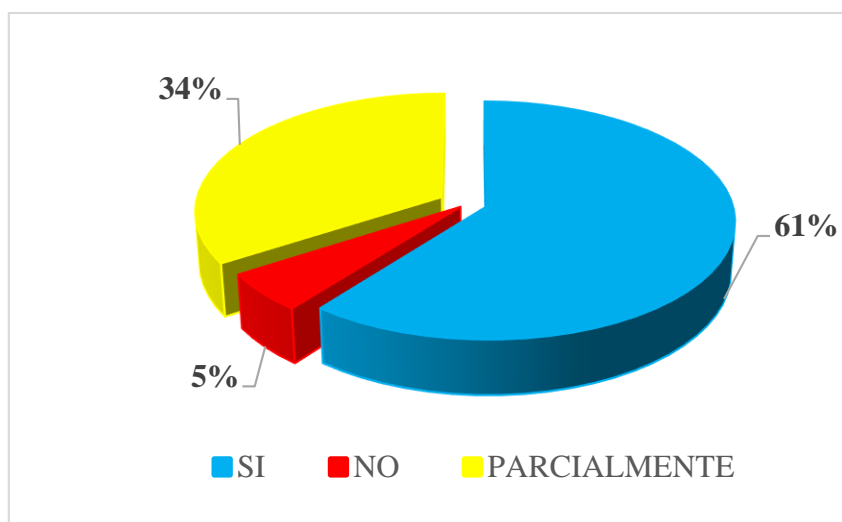
¿Conoce usted los procesos a ejecutar en las funciones que realiza en el Distrito 13D01?

ORDEN	ALTERNATIVA	NUMERO	PORCENTAJE
a	SI	80	61
b	NO	7	5
c	PARCIALMENTE	45	34
	TOTAL	132	100

Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

GRÁFICA PORCENTUAL N.º 6



Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL CUADRO Y GRÁFICO N.º 6

Conoce usted los procesos a ejecutar en las funciones que realiza en el Distrito 13D01.

Al aplicar esta encuesta los funcionarios del distrito se alcanzaron los siguientes resultados:

80 funcionarios que significa el 61% de la muestra, respondieron conocer los procesos que ejecutan en las funciones que realizan, mientras que 7 funcionarios que significa el 5%, contestaron no conocer los procesos, finalmente 45 servidores que corresponde al 34% manifestaron que tienen conocimiento parcial de los procesos que ejecutan.

Cabe indicar que los resultados demuestran que un gran porcentaje de los funcionarios tienen conocimiento de los procesos a ejecutar, lo que permite brindar un servicio de calidad y cumplir con los plazos establecidos para cada proceso, logrando la satisfacción de los usuarios.

CUADRO N.º 7

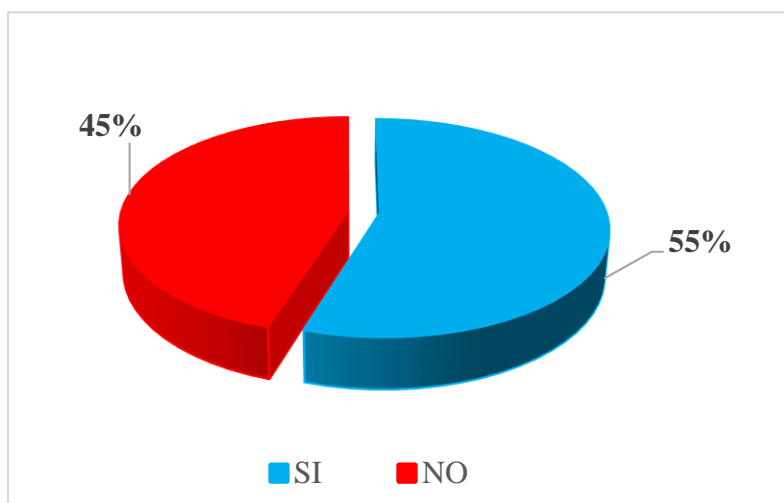
¿La elección del personal que labora en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo se efectuó por medio de concurso de mérito y oposición?

ORDEN	ALTERNATIVA	NUMERO	PORCENTAJE
a	SI	73	55
b	NO	59	45
	TOTAL	132	100

Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

GRÁFICA PORCENTUAL N.º 7



Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL CUADRO Y GRÁFICO N.º 7

¿La elección del personal que labora en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo se efectuó por medio de concurso de mérito y oposición?

Al consultar lo concerniente a esta pregunta, se obtuvieron los siguientes resultados:

El 55% de la muestra correspondiente a 73 funcionarios, contestaron que la elección del personal que labora en el Distrito se realizó por medio de concursos de mérito y oposición, mientras que el 45% equivalente a 59 servidores respondieron que la selección del personal no se realizó por medio de concursos de mérito y oposición.

Los resultados obtenidos demuestran que la selección del personal que labora en el Distrito 13D01, se realizó por medio de concurso de mérito y oposición cumpliendo con lo establecido en la LOSEP.

CUADRO N.º 8

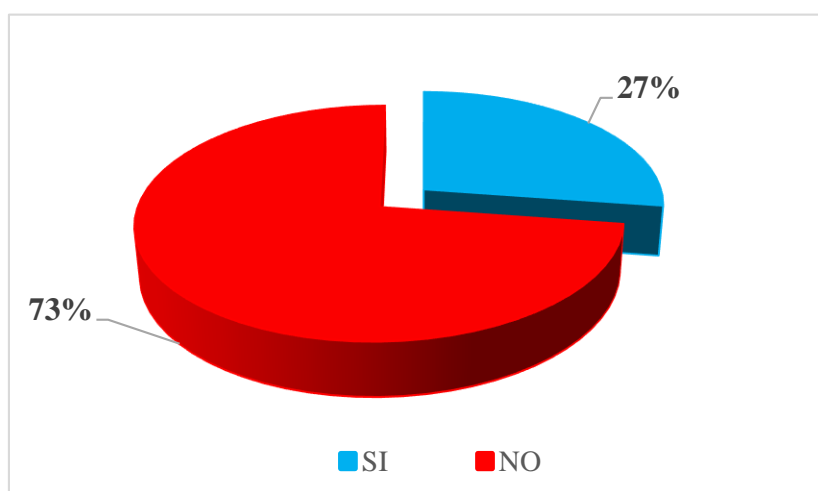
¿Existe un sistema adecuado de control de asistencia de los servidores del Distrito?

ORDEN	ALTERNATIVA	NUMERO	PORCENTAJE
a	SI	36	27
b	NO	96	73
	TOTAL	132	100

Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

GRÁFICA PORCENTUAL N.º 8



Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL CUADRO Y GRÁFICO N.º 8

¿Existe un sistema adecuado de control de asistencia de los servidores del Distrito?

Al plantear esta inquietud se obtuvieron los siguientes resultados:

El 27% de los funcionarios que significan 36 servidores, manifestaron que en el Distrito 13D01, existe un sistema adecuado de control de asistencia, 96 funcionarios que equivale al 73% de la muestra expresaron que el Distrito 13D01 no cuenta con un sistema adecuado de control de asistencia.

Los resultados obtenidos demuestran que el Distrito 13D01 no cuenta con un sistema adecuado de control de asistencia de los servidores, lo que dificulta al área de talento humano del distrito llevar un registro adecuado del ingreso y salida del personal de las dependencias de la institución.

CUADRO N.º 9

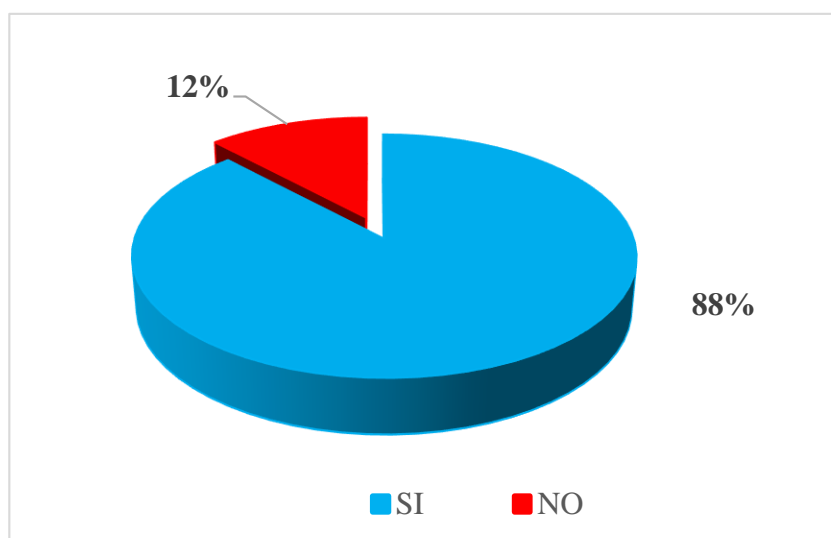
¿Cumple con marcar tarjeta u otra forma de registrar las horas de entrada y salida de la entidad?

ORDEN	ALTERNATIVA	NUMERO	PORCENTAJE
a	SI	116	88
b	NO	16	12
	TOTAL	132	100

Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

GRÀFICA PORCENTUAL N.º 9



Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL CUADRO Y GRÁFICO N.º 9

¿Cumple con marcar tarjeta u otra forma de registrar la hora de entrada y salida de la entidad?

Se obtuvieron los resultados a continuación detallados al realizar encuesta:

El 88% de la muestra correspondiente a 116 funcionarios, contestaron que, si registran la hora de entrada y salida del Distrito, mientras que el 12% equivalente a 16 servidores respondieron, no registran hora de ingresos y salida.

Los resultados obtenidos indican que el personal que labora en el Distrito 13D01 registra de alguna forma el ingreso y salida de la institución. Lo que permite al área de talento humano llevar un registro de control de la asistencia del personal.

CUADRO N.º 10

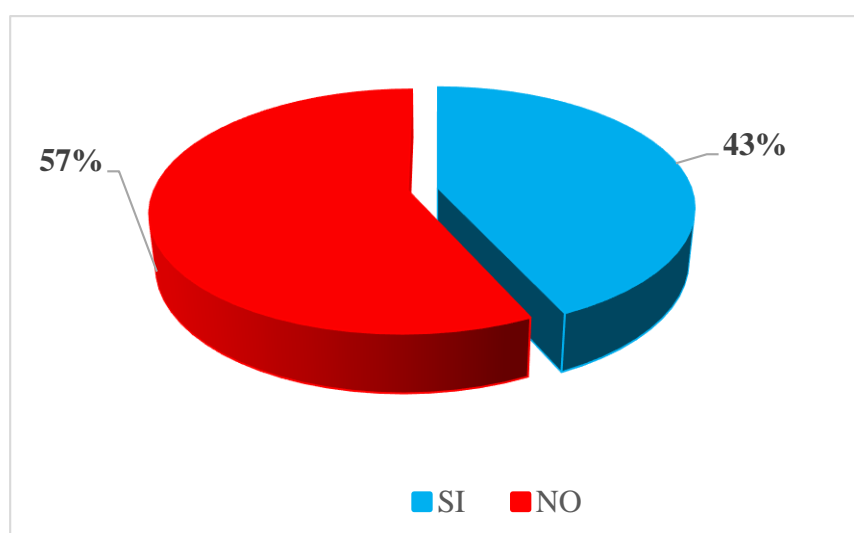
¿La planificación anual del trabajo está orientada a cumplir con los procesos de la entidad de una manera eficaz y eficiente?

ORDEN	ALTERNATIVA	NUMERO	PORCENTAJE
a	SI	57	43
b	NO	75	57
	TOTAL	132	100

Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

GRÁFICA PORCENTUAL N.º 10



Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL CUADRO Y GRÁFICO N.º 10

¿La planificación anual de trabajo está orientada a cumplir con los procesos de la entidad de una manera eficaz y eficiente?

se alcanzaron los siguientes resultados:

57 funcionarios que significa el 43% de la muestra, respondieron que la planificación anual de trabajo está orientada a cumplir con los procesos de la entidad de una manera eficaz y eficiente, finalmente 75 servidores que corresponde al 57% manifestaron que la planificación anual no estaba dirigida a cumplir con los procesos de una forma y eficiente.

Cabe indicar que los resultados demuestran que un gran porcentaje de los funcionarios no están de acuerdo con la orientación que tiene la planificación anual de trabajo, y esto no contribuye a cumplir con los procesos de la entidad de una manera eficaz y eficiente.

CUADRO N.º 11

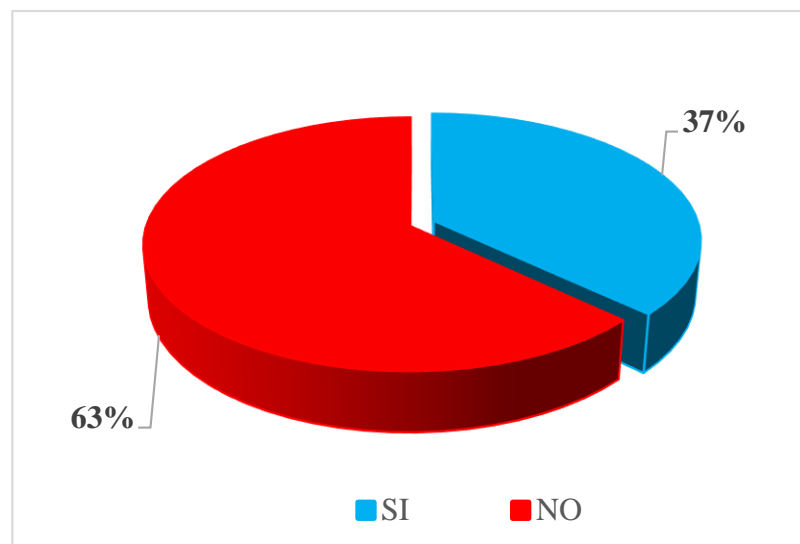
¿Se establece claramente las líneas de autoridad y responsabilidad en todos los niveles de la entidad?

ORDEN	ALTERNATIVA	NUMERO	PORCENTAJE
a	SI	49	37
b	NO	83	63
	TOTAL	132	100

Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

GRÀFICA PORCENTUAL N.º 11



Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL CUADRO Y GRÁFICO N.º 11

¿Se establece claramente las líneas de autoridad y responsabilidad en todos los niveles de la entidad?

Al analizar las encuestas de los funcionarios del Distrito 13D01, se obtuvieron los siguientes resultados.

El 63% de los servidores que equivale a 83 de ellos, respondieron que las líneas de autoridad y responsabilidad en todos los niveles de la entidad no están establecidas claramente, finalmente 49 servidores que representa al 37% manifestaron que las líneas de autoridad están definidas claramente.

Un gran porcentaje de los encuestados indicaron que las líneas de autoridad y responsabilidad no están establecidas claramente, lo que perjudica al cumplimiento de los procesos de una forma eficaz y eficiente, afectando la imagen institucional.

CUADRO N.º 12

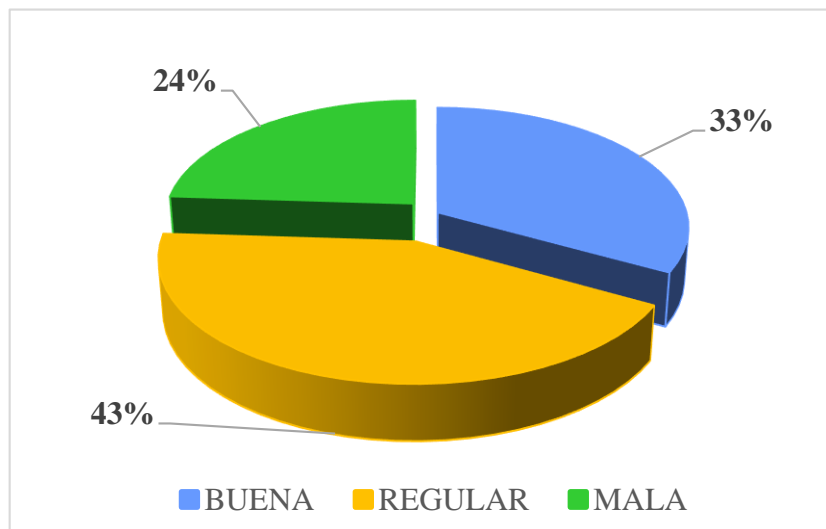
¿Cómo cataloga la gestión de la Unidad de Talento Humano del Distrito?

ORDEN	ALTERNATIVA	NUMERO	PORCENTAJE
a	BUENA	43	33
b	REGULAR	57	43
c	MALA	32	24
	TOTAL	132	100

Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

GRÀFICA PORCENTUAL N.º 12



Fuente: encuesta realizada a los(as) servidores públicos que laboran en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Elaboración: Las autoras.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DEL CUADRO Y GRÁFICO N.º 12

¿Cómo cataloga la gestión de la unidad de talento humano del Distrito?

Se obtuvieron los siguientes resultados:

43 funcionarios que significa el 33% de la muestra, respondieron que consideran la gestión de la unidad de talento humano del Distrito como buena, mientras que 57 funcionarios que significa el 43%, catalogaron la gestión de regular, finalmente 32 servidores que corresponde al 24% consideraron la gestión de la unidad de talento humano como mala.

Cabe indicar que los resultados demuestran que un gran porcentaje de los funcionarios catalogan la gestión de la unidad de talento humano del Distrito de regular y mala, lo que indica que no se está haciendo un buen trabajo en referencia a la planeación, organización, desarrollo y coordinación de las funciones del área.

9. ELABORACIÓN DEL INFORME DE RESULTADOS

9.1 Conclusiones

Al culminar este trabajo de investigación titulado: Control interno del área talento humano y su incidencia en la gestión administrativa del Distrito Educativo Portoviejo 2019-2020, y una vez realizado el análisis de los cuadros estadísticos, se ha llegado a establecer las siguientes conclusiones:

- De acuerdo con la información proporcionada por la responsable del área financiera del Distrito 13D01-Portoviejo, el presupuesto asignado por parte del ministerio de finanzas es insuficiente para ejecutar y cubrir procesos que ejecutan ciertas áreas.
- Actualmente el Distrito 13D01-Portoviejo no cuenta con el plan estratégico anual, lo que no permite cumplir con la Norma de Control Interno en su literal 407-01 (Plan de talento humano), las actividades y objetivos están trazados por el manual de procesos del ministerio de educación y por el POA.
- El Distrito 13D01-Portoviejo, no tiene identificadas sus fortalezas y debilidades por cuanto no cuenta con el FODA, incumpliendo con el numeral 300-01 (Identificación de Riesgos) de las normas de control interno.
- El área de talento humano del Distrito 13D01-Portoviejo, no posee un adecuado sistema de control de asistencia del personal que labora en la institución, incumpliendo con la norma de control interno en su punto 407-09 (Asistencia y permanencia del personal), actualmente el guardia es la persona que lleva registro de asistencia de forma manual.
- Las líneas de autoridad y responsabilidad no están establecidas claramente, lo que perjudica al cumplimiento de los procesos de una forma eficaz y eficiente, afectando la imagen institucional y no permite cumplir con la Norma de control interno en su literal 200-05 (Delegación de autoridad).
- El área del talento humano del Distrito 13D01-Portoviejo, no cuenta con la confianza en la gestión que realiza, por parte de los funcionarios que laboran en la institución.

9.2 Recomendaciones

Una vez terminadas las conclusiones, planteamos a continuación las siguientes recomendaciones:

- El director distrital y el responsable del área financiera deben realizar las gestiones necesarias ante los entes respectivos para que se incremente el presupuesto anual de la institución.
- El área de planificación debe elaborar el PEA y FODA, con la finalidad que los departamentos y sus funcionarios, tengan establecidos de forma clara y precisa el camino para lograr las metas institucionales.
- El departamento de talento humano debe implementar un adecuado sistema de control de asistencia del personal administrativo que labora en la entidad.
- Se debe definir de forma clara y precisa las líneas de autoridad con la finalidad de establecer el cumplimiento de los procesos de una forma eficaz y eficiente.
- El departamento de talento humano debe definir estrategias para mejorar la comunicación con las demás áreas y por ende con el personal.
- Para poder mejorar el control interno dentro de la institución se debe: Dar fortalecimiento al talento humano, existir planeación, los procedimientos y procesos deben estar claramente definidos, prevalecer una adecuada información y comunicación, reducir trámites innecesarios, administrar correctamente el riesgo, brindar una excelente atención al usuario, predominar el autocontrol-autogestión–autorregulación, las evaluaciones y auditorías deben ser independientes debe existir planes de mejoramiento.

PROPUESTA

Indicar procedimientos aplicables para mejorar el Control Interno dentro del Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

Introducción

Las Instituciones con el paso del tiempo han tenido que adaptarse a los diferentes cambios que se presentan, debido a los avances tecnológicos que se logran. Para poder competir dentro del área en que se desempeña la empresa debe actualizar los sistemas de información que utiliza.

El control interno en una empresa ayuda a optimizar procesos que se ejecutan, por medio de identificar los procedimientos realizados, siendo una herramienta importante para los directivos en el momento de tomar decisiones.

El área de talento humano dentro de sus actividades debe promover un buen desempeño laboral de los funcionarios, por medio de la planificación, organización y desarrollo de técnicas que permitan ejecutar esta acción.

Realizando las siguientes funciones:

- Puestos de trabajo en la entidad y respectivo análisis de cada uno.
- Proceso de selección de personal.
- Capacitaciones en temas puntuales para mejorar procesos
- Control de asistencia del personal
- Incentivos por méritos laborales o personales.
- Evaluación de desempeño.

Un deficiente control interno afecta negativamente la ejecución de los procesos que se realizan en la entidad y por ende no permite cumplir con la visión, misión y objetivos de esta.

Es fundamental que las instituciones realicen un plan estratégico anual y el FODA, el primero ayudara a implementar los planes o procesos que se utilizaran con la finalidad de lograr los objetivos institucionales, mediante el FODA se podrá identificar el estado actual de la entidad ya sea a nivel interno como externo.

Justificación

En base a lo indicado anteriormente, las autoras de este trabajo investigativo, creemos necesario que se implementen mejoras en el control interno del Distrito 13D01, con la finalidad de perfeccionar la gestión administrativa que realiza la dependencia.

Objetivos

General:

Identificar e implementar procedimientos aplicables para mejorar el Control Interno del Distrito 13D01 Portoviejo.

Específicos:

- Identificar las falencias de cada proceso que ejecuta.
- Plantear acciones para mejorar los procesos que presentan debilidades en su realización.

Descripción de la propuesta

En el marco teórico del presente trabajo, se indica la importancia de un control adecuado en las instituciones, además de la importancia de una gestión administrativa eficaz y eficiente con la finalidad de lograr los objetivos institucionales y brindar un servicio de calidad a los usuarios.

Luego del análisis de las encuestas y entrevistas aplicadas al director Distrital, jefes departamentales y funcionarios, además de los resultados obtenidos de ejecutar el cuestionario de control interno, se evidencia las siguientes falencias en el control interno.

- No existe Plan Estratégico Anual y FODA en la Institución.

Para mitigar los efectos de este inconveniente, el Director Distrital deberá solicitar al área responsable de la elaboración, análisis y socialización de los documentos indicados.

- Falta de un sistema de Control de asistencia del personal.

El área de talento humano deberá realizar las gestiones necesarias con el departamento pertinente para adquirir un reloj biométrico, con la finalidad de mejorar el control de asistencia del personal.

- Desconocimiento de manuales o reglamentos que emplea la institución de ejecutar los procesos.

Realizar capacitaciones en temas puntuales sobre la utilización de manuales o reglamentos en los procesos a ejecutar.

- Falta de medición del clima laboral en la institución.

Realizar encuestas cerradas al personal de la entidad para identificar el clima laboral existente en la institución

Beneficiarios

Funcionarios del Distrito Educativo 13D01 Portoviejo y esto repercute en el servicio que se brinda a la ciudadanía.

PRESUPUESTO

La investigación tuvo un valor de seiscientos dólares estadounidenses (\$600,00), gasto que fue cubierto por los autores del trabajo y distribuido de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR
Materiales y Equipos de oficina	\$130,00
Fotocopias y empastada	\$250,00
Internet y trabajos en computadora	\$100,00
Transporte	\$70,00
Otros	\$50,00
TOTAL	\$600,00

CRONOGRAMA VALORADO

ACTIVIDADES	TIEMPO EN MESES																RECURSOS			COSTO TOTAL (\$)																								
	2021																				2022																							
	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO				HUMANOS	MATERIALES	OTROS									
SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS												
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
Elaboración del Anteproyecto de tesis	■	■	■	■	■	■	■																														Autoras	Copias, Materiales de oficina, Internet	Movilización	US \$ 50				
Aprobación del Anteproyecto de Tesis							■																														Miembros de la Comisión	Copias, Materiales de oficina, Internet	Movilización	US \$ 0				
Recopilación de información bibliográfica									■	■	■	■																									Autoras	Equipos de oficina, Internet, Copias e impresiones	Movilización	US \$ 100				
Aplicación de las técnicas e instrumentos													■	■	■	■																					Autoras	Materiales de oficina, Libreta de apuntes, Copias	Movilización	US \$ 50				
Obtención, análisis e interpretación de resultados																	■	■	■	■																	Autoras	Internet, Equipos de Oficina	Movilización, Alimentación	US \$ 150				
Determinación de la incidencia del control interno en la gestión administrativa																					■	■	■	■													Autoras	Internet, Equipos de Oficina	Movilización, Alimentación	US \$ 50				
Elaboración de conclusiones y recomendaciones																																					Autoras, Tutor	Internet, Equipos de Oficina	Movilización, Alimentación	US \$ 20				
Presentación del Trabajo Final de Titulación																																					Autoras, Tutor, Miembros del Tribunal	Especies Valoradas, Copias, Materiales de Oficina	Movilización, Alimentación, Imprevistos	US \$ 80				
Sustentación del trabajo Final de Titulación																																					Autoras, Tutor, Miembros del Tribunal	Especies Valoradas, Copias, Materiales y equipos de Oficina	Movilización, Alimentación, Imprevistos	US \$ 100				
TOTAL																																												US \$600

BIBLIOGRAFÍA

- Actualicese. (8 de 10 de 2015). *El diagnóstico financiero*. Obtenido de <https://actualicese.com/el-diagnostico-financiero/>
- Anzola. (2002). *Administración de pequeñas empresas*. México: Editorial McGrawhill.
- Carrión. (2017). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las emresas bananeras del cantòn Machala. *Revista Espacio*, 1-13.
- Contraloria General del Estado, Ecuador. (14 de 12 de 2014). *Normas de control interno* . Obtenido de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- Díaz, C. (2018). Gestión del talento. Los 6 procesos básicos de la gestión de RRHH. . *Pensamiento Administrativo*.
- Escuela de Gobierno R&C Consulting. (2018). *Control Interno en la Gestión Pública*. Obtenido de <http://www.escueladegobierno.edu.pe/control-interno-la-gestion-publica/>
- Figuroa José, R. J. (2017). Repositorio Universidad de Guayaquil. *La gestión administrativa y su incidencia en el rendimiento laboral de la asociación de agricultores las Avispas*.
- Gamboa Jinsop, P. S. (2016). Importancia del Control Interno en el Sector Público. *Revista Publicando*, Pàg. 1-17.

Gobernanza Democràtica. (12 de 08 de 2011). *El Control Interno en el Sector Pùblico*.

Obtenido de <https://inicamblog.wordpress.com/2011/08/12/%C2%BFque-es-el-control-interno-en-el-sector-publico/>

Gutièrrez. (2002). *Recurso Humano*. Obtenido de Diccionario Aristos:

<https://www.eumed.net/libros-gratis/2014/1423/teorias.htm>

Lledò, P. (2011). *Gestion del Talento Humano*. Obtenido de Alpha Consultoria:

<https://www.alpha-consultoria.com/gestion-del-talento-2/>

Martínez, L. (01 de 01 de 2004). *Administración de recursos humanos*. Obtenido de

<https://www.gestiopolis.com/administracion-de-recursos-humanos-como-funciona/>

Mejia. (2006). *Gerencia de procesos para el control interno*. Bogota, Colombia: Quinta edició, Editorial: Ecoe.

Pèrez, Y. (2014). Clima Organizacional en el Àmbito Empresarial Cubano. *Eumed.net*, pàg. 4-10.

Plaza, J. (18 de 09 de 2014). *Cuales son los problemas administrativos mas comunes que se presenta en cualquier empresa*. Obtenido de

<https://www.slideshare.net/JepsyPlaza/cuales-son-los-problemas-administrativos-mas-comunes-que-se-presenta-en-cualquier-empresa-39250044>

Salguero Nelly, G. C. (2020). Gestión Administrativa Eficiente. *Revista Polo del Conocimiento*, pàg. 1-12.

Ubillùs Jessica, Z. M. (2016). El control interno como herramienta eficiente en las pymes de la ciudad de Portoviejo. *ECASINERGIA de la Facultad de Ciencias Administrativas y Econòmicas de la Universidad Tècnica de Manabì*, 6-10.

ANEXOS



Dirección Distrital I3D01 PORTOVIEJO

Entrevista

Lcdo. Noboa Hidalgo Jaime Javier - Director Distrital I3D01.



Preguntas

1.- ¿El distrito educativo cuenta con el plan estratégico anual?

El distrito educativo actualmente no cuenta con el plan estratégico anual, pero el departamento de planificación lo está elaborando en conjunto con todos los departamentos del Distrito, solo contamos con el Plan Estratégico Anual (POA).

2.- ¿Qué sistema de control se utiliza para el registro de asistencia del personal del Distrito I3D01 Portoviejo?

Actualmente se registra la asistencia por medio de hojas de registro en coordinación con el guardia, porque el biométrico se encuentra dañado y los jefes departamentales se encargan de supervisar entrada y salida de los funcionarios que están a su responsabilidad.

3.- ¿Los funcionarios del distrito reciben capacitación sobre los procesos que ejecutan?

Los funcionarios del Distrito si reciben capacitación constante de los procesos que se ejecutan en cada departamento.

4.- ¿Cómo se realiza la evaluación del personal del Distrito?

La evaluación al personal del Distrito se realiza mediante el Sistema Integrado de Talento Humano (SITH) por medio de los jefes departamentales, quienes evalúan al personal en el cumplimiento de los procesos establecidos.

5.- ¿Conoce usted los procesos que se realizan en cada área del Distrito?

No tengo conocimiento de todos los procesos que se realizan en cada área del Distrito ya que son procesos muy extensos y que varían de acuerdo con lo que realiza cada departamento.

6.- ¿Cómo cataloga la Gestión Administrativa del Distrito?

La catalogo como buena porque hay situaciones que se debe mejorar en beneficio de la ciudadanía.

7.- ¿Cree usted que se cumple adecuadamente con los servicios que presta el Distrito de Educación I3D01?

Si se cumple



Dirección Distrital 13D01 PORTOVIEJO

Entrevista



Ing. Zambrano López Jorge Daniel– Jefe de Talento Humano Distrito 13D01.

1.- ¿El distrito educativo cuenta con el plan estratégico anual?

El Distrito Educativo actualmente no cuenta con el plan estratégico anual, solo se cuenta con el Plan Estratégico Anual (POA).

2.- ¿Qué sistema de control se utiliza para el registro de asistencia del personal del Distrito 13D01 Portoviejo?

Se utilizaba un biométrico, pero por motivo de la pandemia se suspendió, actualmente se lleva un control en la puerta, también directamente en las áreas fin de mes certificar los asistentes (hojas firmadas) para el pago.

3.- ¿Los funcionarios del distrito reciben capacitación sobre los procesos que ejecutan?

Claro, en la institución se inducen en capacitación a los compañeros para que se sepan desenvolver laboralmente.

4.- ¿Cómo se realiza la evaluación del personal del Distrito?

Anualmente se la realiza a los jefes departamentales de manera manual, pero que es reportada al Sistema Integrado de Talento Humano (SITH) que es registrado por el Ministerio de trabajo. Los analistas lo realizan en línea y los evalúan mediante los informes técnicos realizados, es cualitativa su evaluación.

5.- ¿Conoce usted los procesos que se realizan en cada área del Distrito?

No lo conozco totalmente, pero si tengo idea de los procesos más relevante.

6.- ¿Cómo cataloga la Gestión Administrativa del Distrito?

Buena, pero faltan recursos de igual se trata de sobreponer la gestión administrativa.

7.- ¿Cree usted que se cumple adecuadamente con los servicios que presta el Distrito de Educación 13D01?

Si se cumple.



Dirección Distrital 13D01 PORTOVIEJO



Entrevista

Ing. María Dolores Chilan Zambrano – Jefa del área Financiera 13D01.

Preguntas

1.- ¿Cómo cataloga la situación financiera del Distrito de Educación 13D01 Portoviejo?

La situación Financiera es muy pobre, el presupuesto que recibe el Distrito Educativo no alcanza para cubrir las necesidades que generan las Instituciones Educativas.

2.- ¿Cuáles son los mecanismos utilizados actualmente para realizar las planillas de ingresos y egresos de la institución?

El mecanismo que se utiliza para ingreso y egresos es un sistema informático del Ministerio de Finanzas del Ecuador.

3.- ¿Cuáles son las principales fortalezas que tiene el departamento financiero del distrito?

El trabajo se realiza en equipo, Generación a las ideas, Orientación y asesoramiento, Pensamiento crítico y orientación a los resultados.

4.- ¿Cuáles son las principales debilidades que tiene el departamento financiero del distrito?

Presupuesto escaso para poder cumplir con los requerimientos de las diferentes unidades.

5.- ¿Las remuneraciones del personal docente y administrativo del distrito son cancelados a tiempo?

Si son canceladas a tiempo las remuneraciones del personal del Distrito Educativo 13D01 Portoviejo.

6.- ¿El presupuesto asignado está acorde a las necesidades de la Institución?

No es acorde a las necesidades del Distrito Educativo el presupuesto asignado.

7.- ¿El departamento financiero del distrito cuenta con un sistema informático que ayude a la ejecución del presupuesto asignado?

El sistema informático que usa el área financiera es el Esigef y Spryn del Ministerio de Finanzas del Ecuador.

8.- ¿Se cumple con los objetivos trazados por el departamento en el plan estratégico anual?

Si se cumple con la ejecución del presupuesto asignado al culminar el ejercicio fiscal vigente.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORIA



Instructivo: Al ser anónima la encuesta se solicita responder con la mayor espontaneidad. Ponga una X en la contestación que crea conveniente:

Encuesta al personal administrativo del Distrito de educación 13D01 Portoviejo

- 1) **¿El Distrito de Educación 13D01 capacita permanentemente a los servidores/as públicos de todos los departamentos?**
 SI
 NO
- 2) **¿Cree usted que las capacitaciones permitan actualizar conocimientos y mejorar las funciones establecidas en los puestos de trabajo?**
 SI
 NO
- 3) **¿Se ha dictado y aprobado dentro del Distrito 13D01 un reglamento interno de personal?**
 SI
 NO
- 4) **¿Cuál es la importancia de contar con un reglamento interno para el control del personal del Distrito de Educación 13D01?**
 Ayuda a efectuar un control permanente al personal
 Ayuda a prevenir un mal desempeño
 Ayuda a la toma de decisiones
- 5) **¿La institución cuenta con un Sistema de Planificación Anual?**
 SI
 NO

- 6) **¿Conoce usted los procesos a ejecutar en las funciones asignadas?**
- SI
- NO
- 7) **¿La elección del personal que labora en el Distrito Educativo 13D01 Portoviejo se efectuó por medio de concurso de mérito y oposición?**
- SI
- NO
- 8) **¿Existe un sistema adecuado de control de asistencia de los servidores?**
- SI
- NO
- 9) **¿Cumplen con marcar tarjetas u otra forma de registrar las horas de entrada y salida la totalidad del personal de la entidad?**
- SI
- NO
- 10) **¿La planificación está orientada a conducir las operaciones de toda la entidad de una manera eficaz y eficiente?**
- SI
- NO
- 11) **¿Se establece claramente las líneas de autoridad y responsabilidad en todos los niveles de la entidad?**
- SI
- NO
- 12) **¿A su criterio la gestión del talento humano en la institución es?**
- Eficiente
- Ineficiente

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

Acuerdo Ministerial 020-12

Acuerdo No. 020 - 12

Gloria Vidal Illingworth
MINISTRA DE EDUCACIÓN

Considerando:

- Que** la Constitución de la República, en su artículo 154, numeral 1, prescribe que "... las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión";
- Que** el artículo 227 de de este mismo ordenamiento, establece: "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";
- Que** con Acuerdo Ministerial N° 0390-10 de 1 de junio de 2010, se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación;
- Que** en el segundo Suplemento del Registro Oficial 417 de 31 de marzo de 2011, se publica la Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI), en cuyo artículo 25 se determina que la Autoridad Educativa Nacional está conformada por cuatro niveles de gestión, uno de carácter central y tres de gestión desconcentrada que son: zonal intercultural y bilingüe, distrital intercultural y bilingüe, y circuitos educativos interculturales y bilingües;
- Que** es deber de esta Cartera de Estado, garantizar la eficacia y eficiencia de las acciones técnicas, administrativas y pedagógicas en las diferentes instancias del sistema educativo del país, siendo necesaria la emisión del nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación, acorde al ordenamiento legal vigente;
- Que** el artículo 136 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: "Los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones y organismos de la administración pública central, institucional y dependiente, previo a su promulgación en el Registro Oficial, serán sometidos al dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si se requiere reforma presupuestaria; y, al informe favorable por parte del Ministerio de Relaciones Laborales...";
- Que** con oficio N° SENPLADES-SGDE-2011-0232 de 21 de diciembre de 2011, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, emite informe favorable a fin de que el Ministerio de Educación continúe con la implementación de las reformas planteadas, a través de las Carteras de Relaciones Laborales y de Finanzas;

Educamos para tener Patria

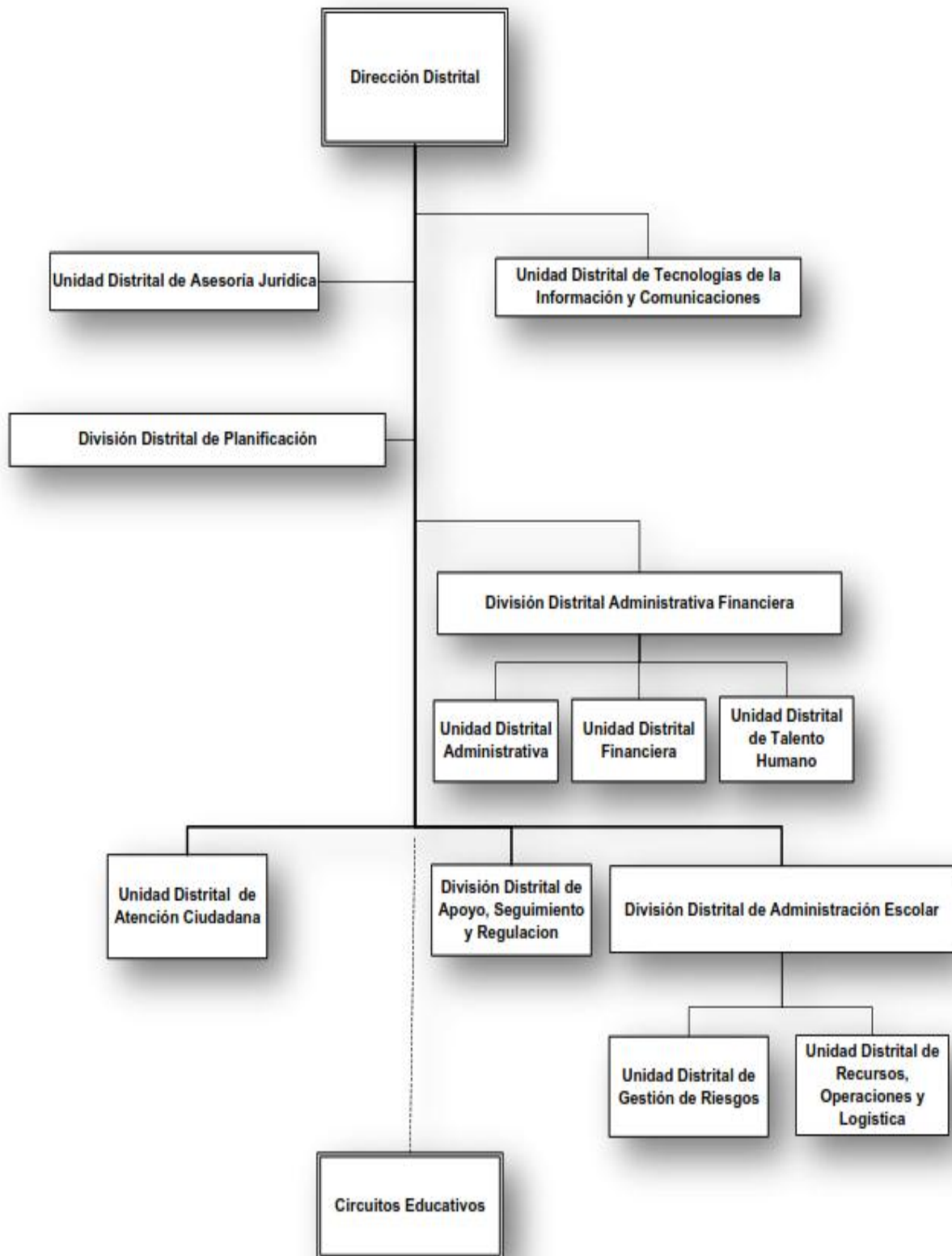


Ministerio
de **Educación**

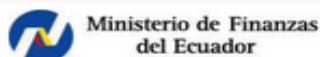
**MANUAL DE GESTIÓN
ORGANIZACIONAL POR
PROCESOS**

VERSIÓN 3

Estructura Orgánica del Distrito Educativo 13D01 Portoviejo



SALDOS CONTABLES DEL AÑO 2019 DEL DISTRITO EDUCATIVO 13D01 PORTOVIEJO



Ejercicio Fiscal: 2019
Entidad: 140-6666-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR MINISTERIO DE EDUCACION SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS Al 31 de Diciembre del 2019 Expresado en Dólares Con Asientos Cierre

Página: 1 de 15
Información al: 10/02/2020 01:39:59
Fecha: 06/10/2021 03:04:15
Reporte: R00818737.rdlc
Impreso por: CCAMPUZANO



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	28,612,422.66	0.00	59,344,762.80	59,846,506.40	87,957,185.46	59,846,506.40	28,110,679.06	0.00
1 1	OPERACIONALES	134,655.94	0.00	53,744,551.93	53,765,054.96	53,879,207.87	53,765,054.96	114,152.91	0.00
1 1 1	Efectivo y Equivalente de Efectivo	40,229.65	0.00	53,350,096.18	53,350,096.18	53,390,325.83	53,350,096.18	40,229.65	0.00
1 1 1 02	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente Única - CCU	0.00	127,230.23	51,741,120.20	51,741,120.20	51,741,120.20	51,868,350.43	0.00	127,230.23
1 1 1 02 01	Recursos Fiscales	0.00	127,230.23	51,741,120.20	51,741,120.20	51,741,120.20	51,868,350.43	0.00	127,230.23
1 1 1 04	Banco Central del Ecuador Fondos de Préstamos y Donaciones - TE	213,295.50	45,835.62	1,608,975.98	1,608,975.98	1,822,271.48	1,654,811.60	167,459.88	0.00
1 1 2	Anticipos de Fondos	94,426.29	0.00	138,716.01	159,219.04	233,142.30	159,219.04	73,923.26	0.00
1 1 2 01	Anticipos a Servidores Públicos	27,803.34	0.00	0.00	1,768.20	27,803.34	1,768.20	26,035.14	0.00
1 1 2 01 01	Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	12,767.31	0.00	0.00	0.00	12,767.31	0.00	12,767.31	0.00
1 1 2 01 03	Anticipos de Remuneraciones Tipo "C"	15,036.03	0.00	0.00	1,768.20	15,036.03	1,768.20	13,267.83	0.00
1 1 2 13	Fondos de Reposición	0.00	0.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	0.00
1 1 2 13 08	Fondo Rotativo Entidades Educativas de Producción	0.00	0.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	0.00	0.00
1 1 2 50	Por Recuperación de Fondos	0.00	0.00	1,347.87	1,347.87	1,347.87	1,347.87	0.00	0.00
1 1 2 81	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	66,622.95	0.00	129,368.14	148,102.97	195,991.09	148,102.97	47,888.12	0.00
1 1 3	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	255,739.74	255,739.74	255,739.74	255,739.74	0.00	0.00
1 1 3 14	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios	0.00	0.00	5,596.75	5,596.75	5,596.75	5,596.75	0.00	0.00
1 1 3 17	Cuentas por Cobrar Rentas de Inversiones y Multas	0.00	0.00	88,817.60	88,817.60	88,817.60	88,817.60	0.00	0.00
1 1 3 19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	0.00	0.00	5,834.83	5,834.83	5,834.83	5,834.83	0.00	0.00
1 1 3 81		0.00	0.00	155,490.56	155,490.56	155,490.56	155,490.56	0.00	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2019



Ejercicio Fiscal: 2019

Entidad: 140-6666-0000

Expresado en Dólares

Con Asientos Cierre

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado									
1 1 3 81 01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	0.00	155,490.56	155,490.56	155,490.56	155,490.56	0.00	0.00
1 2	INVERSIONES FINANCIERAS	10,705.10	0.00	13,121.52	14,901.08	23,826.62	14,901.08	8,925.54	0.00
1 2 4	Deudores Financieros	0.00	0.00	144.36	0.00	144.36	0.00	144.36	0.00
1 2 4 85	Cuentas por Cobrar del Año Anterior	0.00	0.00	144.36	0.00	144.36	0.00	144.36	0.00
1 2 4 85 81	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Impuesto al Valor Agregado Compras	0.00	0.00	144.36	0.00	144.36	0.00	144.36	0.00
1 2 5	Activos Diferidos	10,705.10	0.00	12,977.16	14,901.08	23,682.26	14,901.08	8,781.18	0.00
1 2 5 31	Prepagos de Seguros Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	10,705.10	0.00	12,977.16	14,901.08	23,682.26	14,901.08	8,781.18	0.00
1 2 5 31 01	Prepagos de Seguros	10,705.10	0.00	12,977.16	14,901.08	23,682.26	14,901.08	8,781.18	0.00
1 3	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	135,358.98	0.00	612,840.11	676,258.44	748,199.09	676,258.44	71,940.65	0.00
1 3 1	Inventarios para Consumo Corriente	135,358.98	0.00	605,748.82	669,167.15	741,107.80	669,167.15	71,940.65	0.00
1 3 1 01	Inventarios de Bienes de Uso y Consumo Corriente	135,358.98	0.00	605,748.82	669,167.15	741,107.80	669,167.15	71,940.65	0.00
1 3 1 01 03	Inventarios de Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00	3,806.66	3,702.77	3,806.66	3,702.77	103.89	0.00
1 3 1 01 04	Inventarios de Materiales de Oficina	77,342.22	0.00	63,530.52	79,306.56	140,872.74	79,306.56	61,566.18	0.00
1 3 1 01 05	Inventarios de Materiales de Aseo	32,491.43	0.00	57,869.98	87,409.88	90,361.41	87,409.88	2,951.53	0.00
1 3 1 01 09	Inventarios de Medicamentos	5,881.39	0.00	0.00	5,881.39	5,881.39	5,881.39	0.00	0.00
1 3 1 01 11	Materiales de Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpi	9,439.55	0.00	2,570.00	6,418.62	12,009.55	6,418.62	5,590.93	0.00
1 3 1 01 12	Inventarios de Materiales Didácticos	2,747.74	0.00	469,889.73	472,637.47	472,637.47	472,637.47	0.00	0.00
1 3 1 01 13		0.00	0.00	8,081.93	6,353.81	8,081.93	6,353.81	1,728.12	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS



Ejercicio Fiscal: 2019

Entidad: 140-6666-0000

Al 31 de Diciembre del 2019

Expresado en Dólares

Con Asientos Cierre

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Inventarios de Repuestos y Accesorios									
1 3 1 01 19	Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	310.00	0.00	0.00	310.00	310.00	310.00	0.00	0.00
1 3 1 01 29	Insumos Bienes Materiales y Suministros para Investigación	2,998.45	0.00	0.00	2,998.45	2,998.45	2,998.45	0.00	0.00
1 3 1 01 37	Combustibles Lubricantes y Aditivos en General para Vehículos Terrestres	400.67	0.00	0.00	400.67	400.67	400.67	0.00	0.00
1 3 1 01 44	Repuestos y Accesorios para Maquinarias Plantas Eléctricas Equipos y Otros	3,747.53	0.00	0.00	3,747.53	3,747.53	3,747.53	0.00	0.00
1 3 2	Inventarios para Producción	0.00	0.00	2,839.23	2,839.23	2,839.23	2,839.23	0.00	0.00
1 3 2 08	Inventarios de Bienes de Uso y Consumo para Producción	0.00	0.00	2,839.23	2,839.23	2,839.23	2,839.23	0.00	0.00
1 3 2 08 01	Inventarios de Alimentos y Bebidas	0.00	0.00	445.24	445.24	445.24	445.24	0.00	0.00
1 3 2 08 13	Inventarios de Repuestos y Accesorios	0.00	0.00	2,393.99	2,393.99	2,393.99	2,393.99	0.00	0.00
1 3 3	Inversiones en Productos en Proceso	0.00	0.00	4,252.06	4,252.06	4,252.06	4,252.06	0.00	0.00
1 3 3 34	Instalación Mantenimiento y Reparaciones Menores	0.00	0.00	3,253.60	3,253.60	3,253.60	3,253.60	0.00	0.00
1 3 3 34 04	Gastos en Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparación)	0.00	0.00	3,253.60	3,253.60	3,253.60	3,253.60	0.00	0.00
1 3 3 38	Bienes de Uso y Consumo de Producción	0.00	0.00	998.46	998.46	998.46	998.46	0.00	0.00
1 3 3 38 20	Menaje de Cocina de Hogar Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	0.00	0.00	998.46	998.46	998.46	998.46	0.00	0.00
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	28,309,652.24	0.00	927.79	441,678.64	28,310,580.03	441,678.64	27,868,901.39	0.00
1 4 1	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	28,309,652.24	0.00	927.79	441,678.64	28,310,580.03	441,678.64	27,868,901.39	0.00
1 4 1 01	Bienes Muebles	1,966,849.29	0.00	927.79	0.00	1,967,777.08	0.00	1,967,777.08	0.00
1 4 1 01 03	Mobiliarios	439,560.57	0.00	0.00	0.00	439,560.57	0.00	439,560.57	0.00
1 4 1 01 04		578,611.98	0.00	0.00	0.00	578,611.98	0.00	578,611.98	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2019
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Maquinarias y Equipos									
1 4 1 01 05	Vehículos	21,892.62	0.00	0.00	0.00	21,892.62	0.00	21,892.62	0.00
1 4 1 01 06	Herramientas	4,891.08	0.00	927.79	0.00	5,818.87	0.00	5,818.87	0.00
1 4 1 01 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	911,209.76	0.00	0.00	0.00	911,209.76	0.00	911,209.76	0.00
1 4 1 01 09	Libros y Colecciones	10,683.28	0.00	0.00	0.00	10,683.28	0.00	10,683.28	0.00
1 4 1 03	Bienes Inmuebles	37,847,295.77	0.00	0.00	0.00	37,847,295.77	0.00	37,847,295.77	0.00
1 4 1 03 01	Terrenos	20,280,036.74	0.00	0.00	0.00	20,280,036.74	0.00	20,280,036.74	0.00
1 4 1 03 02	Edificios Locales y Residencias	17,567,259.03	0.00	0.00	0.00	17,567,259.03	0.00	17,567,259.03	0.00
1 4 1 99	(-) Depreciación Acumulada	0.00	11,504,492.82	0.00	441,678.64	0.00	11,946,171.46	0.00	11,946,171.46
1 4 1 99 02	(-) Depreciación Acumulada de Edificios Locales y Residencias	0.00	10,214,088.40	0.00	272,639.13	0.00	10,486,727.53	0.00	10,486,727.53
1 4 1 99 03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	244,174.51	0.00	28,292.29	0.00	272,466.80	0.00	272,466.80
1 4 1 99 04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	367,582.34	0.00	31,468.20	0.00	399,050.54	0.00	399,050.54
1 4 1 99 05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	0.00	18,330.98	0.00	1,372.38	0.00	19,703.36	0.00	19,703.36
1 4 1 99 06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	0.00	0.00	0.00	49.67	0.00	49.67	0.00	49.67
1 4 1 99 07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	660,316.59	0.00	107,856.97	0.00	768,173.56	0.00	768,173.56
1 5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	22,050.40	0.00	4,973,321.45	4,948,613.28	4,995,371.85	4,948,613.28	46,758.57	0.00
1 5 1	Inversiones en Obras en Proceso	22,050.40	0.00	1,486.04	9,891.69	23,536.44	9,891.69	13,644.75	0.00
1 5 1 38	Inventarios de Bienes de Uso y Consumo para Inversión	5,693.13	0.00	0.00	5,693.13	5,693.13	5,693.13	0.00	0.00
1 5 1 38 05		4,950.11	0.00	0.00	4,950.11	4,950.11	4,950.11	0.00	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2019
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Inventarios de Materiales de Aseo								
1 5 1 38 12	Inventarios de Materiales Didácticos	743.02	0.00	0.00	743.02	743.02	743.02	0.00	0.00
1 5 1 41	Bienes Muebles para Inversión	26,482.14	0.00	0.00	0.00	26,482.14	0.00	26,482.14	0.00
1 5 1 41 03	Mobiliarios	8,419.17	0.00	0.00	0.00	8,419.17	0.00	8,419.17	0.00
1 5 1 41 04	Maquinarias y Equipos	9,633.29	0.00	0.00	0.00	9,633.29	0.00	9,633.29	0.00
1 5 1 41 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	6,961.74	0.00	0.00	0.00	6,961.74	0.00	6,961.74	0.00
1 5 1 41 09	Libros y Colecciones	1,467.94	0.00	0.00	0.00	1,467.94	0.00	1,467.94	0.00
1 5 1 92	Acumulación de Costos en Inversiones en Obras en Proceso	0.00	0.00	743.02	743.02	743.02	743.02	0.00	0.00
1 5 1 98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	0.00	0.00	743.02	743.02	743.02	743.02	0.00	0.00
1 5 1 99	(-) Depreciación Acumulada Bienes de Inversión	0.00	10,124.87	0.00	2,712.52	0.00	12,837.39	0.00	12,837.39
1 5 1 99 03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	2,184.84	0.00	714.09	0.00	2,898.93	0.00	2,898.93
1 5 1 99 04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	3,246.89	0.00	817.28	0.00	4,064.17	0.00	4,064.17
1 5 1 99 07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	4,693.14	0.00	1,181.15	0.00	5,874.29	0.00	5,874.29
1 5 2	Inversiones en Programas en Ejecución	0.00	0.00	4,971,835.41	4,938,721.59	4,971,835.41	4,938,721.59	33,113.82	0.00
1 5 2 12	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	54,474.20	54,474.20	54,474.20	54,474.20	0.00	0.00
1 5 2 12 03	Decimotercer Sueldo	0.00	0.00	38,671.31	38,671.31	38,671.31	38,671.31	0.00	0.00
1 5 2 12 04	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	15,802.89	15,802.89	15,802.89	15,802.89	0.00	0.00
1 5 2 15	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	475,160.03	475,160.03	475,160.03	475,160.03	0.00	0.00
1 5 2 15 10		0.00	0.00	475,160.03	475,160.03	475,160.03	475,160.03	0.00	0.00



REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS



Ejercicio Fiscal: 2019

Entidad: 140-6666-0000

Al 31 de Diciembre del 2019

Expresado en Dólares

Con Asientos Cierre

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Servicios Personales por Contrato									
1 5 2 16	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	75,781.62	75,781.62	75,781.62	75,781.62	0.00	0.00
1 5 2 16 01	Aporte Patronal	0.00	0.00	43,479.70	43,479.70	43,479.70	43,479.70	0.00	0.00
1 5 2 16 02	Fondo de Reserva	0.00	0.00	32,301.92	32,301.92	32,301.92	32,301.92	0.00	0.00
1 5 2 18	Indemnizaciones	0.00	0.00	1,062,900.56	1,062,900.56	1,062,900.56	1,062,900.56	0.00	0.00
1 5 2 18 06	Beneficio por Jubilación	0.00	0.00	1,059,787.25	1,059,787.25	1,059,787.25	1,059,787.25	0.00	0.00
1 5 2 18 07	Compensación por Vacaciones no Gozadas por Cesación de Funciones	0.00	0.00	3,113.31	3,113.31	3,113.31	3,113.31	0.00	0.00
1 5 2 92	Acumulación de Costos en Inversiones en Programas en Ejecución	0.00	0.00	1,668,316.41	1,635,202.59	1,668,316.41	1,635,202.59	33,113.82	0.00
1 5 2 98	(-) Aplicación a Gastos de Gestión	0.00	0.00	1,635,202.59	1,635,202.59	1,635,202.59	1,635,202.59	0.00	0.00
2	PASIVOS	0.00	3,486,356.56	71,659,440.70	70,162,652.38	71,659,440.70	73,649,008.94	0.00	1,989,568.24
2 1	DEUDA FLOTANTE	0.00	1,218,807.10	69,217,601.23	69,102,848.13	69,217,601.23	70,321,655.23	0.00	1,104,054.00
2 1 2	Depósitos y Fondos de Terceros	0.00	1,218,807.10	15,580,753.08	15,465,999.98	15,580,753.08	16,684,807.08	0.00	1,104,054.00
2 1 2 03	Fondos de Terceros	0.00	0.00	175,924.76	175,924.76	175,924.76	175,924.76	0.00	0.00
2 1 2 40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	0.00	1,218,525.87	15,198,202.19	15,082,772.25	15,198,202.19	16,301,298.12	0.00	1,103,095.93
2 1 2 50	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	0.00	205,455.23	205,455.23	205,455.23	205,455.23	0.00	0.00
2 1 2 81	Depósitos y Fondos para el SRI	0.00	281.23	1,170.90	1,847.74	1,170.90	2,128.97	0.00	958.07
2 1 3	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	53,636,848.15	53,636,848.15	53,636,848.15	53,636,848.15	0.00	0.00
2 1 3 51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	0.00	46,934,020.50	46,934,020.50	46,934,020.50	46,934,020.50	0.00	0.00
2 1 3 53		0.00	0.00	1,924,268.66	1,924,268.66	1,924,268.66	1,924,268.66	0.00	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS



Ejercicio Fiscal: 2019

Entidad: 140-6666-0000

AJ 31 de Diciembre del 2019

Expresado en Dólares

Con Asientos Cierre

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo									
2 1 3 57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	13,792.41	13,792.41	13,792.41	13,792.41	0.00	0.00
2 1 3 58	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	0.00	306,196.82	306,196.82	306,196.82	306,196.82	0.00	0.00
2 1 3 63	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Producción	0.00	0.00	7,091.29	7,091.29	7,091.29	7,091.29	0.00	0.00
2 1 3 71	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	0.00	0.00	1,668,316.41	1,668,316.41	1,668,316.41	1,668,316.41	0.00	0.00
2 1 3 81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	155,490.56	155,490.56	155,490.56	155,490.56	0.00	0.00
2 1 3 81 01	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contribuyente Especial - Proveedor 100%	0.00	0.00	25,705.83	25,705.83	25,705.83	25,705.83	0.00	0.00
2 1 3 81 03	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - Proveedor 70%	0.00	0.00	18,611.39	18,611.39	18,611.39	18,611.39	0.00	0.00
2 1 3 81 04	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	0.00	0.00	7,976.27	7,976.27	7,976.27	7,976.27	0.00	0.00
2 1 3 81 05	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 30%	0.00	0.00	30,936.03	30,936.03	30,936.03	30,936.03	0.00	0.00
2 1 3 81 06	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%	0.00	0.00	72,184.12	72,184.12	72,184.12	72,184.12	0.00	0.00
2 1 3 81 09	Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - SRI 10%	0.00	0.00	7.69	7.69	7.69	7.69	0.00	0.00
2 1 3 81 10	Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - Proveedor 90%	0.00	0.00	69.23	69.23	69.23	69.23	0.00	0.00
2 1 3 82	Cuentas por Pagar Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior	0.00	0.00	1,924.28	1,924.28	1,924.28	1,924.28	0.00	0.00
2 1 3 82 03	Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior - Fondos de Terceros	0.00	0.00	855.15	855.15	855.15	855.15	0.00	0.00
2 1 3 82 50	Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior - Fondos a Otorgarse	0.00	0.00	1,069.13	1,069.13	1,069.13	1,069.13	0.00	0.00
2 1 3 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	0.00	1,794,902.75	1,794,902.75	1,794,902.75	1,794,902.75	0.00	0.00
2 1 3 85 53	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	997,151.36	997,151.36	997,151.36	997,151.36	0.00	0.00
2 1 3 85 57		0.00	0.00	585,632.96	585,632.96	585,632.96	585,632.96	0.00	0.00



Ejercicio Fiscal: 2019

Entidad: 140-6666-0000

Al 31 de Diciembre del 2019

Expresado en Dólares

Con Asientos Cierre

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Cuentas por Pagar del Año Anterior - Otros Gastos									
2 1 3 85 81	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	212,118.43	212,118.43	212,118.43	212,118.43	0.00	0.00
2 1 3 99	Cuentas por Pagar por Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Años Anteriores	0.00	0.00	830,844.47	830,844.47	830,844.47	830,844.47	0.00	0.00
2 2	Endeudamiento Público y Otros Pasivos	0.00	2,267,549.46	2,441,839.47	1,059,804.25	2,441,839.47	3,327,353.71	0.00	885,514.24
2 2 4	Obligaciones de Presupuestos Clausurados	0.00	2,267,549.46	2,267,549.46	397,108.18	2,267,549.46	2,664,657.64	0.00	397,108.18
2 2 4 82	Depósitos y Fondos de Terceros de Año Anterior	0.00	176,214.29	176,214.29	0.00	176,214.29	176,214.29	0.00	0.00
2 2 4 82 03	Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior ¿ Fondos de Terceros	0.00	84,991.86	84,991.86	0.00	84,991.86	84,991.86	0.00	0.00
2 2 4 82 12	Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior - Regulación Cuentas de Disponibilidades	0.00	90,153.30	90,153.30	0.00	90,153.30	90,153.30	0.00	0.00
2 2 4 82 50	Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior ¿ Fondos a Otorgarse	0.00	1,069.13	1,069.13	0.00	1,069.13	1,069.13	0.00	0.00
2 2 4 83	Cuentas por Pagar Años Anteriores	0.00	0.74	0.74	0.00	0.74	0.74	0.00	0.00
2 2 4 83 51	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Gastos en Personal	0.00	0.74	0.74	0.00	0.74	0.74	0.00	0.00
2 2 4 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	1,794,902.75	1,794,902.75	397,108.18	1,794,902.75	2,192,010.93	0.00	397,108.18
2 2 4 85 51	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal	0.00	0.00	0.00	6,145.84	0.00	6,145.84	0.00	6,145.84
2 2 4 85 53	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de Consumo	0.00	997,151.36	997,151.36	244,890.86	997,151.36	1,242,042.22	0.00	244,890.86
2 2 4 85 57	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Otros Gastos	0.00	585,632.96	585,632.96	0.00	585,632.96	585,632.96	0.00	0.00
2 2 4 85 71	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal para Inversión	0.00	0.00	0.00	56,227.19	0.00	56,227.19	0.00	56,227.19
2 2 4 85 81	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0.00	212,118.43	212,118.43	25,985.73	212,118.43	238,104.16	0.00	25,985.73
2 2 4 85 99	Cuentas por Pagar del Año Anterior por Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Años Anteriores	0.00	0.00	0.00	63,858.56	0.00	63,858.56	0.00	63,858.56
2 2 4 87		0.00	296,431.68	296,431.68	0.00	296,431.68	296,431.68	0.00	0.00

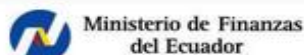
REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2019
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre



Ejercicio Fiscal: 2019
Entidad: 140-6666-0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores								
2 2 4 87 01	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿Depósitos de Intermediación	0.00	23,444.39	23,444.39	0.00	23,444.39	23,444.39	0.00	0.00
2 2 4 87 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿ Fondos de Terceros	0.00	271,525.31	271,525.31	0.00	271,525.31	271,525.31	0.00	0.00
2 2 4 87 50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿ Fondos a Otorgarse	0.00	1,461.98	1,461.98	0.00	1,461.98	1,461.98	0.00	0.00
2 2 6	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	0.00	174,290.01	662,696.07	174,290.01	662,696.07	0.00	488,406.06
2 2 6 82	Depósitos y Fondos de Terceros de Año Anterior	0.00	0.00	174,290.01	282,127.68	174,290.01	282,127.68	0.00	107,837.67
2 2 6 82 03	Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior ¿ Fondos de Terceros	0.00	0.00	84,136.71	191,974.38	84,136.71	191,974.38	0.00	107,837.67
2 2 6 82 12	Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior - Regulación Cuentas de Disponibilidades	0.00	0.00	90,153.30	90,153.30	90,153.30	90,153.30	0.00	0.00
2 2 6 87	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	0.00	0.00	380,568.39	0.00	380,568.39	0.00	380,568.39
2 2 6 87 01	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿Depósitos de Intermediación	0.00	0.00	0.00	23,444.39	0.00	23,444.39	0.00	23,444.39
2 2 6 87 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿ Fondos de Terceros	0.00	0.00	0.00	355,662.02	0.00	355,662.02	0.00	355,662.02
2 2 6 87 50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿ Fondos a Otorgarse	0.00	0.00	0.00	1,461.98	0.00	1,461.98	0.00	1,461.98
6	PATRIMONIO	724,683,209.67	0.00	169,632,695.60	117,657,183.33	894,315,905.27	117,657,183.33	776,658,721.94	0.00
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO	724,683,209.67	0.00	113,056,901.11	61,081,388.84	837,740,110.78	61,081,388.84	776,658,721.94	0.00
6 1 1	Patrimonio Público	663,624,038.40	0.00	61,059,171.27	0.00	724,683,209.67	0.00	724,683,209.67	0.00
6 1 1 01	Patrimonio Gobierno Central	663,624,038.40	0.00	61,059,171.27	0.00	724,683,209.67	0.00	724,683,209.67	0.00
6 1 8	Resultados de Ejercicios	61,036,953.70	0.00	51,997,729.84	61,059,171.27	113,034,683.54	61,059,171.27	51,975,512.27	0.00
6 1 8 01	Resultados Ejercicios Anteriores	61,036,953.70	0.00	22,217.57	61,059,171.27	61,059,171.27	61,059,171.27	0.00	0.00
6 1 8 03		0.00	0.00	51,975,512.27	0.00	51,975,512.27	0.00	51,975,512.27	0.00

SALDOS CONTABLES DEL AÑO 2020 DEL DISTRITO EDUCATIVO 13D01 PORTOVIEJO



Ejercicio Fiscal: 2020
Entidad: 140-6666-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2020
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre

Página: 1 de 14
Información al: 30/09/2021 04:20:29
Fecha: 06/10/2021 03:01:16
Reporte: R00818737.rdlc
Impreso por: CCAMPUZANO



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	28,110,679.06	0.00	80,516,942.16	80,897,608.83	108,627,621.22	80,897,608.83	27,730,012.39	0.00
1 1	OPERACIONALES	114,152.91	0.00	61,983,837.05	61,927,122.25	62,097,989.96	61,927,122.25	170,867.71	0.00
1 1 1	Efectivo y Equivalente de Efectivo	40,229.65	0.00	60,020,093.20	59,961,602.77	60,060,322.85	59,961,602.77	98,720.08	0.00
1 1 1 02	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente Única - CCU	0.00	127,230.23	45,174,881.72	45,047,651.49	45,174,881.72	45,174,881.72	0.00	0.00
1 1 1 02 01	Recursos Fiscales	0.00	127,230.23	45,174,881.72	45,047,651.49	45,174,881.72	45,174,881.72	0.00	0.00
1 1 1 04	Banco Central del Ecuador Fondos de Préstamos y Donaciones - TE	213,295.50	45,835.62	14,845,211.48	14,913,951.28	15,058,506.98	14,959,786.90	98,720.08	0.00
1 1 2	Anticipos de Fondos	73,923.26	0.00	1,800,976.09	1,802,751.72	1,874,899.35	1,802,751.72	72,147.63	0.00
1 1 2 01	Anticipos a Servidores Públicos	26,035.14	0.00	0.00	9,862.42	26,035.14	9,862.42	16,172.72	0.00
1 1 2 01 01	Anticipos de Remuneraciones Tipo "A"	12,767.31	0.00	0.00	0.00	12,767.31	0.00	12,767.31	0.00
1 1 2 01 03	Anticipos de Remuneraciones Tipo "C"	13,267.83	0.00	0.00	9,862.42	13,267.83	9,862.42	3,405.41	0.00
1 1 2 12	Regulación de Cuentas de Disponibilidades	0.00	0.00	9,606.00	9,606.00	9,606.00	9,606.00	0.00	0.00
1 1 2 13	Fondos de Reposición	0.00	0.00	6,312.95	6,312.95	6,312.95	6,312.95	0.00	0.00
1 1 2 13 08	Fondo Rotativo Entidades Educativas de Producción	0.00	0.00	6,312.95	6,312.95	6,312.95	6,312.95	0.00	0.00
1 1 2 38	Bonos Entregados en Dación de Pago	0.00	0.00	1,714,687.50	1,714,687.50	1,714,687.50	1,714,687.50	0.00	0.00
1 1 2 50	Por Recuperación de Fondos	0.00	0.00	5,546.49	5,546.49	5,546.49	5,546.49	0.00	0.00
1 1 2 81	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	47,888.12	0.00	64,823.15	56,736.36	112,711.27	56,736.36	55,974.91	0.00
1 1 3	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	162,767.76	162,767.76	162,767.76	162,767.76	0.00	0.00
1 1 3 14	Cuentas por Cobrar Venta de Bienes y Servicios	0.00	0.00	843.47	843.47	843.47	843.47	0.00	0.00
1 1 3 17		0.00	0.00	34,081.34	34,081.34	34,081.34	34,081.34	0.00	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2020



Ejercicio Fiscal: 2020

Entidad: 140-6666-0000

Expresado en Dólares

Con Asientos Cierre

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Cuentas por Cobrar Rentas de Inversiones y Multas								
1 1 3 19	Cuentas por Cobrar Otros Ingresos	0.00	0.00	23,111.03	23,111.03	23,111.03	23,111.03	0.00	0.00
1 1 3 81	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	104,587.56	104,587.56	104,587.56	104,587.56	0.00	0.00
1 1 3 81 01	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado - Compras	0.00	0.00	104,587.56	104,587.56	104,587.56	104,587.56	0.00	0.00
1 1 3 85	Cuentas por Cobrar del Año Anterior	0.00	0.00	144.36	144.36	144.36	144.36	0.00	0.00
1 1 3 85 81	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Impuesto al Valor Agregado Compras	0.00	0.00	144.36	144.36	144.36	144.36	0.00	0.00
1 2	INVERSIONES FINANCIERAS	8,925.54	0.00	22,713.41	8,925.54	31,638.95	8,925.54	22,713.41	0.00
1 2 4	Deudores Financieros	144.36	0.00	9,606.00	144.36	9,750.36	144.36	9,606.00	0.00
1 2 4 82	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	0.00	0.00	9,606.00	0.00	9,606.00	0.00	9,606.00	0.00
1 2 4 82 12	Regulación de Cuentas de Disponibilidades Años Anteriores	0.00	0.00	9,606.00	0.00	9,606.00	0.00	9,606.00	0.00
1 2 4 85	Cuentas por Cobrar del Año Anterior	144.36	0.00	0.00	144.36	144.36	144.36	0.00	0.00
1 2 4 85 81	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Impuesto al Valor Agregado Compras	144.36	0.00	0.00	144.36	144.36	144.36	0.00	0.00
1 2 5	Activos Diferidos	8,781.18	0.00	13,107.41	8,781.18	21,888.59	8,781.18	13,107.41	0.00
1 2 5 31	Prepagos de Seguros Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	8,781.18	0.00	13,107.41	8,781.18	21,888.59	8,781.18	13,107.41	0.00
1 2 5 31 01	Prepagos de Seguros	8,781.18	0.00	13,107.41	8,781.18	21,888.59	8,781.18	13,107.41	0.00
1 3	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	71,940.65	0.00	102,863.03	128,456.00	174,803.68	128,456.00	46,347.68	0.00
1 3 1	Inventarios para Consumo Corriente	71,940.65	0.00	102,011.83	127,604.80	173,952.48	127,604.80	46,347.68	0.00
1 3 1 01	Inventarios de Bienes de Uso y Consumo Corriente	71,940.65	0.00	102,011.83	127,604.80	173,952.48	127,604.80	46,347.68	0.00
1 3 1 01 03		103.89	0.00	1,615.45	1,276.16	1,719.34	1,276.16	443.18	0.00

Ejercicio Fiscal: 2020

Entidad: 140-6666-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS

Al 31 de Diciembre del 2020

Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Inventarios de Combustibles y Lubricantes								
1 3 1 01 04	Inventarios de Materiales de Oficina	61,566.18	0.00	0.00	52,103.68	61,566.18	52,103.68	9,462.50	0.00
1 3 1 01 05	Inventarios de Materiales de Aseo	2,951.53	0.00	59,222.20	48,102.42	62,173.73	48,102.42	14,071.31	0.00
1 3 1 01 07	Inventarios de Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	0.00	0.00	34,174.18	20,493.02	34,174.18	20,493.02	13,681.16	0.00
1 3 1 01 11	Materiales de Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpi	5,590.93	0.00	7,000.00	3,954.04	12,590.93	3,954.04	8,636.89	0.00
1 3 1 01 13	Inventarios de Repuestos y Accesorios	1,728.12	0.00	0.00	1,675.48	1,728.12	1,675.48	52.64	0.00
1 3 3	Inversiones en Productos en Proceso	0.00	0.00	851.20	851.20	851.20	851.20	0.00	0.00
1 3 3 34	Instalación Mantenimiento y Reparaciones Menores	0.00	0.00	851.20	851.20	851.20	851.20	0.00	0.00
1 3 3 34 04	Gastos en Maquinarias y Equipos (Instalación Mantenimiento y Reparación)	0.00	0.00	851.20	851.20	851.20	851.20	0.00	0.00
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	27,868,901.39	0.00	3,466.18	395,472.36	27,872,367.57	395,472.36	27,476,895.21	0.00
1 4 1	Propiedad, Planta y Equipo de Administración	27,868,901.39	0.00	3,466.18	395,472.36	27,872,367.57	395,472.36	27,476,895.21	0.00
1 4 1 01	Bienes Muebles	1,967,777.08	0.00	600.00	8,025.60	1,968,377.08	8,025.60	1,960,351.48	0.00
1 4 1 01 03	Mobiliarios	439,560.57	0.00	0.00	0.00	439,560.57	0.00	439,560.57	0.00
1 4 1 01 04	Maquinarias y Equipos	578,611.98	0.00	0.00	8,025.60	578,611.98	8,025.60	570,586.38	0.00
1 4 1 01 05	Vehículos	21,892.62	0.00	0.00	0.00	21,892.62	0.00	21,892.62	0.00
1 4 1 01 06	Herramientas	5,818.87	0.00	0.00	0.00	5,818.87	0.00	5,818.87	0.00
1 4 1 01 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	911,209.76	0.00	600.00	0.00	911,809.76	0.00	911,809.76	0.00
1 4 1 01 09	Libros y Colecciones	10,683.28	0.00	0.00	0.00	10,683.28	0.00	10,683.28	0.00
1 4 1 03		37,847,295.77	0.00	0.00	0.00	37,847,295.77	0.00	37,847,295.77	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2020



Ejercicio Fiscal: 2020
Entidad: 140-6666-0000

Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Bienes Inmuebles									
1 4 1 03 01	Terrenos	20,280,036.74	0.00	0.00	0.00	20,280,036.74	0.00	20,280,036.74	0.00
1 4 1 03 02	Edificios Locales y Residencias	17,567,259.03	0.00	0.00	0.00	17,567,259.03	0.00	17,567,259.03	0.00
1 4 1 99	(-) Depreciación Acumulada	0.00	11,946,171.46	2,866.18	387,446.76	2,866.18	12,333,618.22	0.00	12,330,752.04
1 4 1 99 02	(-) Depreciación Acumulada de Edificios Locales y Residencias	0.00	10,486,727.53	0.00	290,075.46	0.00	10,776,802.99	0.00	10,776,802.99
1 4 1 99 03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	272,466.80	0.00	28,000.37	0.00	300,467.17	0.00	300,467.17
1 4 1 99 04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	399,050.54	2,866.18	30,854.82	2,866.18	429,905.36	0.00	427,039.18
1 4 1 99 05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	0.00	19,703.36	0.00	0.00	0.00	19,703.36	0.00	19,703.36
1 4 1 99 06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	0.00	49.67	0.00	83.71	0.00	133.38	0.00	133.38
1 4 1 99 07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	768,173.56	0.00	38,432.40	0.00	806,605.96	0.00	806,605.96
1 5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	46,758.57	0.00	18,402,498.03	18,437,632.68	18,449,256.60	18,437,632.68	11,623.92	0.00
1 5 1	Inversiones en Obras en Proceso	13,644.75	0.00	0.00	2,020.83	13,644.75	2,020.83	11,623.92	0.00
1 5 1 41	Bienes Muebles para Inversión	26,482.14	0.00	0.00	0.00	26,482.14	0.00	26,482.14	0.00
1 5 1 41 03	Mobiliarios	8,419.17	0.00	0.00	0.00	8,419.17	0.00	8,419.17	0.00
1 5 1 41 04	Maquinarias y Equipos	9,633.29	0.00	0.00	0.00	9,633.29	0.00	9,633.29	0.00
1 5 1 41 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	6,961.74	0.00	0.00	0.00	6,961.74	0.00	6,961.74	0.00
1 5 1 41 09	Libros y Colecciones	1,467.94	0.00	0.00	0.00	1,467.94	0.00	1,467.94	0.00
1 5 1 99	(-) Depreciación Acumulada Bienes de Inversión	0.00	12,837.39	0.00	2,020.83	0.00	14,858.22	0.00	14,858.22
1 5 1 99 03		0.00	2,898.93	0.00	759.83	0.00	3,658.76	0.00	3,658.76

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2020



Ejercicio Fiscal: 2020
Entidad: 140-6666-0000

Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios								
1 5 1 99 04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	4,064.17	0.00	869.75	0.00	4,933.92	0.00	4,933.92
1 5 1 99 07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	5,874.29	0.00	391.25	0.00	6,265.54	0.00	6,265.54
1 5 2	Inversiones en Programas en Ejecución	33,113.82	0.00	18,402,498.03	18,435,611.85	18,435,611.85	18,435,611.85	0.00	0.00
1 5 2 12	Remuneraciones Complementarias	0.00	0.00	209,038.09	209,038.09	209,038.09	209,038.09	0.00	0.00
1 5 2 12 03	Decimotercer Sueldo	0.00	0.00	188,171.75	188,171.75	188,171.75	188,171.75	0.00	0.00
1 5 2 12 04	Decimocuarto Sueldo	0.00	0.00	20,866.34	20,866.34	20,866.34	20,866.34	0.00	0.00
1 5 2 15	Remuneraciones Temporales	0.00	0.00	1,030,870.98	1,030,870.98	1,030,870.98	1,030,870.98	0.00	0.00
1 5 2 15 10	Servicios Personales por Contrato	0.00	0.00	1,030,870.98	1,030,870.98	1,030,870.98	1,030,870.98	0.00	0.00
1 5 2 16	Aportes Patronales a la Seguridad Social	0.00	0.00	208,361.18	208,361.18	208,361.18	208,361.18	0.00	0.00
1 5 2 16 01	Aporte Patronal	0.00	0.00	109,175.63	109,175.63	109,175.63	109,175.63	0.00	0.00
1 5 2 16 02	Fondo de Reserva	0.00	0.00	99,185.55	99,185.55	99,185.55	99,185.55	0.00	0.00
1 5 2 18	Indemnizaciones	0.00	0.00	14,944,285.07	14,944,285.07	14,944,285.07	14,944,285.07	0.00	0.00
1 5 2 18 02	Supresión de Puesto	0.00	0.00	2,063,261.95	2,063,261.95	2,063,261.95	2,063,261.95	0.00	0.00
1 5 2 18 06	Beneficio por Jubilación	0.00	0.00	12,881,023.12	12,881,023.12	12,881,023.12	12,881,023.12	0.00	0.00
1 5 2 92	Acumulación de Costos en Inversiones en Programas en Ejecución	33,113.82	0.00	2,009,942.71	2,043,056.53	2,043,056.53	2,043,056.53	0.00	0.00
1 6	INVERSIONES PARA CONSUMO, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN Y EN PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO PARA REGULAC	0.00	0.00	1,564.46	0.00	1,564.46	0.00	1,564.46	0.00
1 6 5	Inventarios de Consumo Corriente para Regulación y Ajustes	0.00	0.00	1,564.46	0.00	1,564.46	0.00	1,564.46	0.00
1 6 5 01		0.00	0.00	1,564.46	0.00	1,564.46	0.00	1,564.46	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2020
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre



CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
Inventarios de Bienes de Uso y Consumo Corriente									
1 6 5 01 05	Inventarios de Materiales de Aseo	0.00	0.00	1,564.46	0.00	1,564.46	0.00	1,564.46	0.00
2	PASIVOS	0.00	1,989,568.24	86,554,213.24	86,614,571.60	86,554,213.24	88,604,139.84	0.00	2,049,926.60
2 1	DEUDA FLOTANTE	0.00	1,104,054.00	85,967,084.49	85,914,647.96	85,967,084.49	87,018,701.96	0.00	1,051,617.47
2 1 2	Depósitos y Fondos de Terceros	0.00	1,104,054.00	24,137,950.94	24,085,514.41	24,137,950.94	25,189,568.41	0.00	1,051,617.47
2 1 2 03	Fondos de Terceros	0.00	0.00	340,412.66	340,412.66	340,412.66	340,412.66	0.00	0.00
2 1 2 40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	0.00	1,103,095.93	23,447,192.33	23,395,713.87	23,447,192.33	24,498,809.80	0.00	1,051,617.47
2 1 2 50	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	0.00	349,049.87	349,049.87	349,049.87	349,049.87	0.00	0.00
2 1 2 81	Depósitos y Fondos para el SRI	0.00	958.07	1,296.08	338.01	1,296.08	1,296.08	0.00	0.00
2 1 3	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	61,829,133.55	61,829,133.55	61,829,133.55	61,829,133.55	0.00	0.00
2 1 3 51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	0.00	43,051,093.19	43,051,093.19	43,051,093.19	43,051,093.19	0.00	0.00
2 1 3 53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	1,234,826.85	1,234,826.85	1,234,826.85	1,234,826.85	0.00	0.00
2 1 3 57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	135,290.96	135,290.96	135,290.96	135,290.96	0.00	0.00
2 1 3 58	Cuentas por Pagar Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	0.00	332,051.91	332,051.91	332,051.91	332,051.91	0.00	0.00
2 1 3 63	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios para Producción	0.00	0.00	851.20	851.20	851.20	851.20	0.00	0.00
2 1 3 71	Cuentas por Pagar Gastos en Personal para Inversión	0.00	0.00	16,373,417.44	16,373,417.44	16,373,417.44	16,373,417.44	0.00	0.00
2 1 3 81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	104,587.56	104,587.56	104,587.56	104,587.56	0.00	0.00
2 1 3 81 01	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contribuyente Especial - Proveedor 100%	0.00	0.00	17,061.03	17,061.03	17,061.03	17,061.03	0.00	0.00
2 1 3 81 03		0.00	0.00	4,418.80	4,418.80	4,418.80	4,418.80	0.00	0.00

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS



Ejercicio Fiscal: 2020

Entidad: 140-6666-0000

Al 31 de Diciembre del 2020

Expresado en Dólares

Con Asientos Cierre

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - Proveedor 70%								
2 1 3 81 04	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	0.00	0.00	1,893.76	1,893.76	1,893.76	1,893.76	0.00	0.00
2 1 3 81 05	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - Proveedor 30%	0.00	0.00	24,216.52	24,216.52	24,216.52	24,216.52	0.00	0.00
2 1 3 81 06	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Servicios - SRI 70%	0.00	0.00	56,505.39	56,505.39	56,505.39	56,505.39	0.00	0.00
2 1 3 81 09	Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - SRI 10%	0.00	0.00	49.21	49.21	49.21	49.21	0.00	0.00
2 1 3 81 10	Cuentas Por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes Contribuyente Especial - Proveedor 90%	0.00	0.00	442.85	442.85	442.85	442.85	0.00	0.00
2 1 3 82	Cuentas por Pagar Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior	0.00	0.00	77,551.59	77,551.59	77,551.59	77,551.59	0.00	0.00
2 1 3 82 03	Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior - Fondos de Terceros	0.00	0.00	77,551.59	77,551.59	77,551.59	77,551.59	0.00	0.00
2 1 3 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	0.00	391,082.09	391,082.09	391,082.09	391,082.09	0.00	0.00
2 1 3 85 51	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal	0.00	0.00	6,145.84	6,145.84	6,145.84	6,145.84	0.00	0.00
2 1 3 85 53	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	244,890.86	244,890.86	244,890.86	244,890.86	0.00	0.00
2 1 3 85 71	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal para Inversión	0.00	0.00	56,227.19	56,227.19	56,227.19	56,227.19	0.00	0.00
2 1 3 85 81	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	25,985.73	25,985.73	25,985.73	25,985.73	0.00	0.00
2 1 3 85 99	Cuentas por Pagar del Año Anterior por Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Años Anteriores	0.00	0.00	57,832.47	57,832.47	57,832.47	57,832.47	0.00	0.00
2 1 3 99	Cuentas por Pagar por Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Años Anteriores	0.00	0.00	128,380.76	128,380.76	128,380.76	128,380.76	0.00	0.00
2 2	Endeudamiento Público y Otros Pasivos	0.00	885,514.24	587,128.75	699,923.64	587,128.75	1,585,437.88	0.00	998,309.13
2 2 4	Obligaciones de Presupuestos Clausurados	0.00	397,108.18	397,108.18	524,955.77	397,108.18	922,063.95	0.00	524,955.77
2 2 4 82	Depósitos y Fondos de Terceros de Año Anterior	0.00	0.00	0.00	53,688.31	0.00	53,688.31	0.00	53,688.31
2 2 4 82 50		0.00	0.00	0.00	53,688.31	0.00	53,688.31	0.00	53,688.31

Ejercicio Fiscal: 2020

Entidad: 140-6666-0000

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS

Al 31 de Diciembre del 2020

Expresado en Dólares

Con Asientos Cierre



Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior ¿ Fondos a Otorgarse								
2 2 4 83	Cuentas por Pagar Años Anteriores	0.00	0.00	0.00	6,026.09	0.00	6,026.09	0.00	6,026.09
2 2 4 83 99	Cuentas por Pagar de Obligaciones de Años Anteriores no Reconocidas ni Pagadas en Años Anteriores	0.00	0.00	0.00	6,026.09	0.00	6,026.09	0.00	6,026.09
2 2 4 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	397,108.18	397,108.18	465,241.37	397,108.18	862,349.55	0.00	465,241.37
2 2 4 85 51	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal	0.00	6,145.84	6,145.84	0.00	6,145.84	6,145.84	0.00	0.00
2 2 4 85 53	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Bienes y Servicios de Consumo	0.00	244,890.86	244,890.86	327,871.55	244,890.86	572,762.41	0.00	327,871.55
2 2 4 85 57	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	104,933.93	0.00	104,933.93	0.00	104,933.93
2 2 4 85 71	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Gastos en Personal para Inversión	0.00	56,227.19	56,227.19	0.00	56,227.19	56,227.19	0.00	0.00
2 2 4 85 81	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0.00	25,985.73	25,985.73	32,435.89	25,985.73	58,421.62	0.00	32,435.89
2 2 4 85 99	Cuentas por Pagar del Año Anterior por Obligaciones no Reconocidas ni Pagadas en Años Anteriores	0.00	63,858.56	63,858.56	0.00	63,858.56	63,858.56	0.00	0.00
2 2 6	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	488,406.06	190,020.57	174,967.87	190,020.57	663,373.93	0.00	473,353.36
2 2 6 82	Depósitos y Fondos de Terceros de Año Anterior	0.00	107,837.67	148,929.12	103,590.34	148,929.12	211,428.01	0.00	62,498.89
2 2 6 82 03	Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior ¿ Fondos de Terceros	0.00	107,837.67	148,929.12	103,590.34	148,929.12	211,428.01	0.00	62,498.89
2 2 6 87	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	380,568.39	41,091.45	71,377.53	41,091.45	451,945.92	0.00	410,854.47
2 2 6 87 01	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿Depósitos de Intermediación	0.00	23,444.39	0.00	0.00	0.00	23,444.39	0.00	23,444.39
2 2 6 87 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿ Fondos de Terceros	0.00	355,862.02	41,091.45	71,377.53	41,091.45	427,039.55	0.00	385,948.10
2 2 6 87 50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿ Fondos a Otorgarse	0.00	1,461.98	0.00	0.00	0.00	1,461.98	0.00	1,461.98
6	PATRIMONIO	776,658,721.94	0.00	175,397,471.47	977,736,279.20	952,056,193.41	977,736,279.20	0.00	25,680,085.79
6 1		776,658,721.94	0.00	113,620,231.85	915,959,039.58	890,278,953.79	915,959,039.58	0.00	25,680,085.79

REPÚBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION
SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS
Al 31 de Diciembre del 2020
Expresado en Dólares
Con Asientos Cierre



Ejercicio Fiscal: 2020
Entidad: 140-6666-0000

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
PATRIMONIO ACUMULADO									
6 1 1	Patrimonio Público	724,683,209.67	0.00	52,028,612.27	802,391,907.73	776,711,821.94	802,391,907.73	0.00	25,680,085.79
6 1 1 01	Patrimonio Gobierno Central	724,683,209.67	0.00	52,028,612.27	802,391,907.73	776,711,821.94	802,391,907.73	0.00	25,680,085.79
6 1 8	Resultados de Ejercicios	51,975,512.27	0.00	61,591,619.58	113,567,131.85	113,567,131.85	113,567,131.85	0.00	0.00
6 1 8 01	Resultados Ejercicios Anteriores	51,975,512.27	0.00	0.00	51,975,512.27	51,975,512.27	51,975,512.27	0.00	0.00
6 1 8 03	Resultado del Ejercicio Vigente	0.00	0.00	61,591,619.58	61,591,619.58	61,591,619.58	61,591,619.58	0.00	0.00
6 2	INGRESOS DE GESTIÓN	0.00	0.00	92,810.02	92,810.02	92,810.02	92,810.02	0.00	0.00
6 2 4	Venta de Bienes y Servicios e Ingresos Operativos	0.00	0.00	843.47	843.47	843.47	843.47	0.00	0.00
6 2 4 02	Ventas de Productos y Materiales	0.00	0.00	843.47	843.47	843.47	843.47	0.00	0.00
6 2 4 02 02	Industriales	0.00	0.00	843.47	843.47	843.47	843.47	0.00	0.00
6 2 5	Rentas de Inversiones y Otros	0.00	0.00	57,192.37	57,192.37	57,192.37	57,192.37	0.00	0.00
6 2 5 02	Rentas de Arrendamientos de Bienes	0.00	0.00	34,081.34	34,081.34	34,081.34	34,081.34	0.00	0.00
6 2 5 02 02	Rentas de Edificios Locales y Residencias	0.00	0.00	34,081.34	34,081.34	34,081.34	34,081.34	0.00	0.00
6 2 5 24	Otros Ingresos no Clasificados	0.00	0.00	23,111.03	23,111.03	23,111.03	23,111.03	0.00	0.00
6 2 5 24 07	Devolución de disponibilidades	0.00	0.00	23,111.03	23,111.03	23,111.03	23,111.03	0.00	0.00
6 2 9	Actualizaciones y Ajustes	0.00	0.00	34,774.18	34,774.18	34,774.18	34,774.18	0.00	0.00
6 2 9 51	Actualización de Activos	0.00	0.00	34,174.18	34,174.18	34,174.18	34,174.18	0.00	0.00
6 2 9 99	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles	0.00	0.00	600.00	600.00	600.00	600.00	0.00	0.00
6 3		0.00	0.00	61,684,429.60	61,684,429.60	61,684,429.60	61,684,429.60	0.00	0.00

L	M	N	O	P	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM
META	GRUPO	ITEM	NOM_PARTIDA	PLURIANUALES SI/NO	DETALLE RUBRO	PAC	UNIDAD	CANT	COSTO UNITARIO	TOTAL USD SIN IVA	IVA %	TOTAL INICIAL 2021 (APROBADO MEF)	INCREMENTO PTO	REDUCCION PTO	VARIACION PTO	ENE CERTIF	FEB CERTIF	MAR CERTIF	ABR CERTIF	MAY CERTIF
2	10	530000	530101	NO	Agua Potable	NO	SERVICIOS	10	4.895,00	4.895,00	587,40	5.482,40		4.721,17	761,23					
3	10	530000	530104	NO	Energía Eléctrica	NO	SERVICIOS	10	4.578,42	4.578,42	549,41	5.127,83		4.532,85	594,98					
4	10	530000	530105	NO	Telecomunicaciones	NO	SERVICIOS	10	13.454,87	13.454,87	1.614,58	15.069,45	8.393,77		23.463,22					
5	1	530000	530204	NO	Edición - Impresión - Reproducción - Publicación	NO	SERVICIOS	1	4.137,00	4.137,00	496,44	4.633,44	14.500,00	19.133,44	-			19.133,44		
6	1	530000	530207	NO	Difusión Información y Publicidad	NO	SERVICIOS	1					760,00	81,44	678,56					
7	9	530000	530208	NO	Servicio de Seguridad y Vigilancia	NO	SERVICIOS	9	11.964,23	11.964,23	1.435,71	13.399,94	58.417,15	47.015,94	24.801,15					
8	2	530000	530209	SI	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo	NO	SERVICIOS	2					1,00		1,00					
9	1	530000	530301	NO	Pasajes al Interior	NO	SERVICIOS	1	55,36	55,36	6,64	62,00		62,00	-			62,00		
10	9	530000	530303	NO	Viáticos y Subsistencias en el Interior	NO	SERVICIOS	9	4.592,26	4.592,26	551,07	5.143,33		5.143,33	-			343,33		
11	1	530000	530402	NO	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructural	NO	BIENES	1	4.462,49	4.462,49	535,50	4.997,99		4.997,99	-			4.997,99		
12	1	530000	530404	NO	Maquinarias y Equipos (Instalación y Mantenimiento)	NO	SERVICIOS	1	-	-	-	-	1.200,00	94,00	1.106,00					
13	1	530000	530405	NO	Vehículos para mantenimiento y reparación	NO	SERVICIOS	1	4.400,00	4.400,00	600,00	-	5.000,00	3.243,10	1.756,90					
14	1	530000	530802	NO	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios	NO	SERVICIOS	1	-	-	-	-	45.360,00	7.190,72	38.169,28					
15	9	530000	530803	NO	Combustibles y Lubricantes	NO	SERVICIOS	9	1.442,37	1.442,37	173,08	1.615,45	175,00	53,67	1.736,78					
16	1	530000	530804	NO	Materiales de Oficina	NO	SERVICIOS	3	-	-	-	-	53.934,19	23.575,49	30.358,70					
17	1	530000	530805	NO	Materiales de Aseo	NO	SERVICIOS	1	11.774,64	11.774,64	1.412,96	13.187,60		5.913,12	7.274,48					
18	1	570000	570102	NO	Tasas generales, impuestos, contribuciones, permisos, revisión vehicular, matrículas de vehículos, permisos	NO	SERVICIOS	1	-	-	-	-	44.300,75		44.300,75					
19	1	570000	570201	NO	Seguros	NO	SERVICIOS	1	9.890,69	9.890,69	1.186,88	11.077,57		11.077,57	-					
20	1	570000	570206	NO	Costas judiciales, trámites notariales, legalizaciones	NO	SERVICIOS	1	-	-	-	-	900,00	900,00	-					
21	1	570000	570215	NO	Indemnizaciones por Sentencias Judiciales	NO	SERVICIOS	1	83.042,62	83.042,62	9.965,11	93.007,73	5.067,66	84.361,47	13.693,32					
22	1	570000	570216	NO	Obligaciones con el IESS por Responsabilidad Patronal	NO	SERVICIOS	1	404,26	404,26	48,51	452,77	1.280,90		1.733,67			1.733,67		
23	1	570000	570217	NO	Obligaciones por coactivas interpuestas por el IESS	NO	SERVICIOS	1	-	-	-	0,00	1.673,03		1.673,03					
24	1	570000	570218	NO	Intereses por Mora Patronal al IESS	NO	SERVICIOS	1	-	-	-	-	1.500,00	84,00	1.416,00					
25	2	570000	570218	NO	Intereses por Mora Patronal al IESS	NO	SERVICIOS	1	1.840,44	1.840,44	220,85	2.061,29		1.134,44	926,85			926,85		
26	1	570000	570201	NO	Seguros	NO	SERVICIOS	1	1.092,36	1.092,36	131,08	1.223,44	6.276,56	7.500,00	-					
27	1	570000	570215	NO	Indemnizaciones por Sentencias Judiciales	NO	SERVICIOS	1	24.405,88	24.405,88	2.928,71	27.334,59	77.291,42	1.500,00	103.126,01					
28	1	530000	530807	NO	Materiales de impresión, fotografía, reproducción	NO	SERVICIOS	1	-	-	-	-	29.000,00	3.736,00	25.264,00					
29	1	530000	530813	NO	Repuestos y Accesorios	NO	SERVICIOS	1	-	-	-	-	5.815,00	577,74	5.237,26					
30	1	530000	530101	NO	Agua Potable	NO	SERVICIOS	1	6.095,13	6.095,13	731,42	6.826,55		0,78	6.825,77					
31	10	530000	530105	NO	Telecomunicaciones	NO	SERVICIOS	10	10.013,46	10.013,46	1.201,62	11.215,08		9.258,08	1.957,00					
32	10	530000	530104	NO	Energía Eléctrica	NO	SERVICIOS	10	1.413,79	1413,7946	169,66	1.583,45		662,76	920,69					
33	1	530000	530804	NO	Materiales de oficina	NO	SERVICIOS	1	-	-	-	-	3000	3000	-					
34	10	530000	530805	NO	Materiales de Aseo	NO	SERVICIOS	10	6.112,75	6.112,75	733,53	6.846,28		63,34	6.782,94					
35	10	530000	530104	NO	Energía eléctrica	NO	SERVICIOS	10	24.486,76	24.486,76	3.399,10	27.885,86		9027,85	18.798,21					
36	10	530000	530105	NO	Telecomunicaciones	NO	SERVICIOS	10	58.509,88	58.509,88	7.021,19	65.531,07		6962,44	58.568,62					

	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	B	
	MAY CERTIF	JUN CERTIF	JUL CERTIF	AGO CERTIF	SEP CERTIF	OCT CERTIF	NOV CERTIF	DIC CERTIF	TOTAL PTO CERTIFICADO	ENE DEVENG	FEB DEVENG	MAR DEVENG	ABR DEVENG	MAY DEVENG	JUN DEVENG	JUL DEVENG	AGO DEVENG	SEP DEVENG	OCT DEVENG	NOV DEVENG	DIC DEVENG	TOTAL PTO DEVENGADO	PTO VALIDADO	DIFERENCIA EN RUBROS	INCREMENTO META	REDUCCION META	
1																											
2							761,23		761,23			251,46	74,71	30,34	41,68	27,10	120,62	56,26	46,54	112,52	-	761,23	validado	0,00			
3								594,98	594,98			426,30	129,83	7,60	10,44	5,22	4,73	-	10,86			-	594,98	validado	0,00		
4								23463,22	23.463,22			3.499,34	1.165,85	1.165,85	1.165,85	1.165,85	1.040,93	1.290,83	1.166,23	1.165,85	10.636,64	23.463,22	validado	0,00			
5									19.133,44														-	validado	0,00		
6							678,56		678,56									678,56					678,56	validado	0,00		
7								24801,15	24.801,15					10.247,56	2.888,01	2.794,85	2.578,58	831,67		652,78	4.807,70	24.801,15	validado	0,00			
8						1			1,00													1,00	1,00	validado	0,00		
9									62,00														-	validado	0,00		
10									343,33														-	validado	0,00		
11									4.937,99														-	validado	0,00		
12								1106	1.106,00													1.106,00	1.106,00	validado	0,00		
13				1756,9					1.756,90													1.756,90	1.756,90	validado	0,00		
14								38169,28	38.169,28													38.169,28	38.169,28	validado	0,00		
15								1736,78	1.736,78						696,49	160,07	196,17	258,03			426,02	1.736,78	validado	0,00			
16								30358,7	30.358,70						14.172,97	2.491,55	13.477,40			216,78		30.358,70	validado	0,00			
17					7274,48				7.274,48													7.274,48	7.274,48	validado	0,00		
18				44300,75					44.300,75													44.300,75	44.300,75	validado	0,00		
19									-													-	-	validado	0,00		
20									-													-	-	validado	0,00		
21								13693,92	13.693,92						11.900,00		3.317,45					13.693,92	13.693,92	validado	0,00		
22									1.733,67													1.733,67	1.733,67	validado	0,00		
23								1673,03	1.673,03													1.673,03	1.673,03	validado	0,00		
24								1416	1.416,00									1.416,00				-	1.416,00	validado	0,00		
25									926,85													926,85	926,85	validado	0,00		
26									-													-	-	validado	0,00		
27								103126,01	103.126,01						11.900,00		3.317,45					87.908,56	103.126,01	validado	0,00		
28								25264	25.264,00													25.264,00	25.264,00	validado	0,00		
29								5237,26	5.237,26							1.675,86		1.139,40				2.422,00	5.237,26	validado	0,00		
30								6825,77	6.825,77			1.874,23	456,73	467,03	428,47	562,07	1.347,62	864,57	587,05	238,00		6.825,77	validado	0,00			
31								1957	1.957,00			179,20	179,20	179,20	179,20	179,20	160,00	198,40	179,20	314,08		209,32	1.957,00	validado	0,00		
32								920,69	920,69				76,42	62,37	85,99	73,36	68,89	54,42	81,17	199,95		218,12	920,69	validado	0,00		
33				0					-														-	validado	0,00		
34					6782,94				6.782,94													6.782,94	6.782,94	validado	0,00		
35								18798,21	18.798,21			1.879,82	1.879,82	1.879,82	1.879,82	1.879,82	1.879,82	1.879,82	1.879,82	1.879,82		1.879,83	18.798,21	validado	0,00		
36								58568,62	58.568,62			17.012,25	5.113,49	5.110,62	5.118,30	5.117,78	4.569,18	5.657,98	5.116,13	5.752,89			58.568,62	validado	0,00		

	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB
	INCREMENTO META	REDUCCION META	VARIACION META	ENE MET	FEB MET	MAR MET	ABR MET	MAY MET	JUN MET	JUL MET	AGO MET	SEP MET	OCT MET	NOV MET	DIC MET	META ACUMULADA	VALIDACION META	
1																		
2			9			1	1	1	1	1	1	1	1	1		9	validado	
3			8			1	1	1	1	1	1		1	1		8	validado	
4			10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	validado	
5			0													0	validado	
6			1									1				1	validado	
7			7					1	1	1	1	1		1	1	7	validado	
8			1											1		1	validado	
9			0													0	validado	
10			0													0	validado	
11			0													0	validado	
12			1												1	1	validado	
13			1												1	1	validado	
14			1												1	1	validado	
15			5							1	1	1	1		1	5	validado	
16			4							1	1	1		1		5	validado	
17			1												1	1	validado	
18			1												1	1	validado	
19			0													0	validado	
20			0													0	validado	
21			1												1	1	validado	
22			1												1	1	validado	
23			1												1	1	validado	
24			1									1				1	validado	
25			1												1	1	validado	
26			0													0	validado	
27			3						1		1				1	3	validado	
28			1												1	1	validado	
29			3							1		1			1	3	validado	
30			9			1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9	validado	
31			10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	validado	
32			9				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	validado	
33			0													0	validado	
34			1												1	1	validado	
35			10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	validado	
36			9			1	1	1	1	1	1	1	1	1		9	validado	

Fotos de las reuniones con el tutor Ing. Ricardo Rodríguez



Fotos de las encuestas y entrevistas realizadas a los funcionarios del Distrito Educativo 13D01 Portoviejo

