



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

INGENIERÍA EN GESTIÓN DE GOBIERNOS SECCIONALES

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN GESTIÓN DE GOBIERNOS SECCIONALES

TEMA:

“PROPUESTA DE UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA PARA LA JUNTA PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO PERTENECIENTE AL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO 2015”

AUTORA:

GLORIA ALEXANDRA MORALES SÁNCHEZ

ORELLANA – ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que la presente Trabajo de Titulación presentada por la señora estudiante **GLORIA ALEXANDRA MORALES SÁNCHEZ** denominada **“PROPUESTA DE UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA PARA LA JUNTA PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO PERTENECIENTE AL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA PROVINCIA DE ORELLANA PERIODO 2015”**, fue previamente revisada y corregida, siendo su contenido original en su totalidad, por lo tanto autorizamos su presentación.

Eco. Verónica Adriana Carrasco Salazar

DIRECTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

Ing. Angelita Genoveva Tapia Bonifáz

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICACIÓN DE AUTORIA

“YO GLORIA ALEXANDRA MORALES SANCHEZ, estudiante de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Extensión Norte Amazónica, de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que las sentencias difundidas en la presente Tesis de Grado, son de exclusiva responsabilidad de la autora, y el patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo”.

Gloria Alexandra Morales Sánchez

DEDICATORIA

Principalmente a mi Dios ya que sin su bendición nada es posible. Todo el cariño comprensión y apoyo de mi familia en especial de mi madre Alejandrina Morales, quien es responsable de mi educación, sus consejos valores humanos los cuales con mucho cariño me enseñó a luchar por cada uno de mis propósitos y hacer realidad cada sueño. A mis hijos Arieli, Luis y mi esposo, quienes son la razón de mi vida y el motivo principal para continuar creciendo profesionalmente y poder ser un ejemplo a seguir.

Gloria Alexandra Morales Sánchez

AGRADECIMIENTO

Al finalizar el presente trabajo de investigación quiero darle gracias a la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH, a la Escuela de Ingeniería en Gestión de Gobiernos Seccionales, sus docentes, quienes con sus ilustraciones engrandecieron mis conocimientos en la administración pública, en la cual aprendí a identificar y conocer las necesidades básicas insatisfechas que existen dentro la población Rural del Cantón Orellana.

Un agradecimiento especial a mis tutores la Eco. Verónica Adriana Carrasco Salazar y a la Ing. Angelita Genoveva Tapia Bonifáz, por su dedicación, quien con sus conocimientos, su experiencia, paciencia y su motivación colaboraron para alcanzar con éxito la culminación de mi proyecto.

De la misma forma a la Junta Parroquial Rural Nuevo Paraíso, del Cantón Francisco. De Orellana, Provincia de Orellana, quienes me abrieron las puertas para hacer realidad este objetivo, al Señor Presidente Marcelo Tanguila Grefa sus Vocales, Personal administrativo y directiva de las 14 Comunidades, por brindarme el apoyo y facilitarme la información necesaria la misma que fue de vital importancia para el desarrollo de este proyecto.

ÍNDICE DE CONTENIDO

| | |
|--|------------|
| Carátula..... | i |
| Certificación del Tribunal..... | ii |
| Certificación de Autoria..... | iii |
| Dedicatoria..... | iv |
| Agradecimiento..... | v |
| Indice de Contenido..... | vi |
| Indice de Gráficos..... | ix |
| Indice de Tablas..... | x |
| Resumen Ejecutivo..... | xi |
| Summary..... | xii |
| CAPÍTULO I: EL PROBLEMA..... | 1 |
| 1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA..... | 1 |
| 1.1.1 Formulación del problema..... | 1 |
| 1.1.2 Delimitación del problema..... | 1 |
| 1.2 OBJETIVOS..... | 1 |
| 1.2.1 Objetivo general..... | 1 |
| 1.2.2 Objetivos específicos..... | 1 |
| 1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN..... | 2 |
| CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO..... | 3 |
| 2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA..... | 3 |
| CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO..... | 13 |
| 3.1 IDEA A DEFENDER..... | 13 |
| 3.1.1 Idea a defender general..... | 14 |
| 3.2 VARIABLES..... | 14 |
| 3.2.1 Variable independiente..... | 14 |
| 3.2.2 Variable dependiente..... | 14 |
| 3.3 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN..... | 14 |
| 3.3.1 Investigación de campo..... | 14 |
| 3.4 TIPOS DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN..... | 15 |
| 3.4.1 Investigación explicativa..... | 15 |
| 3.4.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN..... | 15 |

| | | |
|---------|--|-----------|
| 3.4.3 | Diseño no experimental..... | 15 |
| 3.5 | POBLACIÓN Y MUESTRA | 16 |
| 3.5.1 | Población..... | 16 |
| 3.5.2 | Muestra..... | 17 |
| 3.6 | MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS..... | 18 |
| 3.6.1 | Metodología de la investigación..... | 18 |
| 3.6.2 | Investigación descriptiva..... | 19 |
| 3.6.3 | Técnicas e instrumentos de la investigación | 20 |
| 3.7 | RESULTADOS | 21 |
| 3.8 | INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS..... | 36 |
| 3.9 | VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER..... | 37 |
| | CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO..... | 38 |
| 4.1 | DATOS INFORMATIVOS..... | 38 |
| 4.1.1 | Título | 38 |
| 4.1.2 | Beneficiarios..... | 39 |
| 4.1.3 | Micro-Ubicación..... | 39 |
| 4.1.4 | Tiempo programado de ejecución | 40 |
| 4.1.5 | Equipo técnico responsable | 40 |
| 4.2 | ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA..... | 40 |
| 4.2.1 | Antecedentes Históricos | 41 |
| 4.2.2 | Diagnóstico Situacional..... | 41 |
| 4.2.3 | Justificación..... | 42 |
| 4.2.4 | OBJETIVO GENERAL DEL PLAN | 42 |
| 4.2.4.1 | Objetivos Específicos | 42 |
| 4.2.5 | POBLACIÓN - OBJETO | 43 |
| 4.3 | ESTRUCTURA DEL MODELO | 43 |
| 4.4 | DISEÑO TÉCNICO DE LA PROPUESTA..... | 43 |
| 4.4.1 | Antecedentes..... | 43 |
| 4.5 | ANÁLISIS FODA | 44 |
| 4.5.1 | PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL | 46 |
| 4.6 | ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL..... | 49 |
| 4.7 | INDICADORES DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO, EFICIENCIA | 64 |
| 4.8 | ANÁLISIS FINANCIERO..... | 68 |
| 4.9 | MATRIZ DE INDICADORES FINANCIEROS..... | 75 |

| | |
|---|----|
| 4.10 ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA..... | 79 |
| CONCLUSIONES..... | 87 |
| RECOMENDACIONES..... | 87 |
| BIBLIOGRAFÍA..... | 88 |
| ANEXOS..... | 90 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | |
|---|-----------|
| Grafico 1: Modelo de gestión para evaluar los procesos..... | 24 |
| Grafico 2: El servicio que presta el Gobierno Parroquial es satisfactorio..... | 25 |
| Grafico 3: Gestión del Gobierno Parroquial..... | 26 |
| Grafico 4: Proyectos que realiza el Gobierno Parroquial..... | 27 |
| Grafico 5: Comunidades beneficiadas de proyectos..... | 28 |
| Grafico 6: Presento reclamos al Gobierno Parroquial..... | 29 |
| Grafico 7: Atención de quejas o incumplimientos..... | 30 |
| Grafico 8: Los directivos y personal del Gobierno Parroquial..... | 31 |
| Grafico 9: Cambios para mejorar la gestión del Gobierno Parroquial..... | 32 |
| Grafico 10: Aplicación de un modelo de gestión..... | 33 |
| Grafico 11: Plan estratégico para la toma de decisiones..... | 34 |
| Grafico 12: Reglamento interno que garantice el buen desempeño..... | 35 |
| Grafico 13: Manuales de funciones y procedimientos..... | 36 |
| Grafico 14: Métodos y técnicas de análisis financiero..... | 37 |
| Grafico 15: Recursos de inversión para la ejecución de proyectos y obras..... | 38 |
| Grafico 16: Organigramas por procesos..... | 51 |
| Grafico 17: Organigramas Funcional..... | 52 |
| Grafico 18: Indicadores por proceso..... | 65 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|--|-----------|
| Tabla 1: Modelo de gestión..... | 24 |
| Tabla 2: Calidad del servicio..... | 25 |
| Tabla 3: Mejoramiento de la Comunidad..... | 26 |
| Tabla 4: Programas planes y proyectos..... | 27 |
| Tabla 5: Comunidades beneficiadas..... | 28 |
| Tabla 6: Reclamos del servicio..... | 29 |
| Tabla 7: Atención adecuada..... | 30 |
| Tabla 8: Directivos del Gobierno Parroquial..... | 31 |
| Tabla 9: Mejorar la gestión..... | 32 |
| Tabla 10: Plan estratégico..... | 33 |
| Tabla 11: Modelo de gestión..... | 34 |
| Tabla 12: Manual de funciones..... | 35 |
| Tabla 13: Análisis financiero..... | 36 |
| Tabla 14: Recursos de inversión..... | 37 |
| Tabla 15: Análisis horizontal balance general..... | 38 |
| Tabla 16: Matriz análisis Foda..... | 44 |
| Tabla 17: Perfil Presidente..... | 60 |
| Tabla 18: Perfil Asesor..... | 61 |
| Tabla 19: Perfil Secretario/Tesorero..... | 62 |
| Tabla 20: Perfil Contador..... | 63 |
| Tabla 21: Matriz de evaluación de la eficiencia y eficacia..... | 66 |
| Tabla 22: Análisis horizontal Balance General..... | 68 |
| Tabla 23: Análisis horizontal estado de resultados..... | 72 |
| Tabla 24: Índices de rentabilidad..... | 75 |
| Tabla 25: Índice de solvencia..... | 77 |
| Tabla 26: Análisis de la ejecución presupuestaria..... | 79 |

SUMMARY

RESUMEN EJECUTIVO

En el primer capítulo de la presente investigación, se analizara los antecedentes de la Junta Parroquial y su administración, en la cual se identifica falta de gestión, desconocimiento de procesos, poco empoderamiento del personal directivo y administrativo, evidenciado de tal manera que los afectados directos son los habitantes de la Parroquia y sus Comunidades.

En el segundo capítulo, se fundamentara la información de manera teórica y legal, con el propósito de entregar datos claros, confiables y seguros que sirva de sustento del presente tema de investigación, sin dar lugar a especulaciones y mala interpretación de los resultados obtenidos.

En el tercer capítulo, se trabajara en la implementación de variables, con un tipo de estudio relacionado a obtener la información básica y fundamental de la investigación, para lo cual, se realiza un muestreo para determinar la población en estudio.

En el cuarto capítulo, se desarrolla la propuesta de un modelo de gestión administrativa financiera para la Junta Parroquial Rural Nuevo Paraíso, la misma que se encuentra ubicado en el Cantón Francisco de Orellana Provincia de Orellana. Para lo cual se estableció, un orgánico funcional, matriz de perfil de puertos indicadores de gestión, indicadores financieros, análisis financiero y análisis de la ejecución presupuestaria e interpretación de resultados, conclusiones y recomendaciones.

En conclusión, la propuesta del modelo de gestión administrativa financiera, se desarrolló con el propósito de establecer herramientas básicas para mejorar la calidad de los servicios en la Junta Parroquial de Nuevo Paraíso.

Eco. Verónica Adriana Carrasco Salazar

DIRECTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

INTRODUCCIÓN

La presente investigación tiene la finalidad de proponer herramientas necesarias para mejorar la calidad de los servicios en la gestión Pública Rural, con el transcurso del tiempo se evidencia y se ha demostrado que los servicios básicos y desarrollo local en la sociedad de un territorio son aspectos de vital importancia; para el crecimiento y desarrollo de los pueblos, de manera que se realiza la propuesta de un modelo de gestión administrativa financiera para la Junta Parroquial Nuevo Paraíso del Cantón Francisco De Orellana Provincia de Orellana.

En la descripción del diagnóstico se evidencia que dicha Parroquia es una tierra rica en flora y fauna y siendo una de las zona de influencia directa de contaminación de desechos sólidos y más, por parte de las compañías petroleras que habitan en el sector, además de su belleza selvática natural, no ha podido aun obtener un total desarrollo en los servicios básicos, es así que la Parroquia Nuevo paraíso y sus habitantes siguen sumidos en la pobreza y desocupación por falta de oportunidades de trabajo en el sector, por esta razón las familias en su mayoría viven de la agricultura y desarrollo producto siendo este medio su única fuente de ingreso a la vez los mismos productos sirven para su alimentación, existen casos donde algunas personas abandonan sus lugares de origen para emigrar a las ciudades en busca de mejores días.

Con la presente investigación se busca de alguna manera cambiar la realidad social de la población, implementando herramientas básicas de administración, con el propósito de mejorar la calidad de los servicios prestados por la Junta Parroquial Rural Nuevo Paraíso.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

La falta de herramientas básicas para mejorar la calidad de los servicios y distribución equitativa de los recursos económicos en la Junta Parroquial Rural Nuevo Paraíso perteneciente al Cantón Francisco De Orellana Provincia De Orellana

1.1.1 Formulación del problema

En la junta parroquial rural nuevo paraíso de la provincia de Orellana, la problemática se ve reflejada en la falta de un modelo de gestión administrativo financiero, el mismo que de tomarse en cuenta servirá como base para desarrollar sus políticas y acciones, con el fin de alcanzar sus objetivos.

1.1.2 Delimitación del problema

La investigación del tema de estudio se plantea en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, perteneciente a la Provincia De Orellana, ubicado en el km. 8 vía a Lago Agrio av. las palmas en el año 2015.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo general

Realizar un modelo de gestión administrativa financiera para la Junta Parroquial Rural Nuevo Paraíso perteneciente al Cantón Francisco De Orellana, Provincia De Orellana, con el fin de mejorar la calidad de los servicios básicos.

1.2.2 Objetivos específicos

- Realizar un diagnóstico administrativo financiero que permita determinar la situación actual de la junta parroquial.

- Desarrollar herramientas que permita establecer un sistema de control, mediante una evaluación de la calidad de los servicios prestados a la población.
- Implementar un modelo de gestión administrativo financiero para mejorar la calidad y la eficacia en la gestión de los servicios.

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

A la presente fecha el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso, se evidencia problemas administrativos financieros, falta de gestión, coordinación con las autoridades locales para mejorar las obras y servicios en la Parroquia, por esta razón, se realizara un modelo de gestión administrativo financiero, con el fin de implementar herramientas básicas y la toma de decisiones que permitan mejorar la eficiencia en la gestión, logrando con ello estrategias oportunas, en beneficio de la ciudadanía.

Este aporte servirá como base para el mejoramiento continuo de la gestión, se podrá alcanzar objetivos importantes tales como:

- Aumentar su competitividad en la gestión.
- Controlar mejor su administración y operaciones
- Integrar y coordinar su información.
- Desarrollar técnicas y estrategias para implementar planes y proyectos.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

En el presente capítulo se muestran varios conceptos ideológicos y técnicos de diversos autores, relacionados con el tema propuesto, que servirán para el conocimiento técnico y lógico de la presente investigación.

LOS MODELOS ADMINISTRATIVOS

(Junes, 2007, pág. 10), menciona que “El administrador, dada la complejidad del mundo, no puede dejar de utilizar modelos. En todas las situaciones, por más simples que sean, el administrador debe construir un modelo mental”.

Es necesario que todas las Instituciones cuenten con un modelo administrativo donde se puedan guiar para mejorar sus procesos.

MODELOS DE GESTIÓN

(Junes, 2007, pág. 38), manifiesta que “Un modelo de gestión es una herramienta básica que sirve de guía para la administración, y es aplicable de acuerdo la gestión, proyectos, programas con el fin de mantener el mejoramiento continuo. Los modelos de gestión son necesarios para seguimiento, monitoreo y control del sistema administrativo financiero.

CONSTITUCIÓN POLITICA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

(Publicaciones, 2008, pág. 238) En el art. 288 se refiere que: Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.

JUNTA PARROQUIAL RURAL

(Publicaciones, 2008, pág. 156), en el artículo 66 refiere que: La Junta Parroquial Rural es el órgano de gobierno de la parroquia rural. Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. El segundo vocal más votado será el vicepresidente de la junta parroquial rural.

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL

(Publicaciones, 2008, pág. 157), en el artículo 67 refiere que: A la junta parroquial rural le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativas que sean de su competencia.
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial.
- c) Aprobar el presupuesto que este en concordancia con el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, garantizando la participación ciudadana para que la distribución de los recursos sea equitativo.
- d) Autorizar el pedido del presidente de la junta parroquial traspasos de partidas presupuestarias siempre y cuando sea apegados a la Ley y vaya en beneficio de las actividades a desarrollarse dentro de la parroquia;
- e) Proponer al consejo cantonal proyectos de ordenanzas; suscribir contratos y convenios en el que se vea comprometido la junta parroquial;
- f) Fiscalizar el trabajo realizado por el presidente y vocales; destituir al presidente o vocales que hayan infringido lo que establece la ley, para lo cual se debe cumplir cabalmente el debido proceso, caso contrario será nulo;
- g) Conferir licencias a los miembros de la junta parroquial los mismos que acumulados no deben ser mayores a sesenta días.
- h) Conocer y resolver inconvenientes que sea puesto en su conocimiento por el presidente de la junta parroquial; impulsar la conformación de organizaciones que

fomenten la producción, seguridad ciudadana, mejoramiento del nivel de vida así como la cultura y el deporte.

i) Organizar mingas con los ciudadanos de la parroquia para la realización de obras de interés comunitario.

j) Designar a sus delegados en entidades, empresas u organismos.

k) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial.

La gestión administrativa es la parte más importante de una empresa pública, privada o mixta ya que es el pilar principal para el crecimiento y existencia de una empresa.

PROPÓSITOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

(Muñiz, 2000, pág. 56), menciona que “Dar soporte en la planificación y control de las actividades empresariales significa:

- Gestionar el sistema de información contable (contabilidad financiera y analítica).
- Detectar y anticipar las necesidades de financiación de la empresa y a su vez seleccionar la combinación de fuentes de financiación que permitan satisfacer las mismas de la forma más eficiente.
- Analizar desde el punto de vista administrativo las decisiones de la empresa en cuanto a: inversiones, políticas comerciales, precios de los productos, presupuestos.

EL PRESUPUESTO

(Publicaciones, 2008, pág. 86), menciona que “Los presupuestos del Sector Público se formularán sobre las bases de las líneas generales de acción y en las estrategias que se deriven de la política económica y social, de los planes de mediano y corto plazo y del programa anual de inversiones públicas. El presupuesto es la base para la administración pública ya que a medida de porcentaje se trabajara con más obras y proyectos.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

(Estado, 2003, pág. 126), manifiesta que “Son los ingresos dentro de esto se considera el dinero, especies o cualquier ganancia o rendimiento de naturaleza económica, que puede obtener una persona natural, una persona jurídica (sociedad), o un gobierno, teniendo los siguientes ingresos tributarios y no tributarios en la junta parroquial establecida:

Ingresos Tributarios

- Impuestos: la autoridad de establecer, modificar o extinguir tributos es exclusiva del estado.
- Tasas y contribuciones especiales y de mejora: son aportes que los sujetos están obligados a rendir a favor del Estado, para acceder a derechos.

No tributarios

- Venta de bienes y servicios: estos están dados por la gestión que realizan las instituciones, como puede ser venta de copias, materiales, entre otros.
- Renta de inversiones: se da por arrendamiento o papeles fiduciarios. Aportes o transferencias y donaciones: se recibe por parte del Estado, gobiernos seccionales u otros.
- Endeudamiento: generalmente son ingresos recibidos por entidades que no pertenecen al gobierno.

LOS GASTOS

(Finanzas, 2010, pág. 76), menciona que “Están constituidos por las adquisiciones de “bienes económicos” que realizan las personas o las instituciones para el cumplimiento de sus respectivos objetivos o fines; dentro de los gastos de la junta parroquial se clasifican por el destino dentro del cual está gastos en personal, bienes y servicios, infraestructura física y gastos financieros.

Los gastos por el destino se clasifican en:

- Gastos en personal: dentro de estos comprende los gastos que se realizan en beneficio de los empleados y trabajadores de la institución y se clasifican en: consumo, producción e inversión.
- Bienes y servicios: son los gastos que se realizan para poder realizar la administración efectiva y eficiente y se divide en: consumo, producción e inversión.
- Infraestructura física: se refiere a la compra de bienes muebles e inmuebles, los mismos que les va permitir efectuar la planificación establecida.
- Gastos Financieros: dentro de esto se consideran las comisiones bancarias, por las transacciones que realiza la junta parroquial, o intereses por préstamos.
- Otros gastos: se encuentran los que no tienen una clasificación dentro de los ítems anteriores.
- Amortización de la deuda: considerados dentro de estos los créditos internos y externos.

ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

(Finanzas, 2010, pág. 93), menciona que “Los presupuestos se estructurarán según la ubicación que corresponda a las instituciones en la conformación del sector público no financiero, la naturaleza económica de los ingresos y gastos y las finalidades que se persiguen de éstos últimos, sin perjuicio de otras clasificaciones que se estimen pertinentes en aplicación del principio de transparencia y equidad.

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

(Estado, 2003, pág. 36) en artículo 13 define: “La contabilidad gubernamental, como parte del sistema de control interno, tendrá como finalidades establecer y mantener en cada institución del Estado un sistema específica y único de contabilidad y de información gerencial que integre las operaciones financieras, presupuestarias, patrimoniales y de costos que se realicen dentro de la Institución.

Para llevar el control financiero en los diferentes Instituciones Publicas la contabilidad gubernamental debe estar organizada y ordenada de manera lógica, en la junta parroquial el responsable es el secretario-tesorero.

DIRECCIÓN

(Marcic, 2010, pág. 8), manifiesta que “Función administrativa que implica utilizar las influencias para motivar a los empleados con el fin de que se alcance las metas organizacionales”.

Los directores departamentales o fejes deben tener conocimientos muy amplios en relaciones humanas, de manera que llegue a manejar o dirigir al personal correctamente.

CONTROL

(Marcic, 2010, pág. 8), menciona que “Función administrativa concerniente a la supervisión de las actividades de los empleados, busca que la organización siga el camino correcto hacia sus metas y se encargue de hacer correcciones según sea necesario”.

Es importante la dirección y control de esta manera mejorara los procesos y serán eficientes y competitivos.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

(Hernandez, 2008, pág. 42), manifiesta que “La planificación estratégica, como corriente y enfoque administrativo, trata de las decisiones de efectos duraderos e invariables de la dirección de una empresa o institución en una planeación de largo plazo, previo análisis del contexto externo, económico, de mercado, social, político, nacional e internacional de donde se desenvuelve toda organización para mejora o alcanzar el éxito en sus gestiones.

DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS

(Publicaciones, 2008, pág. 230), menciona que “Será conforme a los siguientes criterios. “Tamaño y densidad de la población, Necesidades básicas insatisfechas y logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo, y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan del gobierno autónomo descentralizado.

CATÁLOGO DE CUENTAS

(Finanzas, 2010, pág. 185), menciona que “El catálogo de cuentas estará estructurado en términos de conformar una base de datos, ordenada de acuerdo con la naturaleza de los Activos, Pasivos y el Patrimonio, identificando los recursos de propiedad o dominio del Estado, las obligaciones directas y la participación patrimonial

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

(Finanzas, 2010, pág. 98), establece que “El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control. Cada institución fijara sus métodos y reglamentos internos para su aplicación y control.

DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN

(Munch, 2010, pág. 37), menciona que “La administración es el proceso de coordinación de recursos para obtener la máxima productividad, calidad, eficacia, eficiencia y competitividad en el logro de los objetivos de una organización.

En la Junta Parroquial Nuevo Paraíso, es necesaria la implementación para corregir los inconvenientes que existen en la administración.

PLANEACIÓN

(Munch, 2010, pág. 27), menciona que “ Es la determinación de los escenarios futuros y el rumbo hacia donde se dirige la empresa, así como la definición de los resultados que se pretende obtener y las estrategias para lograrlos minimizando riesgos.

Es muy importante realizar un plan de objetivos y metas, para trabajar de ordenadamente revisar y controlar los resultados.

ORGANIZACIÓN

(Marcic, 2010, pág. 248), menciona que “La organización es el desarrollo de recursos organizacionales para alcanzar metas estratégicas. El desarrollo del recurso se refleja en la división del trabajo de la organización en departamentos y trabajos específicos, líneas de autoridad formales y mecanismos para coordinar diversas ideas organizacionales.

Para mantener una organización se debe trabajar en equipo, todos por un fin común y propuesto buscando de manera progresiva la excelencia en el servicio.

POLÍTICAS

(Bernal & Sierra, 2008, pág. 73), menciona que “Las políticas son pautas que las organizaciones o corporaciones establecen para permitir tomar decisiones dentro de los

criterios previamente establecidos y que favorecen el logro de los objetivos institucionales o corporativos”.

Las aplicación de políticas y reglamentos de manejo y control son indispensable, ya que generan confianza y seguridad en las instituciones.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

(Bernal & Sierra, 2008, pág. 116), menciona que “La estructura organizacional designa las relaciones formales de mando, niveles jerárquicos y el tramo de control de los directivos y sus colaboradores con el fin de mejorar la gestión administrativa.

En la estructura organizacional es esencial la determinación de funciones aplicada a las necesidades de cada puesto dentro de la Institución.

GESTIÓN DE RECURSO HUMANO

(Cuesta, 2010, pág. 3), menciona que “Por gestión estratégica del recursos humanos se entenderá el conjunto de decisiones y acciones directivas en el ámbito organizacional que influyan en la personas, buscan el mejoramiento continuo, durante la planeación, implantación y control de las estrategias organizacionales, considerando las interacciones con el entorno y su política de aplicación y perfil establecido para el cargo.

SELECCIÓN DE PERSONAL

(Galindo, 2008, pág. 82), menciona que “Mediante este proceso la empresa clasifica, elige y opta por el candidato que tenga el perfil adecuado y reúne los requisitos para el cargo asignado. El transcurso se puede llevar a cabo mediante las siguientes técnicas: entrevistas de selección, pruebas de conocimiento entre otras que se consideren necesarias.

CONTRATACIÓN

(Munch, 2010, pág. 87), menciona que “Cuando el candidato ha aprobado todas las etapas anteriores, se realiza la entrevista de contratación donde se le informa su aceptación y las condiciones del trabajo y del puesto”.

CAPACITACIÓN

(Robbins & Coulter, 2010, pág. 215), menciona que “La capacitación de los empleados es una importante actividad de la administración de recursos humanos. El personal debe estarse capacitando continuamente”.

La capacitación engrandece los conocimientos técnicos, teóricos y prácticos de un empleado o servidor y servirá para que mejore la atención y los servicios.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

(Galindo, 2008, pág. 85), menciona que: “La evaluación del desempeño es un sistema que se emplea para medir el grado de eficiencia, eficacia y efectividad que tiene un trabajador en el desempeño de un cargo”.

Es necesaria su disciplina dentro de la Institución y el don de persona y la calidad de sus valores éticos.

GESTIÓN FINANCIERA

(Puinnter, 2007, pág. 31), menciona que “Se denomina gestión financiera (o gestión de movimiento de fondos) a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico (billetes y monedas) o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es el punto de partida dentro de una organización ya que desde allí se puede visualizar la gestión y el crecimiento de la misma.

ESTADOS FINANCIEROS

(Galindo, 2008, pág. 94), manifiesta que “El objetivo principal de los estados financieros es reflejar la situación económica de la empresa, estos informes permiten evaluar si la inversión realizada por los socios de la empresa produce resultados positivos, a través de la rentabilidad en el corto, mediano o largo plazo. Por el contrario, produce pérdida; evaluar las fallas para aplicar los correctivos necesarios de manera adecuada y dentro de las etapas correspondientes sin caer en retrasos.

ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS

(Ochoa, 2009, pág. 84), manifiesta que “El análisis e interpretación de los estados financieros es el proceso mediante el cual los interesados en la marcha de una empresa evalúan su desempeño y el comportamiento económico de la institución”.

Con el fin de optimizar recursos o gestionar los mismos sin dejar de lado la calidad y eficiencia en el servicio.

CONTROL FINANCIERO

(Brigham, 2009, pág. 658), manifiesta que “Fase en la que se implanta los planes financieros; el control se ocupa del proceso de retroalimentación y ajuste requerido para asegurar el cumplimiento de los planes y la modificación de los mismos debido a los cambios imprevistos”.

ANÁLISIS FINANCIERO

(Guadalupe, 2009, pág. 242), manifiesta que “El análisis financiero es un proceso de selección, relación y evaluación. El primer paso consiste en seleccionar del total de la información disponible respecto a un negocio por lo tanto se debe estudiar estas relaciones e interpretar los resultados. Sin embargo, la condición del proceso es la interpretación de los datos obtenidos como resultado de aplicar las herramientas y técnicas de análisis.

EL PRESUPUESTO

(Carlos, 2009, pág. 151), manifiesta que “Un presupuesto es un plan integrador y coordinador que expresa en términos financieros con respecto a las operaciones y recursos que forman parte de una empresa para un periodo determinado, con el fin de lograr los objetivos de rentabilidad y liquidez fijados, en las empresas públicas y privadas con el propósito de analizar y proyectar su gestión.

TOMA DE DECISIONES

(Gibson & Ivancevich, 2010, pág. 84), menciona que “La calidad de la toma de decisiones en una organización depende de la selección de metas apropiadas, así como la identificación de los medios para lograrlas”.

Dentro del equipo de trabajo nadie debe ser indispensable, todos deben trabajar en equipo.
Con el fin de mejorar la calidad de los servicios prestados.

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 IDEA A DEFENDER

El modelo de gestión administrativa financiera, en la Junta Parroquial Rural Nuevo Paraíso perteneciente al Cantón Francisco De Orellana Provincia de Orellana, permitirá mejorar la calidad y eficiencia en los servicios prestados a partir del año 2016.

3.1.1 Idea a defender general

La implementación de un modelo de gestión mejorará la administración y calidad del servicio en la Junta Parroquial Rural Nuevo Paraíso perteneciente al Cantón Francisco De Orellana Provincia de Orellana.

Hipótesis específicas

- Determinar si existe una utilización adecuada de los recursos de Pre- inversión para la ejecución de proyectos y obras.
- implementar un plan estratégico orientado a la toma de decisiones oportunas
- Proponer métodos y técnica de análisis financiero.
- Planificar asambleas Parroquiales para informar sobre los programas, planes y proyecto que realiza el Gobierno Parroquial.

3.2 VARIABLES

3.2.1 Variable independiente

“Propuesta de un modelo de gestión administrativa financiera para la Junta Parroquial Rural Nuevo Paraíso perteneciente al Cantón Francisco de Orellana Provincia de Orellana”.

3.2.2 Variable dependiente

Mejorar la calidad y la eficacia de los servicios prestados

3.3 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.3.1 Investigación de campo.

La investigación de campo será de gran utilidad para la recolección y registro de la información referente a la problemática de estudio, con finalidad de cumplir los objetivos propuestos e identificar la hipótesis planteada.

(Morales, 2004, pág. 25), menciona que investigación de campo “Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para alcanzar información de acuerdo con los objetivos del proyecto.

3.4 TIPOS DE ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN

3.4.1 Investigación explicativa.

(Otros, 2010, pág. 14), define que “La investigación explicativa “establece las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian”.

El propósito de este tipo de investigación es representar escenarios y sucesos directos una población en estudio.

3.4.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de investigación representa la estrategia que acoge el investigador para responder al problema, dificultad o inconveniente planteado en el estudio propuesto.

Para dicho trabajo se aplicará el diseño no experimental ya que se trata de una investigación cualitativa.

3.4.3 Diseño no experimental

(Martín, 2010, pág. 65), define “El diseño no experimental es el que se realiza sin manipular en forma deliberada ninguna variable. El investigador no reemplaza intencionalmente las variables independientes. Se observan los hechos tal y como se presentan en su contexto real y en un tiempo determinado para luego analizarlos o conservarlos como referencia.

3.5 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.5.1 Población

(Morales H. &, 2004, pág. 66), menciona que la población o universo es “la totalidad de elementos a investigar respecto a ciertas características.”

La población es un conjunto de elementos de los cuales se analizará sus características generales.

Para el efecto y con el fin de establecer el diagnóstico situacional de la población, se encuestará a 93 personas entre autoridades funcionarios y habitantes y en representación de cada comunidad, se consideró a la directiva (seis personas) de la Parroquia Nuevo Paraíso, los que me brindaron la información necesaria para la elaboración del presente proyecto.

TABLA N°. 01 COMUNIDADES DE NUEVO PARAÍSO.

| COMUNIDADES | | ENCUESTADOS |
|-------------|---------------------------------------|-------------|
| | Total | |
| 1 | Juan Pablo II | 6 |
| 2 | San Bartolo | 6 |
| 3 | Mushuk Llacta | 6 |
| 4 | Corazón del Oriente | 6 |
| 5 | Rio Puno | 6 |
| 6 | 15 de Abril | 6 |
| 7 | San Cristóbal | 6 |
| 8 | San Lorenzo | 6 |
| 9 | Recinto Santa Catalina | 6 |
| 10 | Comuna y Reserva San José del Coca | 6 |
| 11 | Reserva Domingo Playa | 6 |
| 12 | Cañarís | 6 |
| 13 | Unión Chimborazo | 6 |
| 14 | Payamino | 6 |

Fuente:
GAD-
Nuevo
Paraíso

| | |
|-------------------|-----------|
| TENIENTE POLITICO | 1 |
| AUTORIDADES | 5 |
| FUNCIONARIOS | 3 |
| TOTAL | 93 |

Elaboración: Alexandra Morales.

3.5.2 Muestra

(Herrera E., 2002, pág. 154), menciona que en el muestreo regulado “forman parte de la muestra, los elementos del universo o población en los cuales se hace presente el problema de investigación.

La muestra en si es un subconjunto de la población, una porción pequeña y específica la misma que se puede comprobar las características generales de la población en estudio.

Por lo tanto:

Se establecerá un diagnostico situacional de la población, se encuestara a 93 pobladores, el desarrollo de la encuesta se realiza con las personas mayores de edad, la misma que habitan dentro del perímetro de la Parroquia Nuevo Paraíso perteneciente al Cantón Francisco de Orellana.

Con referencia a los datos, estos fueron tomados de la tabla del INEC los cuales son datos estadísticos totales, para efectos del trabajo investigativo se aplicara un sistema de muestra.

TABLA No. 02 PROMEDIO DE PERSONAS POR HOGAR, SEGÚN CANTÓN

| Código | Nombre del Cantón | Total de personas | Total de hogares | Promedio de personas por hogar | Total Familias |
|---------------|----------------------|-------------------|------------------|--------------------------------|----------------|
| 220159 | NUEVO PARAISO | 2.717 | 563 | 5 | 119,78 |

Fuente: INEC

Elaboración: Alexandra Morales.

La muestra es un subconjunto de la población, una porción pequeña la misma que representa las características generales de la misma.

Para calcular el tamaño de la muestra se utiliza la siguiente fórmula:

$$N = \text{Tamaño de la Población} = 2.717$$

$$\bar{O} = \text{Desviación Estándar} = 0,25$$

$$Z = \text{Nivel de Confianza} = 1,96$$

$$E = \text{Error} = 5\%$$

$$n = (2717 * (0,25)^2 * (1,96)^2) / (2.717 - 1) * (0,05)^2 + (0,25)^2 * (1,96)^2$$

$$n = (2717 * 0,0625 * 3,8416) / (2716 * 0,0025) + (0,0625 * 3,8416)$$

$$n = 652.35 / 7.03$$

$$n = 93 \text{ Encuestas}$$

Con el fin de continuar con el trabajo de investigación se aplicó los resultados de la muestra en la cual se obtuvo n=93 pobladores a encuestar.

3.6 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.6.1 Metodología de la investigación

(Abril, 2011, pág. 41), menciona que “Método” Se designaría el camino hacia algo, la manera de trasladar el pensamiento a las acciones para alcanzar un propósito”.

Para elegir el método o métodos más adecuados a emplearse en una investigación no existe una regla fija, esto dependerá:

- Del tipo de problema que se plantea,
- De la forma en que el investigador quiera abordarlo,
- Los objetivos de la investigación,
- La orientación que desea darle el investigador,
- La naturaleza de las variables y

Los métodos lógicos, llamados también generales son comunes a las diferentes ciencias y representan en todo tipo de investigación tales como:

- Inductivo: Este método permitió llegar a conclusiones de carácter general sobre la base del análisis de la información descrita en hechos, acontecimientos de carácter particular; método que tendrá mayor utilidad o aplicación en el diagnóstico y análisis de impactos.
- Deductivo: Es aquel que parte de verdades previamente establecidas como principio general para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar así su validez. La deducción o conclusión va de los principios generales ya conocidos a lo particular; recurriendo para ello a la aplicación, comprobación y demostración

Por lo expuesto, se utilizó el método de investigación inductivo y deductivo, que se considera como un procedimiento de inferencia, el mismo que se basa en la lógica para emitir un razonamiento.

(Aguilar, 1996, pág. 158) “menciona que “la investigación exploratoria es un estudio preliminar, una primera aproximación al problema investigado, esta resulta muy útil para:

- Poner al investigador en contacto y familiarizarle con el problema a investigar.
- Obtener datos y elementos de juicio para plantear problemas o hipótesis de investigación.
- Explorar, indagar acerca de aspectos que se van a investigar para aclarar
- conceptos o recoger ciertos datos.

Esta investigación se basa en las condiciones y entorno del lugar de los hechos donde se percibe la problemática.

3.6.2 Investigación descriptiva.

(Hernández & Otros, 2010, pág. 54), menciona que “La investigación descriptiva “Busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población.”

El propósito de este tipo de investigación es que describe situaciones y eventos, es decir, como es y cómo se manifiestan determinados fenómenos del problema de estudio. Por lo tanto se analizará las causas del problema como consecuencia de la ausencia de un modelo de gestión en las operaciones de la institución.

3.6.3 Técnicas e instrumentos de la investigación

(Abril, 2011, pág. 38), menciona que “Las técnicas constituyen el conjunto de mecanismos, medios o recursos dirigidos a recolectar, conservar, analizar y transmitir los datos de los fenómenos sobre los cuales se investiga.

Por lo tanto, las técnicas son procedimientos o recursos fundamentales de recolección de información, donde investigador se enfoca para acercarse a los hechos.

La técnica que se utilizo fue la encuesta, la misma será dirigida a los directivos, personal administrativo y representantes de las comunidades de la Parroquia Nuevo paraíso.

(Muñoz, 2011, pág. 58), define a la encuesta como “La recopilación de datos dentro de un tema de opinión específico, mediante el uso de formularios aplicados sobre una muestra de unidades de población, diseñados con preguntas precisas para solicitar las opiniones de los encuestados y así obtener respuestas confiables”.

Los instrumentos que se utilizaron dentro del proceso del trabajo de investigación para la recolección de información necesaria serán, cámara fotográfica, laptop USB, entre otras, y una observación directa a fin de llegar a determinar los aspectos más notables y los problemas que se ocasionan por la falta de un modelo de gestión administrativa financiera.

3.7 RESULTADOS

Dentro del proceso investigativo se realizaron las encuestas en dos partes tales como, la primera a los dirigentes y miembros de las directivas de las 14 comunidades de la Parroquial y la segunda encuesta está dirigida a los funcionarios y directivos de la Junta Parroquial:

La encuesta se efectuó en función al diagnóstico directo realizado, donde se pudo determinar que en el Gad Parroquial Nuevo Paraíso, carece de herramientas básicas de gestión para administrar sus procesos.

Por esta razón se procedió a realizar una encuesta población resultado de la muestra (n93). Al finalizar las encuestas se organizara la información, para efectuarla la tabulación e interpretar de resultados obtenidos.

Encuesta realizada a los dirigentes y miembros de las directivas de las 14 Comunidades de la Parroquial Nuevo Paraíso.

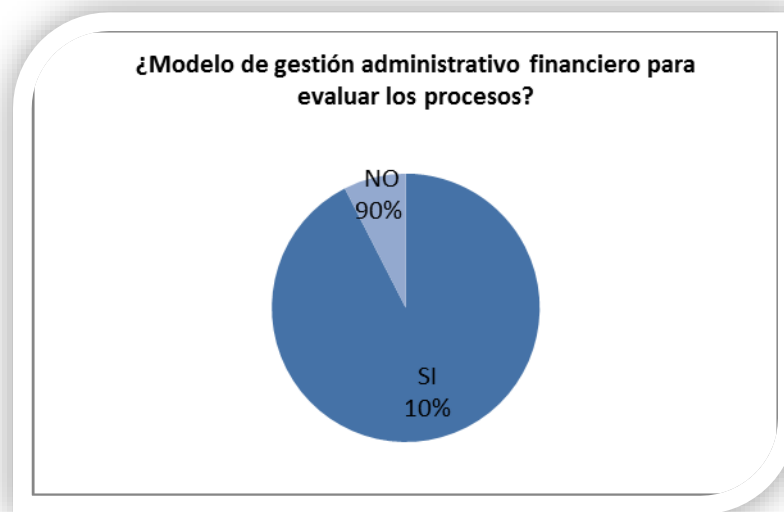
Pregunta 1.- ¿Usted conoce si el Gobierno Parroquial cuenta con un modelo de gestión Administrativo financiero para evaluar los procesos.

TABLA No. 01 MODELO DE GESTIÓN

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

| 01 | | | GRÁFICO No. MODELO DE GESTIÓN PARA EVALUAR LOS PROCESOS |
|--------------|------------|-------------|--|
| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE | |
| SI | 9 | 90% | |
| NO | 84 | 10% | |
| TOTAL | 93 | 100% | |



Fuente: Tabla 01

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 90% de los encuestados manifiestan que en la actualidad el Gobierno Parroquial NO cuenta con una herramienta para evaluar los procesos mientras que el 10% manifiesta que SI. Determinando así, que el desconocimiento de los habitantes y usuarios es evidente.

Pregunta 2.- ¿Considera usted que la calidad del servicio que presta el Gobierno Parroquial es satisfactoria?

TABLA No. 02 CALIDAD DEL SERVICIO

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
|-----------|------------|------------|

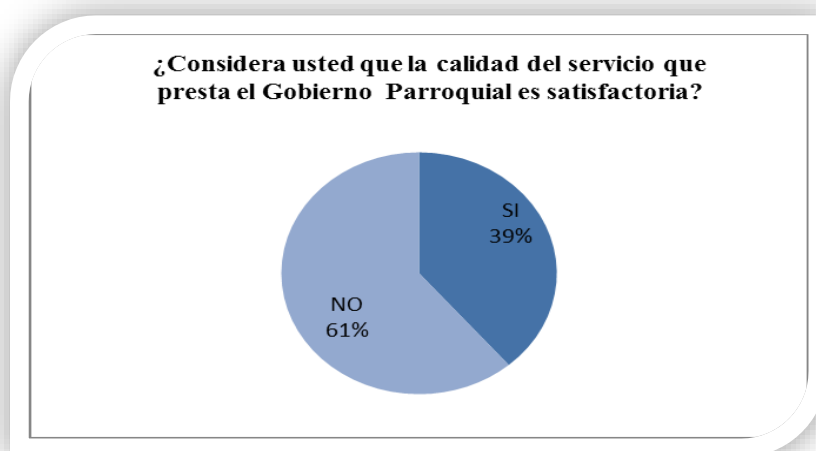
| | | |
|--------------|-----------|-------------|
| SI | 36 | 61% |
| NO | 57 | 39% |
| TOTAL | 93 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 02 EL SERVICIO QUE PRESTA EL GOBIERNO

PARROQUIAL ES SATISFACTORIO



Fuente: Tabla 02

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 61% de los encuestados manifiestan que el servicio que presta el Gobierno Parroquial NO es satisfactorio, mientras que el 39% manifiesta que SI. Determinando así, que es necesario ampliar y mejorar la calidad de los servicios.

Pregunta 3.- ¿La gestión realizada por el Gobierno de la Parroquial ha contribuido con el mejoramiento de su Comunidad?

TABLA No .03 MEJORAMIENTO DE LA COMUNIDAD

Fuente: Investigación de campo

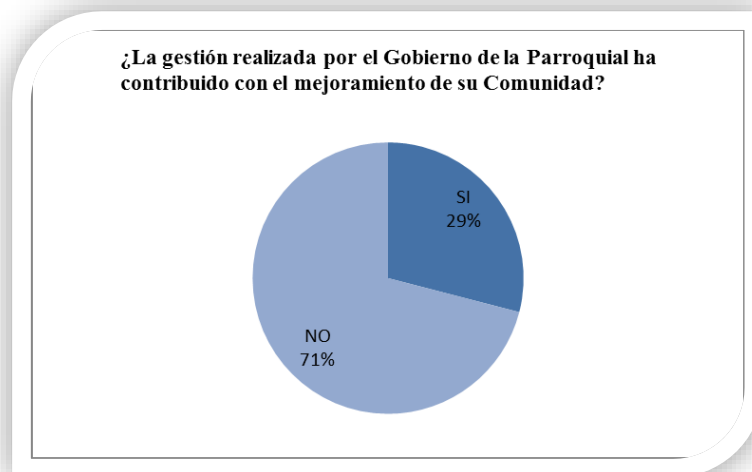
Elaborado por: Alexandra Morales

**GRÁFICO
GESTIÓN
GOBIERNO**

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 27 | 29% |
| NO | 66 | 71% |
| TOTAL | 93 | 100% |

**No. 03
DEL**

PARROQUIAL



Fuente: Tabla 03

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 71% de los encuestados manifiestan que la gestión del Gobierno Parroquial NO ha mejorado sus comunidad, mientras que el 29% manifiesta que SI. Determinando así, que es necesario gestionar proyectos de manera equitativa.

Pregunta 4.- ¿Conoce usted sobre los programas, planes y proyecto que realiza el Gobierno Parroquial?

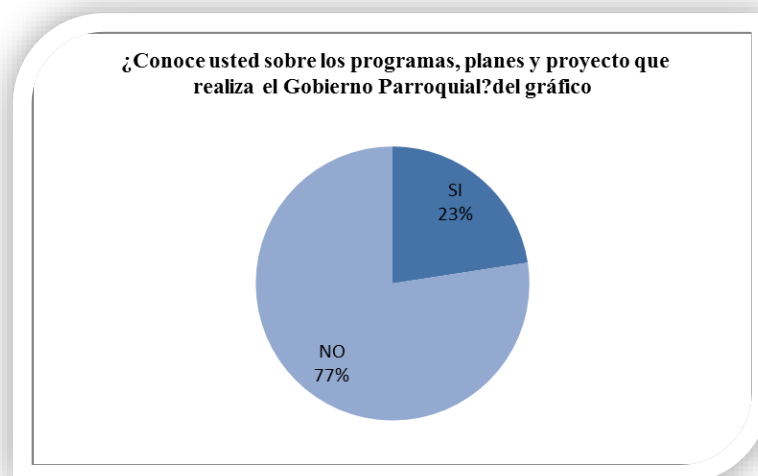
TABLA No. 04 PROGRAMAS PLANES Y PROYECTOS

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 21 | 23% |
| NO | 72 | 77% |
| TOTAL | 93 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 04 PROYECTOS QUE REALIZA EL GOBIERNO PARROQUIAL



Fuente: Tabla 04

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 77% de los encuestados manifiestan No conocer sobre los programas, planes y proyectos que realiza el Gobierno Parroquial, mientras que el 23% manifiesta que Sí. Determinando así, que es necesario socializar de manera el trabajo que realiza.

Pregunta 5.- ¿Su Comunidad fue beneficiada de algún programa, plan o proyecto?

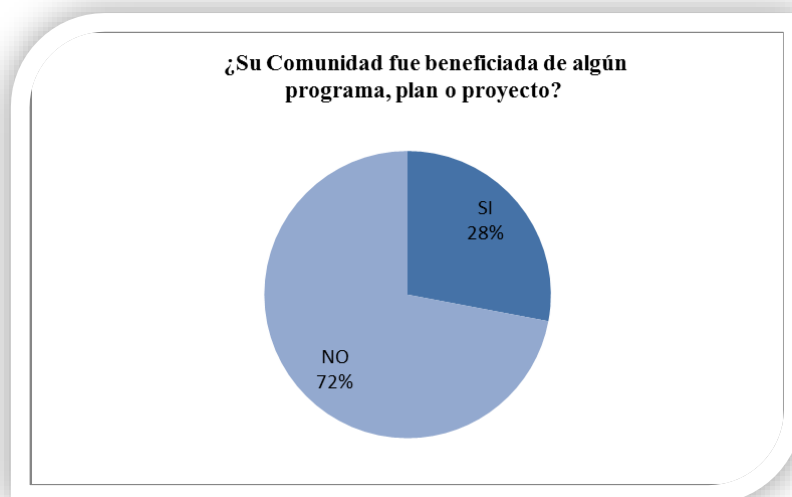
TABLA No. 05 COMUNIDADES BENEFICIADAS

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 26 | 28% |
| NO | 67 | 72% |
| TOTAL | 93 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 05 COMUNIDADES BENEFICIADAS DE PROYECTOS



Fuente: Tabla 05

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 72% de los encuestados manifiestan que su Comunidad NO ha sido beneficiada, mientras que el 28% manifiesta que SI. Determinando así, que existe falta de gestión por parte del Gobierno Parroquial.

Pregunta 6.- ¿Presento usted reclamos por el servicio que le presta el Gobierno Parroquial?

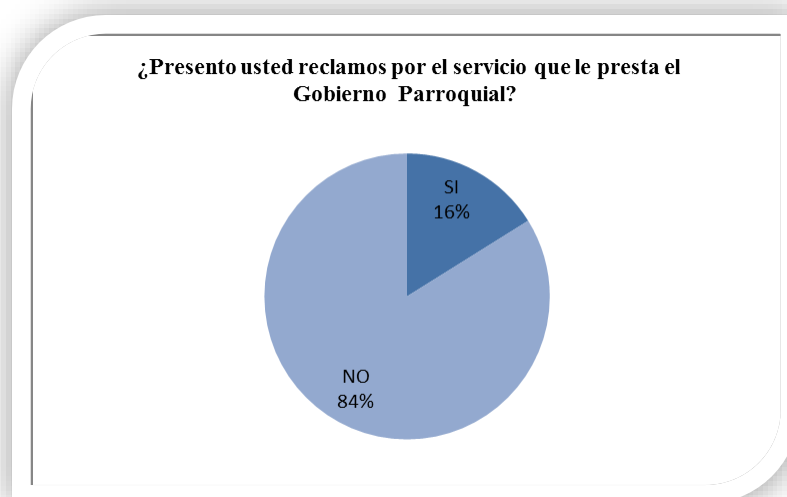
TABLA No. 06 RECLAMOS DEL SERVICIO

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 15 | 16% |
| NO | 78 | 84% |
| TOTAL | 93 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 06 PRESENTO RECLAMOS AL GOBIERNO PARROQUIAL



Fuente: Tabla 06

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 84% de los encuestados manifiestan que NO ha presentado reclamos por el servicio al Gobierno Parroquial, mientras que el 16% manifiesta que SI. Determinando así, que los habitantes deber ser más participativos porque son muchas las inquietudes y quejas, pero nadie reclama.

Pregunta 7.- ¿En caso de tratarse de una queja o incumplimiento, ¿fue atendido adecuadamente?

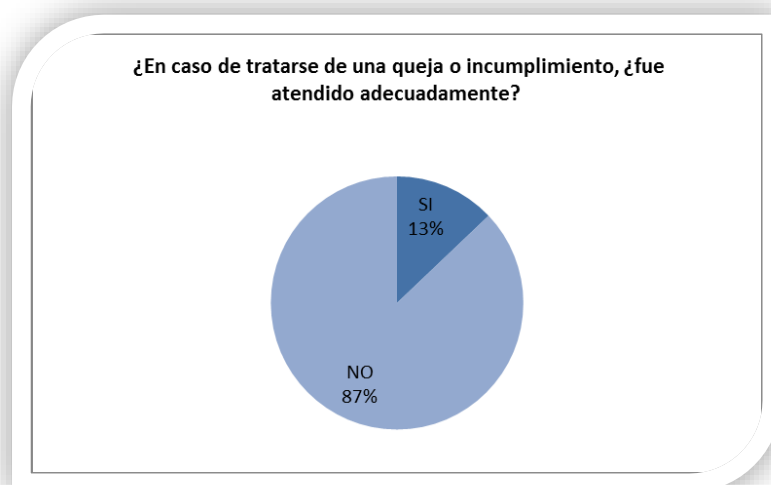
TABLA No. 07 ATENCIÓN ADECUADA

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 12 | 13% |
| NO | 81 | 87% |
| TOTAL | 93 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 07 ATENCIÓN DE QUEJAS O INCUMPLIMIENTOS



Fuente: Tabla 07

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 87% de los encuestados manifiestan que NO ha sido atendido adecuadamente, mientras que el 13% manifiesta que SI. Determinando así, que es necesario mejorar la gestión.

Pregunta 8.- ¿Los directivos y personal de la Junta Parroquia se muestran dispuestos a resolver sus consultas o requerimientos?

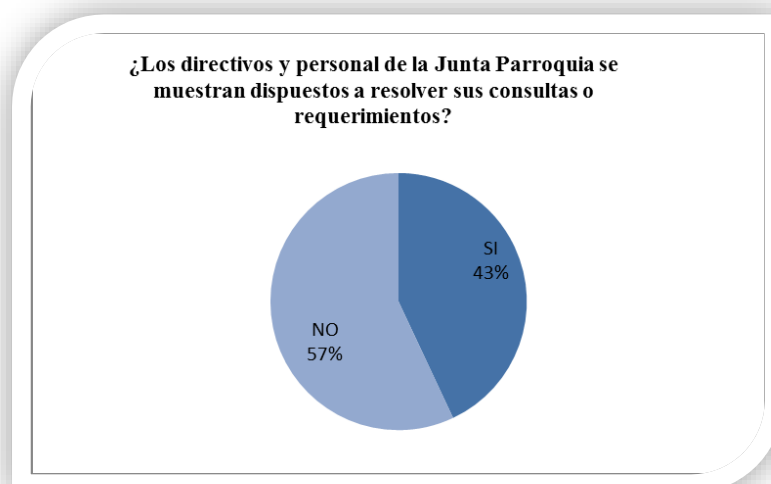
TABLA No.08 DIRECTIVOS DEL GOBIERNO PARROQUIAL

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| SI | 40 | 43% |
| NO | 53 | 57% |
| TOTAL | 93 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 08 LOS DIRECTIVOS Y PERSONAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL



Fuente: Tabla 08

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 57% de los encuestados manifiestan NO han resuelto sus consultas y requerimientos, mientras que el 29% manifiesta que SI. Determinando así, que es necesario conocer los procesos para ofrecer asesoramiento y gestión y mejorar la atención al cliente.

Pregunta 9.- ¿Considera usted que el Gobierno parroquial requiere realizar cambios para mejorar su gestión?

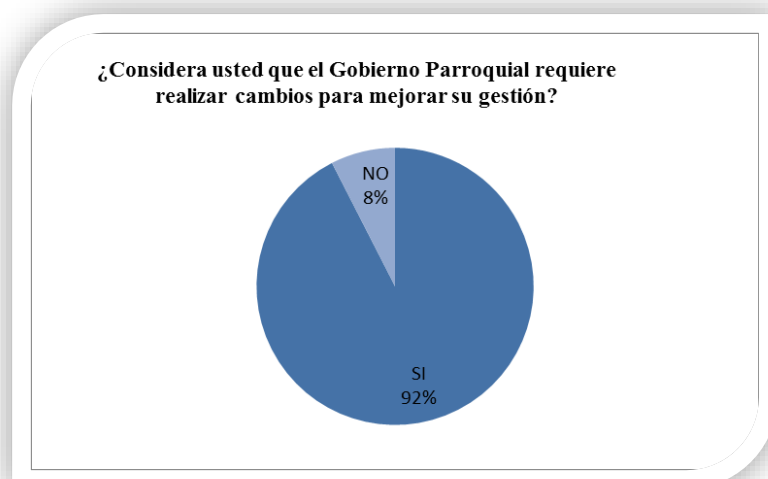
TABLA No. 09 MEJORAR LA GESTIÓN

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 86 | 8% |
| NO | 7 | 92% |
| TOTAL | 93 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 09 CAMBIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN DEL GOBIERNO PARROQUIAL



Fuente: Tabla 09

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 8% de los encuestados manifiestan que NO es necesario realizar cambios, mientras que el 92% manifiesta que SI. Determinando así, que es importante generar herramientas de evaluación y control de procesos administrativos y financieros.

Pregunta 10.- ¿Cree usted que la aplicación de un modelo de gestión otorgara una pauta a la administración y el cumplimiento de objetivos y metas establecidos?.

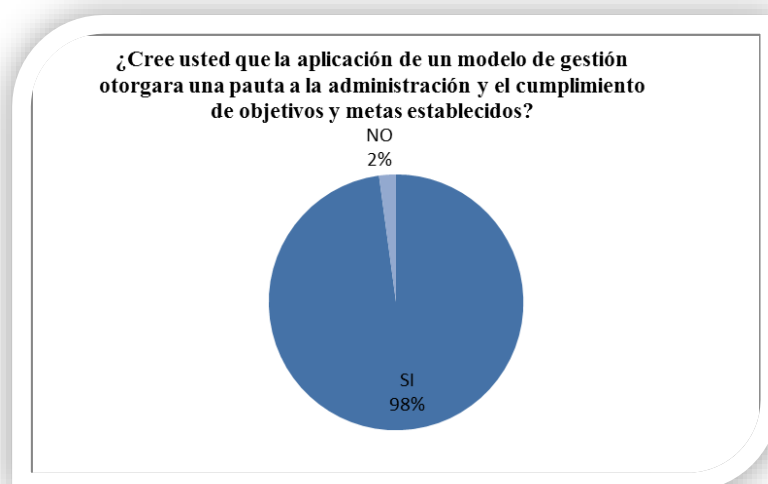
TABLA No. 10 MODELO DE GESTIÓN

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------|------------|------------|
| SI | 91 | 18% |
| NO | 2 | 82% |
| TOTAL | 93 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 10 APLICACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN



Fuente: Tabla 10

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 2% de los encuestados manifiestan que NO es necesaria la aplicación de un modelo de gestión, mientras que el 98% manifiesta que SI. Determinando así, la necesidad urgente de implementar modelo de gestión administrativo y financiero, con el fin de mejorar los servicios prestados por el Gobierno Parroquial.

Encuesta Realizada A Los Directivos y Funcionarios del Gad Parroquial Nuevo Paraíso.

Pregunta 1.- ¿El Gad Parroquial cuenta con un plan estratégico orientado a un plan de acción para la toma de decisiones.

TABLA No. 11 PLAN ESTRATÉGICO

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 9 | 100% |
| TOTAL | 9 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 11 PLAN ESTRATÉGICO PARA LA TOMA DE DECISIONES.



Fuente: Tabla 11

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 100% de los encuestados manifiestan que el Gobierno Parroquial NO cuenta con un plan estratégico. Determinando así, la necesidad urgente de implementar herramientas básicas de gestión, para mejorar los servicios prestados por el Gobierno Parroquial.

Pregunta 2.- ¿El Gad Parroquial tiene un reglamento interno que garantice el buen desempeño laboral de sus funcionarios?

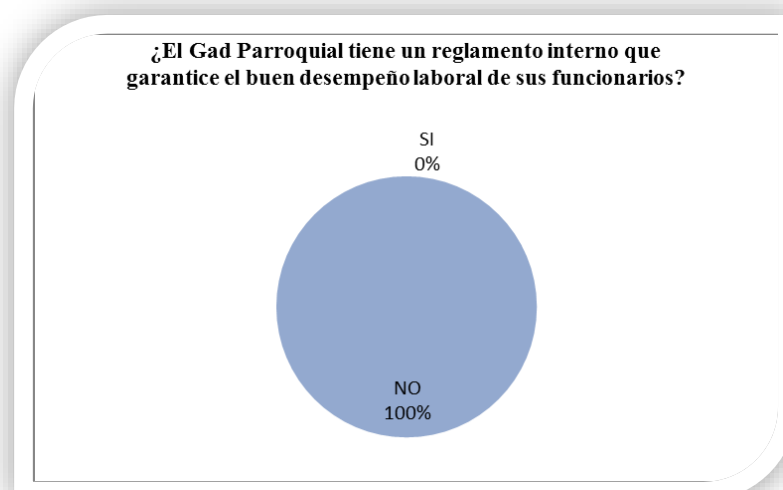
TABLA No. 12 MODELO DE GESTIÓN

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 9 | 100% |
| TOTAL | 9 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 12 REGLAMENTO INTERNO QUE GARANTICE EL BUEN DESEMPEÑO



Fuente: Tabla 12

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 100% de los encuestados manifiestan que el Gobierno Parroquial NO cuenta con un reglamento interno. Determinando así, la necesidad reglamentar disposiciones normativas obligatorias.

Pregunta 3.- ¿El Gad Parroquial posee manuales de funciones y procedimientos donde se precise los derechos y obligaciones de los funcionarios?

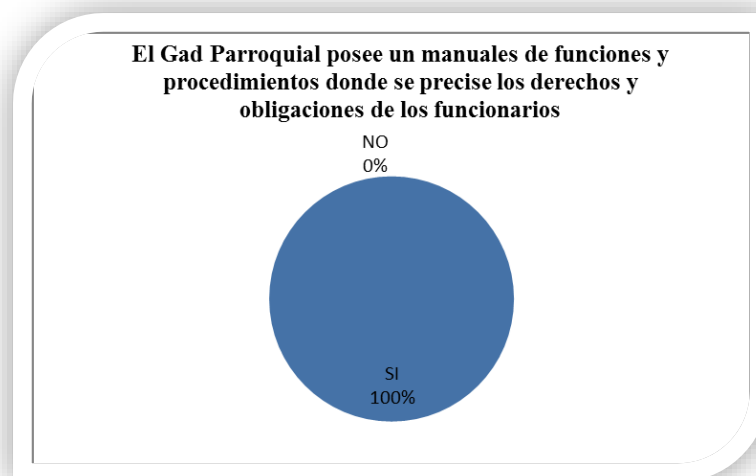
TABLA No. 13 MANUAL DE FUNCIONES

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 9 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| TOTAL | 9 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 13 MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS



Fuente: Tabla 13

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 100% de los encuestados manifiestan que el Gobierno Parroquial SI cuenta con un manual de funciones. Determinando así, que existe dicho documento pero en vista del diagnóstico determinado se evidencia que no se aplica.

Pregunta 4.- Existe algún formato donde especifique métodos y técnicas de análisis financiero que se han empleado para la toma de decisiones

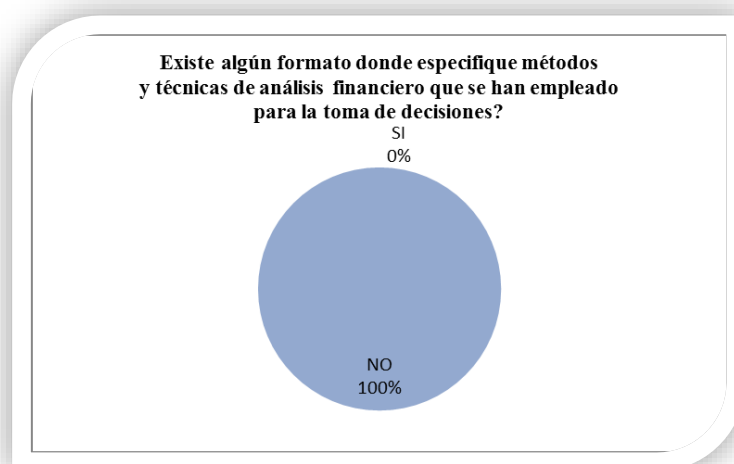
TABLA No. 14 ANÁLISIS FINANCIERO

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 0 | 0% |
| NO | 9 | 100% |
| TOTAL | 9 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 14 MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FINANCIERO



Fuente: Tabla 14

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 100% de los encuestados manifiestan que el Gobierno Parroquial NO cuenta con un formato de análisis financiero. Determinando así, la necesidad de realizar un modelo de gestión financiero donde se especifique métodos y técnicas para realizar un análisis financiero.

Pregunta 5.- ¿A su criterio existe una utilización adecuada de los recursos de pre-inversión para la Ejecución de proyectos y obras?

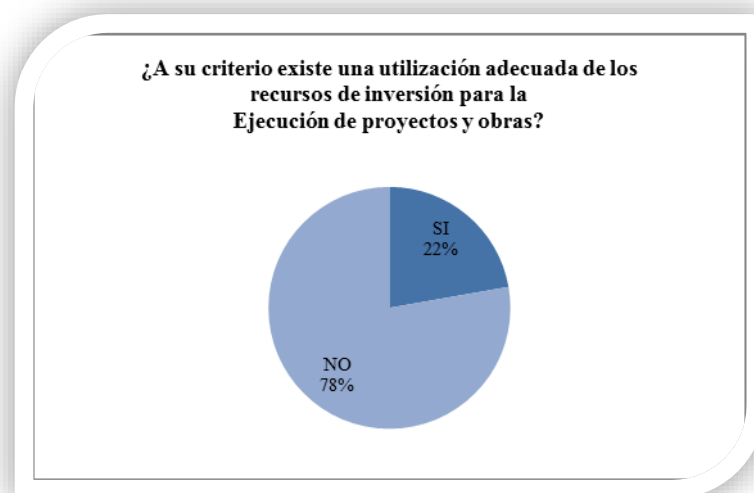
TABLA No. 15 RECURSOS DE INVERSIÓN

| CATEGORÍA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 7 | 22% |
| NO | 2 | 78% |
| TOTAL | 9 | 100% |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

GRÁFICO No. 15 RECURSOS DE INVERSIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y OBRAS



Fuente: Tabla 15

Elaborado por: Alexandra Morales

Interpretación.- El 78% de los encuestados manifiestan que en el Gobierno Parroquial NO se utiliza adecuadamente los recursos de inversión en proyectos y obras, mientras que el 22% dice que SI. Determinando así, que existen desconocimientos y los proyectos realizados no son repartidos equitativamente.

3.8 INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Dicho trabajo investigativo fue desarrollado en primera instancia con la debida autorización del Presidente de la Junta Parroquial, en coordinación con los demás

funcionarios, y posteriormente comunicado a las autoridades parroquiales y directiva de las comunidades.

Al finalizar el presente trabajo investigativo, en la que se aplicó diferentes técnicas e instrumentos de investigación y luego de realizar su respectiva interpretación y análisis, se llegó a determinar que: El Gobierno Parroquial necesita de un direccionamiento estratégico, herramientas de gestión y mejoramiento continuo para mejorar la gestión, ya que no cuenta con un modelo de gestión administrativo financiero donde guiarse para monitorear, evaluar y controlar los procesos establecidos para su gestión, por esta razón se evidencian problemas de desconocimiento falta de gestión y de seguimiento de los procesos a cumplir, en el efecto se ha evidenciado la limitación y el alcance de sus objetivos propuestos.

En conclusión dicho trabajo de investigación propone entregar un modelo de gestión administrativa financiero amplio y actualizado, donde se establece matrices con información y métodos técnicos administrativos financieros y análisis estratégicos comprobados, que sirvan de guía o base para ejecutar de mejor manera los procesos, con el fin de mejorar la calidad, eficiencia y eficacia en los servicios prestados por la Junta Parroquial Nuevo Paraíso.

3.9 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

IDEA A DEFENDER

“La realización de una Propuesta de un Modelo de Gestión Administrativa Financiera para la Junta Parroquial Rural Nuevo Paraíso Perteneciente al Cantón Francisco De Orellana Provincia de Orellana Año 2015”.

Para comprobar la idea a defender anteriormente planteada se procedió a realizar un diagnóstico directo, posterior a lo establecido, se procedió a realizar dos cuestionarios de preguntas uno de 10 y otro de 5 preguntas para aplicar a un sistema de encuestas a 93 pobladores, entre ellos están los dirigentes y directivas de las 14 Comunidades de la Parroquia y las autoridades, funcionario del Gad Parroquial de Nuevo Paraíso. El

cuestionario de preguntas establecido son de gran utilidad para evaluar la calidad de los servicios de la Institución y establecer herramientas para mejorar los procesos administrativos y financieros.

4. CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO



4.1 DATOS INFORMATIVOS

4.1.1 Título

**PROPUESTA DE UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
PARA LA JUNTA PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO PERTENECIENTE**

AL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA PROVINCIA DE ORELLANA
PERIODO 2015.

4.1.2 Beneficiarios

La Junta Parroquial de Nuevo Paraíso, como presentantes y beneficiarios internos:

- Presidente
- Cuatro Vocales principales
- Secretario/Contador
- Asesor y/o Técnico

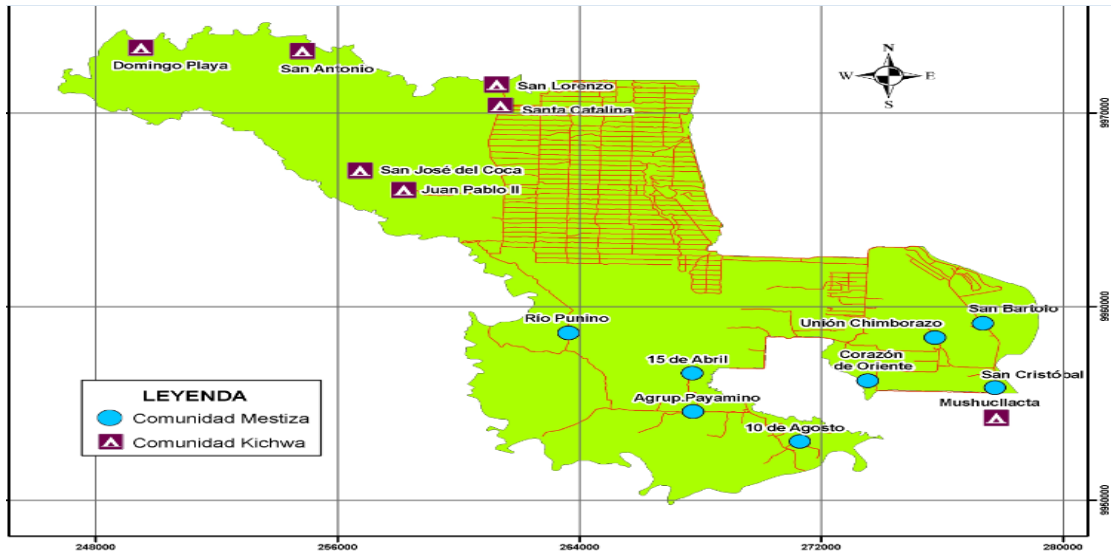
Como presentantes y beneficiarios externos:

- Los habitantes de las (catorce 14) Comunidades

4.1.3 Micro-Ubicación

La parroquia Nuevo Paraíso se encuentra ubicada en el Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana. Según el censo poblacional del INEC 2010, en la parroquia Nuevo paraíso habitan 2.717 personas de las cuales 1.538 son hombre y 1.179 son mujeres.

ILUSTRACIÓN SOBRE LA UBICACIÓN DE LA PARROQUIA NUEVO PARAÍSO EN EL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA PROVINCIA DE ORELLANA



Fuente: Plan de desarrollo

Elaborado por: Técnicos del Gad.

4.1.4 Tiempo programado de ejecución

El tiempo establecido para el trabajo de investigación es de 6 meses, sujeto a cambios de forma y fondo a medida del desarrollo.

4.1.5 Equipo técnico responsable

El investigador, personal directivo y administrativo del Gad Parroquial y las diferentes directivas de las 14 comunidades de la Parroquia Nuevo Paraíso.

4.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

El presente trabajo Investigativo está sujeto a la realidad social bajo los lineamientos específicos de las necesidades del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de Nuevo Paraíso.

4.2.1 Antecedentes Históricos

En el año de 1998. Se ve la posibilidad de crear la Provincia de Orellana lo cual solicitan que existan un mínimo de 15 Parroquias dando paso a que la comunidad Unión Chimborazo paso hacer Parroquia y dándole el nombre de Nuevo Paraíso por existir etnias culturales y sus bellos paisajes, flora y fauna, sus habitantes le dieron el valor agregado dedicándose a la agricultura y ganadería, después de un largo tiempo los dirigentes lograron hacer reconocer a la Parroquia Nuevo Paraíso el 30 de Julio de 1998 con el acuerdo ministerial 372, con la promulgación de la ley del Cootad se creó el Gobierno Autónomo Descentralizado Nuevo Paraíso.

Misión“El Gobierno Autónomo Descentralizado Nuevo Paraíso en una entidad que trabaja mancomunadamente por el desarrollo endógeno del territorio y sus actores”.

Visión: “La Parroquia Nuevo Paraíso del 2025 se constituye en un modelo del desarrollo sostenible, con participación activa de sus actores territoriales que respetan el ambiente y la culturalidad de los Pueblos y Nacionalidades”.

4.2.2 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

En efecto el diagnóstico realizado a la junta parroquial de Nuevo Paraíso, se determinó que la institución carecen de una herramienta básica de administración donde guiarse y trabajar coordinadamente, por lo tanto para el tema de investigación, se establece una base para la elaboración de un plan estratégico en el que conste la misión, visión, objetivos, compromiso social y trabajo en equipo.

En la parte administrativa existe desconocimiento de la aplicación, seguimiento y control de los procesos administrativos financieros.

Es evidente que en su estructura orgánico-funcional disponen únicamente de la estructura funcional y no orgánico funcional, por lo tanto los las funciones y obligaciones de los funcionarios no están establecidas legalmente, por esta razón se implementara la estructura orgánico- funcional con su manual de funciones, reglamento interno acorde su estructura física y funcional, para la administración financiera se propone herramientas

básicas para los análisis financieros y del presupuesto, tales como indicadores de gestión, de solvencia y eficacia.

4.2.3 JUSTIFICACIÓN

El modelo de gestión administrativo-financiero permitirá mejor la calidad de los servicios prestados por parte de la Junta Parroquial Nuevo Paraíso, por esta razón se realizara una herramienta de gestión como base de un plan estratégico en el que consta la misión, visión, objetivos y valores importantes de la Junta Parroquial.

Con el propósito de mejorar los servicios administrativos y financieros se elaborará una estructura orgánico-funcional con manual de funciones para cada uno de los funcionarios e implementación de indicadores de gestión que midan la eficiencia y eficacia, para el reclutamiento del personal se elabora un manual en la cual se especifique la selección adecuada de personal, como son, requisitos, perfil idóneo, capacitación, experiencia para cumplir con el cargo establecido, se elaborará un manual de procedimientos.

En el área financiera, se realizara un análisis financiero en la cual podamos determinar la liquidez y solvencia de la Junta Parroquial de Nuevo Paraíso, proponer políticas y estrategias de aplicación y mejorar la administración de los recursos económicos y financieros de la Institución.

4.2.4 OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Mejorar la calidad y eficiencia de los servicios prestados dentro de la Junta Parroquia de Nuevo Paraíso con el fin de satisfacer las necesidades básicas de la población.

4.2.4.1 Objetivos Específicos

- Realizar un diagnóstico administrativo financiero que permita determinar la situación actual de la junta parroquial.

- Desarrollar herramientas que permita establecer un sistema de control, mediante una evaluación de la calidad de los servicios prestados a la población.
- Realizar un análisis a los estados financieros y presupuesto, para diagnosticar la situación actual y futura de la Junta Parroquial.
- Implementar un modelo de gestión administrativo para mejorar la calidad y la eficacia en la gestión de los servicios.

4.2.5 POBLACIÓN - OBJETO

La propuesta de elaboración de un modelo de gestión administrativo-financiero para La Junta Parroquial De Nuevo Paraíso, que permita mejorar la calidad de los servicios en base a una herramienta de administrativa, donde los directivos y funcionarios conozcan y trabajen cumpliendo con cada uno de los objetivos propuestos, respondiendo a los retos y expectativas del desarrollo de la Parroquia.

4.3 ESTRUCTURA DEL MODELO

La propuesta está diseñada en ocho partes:

1. Análisis FODA
2. Plan Estratégico Institucional
3. Estructura Organizacional y Funcional
4. Indicadores de Gestión
5. Análisis Financiero
6. Indicadores financieros.
7. Análisis del presupuesto

4.4 DISEÑO TÉCNICO DE LA PROPUESTA

4.4.1 Antecedentes

Con el fin de orientar guiar y establecer procedimientos de seguimiento y control de los procesos internos y de los servicios, se elaborara estructuras básicas de administración,

de tal forma que facilite la toma de decisiones a partir del conocimiento de la situación existente.

Los directivos y funcionarios que manejen dichos procedimientos optimizaran tiempo y recursos en la ejecución de los procesos e incrementar la calidad y eficiencia en la gestión de los servicios prestados por la Junta Parroquia de Nuevo paraíso.

Este plan estratégico tiene una proyección a tres años, está sujeto a cambios en relación o a medida de las necesidades que se presenten dentro de la Institución, dicho documento no será aplicado a otra Institución, sin antes realizarle algunos ajustes dependiendo de la realidad Institucional adquiriente.

4.5 ANÁLISIS FODA

Es una herramienta para un análisis sistemático de la Institución, permitiendo obtener un diagnóstico preciso y en función de ello tomar decisiones de acorde con los objetivos de la Institución.

Permite tener en cuenta las Fortalezas como Debilidades factores internos de la Institución, mientras que las Oportunidades y Amenazas son externas.

TABLA No. 16 ANÁLISIS FODA

| MATRIZ DE ANÁLISIS FODA |
|---|
| FORTALEZAS: F |
| Cumplimiento y conocimiento de planes, proyectos y programas. |
| Seguimiento a los procesos de reclamos |
| Adecuado clima y ambiente de trabajo |
| Satisfacción en el servicio brindado al usuario |
| Espacio físico |
| Trabajo en equipo |
| OPORTUNIDADES: O |

| |
|--|
| |
| Apoyo de proyectos por parte del Gobierno Nacional y Gobiernos locales |
| Ubicación estratégica. |
| Tecnología |
| DEBILIDADES: D |
| Desconocimiento de las competencias establecidas |
| Falta de planeación a largo plazo |
| Falta de una estructura orgánica. |
| Inexistencia de herramientas básicas de gestión |
| AMENAZAS: A |
| Presupuesto limitado |
| Competencia desleal |
| Incapacidad de gestión |
| Burocracia en las Instituciones |
| |

Fuente: Diagnostico Directo

Elaborado por: Alexandra Morales

En el diagnóstico del foda se puede evidenciar serias debilidades y amenazas, por falta de un modelo de gestión que sirva de guía para fortalecer la administración, por esta razón se evidencia que es necesaria la aplicación de un modelo de gestión administrativa financiera para la Junta Parroquia Nuevo Paraíso.

4.5.1 PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2015-2018

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

1.- Presentación

En este documento ira plasmado cuáles serán las estrategia a seguir por Junta Parroquial y servirá para establecer la situación actual y proyectarse hacia el futuro, permitirá definir sus objetivos a corto, mediano, y largo plazo, orientando hacia el futuro mediante acciones planificadas.

2.- Introducción.

El presente Plan Estratégico Institucional (PEI) establece un documento de trabajo en el cual se especifica y define de manera lógica el direccionamiento y la planificación institucional, con el fin de mejorar la calidad de los servicios, el mismo que se contribuye a través de la ejecución de planes, programas y proyectos a favor de los habitantes.

3.- Marco Legal.

En referencia a lo estipulado en la Constitución de la República, dispone que el Sistema Nacional de Planificación (SNP), defina los objetivos nacionales permanentes en materia económica y social, determine en forma descentralizada las metas para el sector público y sus competencia, entre otras, es apoyar la elaboración de los diversos procesos de planificación por parte de las entidades nacionales, ya que constituye política y reglamentos administrativos para el diseño y aplicación de las política pública.

Las instituciones sujetas al ámbito del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, deben reportar sus instrumentos de planificación institucionales, para verificar que, sus propuestas programas y proyectos correspondan a las competencias institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo del buen vivir de la población.

4.- Misión

Promover el desarrollo local y territorial de la Parroquia y sus Comunidades en las actividades agropecuarias, industriales, agroindustriales, artesanales, comerciales y turísticas como ejes del desarrollo económico local, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

5.- Visión

Que la Junta Parroquial de Nuevo paraíso en el año 2018, sea modelo de desarrollo y líder en gestión administrativa y financiera con responsabilidad social, donde garantice equidad, honestidad, trabajo, eficiencia y promoviendo la participación ciudadana.

6.- Valores Institucionales

✓ Vocación De Servicio.-

La vocación de servicio como parte fundamental de la calidad y el fiel cumplimiento de un proceso, que permita resolver una necesidad o satisfacer una expectativa con actitud de colaboración y clara disposición de servir a los demás sin esperar nada a cambio apegado al valor fundamental de la honestidad y bien común.

✓ Responsabilidad Social

La responsabilidad social es una visión que integra a la gestión de la Institución, donde es evidente el respeto por los valores y principios éticos, los directivos y funcionarios hacia la Parroquia y las comunidades y el compromiso y capacidad de respuesta para resolver los requerimientos y necesidades de sus habitantes, este compromiso se transforma en un valor positivo que la sociedad demostrara a la gestión Institucional.

✓ Transparencia

Es la legalidad y legitimidad del trabajo realizado, y la correcta rendición de cuentas con responsabilidad, respeto y equidad donde fomente e incentive la participación ciudadana a comunicar, socializar y contribuir con el mejoramiento de la gestión.

7.- Objetivos.

Objetivos Estratégicos Institucionales.

Objetivo General

Mejorar las condiciones de vida de la población, con el apoyo eficiente y fiel cumplimiento de los objetivos propuestos por los directivos, funcionarios y dirigentes de las comunidades de la Parroquia Nuevo paraíso.

Objetivos Específicos

- Mantener la capacidad de gestión operativa para apoyar eficientemente en las actividades y proyectos establecidos.
- Contar con una base de datos de un censo poblacional donde se especifique una información actualizada, clara y oportuna sobre atributos personales de los habitantes de las catorce comunidades tales como: sexo, edad, estado civil, nacionalidad, grado de instrucción, ocupación, número de personas vulnerables.
- Promover la creación de leyes, ordenanzas y reglamentos acorde a las necesidades de las comunidades.
- Disponer de una normativa interna actualizada para el manejo y gestión administrativa de la institución.

Fuente: Diagnostico Directo

Elaborado por: Alexandra Morales

4.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Dicha estructura se propone con el propósito de interrelacionar y comprometer con la política, misión, visión y objetivos del Gad Parroquial, para lograr el desarrollo institucional, con el fin de mantener una administración ordenada y planificada.

Dentro de la estructura propuesta se elaboró la estructura orgánico-funcional con manual de funciones para cada uno de los miembros, con el propósito de que sea aplicada para los nuevos miembros ya que los actuales ya están en ejerciendo el cargo. Con el manual de funciones se pretende orientará a la selección adecuada de los funcionarios especialmente al Asesor y/o Técnico, secretario/contador y tesorero, ya que constará los requisitos que debe cumplir, para ocupar cada cargo o puesto sin dar lugar a que la selección sea por política, que se ha verificado que dichas personas no tienen el conocimiento de lo que van a realizar, a pesar de tener nivel de instrucción superior pero su instrucción académica no son afines a las carreras que se requiere para dicho cargo.

La presente estructura organizacional está dividida en cuatro capítulos como son:

CAPÍTULO I.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO II.- PROCESOS

CAPÍTULO III.- MANUAL DE FUNCIONES (TAREAS ESPECÍFICAS)

CAPÍTULO IV.- PERFIL DE PUESTOS

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Estructura Organizacional por procesos y productos para la Junta Parroquia Nuevo Paraíso, es la representación formal de las relaciones laborales, define las tareas por puesto y unidad y señala cómo deben coordinarse, también permite gestionar, direccionar y posicionar el desarrollo institucional, dentro de un ambiente de participación, transparencia y eficiencia.

Políticas.- Se establece las siguientes políticas de trabajo:

- a. Acuerdo con los diferentes actores sociales, para el éxito de una participación efectiva en el adelanto de la Parroquia.
- b. capacidad de gestión para cubrir con la demanda de los recursos materiales, económicos y tecnológicos que permitan mejor la atención y agilizar los procesos.
- c. Trabajo en equipo y liderazgo, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer las expectativas ciudadanas.
- d. Voluntad social y trabajo desinteresado que contemple el logro de los objetivos y facilite la implementación de las estrategias y compromiso de los diferentes sectores de la población.
- e. Identificación de los problemas prioritarios de las comunidades, búsqueda de soluciones oportunas y eficientes a tiempo.

CAPITULO II

PROCESOS

Los Procesos establecen una estructura general donde sus procesos internos se ordenan y clasifican en función del grado de contribución o valor agregado.

- a. Procesos Gobernantes**
- b. Procesos Agregados de valor**
- c. Procesos de Asesoría y gestión**

En la estructura propuesta se mantiene el cumplimiento de su misión objetivos y está integrado por los procesos internos que desarrollan las siguientes áreas.

1. Procesos Gobernantes

- a. Junta Parroquial en Pleno
- b. Presidente

c. Comisiones permanentes

2. Procesos agregados de valor

a. Participación Ciudadana y Control Social

b. Secretario/Contador

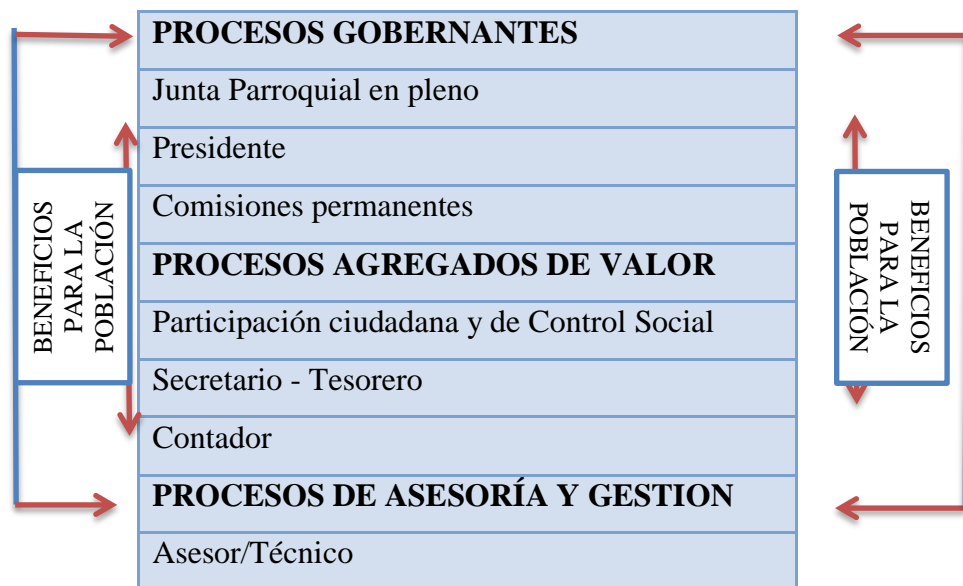
c. Tesorero

3. Procesos de asesoría y gestión

a. Asesor /Técnico

Organigrama en relación a la estructura organizacional propuesta.

GRAFÍCO No. 16 ORGANIGRAMA POR PROCESOS

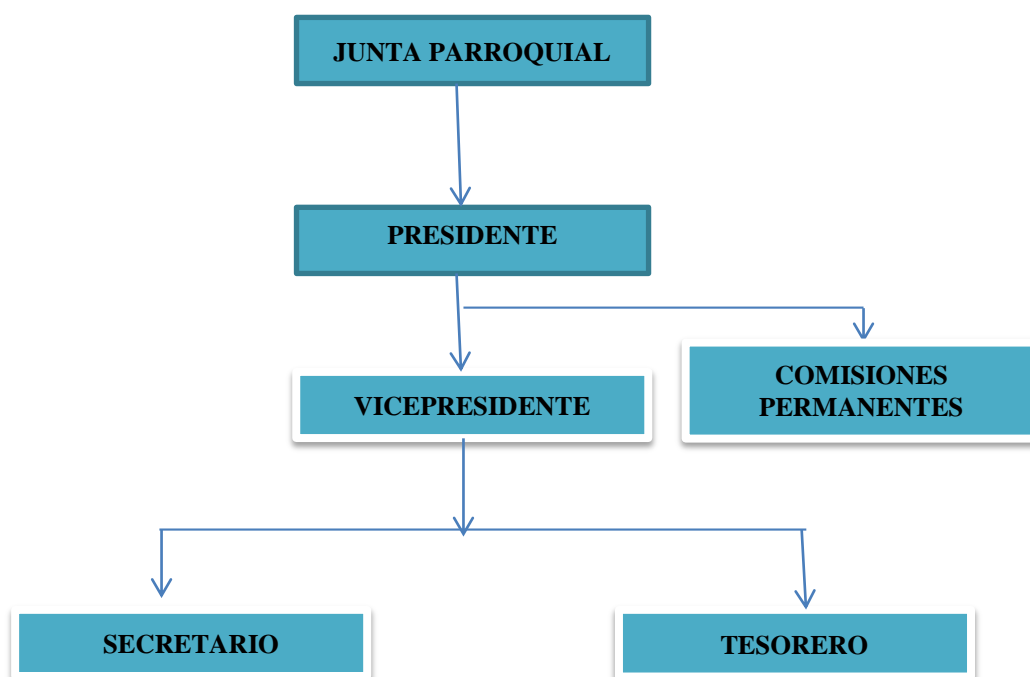


Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

Organigrama Funcional propuesto para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Nuevo Paraíso.

GRAFÍCO No. 17 ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA JUNTA PARROQUIAL.



Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

El proceso se establece de la siguiente manera:

CAPÍTULO III MANUAL DE FUNCIONES (TAREAS ESPECÍFICAS)

Facultades y Responsabilidades Específicas.

Para el cumplimiento de las diferentes actividades institucionales, es necesario describir de manera específica las diferentes y actividades, de tal manera que sea la base para alcanzar los objetivos de la Institución, en las cuales, los responsables de

cada proceso y subproceso, dispondrán en sus áreas de gestión las tareas y mantendrán su correcta dirección, coordinación y control correspondientes a efectos de asegurar la eficacia del servicio. Finalmente, se establecerá que tales actividades se perfeccionen con la formación y mantenimiento de equipos de trabajo, para que el cumplimiento de los diferentes procesos de trabajo y se alcance en base a los esfuerzos en conjunto y de forma disciplinaria.

Presidente Del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial

Dependiente: Su labor jerárquicamente no está subordinada a control de otra área, rinde cuentas de sus labores ante los habitantes de la parroquia.

Bajo su cargo: La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial.

Sus Atribuciones y Responsabilidades son:

a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;

d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo

cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;

g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;

h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;

k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta. Vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias:

l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural;

m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional. Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;

n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana,

articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;

p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;

q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;

r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberán informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto

t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural

u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;

v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y

programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

w) Las demás que prevea la ley.

Asesor/Técnico

Atribuciones y Responsabilidades son:

- a) Asesorar al presidente y demás funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial en temas administrativos y de gestión.
- b) Coordinar con la Concejo Nacional de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador (CONJUPARE), Gads y otras organizaciones para capacitar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado en temas legales, administrativos, financieros, a fines a su gestión.
- c) Gestionar proyectos y programas e impulsar el desarrollo de la parroquia y sus respectivos recursos financieros.
- d) Planificar y reformar el plan de desarrollo y ordenamiento territorial acorde a la realidad social.
- e) Informar mediante oficio al presidente de cualquier inconsistencia en los informes del secretario/tesorero y contador.
- f) Publicar en el Portal de Compras Públicas las adquisiciones que se vayan realizar para la adquisición de bienes o servicios que requiera el gobierno autónomo descentralizado parroquial.

Secretario/Tesorero

Atribuciones y Responsabilidades son:

- a) Asesoramiento y gestión en los diferentes trámites administrativos y el despacho diario de los asuntos del gobierno autónomo descentralizado parroquial;

- b) Disponer de una agenda ordenada para Junta Parroquial en pleno y asistir a sus reuniones y redactar actas, resoluciones entre otras.
- c) Organizar, manejar y controlar el archivo físico y digital de manera cronológica toda la documentación del gobierno autónomo descentralizado parroquial y conferir copias certificados conforme a lo que establece la ley;
- d) Redactar informes, comunicados, certificaciones y someter a consideración y aprobación de la junta en pleno;
- e) Crear un banco de solicitudes de las necesidades la parroquia y sus habitantes, considerando los pedidos de mayor a menor importancia que fueron recibidos mediante oficio;
- f) Atención al cliente de manera oportuna con un servicio de calidad, identificando sus necesidades para la satisfacción de los requerimientos;
- g) Presentar informes mensuales al presidente del gobierno autónomo descentralizado parroquial de su labor por medición de resultados y garantizar el cumplimiento de objetivos.
- h) Elaborar el orden del día para las reuniones y asamblea parroquial conjuntamente con el presidente.
- i) Llevar el control de transferencias recibidas por el Gobierno Central;
- j) Controlar y contabilizar comprobantes de pago y otros documentos contables;
- k) Elaboración de estados financieros en forma mensual, trimestral, semestral y anual, con sus respectivos anexos y notas aclaratorias, requeridas por los organismos de control y legislación;
- l) Disponer el registro ordenado y sistemático de las operaciones contables; mantener actualizada la información contable digitalizada y fortalecer los sistemas de control interno;
- m) Realizar la apertura de registros para el control de las inversiones en bienes de larga duración y auxiliares de acuerdo a la normativa vigente;
- n) Estudiar y proponer recomendaciones a los sistemas y procedimientos contables;

- o) Mantener actualizado un plan general de cuentas;
- p) Participar en el plan de inventarios, constatación física e identificación de bienes de larga duración de la junta parroquial, que le permitirá realizar la apertura de registros para el control de las inversiones en bienes de larga duración y auxiliares de acuerdo a la normativa vigente;
- q) Observar órdenes de pago que se considere ilegal o no cuente con los respaldos presupuestarios y de documentación, o no exista disponibilidad de caja;

Contador

Atribuciones y Responsabilidades son:

- a) Recibir y custodiar los títulos de crédito y especies valoradas sobre los diferentes rubros de ingresos así como los títulos valores y garantías que emitan las entidades financieras como las casas de seguros, en cumplimiento a lo establecido a las garantías solicitadas para la contratación pública;
- b) Elaborar informes sobre la depreciación y revalorización de los activos fijos, y llevar a cabo los ajustes por corrección monetaria;
- c) Elaborar el rol de remuneraciones de los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial y su respectivo pago;
- d) Pago de los servicios básicos con que cuenta la junta parroquial rural (agua, luz, teléfono).
- e) Verificar previo al pago de las remuneraciones del personal se hayan liquidado con las variaciones establecidas en las leyes, decretos, acuerdos, legalmente aprobados;
- f) Revisar la documentación de soporte que permita un control adecuado de las transacciones parroquiales, para efectuar los pagos del gobierno autónomo descentralizado parroquial, a través del sistema de pagos interbancarios.
- g) Manejar el fondo de caja chica y pedir su reposición al Asesor/Técnico;

- h) Elaborar las órdenes de ingreso tanto de títulos de crédito como de especies valoradas, quien conjuntamente con Asesor/Técnico y Secretario/contador, suscribirán la orden para su posterior registro y control contable;
- i) Conferir certificados que sean de su competencia;
- j) Presentar informes sobre las garantías, pólizas y demás documentos de su custodia y que se encuentren próximos a su vencimiento; y efectuar las devoluciones de conformidad con las órdenes y documentación de respaldo;
- k) Ejercer de conformidad con la ley las funciones y actividades inherentes a los agentes de retención;
- l) Elaborar los anexos del IVA e impuesto a la renta para la solicitud al SRI de la debida devolución;
- m) Dar las facilidades debidas para los arqueos sorpresivos de dinero, así como de los títulos y especies valoradas bajo su custodia por parte de entidades correspondientes.

CAPITULO IV PERFIL DE PUESTOS

Para establecer los requisitos mínimos a cumplir con el perfil de cada uno de los puestos designados en el Manual de Funciones, con el fin de que los procesos de selección y reclutamiento de los miembros de la junta parroquial impulsen el profesionalismo y experiencia establecida para cumplir con sus funciones acorde al puesto.

Presidente y Vocal de la Junta Parroquial

Para este cargo en conformidad con el COOTAD, que los miembros serán de elección popular o mayor aceptación de la ciudadanía, por lo tanto no ingresan por méritos y oposición, por el contrario serán personas conocidas por lo habitantes que tengan afinidad y compromiso de llevar a delante la administración pública con el propósito de medir objetivos y lograr metas.

Sin embargo es necesario que los habitantes tomen en cuenta y conozcan el perfil de las personas que lo van a representar en todos los ámbitos políticos sociales, culturales entre otras, ya que se evidencia el desconocimiento de la gestión para lo cual fueron elegidos.

TABLA No. 17 PERFIL PARA PRESIDENTE Y VOCALES DEL GAD

| | |
|------------------------------|---|
| CARGO: | PRESIDENTE Y/O VOCALES DE LA JUNTA PARROQUIAL |
| Nivel de Instrucción formal | Bachiller, Superior o Universitario |
| Título Requerido: | De todas las áreas |
| Área de conocimientos: | En gestión de gobiernos seccionales/, Gestión Social, leyes y reglamentos. |
| Tiempo de experiencia: | 2 años (Líder comunitario) |
| Contenido de la experiencia: | Leyes, reglamentos, código entre otros relacionados con los GADS |
| Destrezas requeridas: | Afinidad con las personas, Conocimiento del entorno social, motivación a las personas, habilidad de negociación, solución de conflictos, |
| Programas Informáticos: | Microsoft e Internet |
| Equipos: | PC, teléfono, fax, copiadora, GPS. |
| Otros: | Trabajar en equipo, relaciones humanas Saber motivar a las personas y a ejercer el liderazgo dentro del equipo de trabajo. Conducir reuniones de trabajo de manera eficaz.- |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

Asesor/Técnico

TABLA No. 18 PERFIL ASESOR/TÉCNICO

| | |
|------------------------------|--|
| CARGO: | ASESOR/TÉCNICO |
| Nivel de Instrucción formal | Profesional |
| Título Requerido: | Ingeniero en gestión de gobiernos seccionales, Licenciado en gestión social, Ingeniero Empresarial, Comercial o afines. |
| Área de conocimientos: | Administración y Gestión Publica Pública |
| Tiempo de experiencia: | 2 años |
| Contenido de la experiencia: | Administración Pública, conocimiento e interpretación de leyes y reglamentos relacionados a las GADS, y órganos de control. |
| Destrezas requeridas: | Liderazgo y motivación para trabajar en equipo; generación de ideas; Comprensión lectora buena redacción; valores éticos; Disponibilidad de tiempo completo. |
| Programas Informáticos: | Microsoft office e Internet y demás programas de presentación y aplicación. |
| Equipos: | PC, teléfono, fax, copiadora, equipos de oficina, GPS, entre otros |
| Otros: | Preferible vivir en la Parroquia Nuevo Paraíso. |
| Competencias: | Dirigir o liderar equipos de trabajo hacia unos resultados concretos. |

| | |
|--|--|
| | <p>Crear e innovar para aumentar la capacidad competitiva de la Junta Parroquial.</p> <p>Saber negociar para mantener la relación de la Junta Parroquial dentro y fuera de ella.</p> <p>Gestionar los recursos tanto financieros y materiales como humanos siguiendo la ética y obligación profesional.</p> <p>Manejar el Portal de Compras Públicas</p> |
|--|--|

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

Secretario/Tesorero

TABLA No. 19 PERFIL

SECRETARIO/ TESORERO

| | |
|------------------------------|--|
| Cargo: | Secretario/ Tesorero |
| Nivel de Instrucción formal | Profesional |
| Título Requerido: | Bachiller en contabilidad y/o mínimo tercer año de estudios superiores en cualquier especialidad a fin a la gestión. |
| Área de conocimientos: | Administración/Contabilidad |
| Cargo: | Secretario/ Tesorero |
| Nivel de Instrucción formal | Bachiller o estudiante superior |
| Tiempo de experiencia: | 0 a 6 meses |
| Contenido de la experiencia: | Conocimientos sólidos en el área Contable de la Administración Pública, administración de procesos contables, inventarios, depreciaciones, correcciones monetarias y roles de pago, manejo de leyes relacionados con los GADS. |
| Destrezas requeridas: | Predisposición para aprender , Puntualidad, trabajo en equipo, Amabilidad, Respeto, Iniciativa, Responsabilidad y demás valores éticos |
| Programas Informáticos: | Microsoft office, paquetes informáticos e Internet, programas predeterminados, entre otros. |
| Equipos: | PC, fax, copiadora, equipos de oficina |

| | |
|---------------|---|
| Otros: | Leyes y reglamentos relacionados con la Administración Pública y programas de aplicación, preferible vivir en la Parroquia Nuevo Paraíso. |
| Competencias: | Recopilación y organización de la información, Generación de ideas, Planificación, Juicio y toma de decisiones, Manejo de recursos financieros, Trabajo en equipo, Control de operaciones, liderazgo. |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

Contador

TABLA No. 20 PERFIL CONTADOR

| | |
|------------------------------|--|
| CARGO: | CONTADOR |
| Nivel de Instrucción formal | Profesional |
| Título Requerido: | CPA, Ingeniería, en Gestión De Gobiernos Seccionales/Empresarial/Comercial/Marketing/Economista |
| Área de conocimientos: | Administración/Economía, Gestión pública y Social, ley de control interno, contabilidad Gubernamental. |
| Tiempo de experiencia: | 2 años |
| Contenido de la experiencia: | Administración Pública, Gestión Social Financiera y Tributación. |
| Destrezas requeridas: | Trabajar en equipo; Generación de ideas; Comprensión lectora buena redacción; valores éticos y Profesionales; Disponibilidad de tiempo completo. |
| Programas Informáticos: | Microsoft office, Internet, programas constables. |
| Equipos: | PC, fax, copiadora, equipos de oficina |
| Otros: | Sistema de Pagos Interbancarios, SPI, Portal de Compras Públicas, Programas automatizados relacionados con el manejo de ingresos y gastos, preferible vivir en la Parroquia Nuevo Paraíso. |
| Competencias: | Relaciones humanas, trabajo en equipo, evaluación de soluciones, asertividad, firmeza, orientación, juicio y toma |

| | |
|--|---|
| | de decisiones, recopilación de la información necesaria, comprensión de la lectura, buena redacción. Manejar el Portal de Compras Públicas |
|--|---|

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

Disposiciones Generales

Primera: Del puesto.- llevar el procedimiento de selección de forma lógica, coordinada y ordenada para disponer de talento humano idóneo para ocupar el puesto vacante, la misma que debe estar orientado a atender respectivamente los servicios públicos y los sociales de la Parroquia y sus comunidades.

Segunda: Contratación.- Todo perfil de selección debe considerar las competencias que se requieran para el desarrollo de las tareas y el cumplimiento de los objetivos, Todo el procedimiento de selección debe estar basada estrictamente en los requisitos exigidos para el desempeño del cargo, y no podrá contener requerimientos que no estén asociados a la función.

4.7 INDICADORES DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO, EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL SERVICIO.

Indicador de Cumplimiento.

En la Junta Parroquial de Nuevo paraíso se establece los indicadores de cumplimiento estos están relacionados con las tareas y/o trabajos y se medirá el desempeño de acuerdo a parámetros de objetivos y metas que tenga la institución con el cumplimiento en proyectos y programas en la área de gestión.

Indicador de Eficiencia y Eficacia.

La actitud y la capacidad para llevar a cabo un trabajo o una tarea en menos tiempo, y de acuerdo al desempeño se medirá por el grado de satisfacción de un usuario al solicitar un servicio a la Institución.

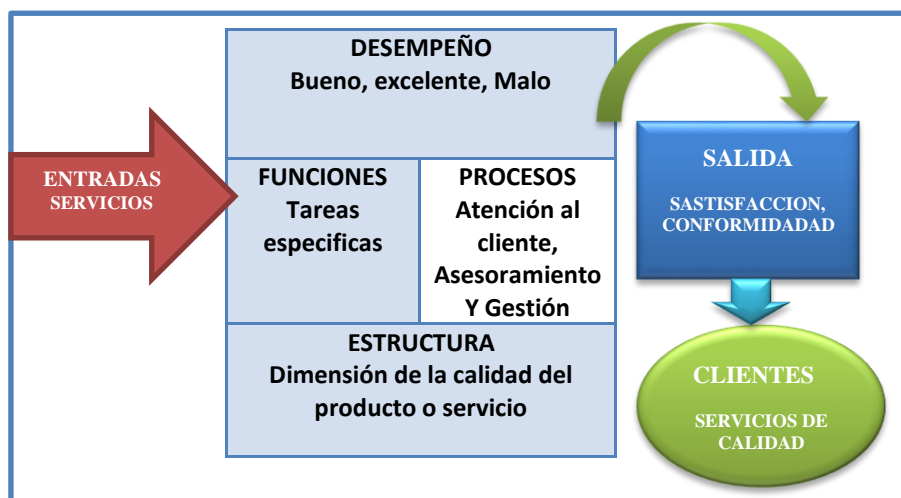
Justificación.

Es importante de la aplicación de los indicadores de gestión en la Junta Parroquial, ya que dicho proceso valora el impacto de lo que se hace, del producto o servicio que se presta, y la calidad será quien logre realmente satisfacer al cliente o impactar una sociedad. Permitiendo el desarrollo del desempeño de sus autoridades y funcionarios.

Para el efecto se elabora una matriz para la evaluación de los indicadores de gestión propuestos, con el fin de evaluar el cumplimiento, la eficacia y eficiencia de los directivos y funcionarios de la Junta Parroquial, se propuso una matriz de indicadores de gestión, con el propósito de hacer posible definir un resultado requerido (expresado como meta, una cantidad, una variación, un porcentaje), para llevar a cabo las funciones propuestas como meta.

A continuación se realizó un flujograma de la interpretación y manejo de datos establecidos para el proceso.

GRAFICO No. 18 INDICADORES POR PROCESO



En **Fuente:** Investigación de campo primer lugar, el indicador debe ser relevante
para **Elaborado por:** Alexandra Morales la gestión, es decir, que aporte información
imprescindible para informar, controlar, evaluar
y tomar decisiones. Para el efecto, la combinación de esos elementos, o sea, el resultado
requerido, en el tiempo, permiten medir objetivamente el grado de efectividad y eficacia
en cualquier área de la Institución.

Para el efecto, en la tabla de datos propuesto, se establece indicadores, formulas, cálculos
e interpretación de resultados que serán aplicadas para realizar las evaluaciones a
funcionarios y personal de la Junta Parroquial Nuevo Paraíso.

A continuación, El siguiente grafico contiene ejemplos prácticos de aplicación.

TABLA No. 21 VALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO, EFICACIA Y EFICIENCIA EN EL SERVICIO.

| INDICADOR | FÓRMULA | CÁLCULO | INTERPRETACIÓN |
|--|---|--|---|
| Atención al cliente | $\frac{\text{Nro. De clientes atendidos}}{\text{Total de clientes}}$ | $10 \times 100 = 71\%$ <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> 14 | El 71% de los clientes fueron atendidos, mientras que el 29% no fue atendido |
| Aplicación de estrategias | $\frac{\text{Estrategias aplicadas}}{\text{Total de estrategias.}}$ | $\frac{9}{14} \times 100 = 64\%$ | El 64% de las estrategias fueron aplicadas, mientras que el 36% no se aplicaron. |
| Seguimiento y control de procesos | $\frac{\text{Nro. De procesos que tuvieron seguimiento y control}}{\text{Total de procesos}}$ | $\frac{2}{4} \times 100 = 50\%$ | El 50% De procesos que tuvieron seguimiento y control, mientras que el otro 50% no le dio el seguimiento y control respectivo |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

4.8 ANÁLISIS FINANCIERO

Fuente: Gad Parroquial

TABLA No. 22. ANÁLISIS HORIZONTAL BALANCE GENERAL

Elaborado por: Alexandra Morales

| Tipo | Nivel 1 | Cód. | Cuenta | 2013 | ABS 2014 - 2013 | % 2014 - 2013 | 2014 |
|---------------|--------------|-----------|--|----------|-----------------|---------------|-----------|
| ACTIVO | Grupo | | | | | | |
| | | 111.03 | BANCO CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL | 39129,72 | -15760,99 | -40% | 23368,73 |
| | | 112.01.01 | ANTICIPOS TIPO A | 3780,08 | 1795,92 | 48% | 5576,00 |
| | | 124.97.07 | ANTICIPOS POR DEVENGAR DE AA DE GAD'S Y EMPRESAS PÚBLICAS | 82,24 | -82,24 | -100% | 0 |
| | | 112.15.01 | ANTICIPOS DE VIÁTICOS, PASAJES Y OTROS DE VIAJE INSTITUCIONA | 0 | 100 | 0% | 100,00 |
| | | 124.97.07 | ANTICIPOS POR DEVENGAR DE AA DE GAD'S Y EMPRESAS PÚBLICAS | 0 | 20,39 | 0% | 20,39 |
| | | 125.35.01 | PREPAGOS DE SEGUROS | 0 | 1284,52 | 0% | 1284,52 |
| | | 141.01.03 | MOBILIARIOS | 9982,59 | 0 | 0% | 9982,59 |
| | | 141.01.04 | MAQUINARIAS Y EQUIPOS | 10307,17 | 857 | 8% | 11164,17 |
| | | 141.01.05 | VEHICULOS | 24566 | 0 | 0% | 24566,00 |
| | | 141.01.07 | EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS | 9920,65 | 2161,54 | 22% | 12082,19 |
| | | 141.01.09 | LIBROS Y COLECCIONES | 9920,65 | 0 | 0% | 9920,65 |
| | | 141.99.03 | (-) DEPRECIACION ACUMULADA MOBILIARIO | -3653,76 | -604,98 | 17% | -4258,74 |
| | | 141.99.04 | (-) DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO | -1494,77 | -765,01 | 51% | -2259,78 |
| | | 141.99.05 | (-) DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS | -6550,93 | -3930,56 | 60% | -10481,49 |

| | | | | | | | |
|-------------------|--------------------|-----------|--|-----------------|-------------------|-------------|-----------------|
| | | 141.99.07 | (-) DEPRECIACION ACUMULADA - EQUIPOS, SIST Y PAQ | -5066,24 | -1213,91 | 24% | -6280,15 |
| | | 141.99.09 | (-) DEPRECIACION ACUMULADA DE LIBROS Y COLECCION | -123,21 | 0 | 0% | -123,21 |
| | Total Grupo | | TOTAL ACTIVOS | 90800,19 | -16138,32 | -18% | 74661,87 |
| | Grupo | | | | 0 | 0% | |
| PASIVO | | 212,03 | FONDOS DE TERCEROS | | 355,19 | 0% | 355,19 |
| | | 223.01.01 | CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO FINANCIERO | 51747,57 | -22642,46 | -44% | 29105,11 |
| | | 224.98.01 | CUENTAS POR PAGAR DEL AÑO ANTERIOR | 6072,37 | 469,8 | 8% | 6542,17 |
| | Total Grupo | | TOTAL PASIVOS | 57819,94 | -21817,47 | -38% | 36002,47 |
| | Grupo | | | | | | |
| PATRIMONIO | | 611,09 | PATRIMONIO GOBIERNO SECCIONALES | 127786,7 | -94806,44 | -74% | 32980,25 |
| | | 618,01 | RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | 94806,44 | -94806,44 | -100% | 0 |
| | | 618,03 | RESULTADO EJERCICIO VIGENTE | | 5679,15 | 0% | 5679,15 |
| | | | TOTAL PATRIMONIO | 222593,1 | -183933,73 | -83% | 38659,4 |

Análisis Vertical del Balance General:

Se interpreta que el total de los Activos a diciembre 2013 es de USD. 90.800,19, mientras que para el año 2014 se sitúa en USD. 74.661,87, lo que denota un decremento de año a año en USD.15.760.99 que representa el (40%) respectivamente. En la estructura de financiamiento, los Pasivos representan una cantidad de USD. 57.819.94 en el año 2013, USD. 36.002.47 en el año 2014, con el decremento respectivos del (-38%). El Patrimonio refleja un valor de USD. 222.593.10 para el 2013, y USD. 38.659.40 en el año 2014, con variaciones porcentuales del (-83%).

Para efectos de análisis de resultados se considera que los estados financieros 2013, estuvo bajo la responsabilidad de anteriores autoridades, mientras que para el periodo 2014, existe nuevas autoridades.

Los incrementos en el elemento de activos por el -40% de 2013 a 2014 mencionado se dan principalmente por la gestión realizada en el periodo 2013, se visualiza que no se utilizó de manera eficaz los presupuestos, al contrario se compró maquinaria y equipo con la cual existe más activo, en relación al año 2014, el giro fue diferente porque se utilizó el presupuesto asignado en planes , programas y proyectos de pre inversión, no existió compra de activos, por esta razón se refleja el decremento del (-40%).

Por otro lado, en el grupo de los Pasivos, en el año 2013, se mantiene en USD. 57.819.94, mientras que en el año 2014 es de USD. 36.002.47, esto significa que en el año 2013, hubo cuentas por pagar y cuentas por saldar, para efectos de liquidación de deudas año 2014, reflejando una situación contraria ya que se pagó las cuentas, y no se contrajo más deudas ni adquisición de activos.

En el Patrimonio año 2012, se evidencian que existe USD. 222.593.10 para el año 2014 con USD. 38.659.40, la varianza es de (-83%), esto significa que el presupuesto estuvo bien distribuido en el año 2013, no se realizó gestión para utilización del mismo, mientras que en

el año 2014, el patrimonio es menor, reflejando de esta forma que se trabajó a medida de la disponibilidad presupuestaria.

TABLA No. 23 ANÁLISIS HORIZONTAL ESTADO DE RESULTADOS

| Tipo | Cód. | Cuenta | 2013 | ABS 2014 - 2013 | % 2014 - 2013 | 2014 |
|-----------------|-----------|---|------------------|--------------------|------------------|-------------------|
| Ingresos | | | | | | |
| | 631.51 | INVERSIONES DE DESARROLLO SOCIAL | 0 | -115812,52 | 0% | -115812,52 |
| | 631.53 | INVERSIONES EN BIENES NACIONALES DE USO PUBLICO | 0 | -18850,43 | 0% | -18850,43 |
| | 633.01.05 | REMUNERACIONES UNIFICADAS | -16326,73 | -26748,06 | 164% | -43074,79 |
| | 633.02.03 | DECIMO TERCER SUELDO | 0 | -3288,49 | 0% | -3288,49 |
| | 633.02.04 | DECIMO CUARTO SUELDO | 0 | -1841,62 | 0% | -1841,62 |
| | 633.06.01 | APORTE PATRONAL IEES | -1839,85 | -2670,69 | 145% | -4510,54 |
| | 634.07.04 | MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS | -21,52 | 21,52 | -100% | 0 |
| | 633.06.02 | FONDOS DE RESERVA | -1006,12 | -284,19 | 28% | -1290,31 |
| | 633.07.07 | COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS | 0 | -2633,00 | 0% | -2633,00 |
| | 634.03.01 | PASAJES AL INTERIOR | 0 | -117,90 | 0% | -117,9 |
| | 634.03.03 | VIATICOS Y SUBSISTENCIAS AL INTERIOR | -80,00 | -519,99 | 650% | -599,99 |
| | 635.04.03 | COMISIONES BANCARIAS | -33,67 | -70,89 | 211% | -104,56 |
| | 635.04.99 | OTROS GASTOS FINANCIEROS | 0 | -73,00 | 0% | -73,00 |
| | | TOTAL RESULTADOS DE LA OPERACIÓN | -19307,89 | -172889,26 | 895% | -192197,15 |
| Gastos | | TRANSFERENCIAS NETAS | 0 | | 0% | |
| | 626.06.08 | APORTES A JUNTAS PARROQUIALES RURALES | 22500,00 | 34242,72 | 152% | 56742,72 |
| | 626.21.01 | DEL GOBIERNO CENTRAL | 9409,95 | -6358,03 | -68% | 3051,92 |
| | 626.21.06 | DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS | 54077,9 | -54077,90 | -100% | 0 |
| | 626.24.02 | DE EXPORTACIONES DE HIDROCARBUROS Y DERIVADOS | 29519,23 | 38888,29 | 132% | 68407,52 |
| | 626.26.08 | APORTE A JUNTAS PARROQUIALES RURALES | 31658,94 | 45976,05 | 145% | 77634,99 |

| | | | | | | |
|------------------|------------------|---|------------------|-------------------|--------------|------------------|
| | 636.01.02 | A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS | -346,68 | 346,68 | -100% | 0 |
| | 636.10.02 | A ENTIDADES AUTONOMAS | -410,62 | 410,62 | -100% | 0 |
| | 636.10.04 | A ENTIDADES DEL GOBIERNO SECCIONAL | -1624,75 | 1624,75 | -100% | 0 |
| | 636.04.06 | PARA EL IECE POR EL 0.5% DE LAS PLANILLAS DE PAGO | 0 | -52,46 | 0% | -52,46 |
| | | TOTAL TRANSFERENCIAS NETAS | 144783,97 | 205784,69 | 142% | 205784,69 |
| Resultado | | RESULTADO FINANCIERO | 0 | 2716,53 | 0% | 2716,53 |
| | | OTROS INGRESOS Y GASTOS | | | 0% | |
| | 625.24.99 | OTROS INGRESOS NO ESPECIFICADOS | 3027,44 | -1704,84 | -56% | 1322,60 |
| | 638.51 | DEPRECIACION DE BIENES DE ADMINISTRACION | 0 | -6514,46 | 0% | -6514,46 |
| | | TOTAL: OTROS INGRESOS Y GASTOS | 3027,44 | -8219,30 | -271% | -5191,86 |
| | | UTILIDAD DEL EJERCICIO | 128503,52 | -122824,37 | -96% | 5679,15 |

Fuente: Gad Parroquial

Elaborado por: Alexandra Morales

Análisis Vertical del Estado de Resultados:

El total de los Ingresos a diciembre de 2013 fue de USD. -19.307,89 mientras que para el 2014 asciende a USD. -192.197,15, lo que denota incrementos de año a año en USD. -172.889,26 (895%) respectivamente. En lo referente a gastos, éstos representan una cantidad de USD. 205.784,69 en 2014, en el año 2013, no se registra valores, de tal forma que se evidencia que en el año 2014 hubo más ingresos.

Por otro lado, en el grupo de los Gastos, éstos demuestran variaciones sustanciales en los grupos de cuentas de aportes juntas parroquiales del año 2014, por un valor de USD. 77.634,99 (142%), que representa a USD. 45976,05, de la misma forma en el mismo año se registra un monto de USD. 68.407,52 por concepto de exportaciones de hidrocarburos, con una variación de USD. 38888,29, que representa al (132%), por lo expuesto se determina que en su mayoría los gastos fueron generados en el año 2014.

Con respecto a la utilidad del ejercicio entre los años 2013 y 2014, se puede identificar que en el año 2013, queda disponible para el siguiente periodo USD. 128.503,54, con una variación de USD. -122824,37, respectivamente con el (-96%), mientras que en el año 2014 se cierra el año con 5.679,15, de tal manera que se determina que hubo utilidad del ejercicio en el año 2013.

4.9 MATRIZ DE INDICADORES FINANCIEROS

En la propuesta de un modelo de gestión administrativa financiera se establece calcular los ratios de rentabilidad y solvencia de los periodos 2013 y 2014, con el fin de conocer la capacidad operativa y financiera de la Junta Parroquial Nuevo Paraíso.

Los indicadores financieros, son los datos que le permiten medir la estabilidad, la capacidad de endeudamiento y el rendimiento de una Institución. A través de herramientas básicas establecidas de acuerdo a la información requerida, esto hace posible tener una interpretación de resultados en cifras o información de sus actividades para saber cómo actuar frente a las diversas circunstancias que se pueden presentar a corto mediano o a largo plazo dentro de su gestión.

Índice de Rentabilidad

La evaluación de la rentabilidad está asociada con el potencial actual y futuro de la institución para generar capacidad o estabilidad a largo plazo.

Para medir la Rentabilidad o las ganancias, se establecen indicadores básicos:

Resultados del ejercicio estimados/patrimonio promedio.

TABLA No. 24 ÍNDICES DE RENTABILIDAD

| INDICADOR | FÓRMULA | CÁLCULO |
|---------------------------------|---|--|
| Fondos Disponibles Periodo 2013 | Resultado del ejercicio =-----= Patrimonio promedio | 128503,52 ----- x 100 = 58% 222593,10 |
| | | |

| INTERPRETACIÓN: | | |
|---|---|--|
| El índice de rentabilidad que tuvo la Junta Parroquial rural Nuevo Paraíso en el periodo 2013 fue del 58%, esto significa que los fondos disponible se mantienen en un margen estable. | | |
| INDICADOR | FÓRMULA | CÁLCULO |
| Fondos Disponibles Periodo 2014 | Resultado del ejercicio =-----= Patrimonio promedio | 5679,15 ----- x 100 = 15% 38659,40 |
| INTERPRETACIÓN: | | |
| El índice de rentabilidad que tuvo la Junta Parroquial Rural Nuevo Paraíso en el periodo 2014 fue del 15%, demostrando así que en este año bajo de manera considerable el patrimonio de la Institución, esto significa un margen de inestabilidad financiera, por lo cual no se pueden contraer deudas a corto plazo. | | |

En los
de

índices

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Alexandra Morales

rentabilidad que mantuvo la Junta Parroquial Nuevo Paraíso en los periodos 2013 y 2014, se demostró una variación considerable entre años, demostrando de esta forma que el último año hubo inestabilidad financiera, verificando la capacidad de pago y endeudamientos a largo plazo que presento la Institución en dichos periodos.

Índice de Solvencia

Es la capacidad de la Institución para hacer frente a sus obligaciones de pago de mediano y largo plazo y cumplirlas dentro del tiempo programado.

Para medir la Solvencia o capacidad, se establecen indicadores básicos:

Total de Activos estimados/Pasivo total.

TABLA No. 25 INDICE DE SOLVENCIA

| INDICADOR | FÓRMULA | CÁLCULO |
|---|---|---|
| Fondos Disponibles Periodo 2013 | Activo Total =-----= Pasivo Total | 90800,19 ----- x 100 = 160% 57819,94 |
| INTERPRETACIÓN: | | |
| El margen de solvencia que tuvo la Junta Parroquial rural Nuevo Paraíso en el periodo 2013, fue bueno, con el 1.6% superando el 1.5% establecido para este ratio. Demostrando de esta forma la capacidad financiera que mantiene la Institución dentro de su gestión. | | |
| INDICADOR | FÓRMULA | CÁLCULO |
| Fondos Disponibles Periodo 2014 | Activo Total =-----= Pasivo Total | 74661,87 -----x100 = 200% 36002,47 |
| INTERPRETACIÓN: | | |
| El índice de solvencia que tuvo la Junta Parroquial Rural Nuevo Paraíso en el periodo 2014, fue muy bueno con un 2.0%. Demostrando de esta forma la capacidad financiera que mantiene la Institución dentro de su gestión y periodo establecido. | | |

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Alexandra Morales

Los índices de solvencia en los periodos comprendidos del 2013 y 2014, han sido buenos para la estabilidad financiera de la Institución, con una variación mínima entre años.

4.10 ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

TABLA No. 26 EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

| Tipo | CODIGO | NOMBRE DE LA PARTIDA | PROGRAMADO 2013 | PDO 2013 - EDO 2013 | % CUMPLIMIENTO | EJECUTADO 2013 | PROGRAMADO 2014 | PDO 2014 - EDO 2014 | % CUMPLIMIENTO | EJECUTADO 2014 |
|----------|--------------|--|-------------------|---------------------|----------------|------------------|-------------------|---------------------|----------------|-----------------|
| INGRESOS | | | | | | | | | | |
| | 18,06,08-01 | APORTE JUNTAS PARROQUIALES RURALES | 104808,47 | 92498,47 | 88,3% | 12310,00 | 134377,71 | 128252,71 | 95% | 6125,00 |
| | 19,04,99-001 | OTROS NO ESPECIFICADOS | 2697,44 | 2697,44 | 100,0% | 0,00 | | 0,00 | 0% | 0,00 |
| | 28,01,06-001 | DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS CREDITOS BANCO DEL ESTADO | 67597,38 | 67597,38 | 100,0% | 0,00 | | 0,00 | 0% | 0,00 |
| | 28,04,02-001 | DE EXPORTACION DE HIDROCARBUROS Y DERIVADOS | 56658,20 | 38102,20 | 67,2% | 18556,00 | 56000,00 | 55278,78 | 99% | 721,22 |
| | 37,01,01-001 | DE FONDOS GOBIERNO CENTRAL | 41665,00 | 26465,00 | 63,5% | 15200,00 | 23040,00 | 22074,59 | 96% | 965,41 |
| | 38,01,01-001 | DE CUENTAS POR COBRAR | 3000,00 | 3000,00 | 100,0% | 0,00 | 7214,00 | 7214,00 | 100% | 0,00 |
| | 38,01,03-001 | DE ANTICIPOS POR DEVENGAR DE EJERCICIOS ANTERIORES - CONST/OBRAS | 24000,00 | 24000,00 | 100,0% | 0,00 | | 0,00 | 0% | 0,00 |
| | 3.7.01.00 | SALDOS EN CAJA BANCOS | | 0,00 | 0,0% | | 31.631,32 | 26416,33 | 84% | 5214,99 |
| | | SUMAN INGRESOS | 300.426,49 | 254360,49 | 84,7% | 46.066,00 | 252.263,03 | 239236,41 | 95% | 13026,62 |
| GASTOS | 51,01,05-001 | REMUNERACIONES UNIFICADAS | 32968,80 | 32968,80 | 100,0% | 0,00 | 34154,00 | 33864,76 | 99% | 289,24 |

| | | | | | | | | |
|--------------|---|----------|----------|--------|----------|----------|------|---------|
| 51,05,13-001 | ENCARGOS | 920,00 | 0,00 | 0,0% | 920,00 | 0,00 | 0% | 0,00 |
| 53,03,01-001 | PASAJES AL INTERIOR | 2500,00 | 2500,00 | 100,0% | 0,00 | 2612,00 | 100% | 0 |
| 53,03,03-001 | VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR | 2500,00 | 2500,00 | 100,0% | 0,00 | 25000,00 | 97% | 742,00 |
| 53,07,04-001 | MANT/ REPARACION DE EQ/INFORMATICO | 1000,00 | 0,00 | 0,0% | 1000,00 | 0,00 | 0% | 0,00 |
| 56,02,01-001 | SECTOR PUBLICO FINANCIERO | 20270,70 | 12728,70 | 62,8% | 7542,00 | 32000,00 | 84% | 5124,45 |
| 58,01,02-001 | A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS | 5500,00 | 0,00 | 0,0% | 5500,00 | 0,00 | 0% | 0,00 |
| 73,02,99-001 | OTROS SERVICIOS | 10000,00 | 10000,00 | 100,0% | 0,00 | 12340,00 | 100% | 0,00 |
| 73,04,02-001 | EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS | 1000,00 | 0,00 | 0,0% | 1000,00 | 0,00 | 0% | 0,00 |
| 73,04,99-001 | OTRAS INSTAL/MANT/REPARACIONES | 1000,00 | 0,00 | 0,0% | 1000,00 | 0,00 | 0% | 0 |
| 73,07,04-001 | MANTENIMIENTO/REPARACION DE EQ/ Y SISTEMAS | 1000,00 | 1000,00 | 100,0% | 0,00 | 1110,00 | 100% | 0 |
| 73,08,01-001 | ALIMENTOS Y BEBIDAS | 1000,00 | 1000,00 | 100,0% | 0,00 | 1000,00 | 100% | 0 |
| 73,08,02-001 | VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE VESTIR | 1020,00 | 1020,00 | 100,0% | 0,00 | 123,00 | 100% | 0 |
| 73,08,03 | CONBUSTIBLES Y LUBRICANTES | 2000,00 | 2000,00 | 100,0% | 0,00 | 2145,00 | 100% | 0 |
| 73,08,11-001 | MATERIALES DE CONST/ELECTRICOS/PLOM/CARPINT. | 3500,00 | 3200,00 | 91,4% | 300,00 | 0,00 | 0% | 0 |
| 73,08,99-001 | OTROS CONSUMO DE INVERSION | 300,00 | 300,00 | 100,0% | 0,00 | 0,00 | 0% | 0 |
| 71,01,07-001 | CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES DE 18 ESTACIONES | 67597,38 | 55043,38 | 81,4% | 12554,00 | 0,00 | 0% | 0 |
| 78,01,04-001 | A ENTIDADES DEL GOBIERNO SECCIONAL | 3000,00 | 1277,00 | 42,6% | 1723,00 | 1723,00 | 100% | 0,00 |
| 84,01,04-001 | MAQUINARIA Y EQUIPO | 4000,00 | 4000,00 | 100,0% | 0,00 | 4134,00 | 100% | 0 |
| 84,01,06-001 | HERRAMIENTAS | 600,00 | 600,00 | 100,0% | 0,00 | 745,00 | 100% | 0 |
| 84,01,07-001 | EQUIPOS/SISTEMAS Y PAQUET/INFORMATICOS | 10901,57 | 10901,57 | 100,0% | 0,00 | 0 | 0% | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|--------------|---|----------|----------|--------|----------|----------|----------|------|----------|
| | 97,01,01-001 | DE CUENTAS POR PAGAR | 3000,00 | 0,00 | 0,0% | 3000,00 | 0 | 0,00 | 0% | 0 |
| | 71,02,04 | DECIMO CUARTO SUELDO | 2496,00 | 2496,00 | 100,0% | 0,00 | 2814,00 | 2814,00 | 100% | 0,00 |
| | 71,05,03 | JORNALES | 600,00 | 600,00 | 100,0% | 0,00 | 120,00 | 120,00 | 100% | 0,00 |
| | 71,05,10 | SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATOS | 40000,00 | 21481,00 | 53,7% | 18519,00 | 25462,00 | 25462,00 | 100% | 0,00 |
| | 71,06,01 | APORTE PATRONAL | 6538,85 | 6538,85 | 100,0% | 0,00 | 3671,15 | 3671,15 | 100% | 0,00 |
| | 71,06,02 | FONDOS DE RESERVA | 3885,76 | 3885,76 | 100,0% | 0,00 | 2312,00 | 2312,00 | 100% | 0 |
| | 73,01,01 | AGUA POTABLE | 150,00 | 150,00 | 100,0% | 0,00 | 360,00 | 360,00 | 100% | 0 |
| | 56.02.01 | INTERESES AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO | | 0,00 | 0,0% | | 3152,62 | 3152,62 | 100% | 0,00 |
| | 7.1.02.03 | DECIMO TERCER SUELDO | 4423,40 | 4423,40 | 100,0% | 0,00 | 2626,00 | 2626,00 | 100% | - |
| | 73,01,04 | ENERGIA ELECTRICA | 160,00 | 160,00 | 100,0% | 0,00 | 120,00 | 120,00 | 100% | 0,00 |
| | 73,01,05 | TELECOMUNICACIONES | 840,00 | 840,00 | 100,0% | 0,00 | 1800,00 | 1800,00 | 100% | 0,00 |
| | 73,02,04 | IMPRESIÓN REPRODUCCION Y PUBLICACIONES | 500,00 | 500,00 | 100,0% | 0,00 | 281,79 | 281,79 | 100% | 0,00 |
| | 73,02,07 | DIFUCION INFORMACION Y PUBLICIDAD | 2000,00 | 2000,00 | 100,0% | 0,00 | 281,00 | 281,00 | 100% | 0,00 |
| | 73,02,05 | EVENTOS CULTURALES Y SOCIALES | 12440,91 | 12440,91 | 100,0% | 0,00 | 969,54 | 969,54 | 100% | 0 |
| | 73,04,03 | MOBILIARIOS | 3600,00 | 3600,00 | 100,0% | 0,00 | 600,00 | 600,00 | 100% | 0 |
| | 73,04,05 | VEHICULOS | 3000,00 | 3000,00 | 100,0% | 0,00 | 2500,00 | 2500,00 | 100% | 0 |
| | 73,06,01 | CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESP | 40000,00 | 0,00 | 0,0% | 40000,00 | 16800,00 | 10555,00 | 63% | 6.245,00 |
| | 73,06,03 | SERVICIOS DE CAPACITACION | | 0,00 | 0,0% | | 2500,00 | 2500,00 | 100% | 0 |
| | 73,08,01 | ALIMENTOS Y BEBIDAS | | 0,00 | 0,0% | | 1000,00 | 1000,00 | 100% | 0 |
| | 73.08.03 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | | 0,00 | 0,0% | | 1200,00 | 1200,00 | 100% | 0 |

| | | | | | | | | | | |
|--|--------------|---|------------------|------------------|--------------|-----------------|------------------|------------------|------------|-----------------|
| | 73,08,04 | MATERIALES DE OFICINA | 500,00 | 500,00 | 100,0% | 0,00 | 613,10 | 613,10 | 100% | 0 |
| | 73,08,05 | MATERIALES DE ASEO | 500,00 | 500,00 | 100,0% | 0,00 | 960,00 | 960,00 | 100% | 0,00 |
| | 73,08,07 | MATERIALES DE IMPRESIÓN | 500,00 | 0,00 | 0,0% | 500,00 | 480,00 | 480,00 | 100% | 0 |
| | 73,08,13 | REPUESTOS Y ACCESORIOS | | 0,00 | 0,0% | | 800,00 | 800,00 | 100% | 0 |
| | 7,3,99 | ASIGNACION A DISTRIBUIR | | 0,00 | 0,0% | | 15563,13 | 15563,13 | 100% | 0 |
| | 73,08,14 | SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES AGROPECUARIAS | 160,00 | 160,00 | 100,0% | 0,00 | 44245,57 | 41658,13 | 94% | 2587,44 |
| | 77,02,01 | SEGUROS | 2150,00 | 2150,00 | 100,0% | 0,00 | 2000 | 2000,00 | 100% | 0 |
| | 7,7,03 | COMISIONES BANCARIAS | 320,00 | 320,00 | 100,0% | 0,00 | 300 | 300,00 | 100% | 0 |
| | 96,02,01 | AMORTIZACION PRESTAMOS DEL ESTADO | | 0,00 | 0,0% | | 22879,42 | 9724,27 | 43% | 13155,15 |
| | 51,01,06-001 | SALARIOS UNIFICADOS | | 0,00 | 0,0% | | 38000 | 38000,00 | 100% | 0 |
| | 73,02,09-001 | SERVICIOS DE ASEO, NESTIMENTA | | 0,00 | 0,0% | | | 0,00 | 0% | |
| | 73,04,05-001 | INSTALACION /MANT Y REPARACIONES DE VEHICULOS | | 0,00 | 0,0% | | | 0,00 | 0% | |
| | 73,07,02-001 | ARRENDAMIENTO DE LIC/DE USO INFORMATICO | | 0,00 | 0,0% | | | 0,00 | 0% | |
| | | | | 0,00 | 0,0% | | | 0,00 | 0% | |
| | | SUMAN GASTOS | 300343,37 | 206785,37 | 68,8% | 93558,00 | 156411,32 | 128268,04 | 82% | 28143,28 |

Fuente: Presupuesto del Gad

Elaborado por: Alexandra Morales

Diagnóstico situacional del presupuesto de ingresos programado y ejecutado periodo 2013-2014.

El análisis se realizó, con el fin de identificar el nivel de cumplimiento del presupuesto programado con respecto al presupuesto ejecutado dentro de cada período.

Para efecto, se realizó una resta con las cantidades del presupuesto programado menos lo ejecutado, para determinar el monto y porcentaje del cumplimiento.

En efecto se pudo determinar que el presupuesto programado en el período 2013 de ingresos es de USD. 300.426,49, mientras que, el presupuesto ejecutado del mismo año fue de USD. 254.360,49, con un porcentaje de cumplimiento del 84%.

Determinando así que lo presupuestado y programado si se cumplió considerablemente, sin embargo existen fondos de ingresos de hidrocarburos y del Gobierno central, que fueron ejecutados en un 67,2% y 63,5% respectivamente, detectando un incumplimiento considerable dentro de la gestión y periodo respectivo.

Mientras que, el presupuesto programado de ingresos en el período 2014 es de USD. 252.263,03, mientras que el presupuesto ejecutado fue de USD. 239.236,41, con un porcentaje de cumplimiento del 95%, presentando una variación positiva del 7% entre año a año respectivamente.

Determinando de esta forma que los presupuestos programas y ejecutados en el período 2014, si se cumplió en su gran mayoría, sin embargo en la cuentas de saldos de caja bancos presento un porcentaje del 84%, mostrando una variación negativa del 10% aproximadamente en relación al cumplimiento del total de cuentas.

Análisis

Se determinó que, en la Junta Parroquia Nuevo paraíso los presupuestos de ingresos en los períodos 2013 y 2014, en su mayoría fueron ejecutados, Sin embargos, se verifica que en las cuentas que presentaron porcentajes considerables de incumplimiento, se demuestra que existió falta de seguimiento y control a las propuestas planteadas dentro del período de gestión.

Para lo cual es necesario realizar un análisis financieros al menos dos veces dentro del período, además establecer políticas de aplicación y mejoramiento continuo, efectuando el debido seguimiento y control a los procesos establecidos para su correcta ejecución.

Diagnóstico situacional del presupuesto de gastos programado y ejecutado período 2013-2014.

El presente análisis se realizó, con el fin de identificar el nivel de cumplimiento del presupuesto programado con respecto al presupuesto ejecutado dentro del período 2013.

En efecto, se realizó una resta con las cantidades del presupuesto programado de gastos menos lo ejecutado de gastos, para determinar el monto y porcentaje de cumplimiento del presupuesto de gastos.

En lo referente al presupuesto proyectado de gastos en el período 2013, es de USD. 300346,37, mientras que el presupuesto ejecutado en el mismo periodo es de USD. 206785,37 con un porcentaje de cumplimiento del 68%.

Determinando así que existió un incumplimiento considerable del 32%, se establece que existe falta de control de los procesos, se pudo identificar que en las cuentas de mantenimiento, instalaciones, reparaciones, cuentas e intereses por pagar, consultorías, capacitaciones, alimentos, combustibles, materiales, repuestos, entre otras, no fueron ejecutadas, evidenciando un porcentaje negativo en dichas cuentas, con un nivel de cumplimiento del 0%.

Mientras que para el período 2014, el presupuesto programado es de USD. 156411, 32, mientras que el ejecutado fue de USD. 128268,04, con un porcentaje de cumplimiento del 82%, variación de cumplimiento de año a año de ejecución es del 14%

Se identifica que en el presupuesto programado período 2014, en las cuentas que tuvieron ejecución del 0% en el periodo 2013, para el periodo 2014 pasaron con saldo 0, es decir como no se ejecutó no se volvió a destinar fondos para dichas cuentas.

Análisis

Se determinó que, en la Junta Parroquia Nuevo paraíso los presupuestos de gastos en los periodos 2013 y 2014, el nivel de cumplimiento fueron considerable buenas, se identifica que en el periodo anterior marco una tendencia significativa de incumplimiento, puede ser que afecto el cambio de dignidades, ya que en los dos periodos existieron autoridades diferentes, evidenciando de esta forma que existió desconocimiento y descoordinación en la gestión de los procesos.

Para lo cual se debe realizar un análisis financieros al menos dos veces dentro del periodo establecido, crear una base de datos para la Institución, donde se mantenga información de los planes, programas y proyectos en ejecución, en forma sistemática y planificada aplicando indicadores de gestión para monitorear y darle seguimiento y control a cada proceso establecido, con el fin de que no exista desconocimiento en caso de existir cambios de autoridades.

CONCLUSIONES

- A través del diagnóstico administrativo y financiero al gobierno autónomo descentralizado parroquial se pudo verificar en la parte administrativa financiera las falencias y necesidades que existe en la Institución.
- Las herramientas administrativas financieras tales como, un orgánica-funcional, un manual de perfil de puestos, matrices para análisis de estados financieros y presupuesto, que pretenden guiar la gestión, en base a un sistema de control y evaluación que permitirá mejorar la calidad de los servicios prestados por funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Nuevo Paraíso.
- El modelo de gestión administrativo financiero ofrecerá una pauta para perfeccionar la calidad de los servicios.

RECOMENDACIONES

- La propuesta de un modelo de gestión administrativa y financieras, fortalecerá la calidad de los servicios, en base a dicho plan, el mismo que cuenta con herramientas necesarias para tal objetivo.
- Aprovechar correctamente la estructura orgánica funcional, la matriz de perfiles por puesto, matrices de análisis de estados financieros y presupuesto, permitiendo que sea práctico y funcional.
- Establecer acciones para el correcto manejo del modelo de gestión administrativo financiero, las mismas que deben crearse como una base de datos donde se alimente y actualice periódicamente la información necesaria, que servirá como base para próximos periodos.

BIBLIOGRAFÍA

- Ortiz Gómez A (2005) Gerencia Financiera y Diagnóstico Estratégico; 2a ed. Bogotá: McGraw-Hill.
- Rojas L, M. (2012) Sistema de Control de Gestión. 2da ed. Bogotá: Ediciones de la U.
- Chiavenato, A (1997) Introducción a la Teoría General de la Administración 4ta, ed. México: McGraw-Hill.
- Corporación de Estudios y Publicaciones (2009) Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Quito: C.E.P.
- Corporación de Estudios y Publicaciones (2010) Ccódigo Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, aprobación de las proformas presupuestarias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, Empresas Públicas Nacionales, Banca Pública y seguridad social Quito: C.E.P.
- Córdova, M., (2007), Gerencia Financiera Empresarial 1ra, ed. Madrid: Mc Graw Hill.
- Gómez, F (2005) Análisis de Balances y Cuentas de Resultados 1ra, ed. México: Graw Hill.
- Hernández, R., et al. (2010) Metodología de la Investigación 5a ed. México: McGraw - Hill Interamericana.
- Herrera, E. L., et al (2004) Tutoría de la Investigación Científica Ambato: U T A.
- Urquiso, J, et al. (2010) Planificación Financiera de la Empresa. 2da, ed. México: Deusto.
- Muñiz, (2000) Cómo Implementar un Sistema de Control de Gestión en la Práctica. 3era ed. México: Hill Interamericana.
- Ortiz, A., 2005, Gerencia Financiera y Diagnóstico Estratégico, 2da, ed. México: Limusa,

- Corporación de Estudios y Publicaciones (2008) Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Quito: C.E.P.
- Reyes, A (1993), Administración de Empresas 1ra, ed. México: Limusa
- Reyes, A (2004) Administración Moderna 2a, ed. México: Limusa.
- Rodríguez, J (2007) Administración Moderna de Personal 7ma ed. México Cengage Learnig editores S.a.
- Rodríguez, L (2007) Tendencia en los Modelos de Gestión 2a, ed. México: Limusa.
- Van Horne, J, Wacho Wicz j. (2002) Fundamentos de Administración Financiera, México: Pearson educación.
- Wilson, P, (2004) Gestión Financiera en la Pequeña y Mediana Empresa, México: Mc Graw Hill.

Formato de Encuesta Realizada Dirigentes y Directiva de las 14 Comunidades de la Parroquial Nuevo Paraíso del cantón Francisco de Orellana.

OBJETIVO.- La siguiente encuesta tiene por objeto, mejorar la calidad de los servicios que brinda el Gobierno Parroquial Nuevo Paraíso, por lo cual se solicita llenar la siguiente encuesta.

Género _____ **Edad** _____

| Responda afirmativa o negativamente a cada una de las ocho preguntas que se detalla a continuación: | | | |
|---|--|-----------|-----------|
| | AFIRMACIONES | Sí | No |
| 1 | ¿Usted conoce si el Gobierno Parroquial cuenta con un modelo de gestión administrativo financiero para evaluar los procesos? | | |
| 2 | ¿Considera usted que la calidad del servicio que presta el Gobierno Parroquial es satisfactoria? | | |
| 3 | ¿La gestión realizada por el Gobierno de la Parroquial ha contribuido con el mejoramiento de su Comunidad? | | |
| 4 | ¿Conoce usted sobre los programas, planes y proyecto que realiza el Gobierno Parroquial? | | |
| 5 | ¿Su Comunidad fue beneficiada de algún programa, plan o proyecto? | | |
| 6 | ¿Presento usted reclamos por el servicio que le presta el Gobierno Parroquial? | | |
| 7 | ¿En caso de tratarse de una queja o incumplimiento, ¿fue atendido adecuadamente? | | |
| 8 | ¿Los directivos y personal de la Junta Parroquia se muestran dispuestos a resolver sus consultas o requerimientos? | | |
| 9 | ¿Considera usted que el Gobierno parroquial requiere realizar cambios para mejorar su gestión? | | |

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| 10 | ¿Cree usted que la aplicación de un modelo de gestión otorgara una pauta a la administración y el cumplimiento de objetivos y metas establecidos? | | |
|-----------|---|--|--|

Formato de Encuesta Realizada a los Directivos y Funcionarios del Gad Parroquial Nuevo Paraíso del Cantón Francisco de Orellana.

OBJETIVO.- Estimado Señor/ a con el objetivo de realizar un diagnóstico de la gestión administrativa -financiera que realiza el GAD Parroquial de Nuevo Paraíso durante el periodo 2014, solicito de la manera más comedida responder a las preguntas planteadas que serán de gran importancia para la elaboración de un Modelo de Gestión Administrativo Financiero para el GAD Parroquial.

Género _____ **Edad** _____

| Responda afirmativa o negativamente a cada una de las 5 preguntas que se detalla a continuación: | | | |
|--|---|----|----|
| | AFIRMACIONES | Sí | No |
| 1 | ¿El Gad Parroquial cuenta con un plan estratégico orientado a un plan de acción para la toma de decisiones. | | |
| 2 | ¿El Gad Parroquial tiene un reglamento interno que garantice el buen desempeño laboral de sus funcionarios? | | |
| 3 | ¿El Gad Parroquial posee manuales de funciones y procedimientos donde se precise los derechos y obligaciones de los funcionarios? | | |
| 4 | ¿Existe algún formato donde especifique métodos y técnicas de análisis financiero que se han empleado para la toma de decisiones? | | |
| 5 | A su criterio ¿existe una utilización adecuada de los recursos de pre inversión para la ejecución de proyectos y obras? | | |

Gracias por su colaboración

EDIFICIO PRINCIPAL DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL NUEVO PARAÍSO



ENCUESTAS REALIZADAS A LOS POBLADORES DE LAS COMUNIDADES

