



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
ECONÓMICAS

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

TEMA:

“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA EL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA LA
ESPERANZA, CANTÓN IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA”

**Tesis de grado previo a la obtención del título de Ingeniería en
Administración Pública de Gobiernos Seccionales**

Autor: Castillo Narvárez Santiago Francisco

Director: Dr. Lima Soto Fausto Guillermo.

Ibarra, Febrero, 2014

RESUMEN EJECUTIVO

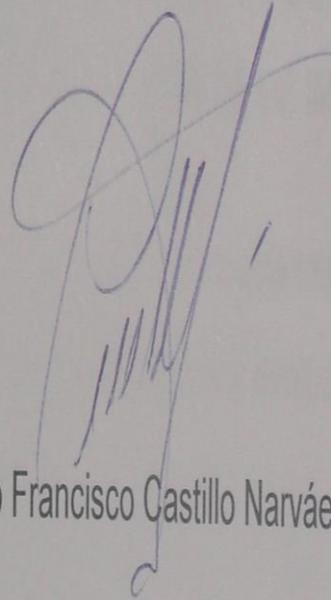
Si bien los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, por mandato constitucional, están en la obligación de desarrollar diversos instrumentos de planificación, los mismos que no han logrado aplicarse efectivamente en la gestión de sus territorios por distintas causas, por no presentar la calidad suficiente en su enfoque o contenido, dada la escasa información oportuna y desagregada; no pronosticaron mecanismos de gestión, control y seguimiento; a penas guardar relación con las políticas territoriales del gobierno central; y fundamentalmente porque no cuentan con la apropiación de los actores públicos y privados en sus respectivos ámbitos. La descentralización, la desconcentración y el desarrollo territorial desafían la estructura y práctica de la gestión pública, la misma que debe proponer una gestión administrativa y financiera que se relacione con las diferencias y potencialidades geográficas; la búsqueda de economías de escala; pero sobre todo, brindar respuesta a las necesidades de la población en donde todos y cada uno de los ecuatorianos, sean agentes activos del proceso. Es así que se propone un modelo de gestión administrativo y financiero que fortalezca al GAD, Parroquial de la Esperanza, que está orientado a incrementar la eficiencia y la eficacia y la gestión pública, articulados a sus competencias y los objetivos del plan nacional del buen vivir, a partir de un proceso continuo y cíclico que pudiera tener diversas faces o ciclos de planificación y también una gestión del territorio con procesos permanentes de monitoreo, ajuste y evaluación, cuyo objetivo busca orientar las intervenciones para mejorar la calidad de vida de la población y definir políticas, programas y proyectos que sean de aplicación en el territorio. En este documento se detalla el conjunto de acciones mediante las cuales los directivos desarrollarán sus actividades a través del cumplimiento de procesos administrativos y financieros de acuerdo a la normativa vigente, su momento y su contexto histórico social. Aplicados a las categorías de los objetivos de la norma de control interno para el sector público de la república del Ecuador: operacionales y legales.

SUMMARIZE

While Decentralized Autonomous Governments Parish , by constitutional mandate, They are obliged to develop various planning instruments , they have failed to apply effectively in the management of their territories for different reasons , by not present sufficient quality in their approach or content , given the limited information timely and disaggregated , those not predicted mechanisms for management, control and monitoring; hardly relate to territorial policies of the central government , and fundamentally because they don't have the appropriation of public and private actors in their respective areas. Territorial decentralization, development, desconcentration, these challenge the structure and practice of public administration, it should propose an administrative and financial management as it relates to geographical potentials differences, the search for scale`s economies, but on all, provide answers to the population`s needs. Wherever everybody and every one of the Ecuadorians are active agents in the process. In consequence We propose a model of administrative and financial management strengthen GAD, La Esperanza parish, which is aimed at increasing the efficiency ,efficacy, of the public management, , Articulated to their skills and the objectives of the national plan for the good life, from a continuous, cyclical process that It may has different phases or cycles of planning and management too, of the territory with permanent adjustment processes monitoring and evaluation Its target intended seeks to guide interventions to improve the quality of life of the population and define policies , programs and projects that are applicable in the territory. In this document describes the set of actions by which managers perform their activities through the implementation of administrative and financial processes according to current regulations, a time and a detailed social historical context. Applied to the categories of the objectives of the internal control standard for the public sector of the Republic of Ecuador: operational and legal.

AUTORÍA

Yo, Santiago Francisco Castillo Narváez declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi autoría, que no ha sido previamente presentado para ningún grado, ni calificación profesional, y que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.



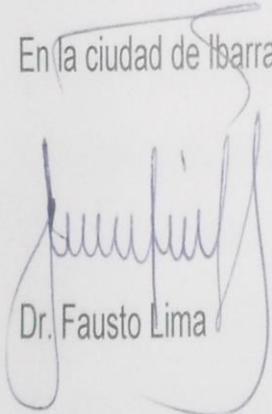
Santiago Francisco Castillo Narváez

CERTIFICACIÓN

En mi calidad de Director del Trabajo de Grado presentado por el egresado SANTIAGO FRANCISCO CASTILLO NARVÁEZ para optar por el título de Ingeniero en Administración Pública de Gobiernos Seccionales cuyo tema es "MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA LA ESPERANZA, CANTÓN IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA".

Considero que el presente trabajo, reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Ibarra al primer día del mes de Junio del 2013.



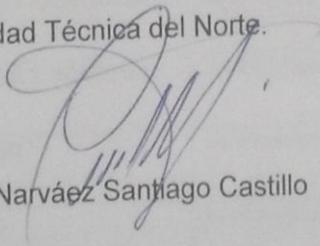
Dr. Fausto Lima



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Yo, Castillo Narvárez Santiago Francisco con cédula de identidad N° 100217381-1, manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4,5 y 6, en calidad de autor de la obra o trabajo de grado denominado: "MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA LA ESPERANZA, CANTÓN IBARRA PROVINCIA DE IMBABURA" que ha sido desarrollado para optar por el título de Ingeniero en Administración Pública de Gobiernos Seccionales en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente. En mi condición de autor me reservo el derecho moral de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento en el momento que hacemos la entrega del trabajo final en formato impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.


Castillo Narvárez Santiago Castillo

100217381-1

Ibarra al décimo octavo día del mes de Febrero del 2014.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

BIBLIOTECA UNIVERSITARIA

AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad.

Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CEDULA DE IDENTIDAD:	100217381-1		
APELLIDOS Y NOMBRES:	Castillo Narváez Santiago Francisco		
DIRECCIÓN:	La Esperanza, Barrio San Pedro, calle Manuel Freire s/n		
EMAIL:	jscm92@yahoo.com.mx		
TELÉFONO FIJO:	062660264	TELÉFONO MÓVIL:	0969036609

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA LA ESPERANZA, CANTÓN IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA”
AUTOR (ES):	CASTILLO NARVÁEZ SANTIAGO FRANCISCO
FECHA: AAAAMMDD	2014 – 02 – 18
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	
TÍTULO POR EL QUE OPTA:	INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE GOBIERNOS SECCIONALES
ASESOR / DIRECTOR:	DR. LIMA SOTO FAUSTO GUILLERMO

2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Castillo Narvárez Santiago Francisco con cédula de ciudadanía N° 100217381-1 en calidad de autor y titular de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 144.

3. CONSTANCIAS

El autor manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que son las titulares de los derechos patrimoniales, por lo que asumen la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrán en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra al décimo octavo día del mes de Febrero del 2014.

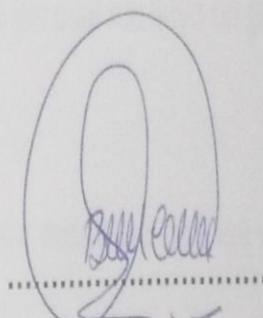
EL AUTOR:



Santiago Castillo

100217381- 1

ACEPTACIÓN:



Ing. Betty Chavez

JEFE DE BIBLIOTECA

DEDICATORIA

Este trabajo les dedico a mis hijos, quienes me dieron la vitalidad para continuar en los momentos difíciles de mi vida.

A mi esposa por encontrarse siempre a mi lado incluso en momento de flaqueza emocional y espiritual.

A mis padres por ser parte de mi vida.

A mis hermanos, y familiares que confiaron en mí y que nunca me dejaron creer en mis capacidades y destrezas.

A mis maestros que me donaron sus conocimientos, sabidurías y experiencias durante este proceso de enseñanza del cual me llevo un grato recuerdo.

A mis compañeros por ser parte de esta travesía educativa con los que compartí muchos momento gratos.

SANTIAGO CASTILLO

AGRADECIMIENTO

Deseo expresar mis más sinceros agradecimientos:

A Dios por darnos la oportunidad de vivir y guiarnos por el camino correcto fortaleciendo nuestras vidas.

A nuestros padres por ser el apoyo incondicional, confiando siempre en nuestra capacidad para tomar la mejor decisión para un futuro lleno de éxitos.

A la UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE por darnos la oportunidad de estudiar en sus aulas y ser hoy en día un profesional de bien.

A nuestros maestros quienes han puesto en mi sus conocimientos y experiencias, deseándonos que seamos mejores cada día.

A nuestro asesor de proyecto Dr. Fausto Lima quien nos guio durante este largo proceso de investigación brindándonos su apoyo profesional, conocimientos y su tiempo.

Queridos compañeros con ustedes que hemos compartido difíciles momentos en nuestra vida estudiantil sigamos luchando por nuestros sueños sin dejarnos vencer de los obstáculos que se presentan en la vida. Gracias por el apoyo brindado.

A nuestros amigos por darnos su sincera amistad poniendo siempre un granito de arena en las metas que nos hemos propuesto.

PRESENTACIÓN

Este proyecto consiste en el diseño de un modelo de Gestión Administrativa y Financiera con enfoque de sustentabilidad para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de la Esperanza, para lo cual contiene cuatro capítulos que se desarrollan de la siguiente manera.

Para la elaboración de un diagnóstico del actual modelo de gestión establecido en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de la Esperanza y cuál es su influencia en los grupos de interés, así como en el ambiente y la naturaleza, existe la participación y colaboración de las autoridades, empleados y trabajadores que son parte del Gobierno Parroquial, así como de los actores sociales y ciudadanía en general. Con los cuales se levantará una línea base que se hará visible por medio de encuestas, entrevistas, procesos participativos y de control social, los requerimientos, necesidades y expectativas de la ciudadanía que conforma la Parroquia de la Esperanza, los mismos que servirán de insumos para la formulación de un modelo de gestión sustentable.

Para la Formulación de un marco teórico que identifique los principales parámetros de la gestión sustentable en sus ámbitos; social, económico, político, ambiental y cultural, se cuenta con el apoyo técnico de expertos en Modelos de gestión administrativos y financieros, Constitucionalistas, en procesos sustentabilidad y procesos participativos, cuya experiencia y capacidad aportarán de mejor manera el desarrollo de este trabajo, así como de las experiencias obtenidas de los diferentes gobiernos locales y nacionales que buscan un modelo de gestión sustentable que están sujetos en sus planes de desarrollo, así como de la aplicación de la Constitución de la República del Ecuador, Leyes orgánicas, ordenanzas, y acuerdos y resoluciones; normas internacionales ISO 26000, ISO 9001, ISO 14001, ISO 18000.

En la elaboración de un modelo de gestión sustentable en el Gobierno Parroquial de la Esperanza se fundamentara en los parámetros de gestión sustentable y los derechos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, y a su vez enmarcar los planes, proyectos, objetivos, metas y actividades en políticas, acuerdos y resoluciones emitidas en el seno de la institución.

Para determinar los impactos producidos por el modelo de gestión sustentable en el GAD y los pobladores de la Parroquia de la Esperanza, se elabora indicadores de gestión que permitan cualificar y cuantificas los aciertos y desaciertos en el procesos de gestión, y reevaluar con un control previo, durante y posterior del proyectos y sus actividades.

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	II
SUMMARIZE	III
AUTORÍA.....	IV
CERTIFICACIÓN	V
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	VI
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN	VII
IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA	VII
AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD.....	VIII
CONSTANCIAS	IX
DEDICATORIA	X
AGRADECIMIENTO	XI
PRESENTACIÓN.....	XII
Introducción	25
Justificación	26
Importancia	26
Factibilidad.....	26
Beneficiarios	27
Directos.....	27
Indirectos	27
Interés y originalidad.....	27
Objetivos.....	27
General	27
Específicos	27
Impactos	28

Impacto Económico	28
Impacto Social	28
Impacto Ambiental	29
Impacto Cultural	29
CAPÍTULO I.....	30
Diagnóstico.....	30
Antecedentes.....	30
Importancia.....	31
Objetivos Diagnósticos.	31
General.....	31
Específicos.	32
Variables Diagnosticas	32
Indicadores que definen las variables	32
Gestión Administrativa	32
Planificación.	32
Organización.	32
Dirección.	32
Control.....	32
Gestión Financiera.....	32
Presupuesto participativo.....	32
Eficacia.	32
Eficiencia.	32
Calidad y Sustentabilidad	32
Excelencia.	32
Efectividad.....	33
Comunicación.....	33

Innovación.	33
Matriz de relación.....	33
Metodología Utilizada.....	34
Población muestra	34
Determinación de la Muestra	34
Instrumentos de recolección de datos	34
Información Primaria.....	35
Encuesta Colectiva	35
Observación directa	35
Información Secundaria.	35
Evaluación y análisis de la información.....	35
Resumen de respuestas	36
Resultados	42
Estrategia.....	42
Liderazgo	44
Competencias de las personas	45
Capacitación	47
Bienestar y seguridad en el trabajo	49
Ingresos Parroquiales	50
Presupuesto GAD Parroquial	52
Recursos materiales	53
Satisfacción de usuarios y usuarias	55
Comunicación con usuarios y usuarias	56
Procesos de prestación de servicios del GAD Parroquial.....	58
Procesos de apoyo para la prestación de servicios del GAD Parroquial.	59
Matriz FODA.	61

Cruces Estratégicas FA, FO, DO, DA	62
Determinación del problema diagnóstico.	63
CAPÍTULO II.....	64
Marco teórico.....	64
Definición de Marco Teórico	64
Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).....	64
Ámbito.....	64
Objetivos.	65
Importancia.....	66
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.....	67
Objeto.....	67
Ámbito.....	68
Objetivos	69
Los Gobiernos, Autónomos Descentralizados	69
Conceptualización	69
Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados	70
Calidad de la Gestión Pública	70
Concepto	70
Finalidad	71
Modelos de gestión.....	72
Por procesos	72
Tipos de Procesos	73
Gobierno por Resultados GPR	74
Modelo GPR.....	74
Filosofía Institucional	74

Misión.....	74
Visión....	75
Principios	76
Estrategias	76
Indicadores de desempeño	76
Objetivos Estratégicos	76
Cadena de Valor.	77
Mapa de Procesos	78
Estructura por procesos	78
Estructura Orgánica.	79
Lineamientos que deben ser observados en el proceso de implantación del nuevo modelo de gestión Financiera, en las entidades que conforma el gobierno central.	79
Modelo de Gestión Financiera	79
Objetivos de la Gestión Financiera.....	79
Gestión Presupuestaria por Procesos Presupuesto	80
Concepto.	80
Importancia.	80
Objetivo.....	80
Componentes del presupuesto.	81
Etapas del ciclo Presupuestario.	81
Programación Presupuestaria.	81
Formulación.	82
Aprobación Presupuestaria.	82
Ejecución Presupuestaria.....	83
Evaluación y seguimiento presupuestario.	83

Clausura y liquidación presupuestaria.	84
Planificación Participativa para el Desarrollo.	84
Planificación para el desarrollo.	84
Planificación participativa.....	85
Código Orgánico de Planificación y finanzas Públicas.	85
Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.....	86
MEDICIÓN ECONÓMICA.....	88
IGUALDAD CONTABLE.	88
COSTO HISTÓRICO.	88
DEVENGADO.....	89
REALIZACIÓN.....	89
REEXPRESION CONTABLE.....	89
CONSOLIDACIÓN.....	90
Normas Técnicas Tesorería.....	90
Ámbito de Aplicación.	91
Principios.	91
Universalidad.....	91
Unidad.	91
Sustentabilidad.	91
Definición.....	92
Dimensiones de la sustentabilidad.....	92
Sustentabilidad Ecoambiental.....	92
Sustentabilidad Cultural.....	92
Sustentabilidad Económica.....	93
Sustentabilidad Política.....	93
Sustentabilidad Social.	94

CAPÍTULO III	95
PROPUESTA.....	95
Antecedentes	95
Finalidad.	95
Ámbito.....	96
Filosofía institucional.....	96
Visión... ..	96
Misión.....	96
Principios.	96
Funciones y competencias.....	97
Funciones.	97
Competencias.....	99
Objetivos y Estrategias.	100
Objetivos.....	100
General.....	100
Específicos	100
Estrategias.....	100
Estructura básica alineada a la Misión.....	101
Clasificación de los procesos.....	101
Cadena de Valor.....	103
Mapa de procesos.....	104
Estructura Orgánica por procesos.....	105
División de los procesos y sub procesos que componen el conjunto el equipo de trabajo.....	106
Estructura descriptiva.....	107
Procesos Gobernantes	107

Direccionamiento estratégico del cumplimiento de competencias exclusivas del GAD Parroquial la Esperanza.	107
Administración Estratégica de la gestión Institucional	108
Procesos Agregadores de valor	110
Gestión de Planificación	110
Gestión de Fiscalización y Control Social.	112
Gestión de comunicación.....	113
Gestión en Salud, Ambiente y Recreación.....	115
Gestión de Asociación y productividad.	117
Procesos Habilitantes de Asesoría.	120
Gestión de Planificación.	120
Gestión de Asesoramiento Legal.	122
Gestión de Fiscalización.	122
Procesos Habilitantes de Apoyo	123
Gestión de Secretaría.	123
Gestión de Contabilidad y Tesorería.....	125
Gestión de Transporte.	130
CAPÍTULO IV	131
Análisis de impactos del modelo de gestión administrativo y financiero.	131
Escala de valoración Cualitativa y Cuantitativa.....	132
Impacto de indicadores de análisis en torno del modelo de gestión administrativo financiero.	132
Impacto Social.	132
Impacto Económico.	133
Impacto Ambiental.	134
Impacto Cultural.	136

Impacto General.	137
CONCLUSIONES.	139
RECOMENDACIONES.	140
BIBLIOGRAFÍA.	141
ANEXOS.....	143

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1.1	42
GRÁFICO N° 1.2	43
GRÁFICO N° 2.1	44
GRÁFICO N° 2.2	44
GRÁFICO N° 3.1	46
GRÁFICO N° 3.2	46
GRÁFICO N° 4.1	47
GRÁFICO N° 4.2	48
GRÁFICO N° 5.1	49
GRÁFICO N° 5.2	49
GRÁFICO N° 6.1	50
GRÁFICO N° 6.2	51
GRÁFICO N° 7.1	52
GRÁFICO N° 7.2	52
GRÁFICO N° 8.1	53
GRÁFICO N° 8.1	54
GRÁFICO N° 9.1	55
GRÁFICO N° 9.2	55
GRÁFICO N° 10.1	57
GRÁFICO N° 10.2	57
GRÁFICO N° 11.1	58
GRÁFICO N° 11.2	59
GRÁFICO N° 12.1	60
GRÁFICO N° 12.2	60
GRÁFICO N° 13	103
GRÁFICO N° 14	104
GRÁFICO N° 15	105

ÍNDICE DE TABLAS

MATRIZ N° 1.....	33
MATRIZ N° 2.....	36
TABLA N° 1	42
TABLA N° 2	44
TABLA N° 3	46
TABLA N° 4	47
TABLA N° 5	49
TABLA N° 6	50
TABLA N° 7	52
TABLA N° 8	53
TABLA N° 9	55
TABLA N° 10.....	56
TABLA N° 11.....	58
TABLA N° 12.....	59
TABLA N° 13.....	132
TABLA N° 14.....	132
TABLA N° 15.....	133
TABLA N° 16.....	135
TABLA N° 17.....	136
TABLA N° 18.....	137

1. Introducción

La Esperanza es una Parroquia rural perteneciente al Cantón Ibarra, Provincia de Imbabura, está situada al suroeste del cantón a 2430 metros sobre el nivel del mar, el clima es frío y su temperatura oscila entre 15 y 16 grados. La Parroquia está conformada por cuatro barrios y doce comunidades que viven en un entorno intercultural y étnico, conservando sus costumbres, tradiciones y leyendas, sus idiomas son el castellano y el quichua.

Los moradores dedican su tiempo a la agricultura y a la crianza de animales domésticos, a los bordados a mano en prendas de vestir tanto femeninas como masculinas con un acabado y gusto sorprendente que han traspasado los límites de la Patria y del Continente, como también a actividades económicas como la talabartería que confeccionan monturas, maletas y artefactos finos.

El Buen Vivir rural requiere de una concepción ampliada del espacio rural, incluyendo a las poblaciones dispersas, pero también a los barrios, comunas y comunidades, cuya economía y forma de vida están íntimamente asociadas a los recursos naturales, a la agricultura y actividades económicas profesionales y artesanales a las que se debe incorporar una perspectiva de sustentabilidad.

Las diferencias y potencialidades geográficas, sociales, económicas, políticas, culturales y ambientales influye en la verdadera búsqueda a la respuesta a las necesidades de la población, las mismas que deben estar claramente identificadas en la agenda Parroquial, planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, con el único propósito de generar un modelo de gestión sustentable, fortalecer al gobierno autónomo descentralizado de la parroquia la Esperanza, dinamizar los espacios de participación y veeduría ciudadana, genera desarrollo económico, fortalece las organizaciones sociales y proteger al medio ambiente.

En general podemos decir que es necesario recuperar y/o aumentar un marco de confianza recíproca y la potenciación del gobierno Parroquial, así como el desarrollo ético de la institución, la cual se encuentre en armonía con las expectativas depositadas por la sociedad en la organización, es decir orientada al “Buen Vivir”.

2. Justificación

2.1. Importancia

La importancia del proyecto es proponer un nuevo modelo de gestión administrativa y financiera con grandes desafíos: la territorialización de la política pública para atender necesidades específicas del territorio; el establecimiento de criterios de ordenación del territorio a partir de funciones y competencias; el potenciar el desarrollo económico local; el conservar el patrimonio natural; el fortalecer el proceso participativo y control social. Toda esta práctica enmarcada en la sustentabilidad ambiental, cultural, política, económica y social. Terminando así la concepción del desarrollo rural como asistencia social, para establecerlo como una verdadera estrategia de desarrollo que integra efectivamente a los grupos de interés y ciudadanía en general en espacios territoriales locales, con la meta de lograr una efectiva cohesión social y territorial.

2.2. Factibilidad

La normativa vigente en el Ecuador establece; garantías a los derechos de las personas y la naturaleza; principios de sustentabilidad, participación ciudadana, justicia y control social, y a su vez proporciona autonomía a los GAD Parroquiales cuyo modelo de gestión se propone en el seno de cada institución, por lo que es factible aplicar conceptos de sustentabilidad ambiental, social, política y económica en cada uno de sus planes, proyectos y actividades que promueva el Gobierno Local.

2.3. Beneficiarios

2.3.1. Directos

Los beneficiarios directos del presente trabajo será el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de la Esperanza.

2.3.2. Indirectos

En la parroquia de la Esperanza existen 4 barrios y 12 comunidades, asociaciones, cooperativas, club deportivo, artesanos, micro y mediana empresa y ciudadanía en general.

2.3.3. Interés y originalidad

El interés de proponer un modelo de gestión administrativo y financiero con enfoque de sustentabilidad en el Gobierno Parroquial de la Esperanza y que sea un aporte en el desarrollo social, económico, cultural, político y ambiental de la parroquia y a la vez cumplir con la meta personal de obtener el título de Ingeniería en Administración Pública de Gobiernos Seccionales.

3. Objetivos

3.1. General

Diseñar un “Modelo de Gestión Administrativo y Financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia la Esperanza, Cantón Ibarra, Provincia de Imbabura” que contribuya con la calidad del servicio público.

3.2. Específicos

3.2.1. Elaborar un diagnóstico del modelo de gestión establecido en el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Esperanza y su influencia en los grupos de interés, así como en el ambiente y la naturaleza.

3.2.2. Formular un marco teórico que identifique los principales parámetros de la gestión sustentable en sus ámbitos; social, económico, político, ambiental y cultural.

3.2.3. Elaborar un modelo de gestión sustentable en el Gobierno Parroquial de la Esperanza.

3.3. Impactos

El desarrollo del siguiente trabajo produciría los siguientes impactos:

3.3.1. Impacto Económico

Se Fomenta la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo; se articulan a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos; se desarrollan actividades productiva comunitarias y el consumo local. Así como la planificación y ejecución de la gestión, coordinación y administración de servicios públicos delegados o descentralizados.

3.3.2. Impacto Social

Se fortalece la organización territorial de base en su diversidad y pluralismo que se conforma la sociedad civil; se reduce las diferencias socio-económicas en términos de patrimonio, ingresos y calidad de vida.

Se impone un sistema de participación y veeduría ciudadana, entendiendo que una sociedad se enriquece y se hace más sustentable mientras mejor exprese las distintas miradas y aproximaciones que frente a una misma realidad tienen las personas.

3.3.3. Impacto Ambiental

Se genera acuerdos de protección ambiental, políticas ambientales, planes de acción ambiental, propuestas de legislación ambiental, implementación de evaluaciones y monitoreo de impacto ambiental enriqueciendo los instrumentos de gestión ambiental.

3.3.4. Impacto Cultural

El promover una integración efectiva y eficaz de la cultura en las estrategias de desarrollo es necesario precisar y evidenciar dicho rol a través de instrumentos de medición adecuada y cuyo objetivo es; promover, proteger, promocionar la diversidad de las experiencias culturales del territorio; promover una visión inclusiva del desarrollo que tome plenamente en cuenta el potencial de la cultura en el progreso integral de la parroquia.

CAPÍTULO I

1. Diagnóstico

1.1. Antecedentes.

La Parroquia Rural de La Esperanza es tan antigua como las poblaciones de Caranqui y Angochagua. Con la conquista de los españoles, los nobles de aquella época, pasaron a formar latifundios que fueron dejados a sus descendientes hasta el tiempo actual, como son los Gómez de la Torre, Puga Espinoza, Freile Larrea, Plaza Lasso, Rosales.

En el año de 1823, el Libertador Simón Bolívar acampó en el caserío de la Esperanza con el ejército patriota Gran Colombiano, que al descender por el Abra, divisó la ciudad de Ibarra sometida por los ejércitos del General Agualongo. En este caserío organizó su estratégico plan de ataque a los invasores granadinos que se encontraban en el plan de saqueo de la ciudad. Bolívar dividió su ejército de caballería e infantería en dos partes; uno debía recorrer el camino de Santa Rosa y el Tejar para pasar al otro lado del río Taguando y tomar por espalda a los invasores, cubriendo su retirada; el segundo grupo comandado por Bolívar debían recorrer por una quebradilla o senderos de los patrones de la Esperanza, Agualongo, los esperaba inútilmente por la vía San Antonio. Los pobladores de la Esperanza guiaron y ayudaron a las tropas de Bolívar brindándole alimentos y apoyo.

La Parroquia sirvió también, como refugio a los sobrevivientes del cataclismo telúrico del 16 de agosto de 1868. Días después del terremoto, el Presidente Gabriel García Moreno obligó a las Monjas Conceptas que cedieran al traslado de los pobladores, comprando el predio en la cantidad de 7.000 pesos. Los sobrevivientes de Ibarra se asentaron en el llano de las Monjas, donde pensaban edificar una nueva ciudad en remplazo de la ya destruida.

La nueva ciudad tendría el nombre de Santa María de la Esperanza, resolución que fue tomada por el Ilustre Municipio, el 17 de mayo del 1869. (Villegas R. 1982).

En los lotes donados por las honorables familias de ese entonces, la gente que se asentaba en el barrio construyó a base de mingas la plaza, iglesia, capilla, convento, el cementerio, escuelas y el estadio. Luego los terrenos fueron entregados a los trabajadores como parte de pago.

Construida las obras, el barrio perteneció a la parroquia urbana de San Francisco; hasta que llegó un sacerdote quien con la ayuda de los feligreses apoyaron a la formación de la parroquia civil Santa María de la Esperanza el 30 de julio del 1882. (Obando. S. 1986)

1.2. Importancia.

El cumplimiento de la normativa vigente en el Ecuador, determina la actuación de los Gobiernos Locales Parroquiales como el cuerpo encargado de la administración del territorio de manera autónoma y descentralizada, así también el gestionar funciones y competencias propias en el territorio que fomenten el desarrollo local, garanticen los derechos de las y los ciudadanas y ciudadanos, la conservación del medio ambiente y la naturaleza, el prestar servicios públicos de calidad y con calidez, Todo esto a través de procesos democráticos y reconociendo un Estado plurinacional e intercultural y logrando la equidad territorial.

1.3. Objetivos Diagnósticos.

1.3.1. General.

Desarrollar un análisis situacional interno y externo del Gobierno Parroquial de la Esperanza, a partir del cual se determinara la problemática institucional, sus fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas que registra el gobierno local.

1.3.2. Específicos.

- a. Conocer el tipo de gestión administrativa que se aplica en GAD Parroquial de la Esperanza.
- b. Determinar el tipo de gestión financiera que utiliza el GAD Parroquial de la Esperanza.
- c. Determinar la calidad y sustentabilidad del servicio que presta a la ciudadanía el GAD Parroquial de la Esperanza.

1.4. Variables Diagnósticas

- a. Gestión Administrativa.
- b. Gestión Financiera.
- c. Calidad y Sustentabilidad de los servicios públicos.

1.5. Indicadores que definen las variables

1.5.1. Gestión Administrativa

- a. Planificación.
- b. Organización.
- c. Dirección.
- d. Control.

1.5.2. Gestión Financiera

- a. Presupuesto participativo.
- b. Eficacia.
- c. Eficiencia.

1.5.3. Calidad y Sustentabilidad

- a. Excelencia.

- b. Efectividad.
- c. Comunicación.
- d. Innovación.

1.6. Matriz de relación.

Matriz N° 1

OBJETIVOS	VARIABLES	INDICADORES	TIPO DE INFORMACIÓN	TÉCNICA	FUENTES DE INFORMACIÓN
Conocer el tipo de gestión administrativa que se aplica en GAD Parroquial de la Esperanza	Gestión Administrativa	Planificación	Primaria / Secundaria	Encuesta / Entrevista / Documentada	GAD Parroquial La Esperanza / Servidores públicos / Normativa Legal
		Organización	Primaria / Secundaria	Encuesta / Entrevista / Documentada	GAD Parroquial La Esperanza / Servidores públicos / Normativa Legal
		Dirección	Primaria / Secundaria	Encuesta / Entrevista / Documentada	GAD Parroquial La Esperanza / Servidores públicos / Normativa Legal
		Control	Primaria / Secundaria	Encuesta / Entrevista / Documentada	GAD Parroquial La Esperanza / Servidores públicos / Normativa Legal
Determinar el tipo de gestión financiera que utiliza el GAD Parroquial de la Esperanza.	Gestión Financiera	Presupuesto participativo	Primaria / Secundaria	Encuesta / Entrevista / Documentada	GAD Parroquial La Esperanza / Servidores públicos / Normativa Legal
		Eficacia	Primaria / Secundaria	Encuesta / Entrevista / Documentada	GAD Parroquial La Esperanza / Servidores públicos / Normativa Legal
		Eficiencia	Primaria / Secundaria	Encuesta / Entrevista / Documentada	GAD Parroquial La Esperanza / Servidores públicos / Normativa Legal
Determinar la calidad y sustentabilidad del servicio que presta a la ciudadanía el GAD Parroquial de la Esperanza.	Calidad y Sustentabilidad de los servicios públicos	Excelencia	Primaria / Secundaria	Encuesta / Entrevista / Documentada	GAD Parroquial La Esperanza / Servidores públicos / Normativa Legal
		Efectividad	Primaria / Secundaria	Encuesta / Entrevista / Documentada	GAD Parroquial La Esperanza / Servidores públicos / Normativa Legal
		Comunicación	Primaria / Secundaria	Encuesta / Entrevista / Documentada	GAD Parroquial La Esperanza / Servidores públicos / Normativa Legal
		Innovación	Primaria / Secundaria	Encuesta / Entrevista / Documentada	GAD Parroquial La Esperanza / Servidores públicos / Normativa Legal

1.6.1. Metodología Utilizada

Para realizar el diagnóstico del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de la Esperanza, se siguió el procedimiento apegado a las técnicas de investigación que a continuación se detalla:

a. Población muestra

Para el presente trabajo tomaremos en cuenta el universo relacionado con las personas o servidores públicos y trabajadores que son parte del GAD Parroquial la Esperanza, de los cuales son un total de 7 personas.

b. Determinación de la Muestra

Como el universo a investigar es menor a 50 se ha tomado la decisión de realizar una encuesta a toda la población muestra.

c. Instrumentos de recolección de datos

La aplicación de alternativas metodológicas y herramientas que permitan la recolección, interpretación y análisis de la información, mediante procesos participativos y el trabajo en equipo generara información confiable.

➤ **Información Primaria**

a. Encuesta Colectiva

A través de un formato simple y de fácil interpretación se formularon 65 preguntas basados en 12 ámbitos de aplicación con cuatro alternativas de respuestas, que mediante un proceso participativo se incluye el personal directivo, administrativo y operativo que es parte del GAD Parroquial la Esperanza, que de forma consensuada determinaran la respuesta que más se adecue a su realidad.

b. Observación directa

Hemos observado el espacio físico, la tecnología y el Talento humano con el que cuentan otros GAD Parroquiales similares para así constatar la información obtenida de las otras fuentes.

➤ **Información Secundaria.**

Se utilizaron documentos que permitieron direccionar correctamente nuestro análisis de la información tales como:

- a. Periódicos.
- b. Internet.
- c. Libros, guías.
- d. Leyes, normas y reglamento.

c. Evaluación y análisis de la información

Para la evaluación y análisis de la información, realizamos el siguiente procedimiento; En cada ámbito de evaluación tenemos un número determinado de preguntas, las mismas que tiene 4 respuestas (a, b, c, d), las cuales han sido valoradas de 0 – 3 (a=0, b=1, c=2 y d=3) y cuyo resultado nos permitirá ejecutar una tabulación y análisis estadístico por cada ámbito de evaluación en relación a lo ejecutado con lo no ejecutado.

El análisis de los resultados será confrontado con la información actualizada al 2013, aunque en algunos casos se utilizó la información emitida desde el 2010.

d. Resumen de respuestas

Matriz N° 2

ÁMBITO DE EVALUACIÓN	N° DE PREGUNTA		A	B	C	D
I Estrategia	1,1	¿Tiene el GAD Parroquial establecida su misión, visión y valores?			X	
	1,2	¿Define el GAD Parroquial objetivos y meta anuales para el cumplimiento de la visión?				X
	1,3	¿Analiza el Presidente o presidenta, vocales y directivos, el avance del GAD Parroquial, respecto a sus metas objetivos de visión?				X
	1,4	¿Tiene el GAD Parroquial formas de reconocimiento al personal y/o equipos de trabajo por buenos resultados respecto a las metas y objetivos de la visión		X		
	1,5	¿El presidente o presidenta del GAD Parroquial, informa a la Junta Parroquial sobre el avance de cumplimiento de las metas y objetivos de la visión?			X	
	1,6	¿Tiene el GAD Parroquial datos del cumplimiento de metas y objetivos anuales?		X		
II Liderazgo	2,1	Tiene el GAD Parroquial un organigrama. La definición de las funciones y responsabilidades de cada cargo				X
	2,2	¿Hay instancias de comunicación y coordinación entre las distintas unidades de				X

		trabajo para el cumplimiento de las metas y objetivo?				
	2,3	¿El presidente o presidenta, los vocales y directivos, desarrollan actividades para que los funcionarios y funcionarias orienten su trabajo a la satisfacción del usuario y usuarias?		X		
	2,4	¿El presidente o presidenta, los vocales y directivos, promueven la iniciativa y proactividad en su personal?				X
	2,5	¿Tiene establecido el presidente o presidenta, mecanismos de control interno para asegurar el cumplimiento de la legislación, de los procedimientos y de los compromisos institucionales?		X		
	2,6	Tiene el presidente o presidenta definidos los métodos para publicar y mantener actualizada la información pública.			X	
III Competencias de las personas	3,1	Tiene el GAD Parroquial, definida la política de Talento Humano	X			
	3,2	¿Se identifican las competencias (educación, capacitación y experiencias) y habilidades para todos los cargos, requeridas para el desarrollo de sus labores?			X	
	3,3	¿Cómo el GAD Parroquial asegura que sus mecanismos de selección y reclutamiento del personal, garantizan que las personas que entran a ocupar cargos que cumplan con las competencias y habilidades definidas?	X			
	3,4	¿Cómo se evalúa el desempeño de las personas que trabajan en el GAD Parroquial para identificar fortalezas y oportunidades de mejora?	X			

	3,5	¿Se mantienen actualizados los antecedentes (datos de ingresos, contrato, remuneraciones, puesto de trabajo, capacitaciones, resultados de la evaluación de desempeño, etc.) de funcionarios del GAD Parroquial?		X		
IV Capacitación	4,1	¿Se detectan las necesidades de capacitación del personal del GAD Parroquial?	X			
	4,2	¿Se hacen programas de capacitación?			X	
	4,3	¿Se hacen seguimiento a la implementación del programa de capacitación?		X		
	4,4	¿Se hace evaluación del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de cada actividad de capacitación?	X			
	4,5	¿Tiene datos de la cantidad de personas al año que ha participado en actividades de capacitación respecto al total de personas que trabajan en el GAD Parroquial?		X		
	4,6	¿Tiene datos de la cantidad promedio de horas anuales de capacitación que se han llevado a cabo por persona?	X			
	4,7	¿Tiene datos de la cantidad de personas que han participado en actividades de capacitación?		X		
V Bienestar y seguridad en el trabajo	5,1	¿Se determinan las condiciones del lugar de trabajo que afectan al bienestar de funcionarios y funcionarias del GAD Parroquial?		X		
	5,2	¿Tiene procedimientos de reacción en caso de emergencias?	X			
	5,3	¿Se evalúa el nivel de satisfacción de las personas que trabajan en el GAD Parroquial?		X		

	5,4	¿Tiene datos del nivel de satisfacción de las personas que trabajan en el GAD Parroquial?		X		
	5,5	¿Tiene datos de la tasas de siniestralidad, accidentabilidad, gravedad y frecuencia?	X			
VI Ingresos	6,1	¿Cómo se identifican y proyectan los ingresos del GAD Parroquial para el año?			X	
	6,2	¿Cómo se desarrollan planes para lograr los ingresos propios esperados?				X
	6,3	¿Tiene datos de los ingresos propios permanentes (IPP)?		X		
VII Presupuesto	7,1	¿Cómo se elabora el presupuesto anual del GAD Parroquial?				X
	7,2	¿Considera las prioridades de la comunidad en la confección del presupuesto?			X	
	7,3	¿Se realiza seguimiento al presupuesto?			X	
	7,4	¿Se analiza la información referente al presupuesto y se presenta al presidente o presidenta y a la Junta Parroquial?			X	
	7,5	¿Cómo evalúan el presidente o presidenta, los directivos y la Junta Parroquial el desempeño financiero de la GAD Parroquial?			X	
	7,6	¿Tiene datos de la cantidad de personas e instituciones de la comunidad que participan en la definición del presupuesto?		X		
	7,7	¿Tiene datos de los montos y porcentaje del presupuesto que decide la comunidad participativamente?	X			
	7,8	¿Tiene datos de los gastos totales sobre los ingresos totales?			X	
	7,9	¿Tiene datos de los gastos fijos sobre Ingresos Propios Permanentes?			X	

	7,10	¿Tiene datos de los retrasos en pagos previsionales, facturas de proveedores vencidas y adelantos que recibe el GAD Parroquial?		X		
VIII Recursos materiales	8,1	¿Se tiene y controla el inventario de los recursos materiales del GAD Parroquial?				X
	8,2	¿Se hace el seguimiento y mantención de los recursos materiales, equipos e infraestructura del GAD Parroquial?		X		
	8,3	¿Cómo se planifica, ejecuta y controla la asignación de uso de bienes materiales mayores? (vehículos, instalaciones, salas de reuniones, notebooks, proyectores, etc.)		X		
IX Satisfacción de usuarias y usuarios	9,1	¿Se caracterizan y agrupan a los usuarios y usuarias de cada servicio que presta el GAD Parroquial?	X			
	9,2	¿Cómo se identifican las principales necesidades y expectativas de los distintos grupos de usuarios y usuarias?		X		
	9,3	¿El GAD Parroquial da a conocer a sus funcionarios y funcionarias los principales requerimientos de los usuarios y usuarias de cada servicio?		X		
	9,4	¿Se mide la satisfacción e insatisfacción de los usuarios y usuarias de sus servicios?		X		
	9,5	¿Tiene datos de satisfacción de usuarias y usuarios de los servicios que presta el GAD Parroquial?	X			
X Comunicación con usuarias y usuarios	10,1	¿Se definen y administran los canales de comunicación pertinentes para cada servicio para entregar información a usuarios y usuarias?		X		

	10,2	¿Cómo se da acceso y atención a todos los usuarios y usuarias que requieren del servicio?		X		
	10,3	¿Se identifican y gestionan los puntos de contacto claves con los usuarios y usuarias?	X			
	10,4	¿Tiene datos de los tiempos de respuesta a reclamos y quejas de usuarios y usuarias?	X			
XI Procesos de prestación de servicios	11,1	¿Tiene establecida el GAD Parroquial políticas de prestación de servicios Institucionales?		X		
	11,2	¿Tiene identificados los procesos de entrega de los servicios que presta el GAD Parroquial?	X			
	11,3	¿Cómo se establecen indicadores y estándares de prestación de los servicios?		X		
	11,4	¿Cómo se controla la calidad de los procesos de entrega de los servicios del GAD Parroquial?		X		
	11,5	En los servicios pertinentes ¿tiene el GAD Parroquial establecidos procedimientos de inspección hacia la comunidad que permitan asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales Institucionales?	X			
	11,6	¿Tiene datos sobre el cumplimiento de los estándares de prestación de los servicios?	X			
	11,7	¿Tiene datos de los indicadores de gestión de los procesos de los servicios que presta el GAD Parroquial		X		
XII Procesos de apoyo para la prestación	12,1	¿Tiene identificados y controla los procesos de apoyo del GAD Parroquial como: tesorería, contabilidad, jurídica, informática, etc.?		X		

	12,2	¿Tiene un procedimiento para administrar el Archivo del GAD Parroquial?			X	
	12,3	¿Se identifican los principales productos o servicios adquiridos a los proveedores para el desarrollo del servicio?			X	
	12,4	¿Se evalúa a los proveedores una vez recibidos los productos o servicios contratados?	X			
	12,5	¿Tiene datos de los indicadores de gestión de los procesos de apoyo?		X		
	12,6	¿Tiene datos de los indicadores de evaluación de proveedores?		X		
TOTAL	67		17	28	14	8

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Elaborado por: Santiago Castillo

1.7. Resultados

1.7.1. Estrategia

Se refiere como el GAD Parroquial establece su estrategia, sus objetivos estratégicos y sus planes de acción (corto y largo plazo) y se organiza para alcanzarlos. Especialmente se hace referencia a definiciones Institucionales que permitan programar la acción del GAD Parroquial en el ámbito específico de los que servicios que presta. También examina como se despliega estos planes en la organización y como se hace seguimiento de su desempeño.

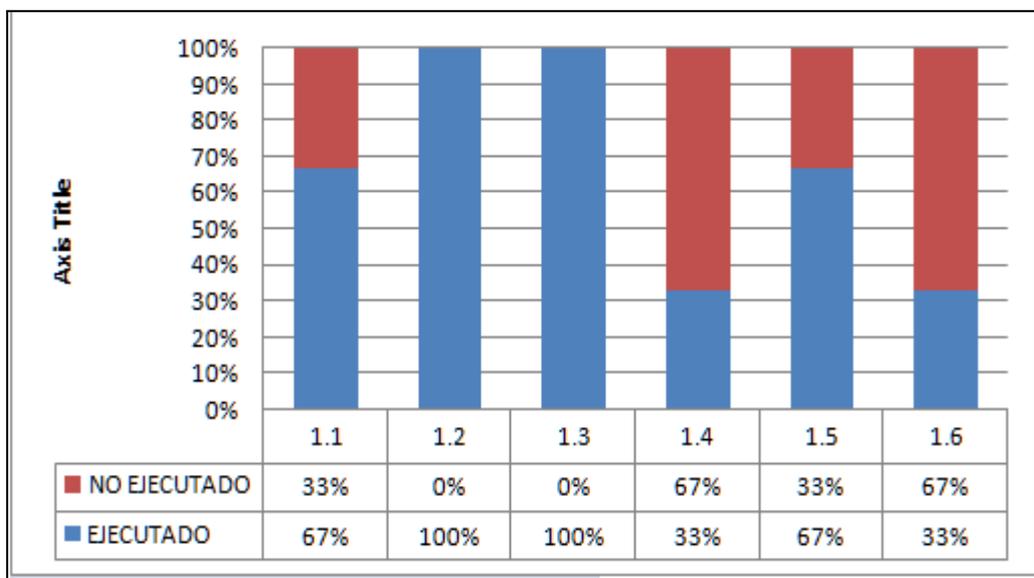
Tabla N° 1

N° de pregunta	a	b	c	d	TOTAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO
1.1			2		2	67%	33%
1.2				3	3	100%	
1.3				3	3	100%	
1.4		1			1	33%	67%
1.5			2		2	67%	33%
1.6		1			1	33%	67%
TOTAL		2	4	6	12	67%	33%

Elaborado por: Santiago Castillo

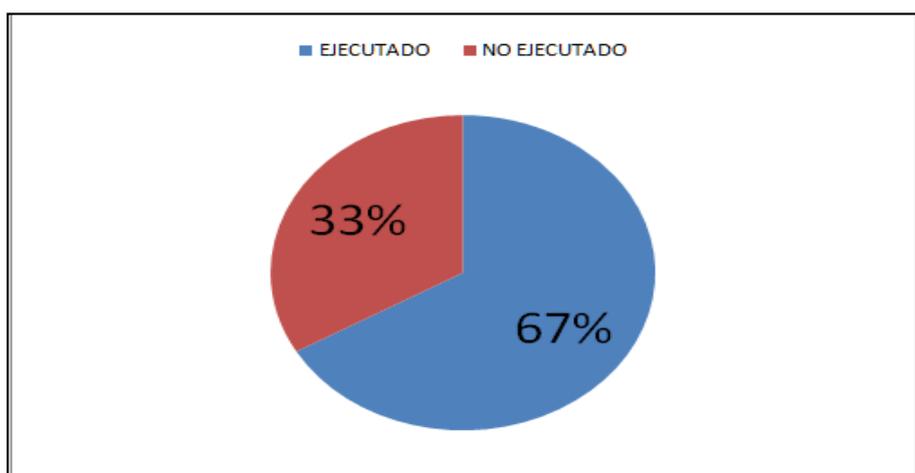
Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 1.1



Elaborado por: Santiago Castillo
 Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 1.2



Elaborado por: Santiago Castillo
 Fuente: Instrumento de Diagnóstico

a. Análisis

Los resultados determinan que tienen una deficiencia en el control, seguimiento y retroalimentación de los resultados esperados en los planes, proyectos y actividades que están relacionados con la filosofía del GAD Parroquial.

1.7.2. Liderazgo

Se refiere a como la dirección del GAD Parroquial conduce y evalúa el desempeño de la organización con miras a desarrollar y mantener un GAD Parroquial eficaz, eficiente y con servicios de calidad y calidez.

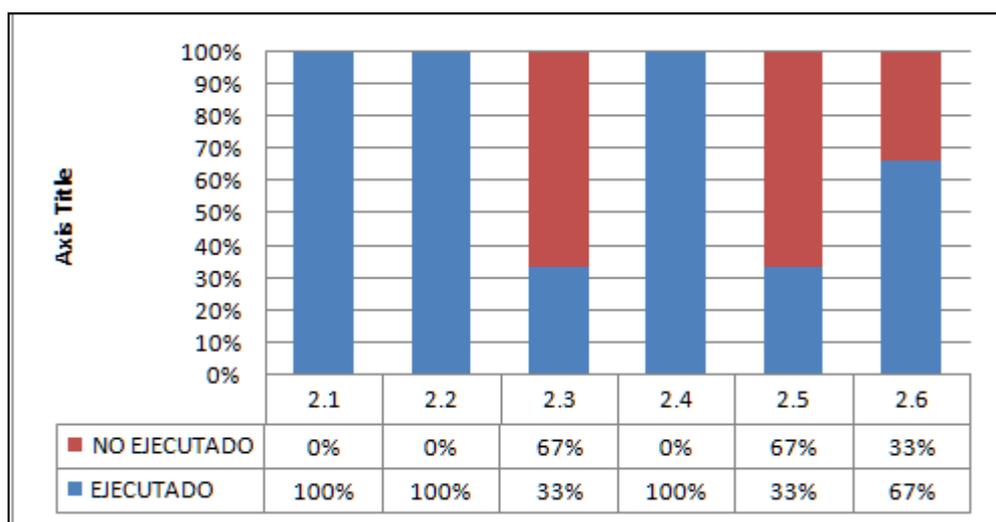
Tabla N° 2

N° de pregunta	a	b	c	d	TOTAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO
2.1	0	0	0	3	3	100%	0%
2.2	0	0	0	3	3	100%	0%
2.3	0	1	0	0	1	33%	67%
2.4	0	0	0	3	3	100%	0%
2.5	0	1	0	0	1	33%	67%
2.6	0	0	2	0	2	67%	33%
TOTAL	0	2	2	9	13	72%	28%

Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

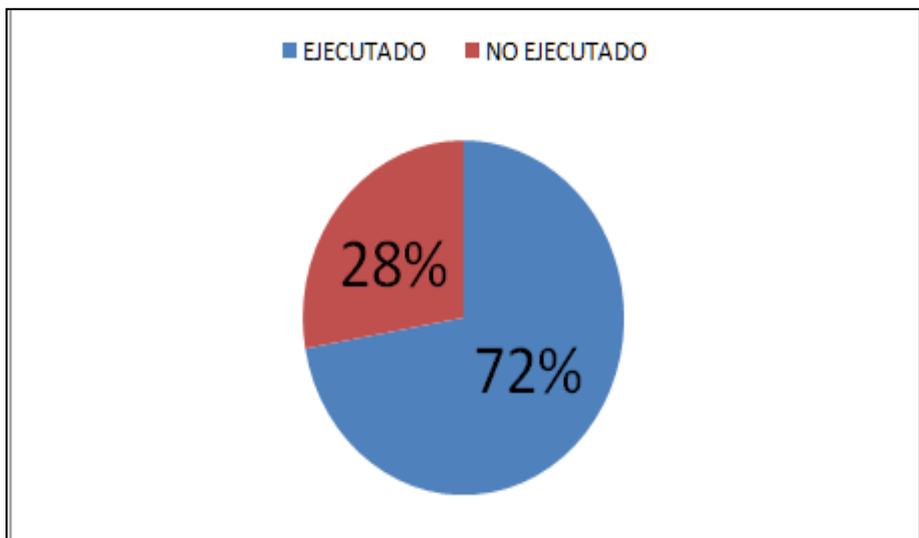
Gráfico N° 2.1



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 2.2



Elaborado por: Santiago Castillo
Fuente: Instrumento de Diagnóstico

b. Análisis

Los resultados determinan que la tendencia es a fortalecer el ámbito de liderazgo de la dirección, formulando sistemas administrativos que motiven al personal y controlen su desempeño en función de la normativa legal vigente y el compromiso institucional.

1.7.3. Competencias de las personas

Se refiere a cómo las políticas y procesos de gestión del personal contribuyen a materializar los planes y resultados globales del GAD Parroquial, como los procesos de evaluación del desempeño y reconocimiento apoyan el cumplimiento de esos resultados globales.

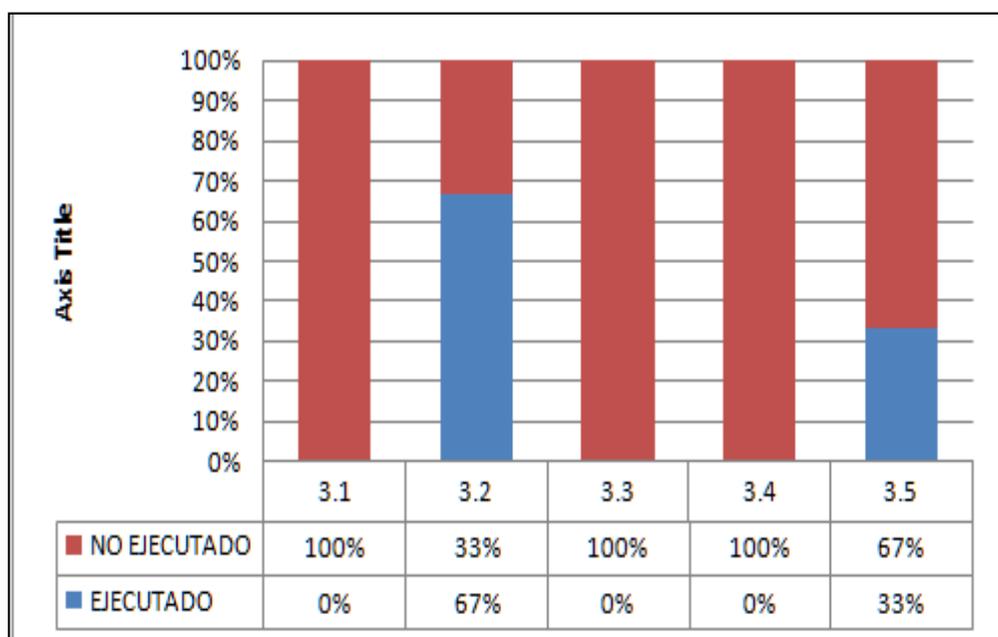
Tabla N° 3

N° de pregunta	a	b	c	d	TOTAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO
3.1	0	0	0	0	0	0%	100%
3.2	0	0	2	0	2	67%	33%
3.3	0	0	0	0	0	0%	100%
3.4	0	0	0	0	0	0%	100%
3.5	0	1	0	0	1	33%	67%
TOTAL	0	1	2	0	3	20%	80%

Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

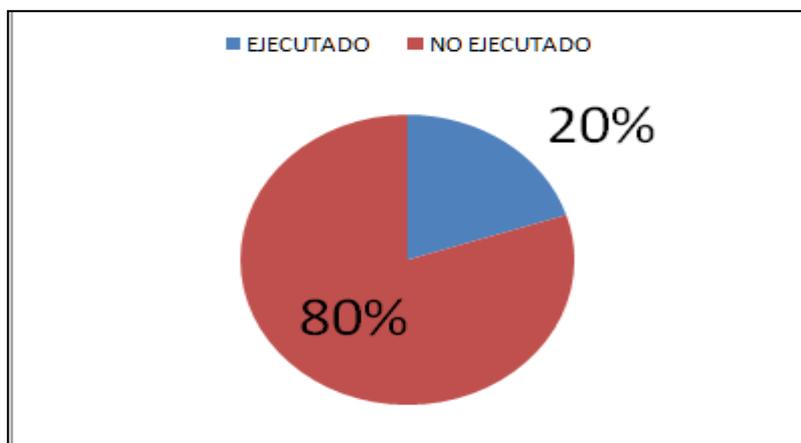
Gráfico N° 3.1



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 3.2



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

c. Análisis

Los resultados determinan que tienen una deficiencia en la evolución de los roles de la administración del talento humano en el ingreso, administración, desempeño y eficiencia, retención y separación del personal que labora en la GAD Parroquial.

1.7.4. Capacitación

Se refiere a como el GAD Parroquial gestiona la educación y la capacitación del personal para apoyar el logro de los objetivos y como mide su impacto y resultados en la gestión.

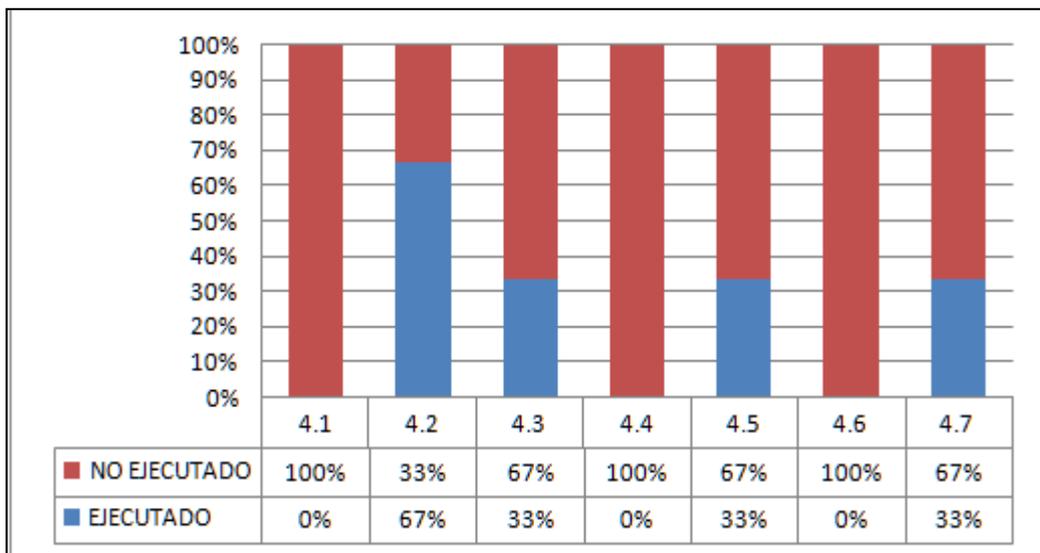
Tabla N° 4

N° de pregunta	a	b	c	d	TOTAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO
4.1	0	0	0	0	0	0%	100%
4.2	0	0	2	0	2	67%	33%
4.3	0	1	0	0	1	33%	67%
4.4	0	0	0	0	0	0%	100%
4.5	0	1	0	0	1	33%	67%
4.6	0	0	0	0	0	0%	100%
4.7	0	1	0	0	1	33%	67%
TOTAL	0	3	2	0	5	24%	76%

Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

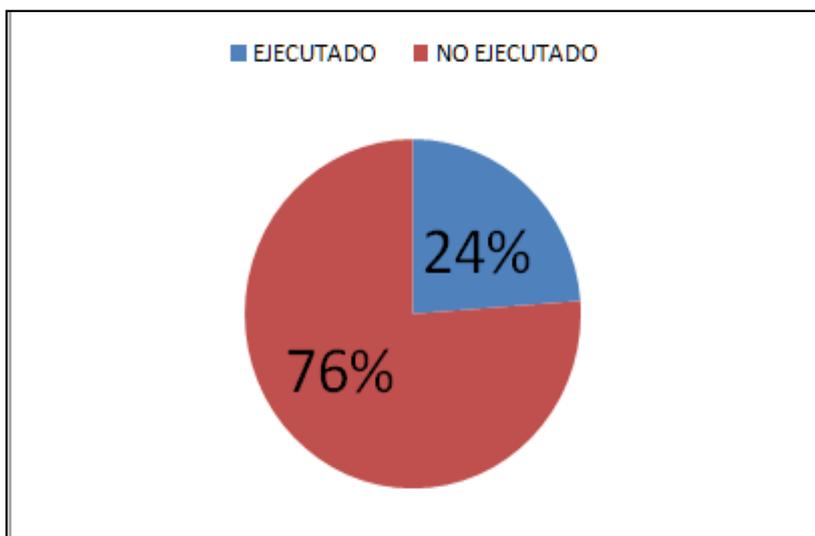
Gráfico N° 4.1



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 4.2



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

d. Análisis

Los resultados determinan que las actividades de capacitación no están ligadas a procesos de planificación, ejecución, valoración y control, ni tampoco las capacitaciones son replicadas al interior del GAD Parroquial y sus colaboradores.

1.7.5. Bienestar y seguridad en el trabajo

Se refiere a cómo el GAD Parroquial mantiene un ambiente de trabajo que conduzca al bienestar de todo su personal; cómo protege su salud, seguridad y calidad de vida y cómo gestiona un mejoramiento permanente de esas condiciones.

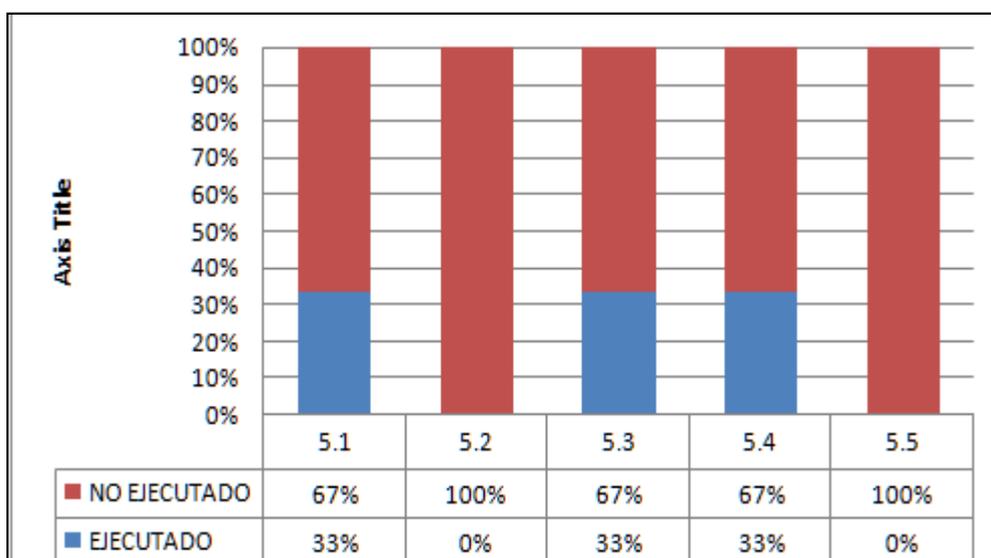
Tabla N° 5

N° de pregunta	a	b	c	d	TOTAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO
5.1	0	1	0	0	1	33%	67%
5.2	0	0	0	0	0	0%	100%
5.3	0	1	0	0	1	33%	67%
5.4	0	1	0	0	1	33%	67%
5.5	0	0	0	0	0	0%	100%
TOTAL	0	3	0	0	3	20%	80%

Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

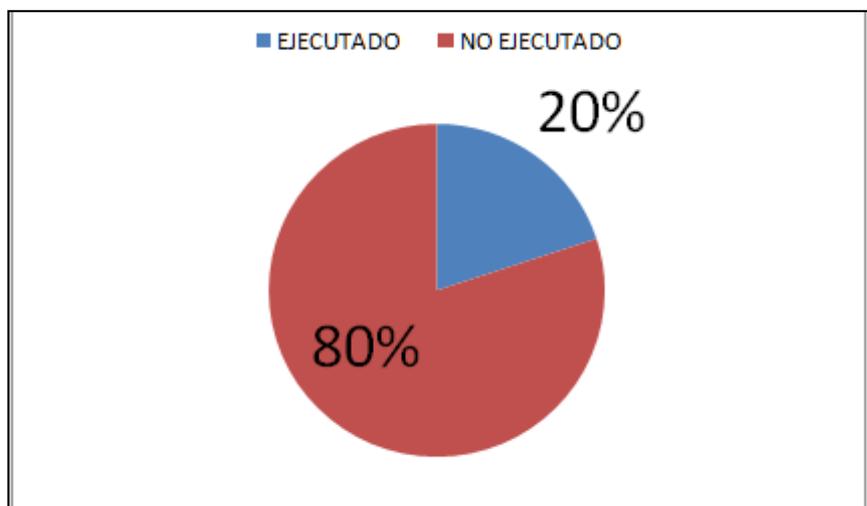
Gráfico N° 5.1



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 5.2



Elaborado por: Santiago Castillo
Fuente: Instrumento de Diagnóstico

e. Análisis

Los resultados determinan que al no existir una unidad o una persona responsable de administrar el Talento Humano en la organización, no garantiza los derechos de los servidores públicos, ni tipifica sus obligaciones, disminuyendo su productividad al no tener un control adecuado del personal.

1.7.6. Ingresos Parroquiales

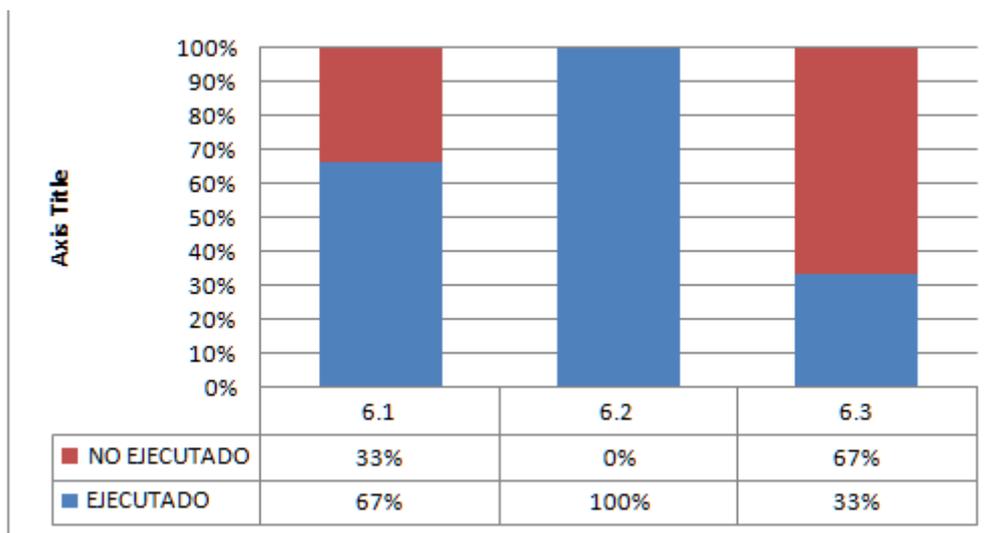
Se refiere a cómo el GAD Parroquial gestiona los ingresos para asegurar el funcionamiento eficaz y eficiente de sus procesos y la sustentabilidad a largo plazo de sus finanzas.

Tabla N° 6

N° de pregunta	a	b	c	d	TOTAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO
6.1	0	0	2	0	2	67%	33%
6.2	0	0	0	3	3	100%	0%
6.3	0	1	0	0	1	33%	67%
TOTAL	0	1	2	3	6	67%	33%

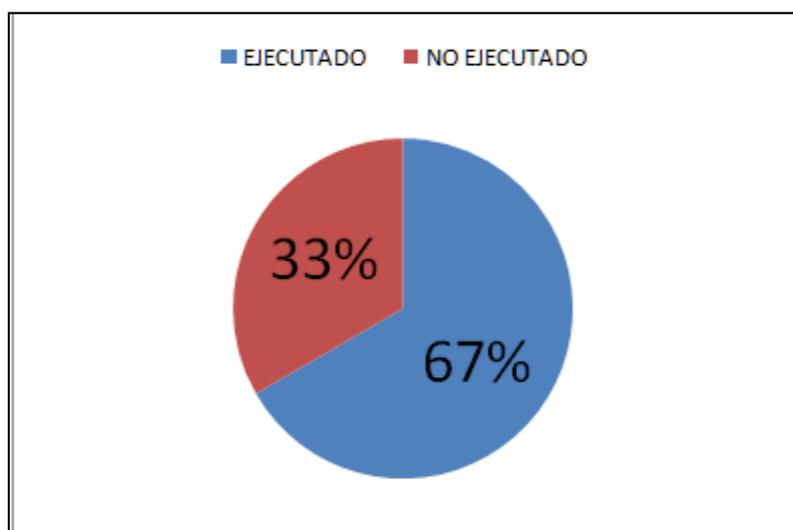
Elaborado por: Santiago Castillo
Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 6.1



Elaborado por: Santiago Castillo
Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 6.2



Elaborado por: Santiago Castillo
Fuente: Instrumento de Diagnóstico

f. Análisis

Los resultados determinan que su gestión frente a sus ingresos está influenciada directamente por procesos sujetos a las normativas legales nacionales que les permite cumplir con un 67% de sus actividades, sin embargo su dependencia financiera se encuentra establecida por los ingresos provenientes de Gobiernos Locales y Nacionales.

1.7.7. Presupuesto GAD Parroquial

Se refiere a cómo el GAD Parroquial planifica y gestiona el Presupuesto Parroquial, para garantizar la representación de las necesidades financieras del personal, las unidades y todos los involucrados en la prestación de servicios a la comunidad para el cumplimiento de la misión y visión del GAD Parroquial.

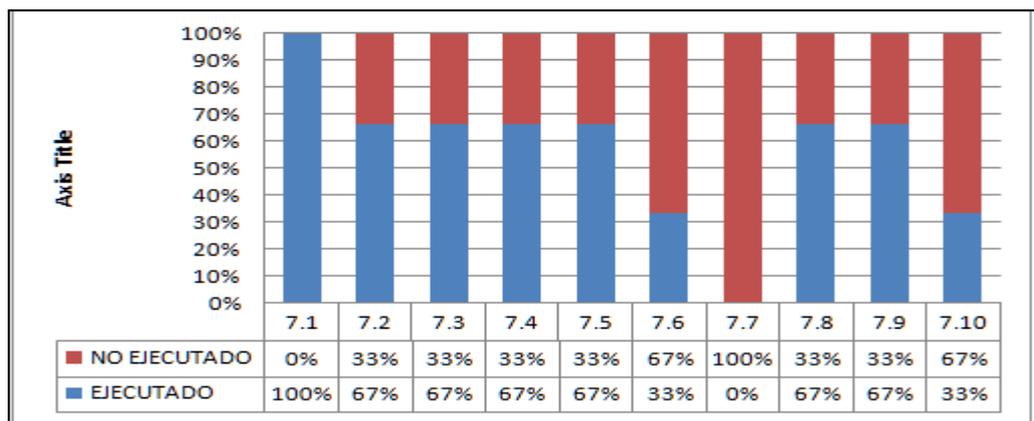
Tabla N° 7

N° de pregunta	a	b	c	d	TOTAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO
7.1	0	0	0	3	3	100%	0%
7.2	0	0	2	0	2	67%	33%
7.3	0	0	2	0	2	67%	33%
7.4	0	0	2	0	2	67%	33%
7.5	0	0	2	0	2	67%	33%
7.6	0	1	0	0	1	33%	67%
7.7	0	0	0	0	0	0%	100%
7.8	0	0	2	0	2	67%	33%
7.9	0	0	2	0	2	67%	33%
7.10	0	1	0	0	1	33%	67%
TOTAL	0	2	12	3	17	57%	43%

Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

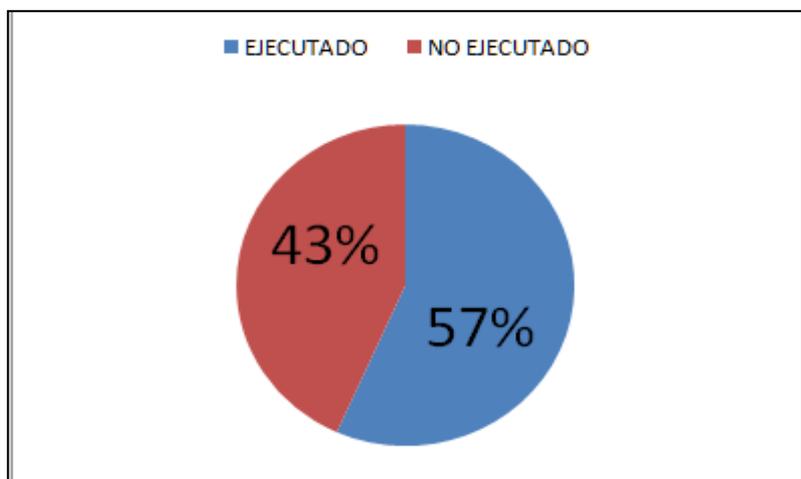
Gráfico N° 7.1



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 7.2



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

g. Análisis

Los resultados determinan que existe planificación y gestión del presupuesto, garantizando satisfacer las necesidades financieras institucionales, pero no existe un procesos de seguimiento y control para la toma de decisiones y la retro alimentación.

1.7.8. Recursos materiales

Se refiere a cómo el GAD Parroquial planifica y gestiona el uso y mantención de los recursos materiales, equipos e infraestructura para asegurar las condiciones de prestación de servicios alineadas con la planificación de la Institución.

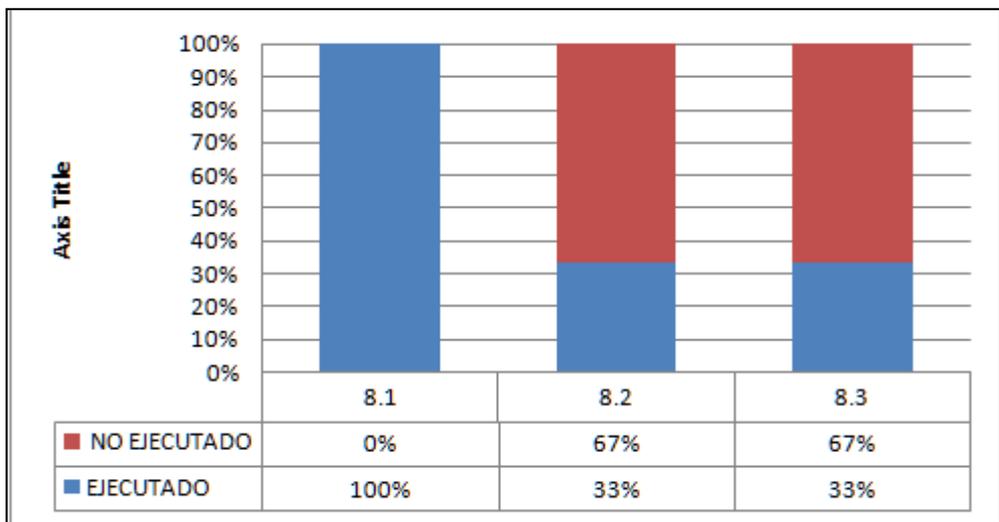
Tabla N° 8

N° de pregunta	a	b	c	d	TOTAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO
8.1	0	0	0	3	3	100%	0%
8.2	0	1	0	0	1	33%	67%
8.3	0	1	0	0	1	33%	67%
TOTAL	0	2	0	3	5	56%	44%

Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

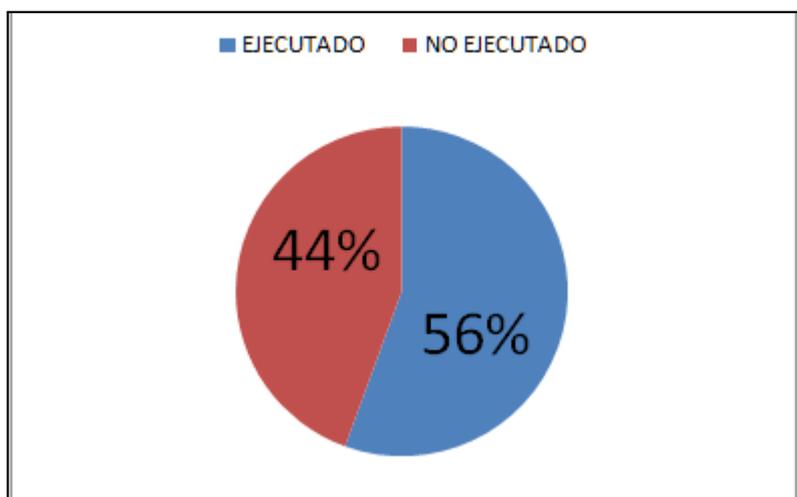
Gráfico N° 8.1



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 8.1



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

h. Análisis.

Los resultados determinan la existencia de planificación y gestión del uso y mantención de los recursos materiales, pero no tienen procesos definidos en relación a la prevención, seguimiento y evaluación de estos recursos.

1.7.9. Satisfacción de usuarios y usuarias

Se refiere a cómo el GAD Parroquial determina los requerimientos y expectativas de sus usuarios y usuarias para desarrollar nuevas oportunidades de mejoramiento de procesos y cómo determina su satisfacción.

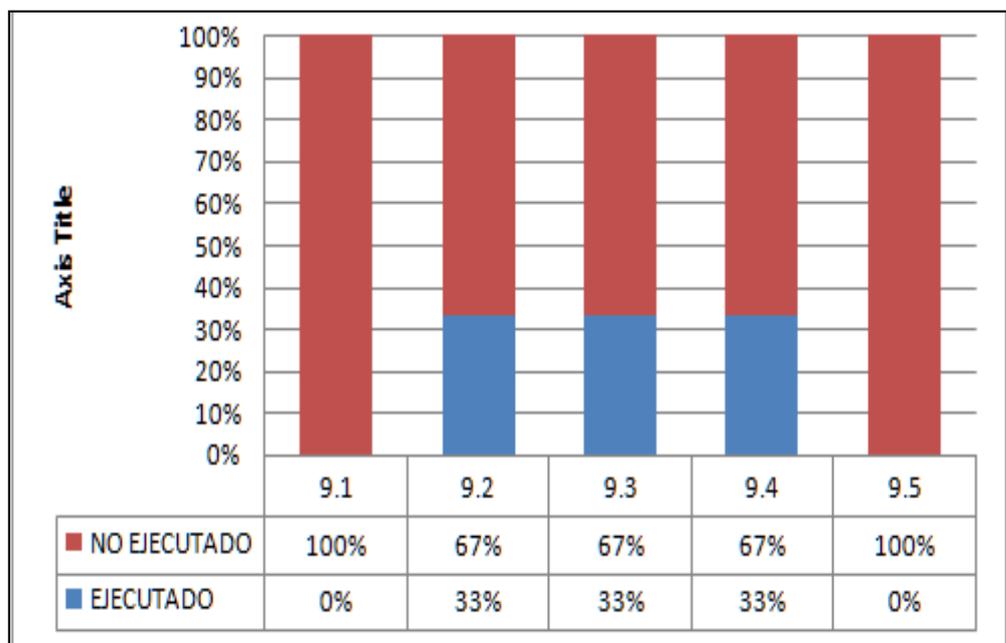
Tabla N° 9

N° de pregunta	a	b	c	d	TOTAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO
9.1	0	0	0	0	0	0%	100%
9.2	0	1	0	0	1	33%	67%
9.3	0	1	0	0	1	33%	67%
9.4	0	1	0	0	1	33%	67%
9.5	0	0	0	0	0	0%	100%
TOTAL	0	3	0	0	3	20%	80%

Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

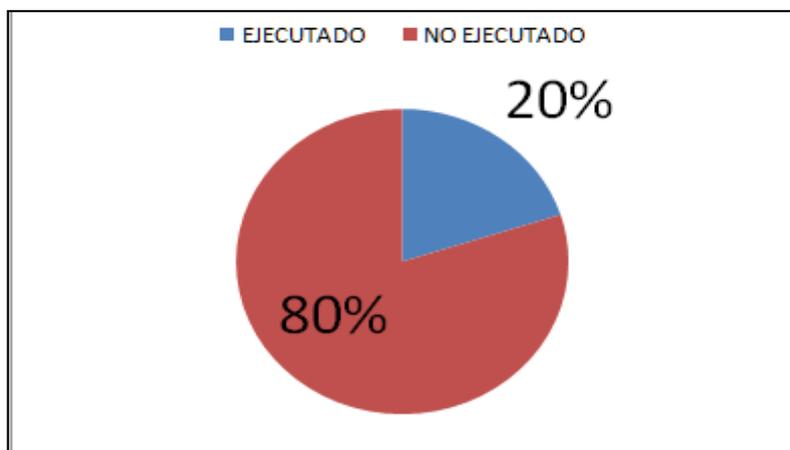
Gráfico N° 9.1



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 9.2



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

i. Análisis

Los resultados determinan la ineficiencia en determinar los requerimientos y expectativas de usuarias y usuarios, al no contar con procesos definidos de seguimiento, valoración y análisis de las satisfacciones del ciudadano como usuarios del servicio que presta la institución.

1.7.10. Comunicación con usuarios y usuarias

Se refiere a cómo el GAD Parroquial facilita la comunicación con usuarios y usuarias para garantizar el acceso y la calidad en la prestación de los servicios Institucionales y cómo se hace cargo del mejoramiento continuo de esa comunicación.

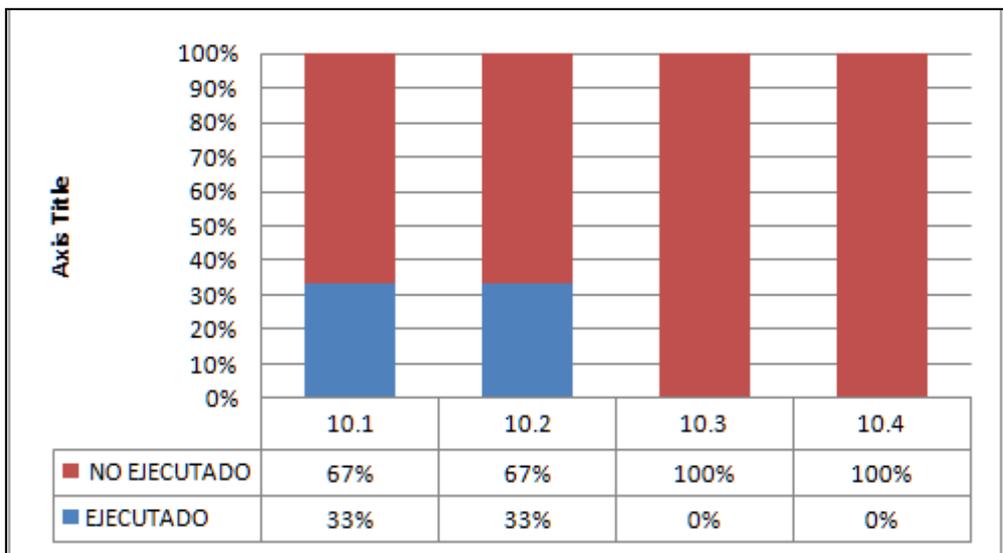
Tabla N° 10

N° de pregunta	a	b	c	d	TOTAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO
10.1	0	1	0	0	1	33%	67%
10.2	0	1	0	0	1	33%	67%
10.3	0	0	0	0	0	0%	100%
10.4	0	0	0	0	0	0%	100%
TOTAL	0	2	0	0	2	17%	83%

Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

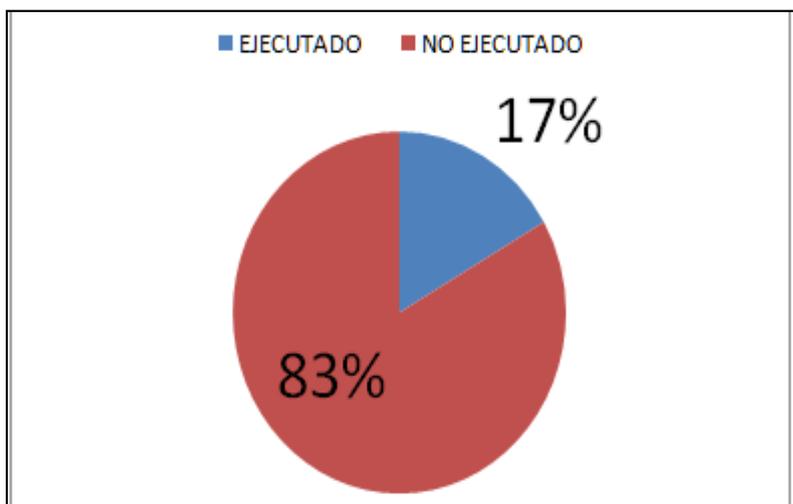
Gráfico N° 10.1



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 10.2



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

j. Análisis

Los resultados determinan una deficiente comunicación hacia los usuarios y usuarias, debido a la limitación al acceso y calidad de la información con respecto al cumplimiento de la filosofía institucional y los servicios que presta la misma.

1.7.11. Procesos de prestación de servicios del GAD Parroquial.

Este criterio examina los aspectos clave de los procesos de prestación de los servicios del GAD Parroquial.

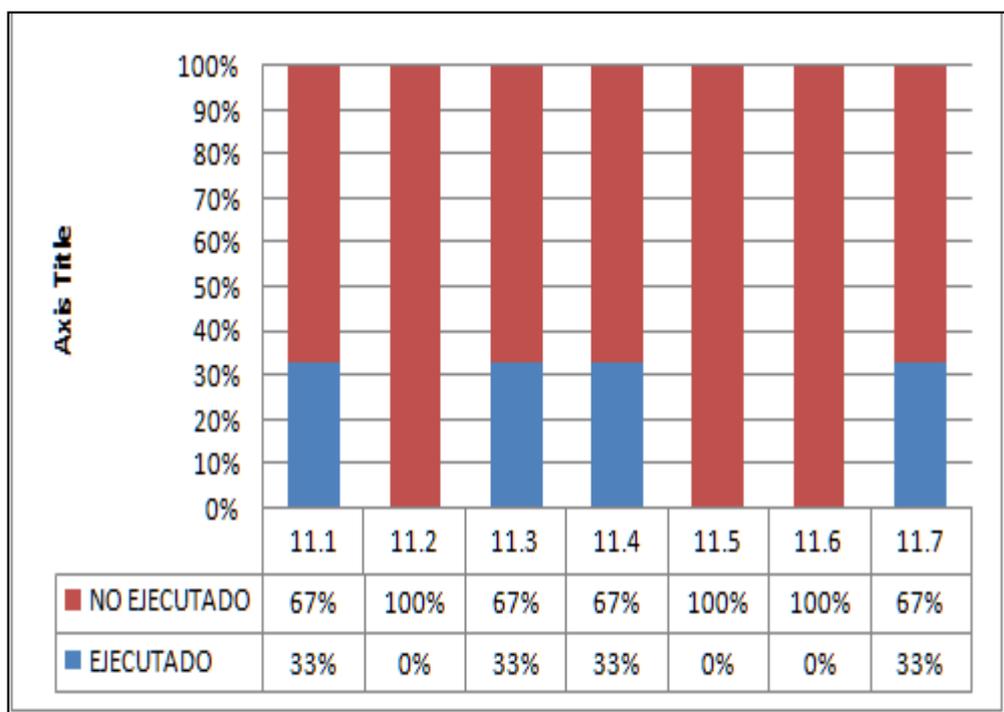
Tabla N° 11

N° de pregunta	a	b	c	d	TOTAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO
11.1	0	1	0	0	1	33%	67%
11.2	0	0	0	0	0	0%	100%
11.3	0	1	0	0	1	33%	67%
11.4	0	1	0	0	1	33%	67%
11.5	0	0	0	0	0	0%	100%
11.6	0	0	0	0	0	0%	100%
11.7	0	1	0	0	1	33%	67%
TOTAL	0	4	0	0	4	19%	81%

Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

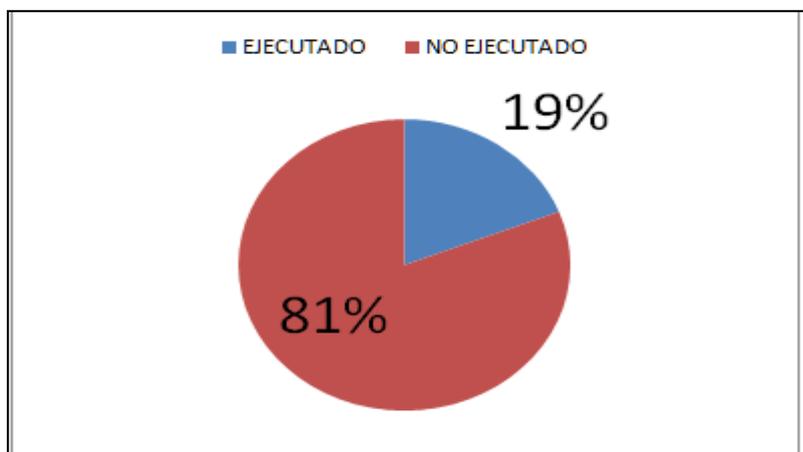
Gráfico N° 11.1



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 11.2



Elaborado por: Santiago Castillo
Fuente: Instrumento de Diagnóstico

k. Análisis

Los resultados determinan la falta de políticas e indicadores gestión en la prestación de los servicios que permitirá controlar la calidad de los procesos en la entrega de los servicios que presta la institución, a través del cumplimiento de estándares pres establecidos.

1.7.12. Procesos de apoyo para la prestación de servicios del GAD Parroquial.

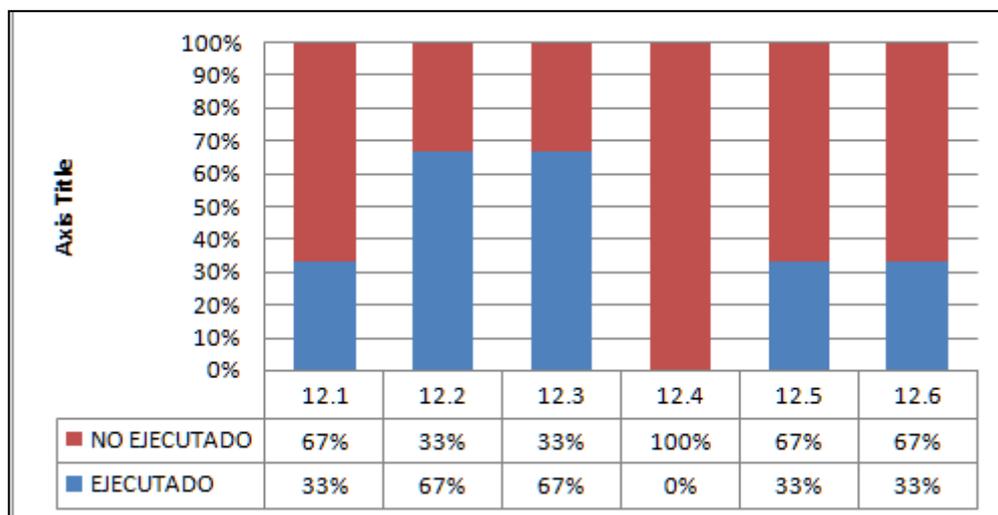
Cómo el GAD Parroquial controla y mejora la eficiencia y eficacia de sus procesos de apoyo, proveedores y organismos asociados.

Tabla N° 12

N° de pregunta	a	b	c	d	TOTAL	EJECUTADO	NO EJECUTADO
12.1	0	1	0	0	1	33%	67%
12.2	0	0	2	0	2	67%	33%
12.3	0	0	2	0	2	67%	33%
12.4	0	0	0	0	0	0%	100%
12.5	0	1	0	0	1	33%	67%
12.6	0	1	0	0	1	33%	67%
TOTAL	0	3	4	0	7	39%	61%

Elaborado por: Santiago Castillo
Fuente: Instrumento de Diagnóstico

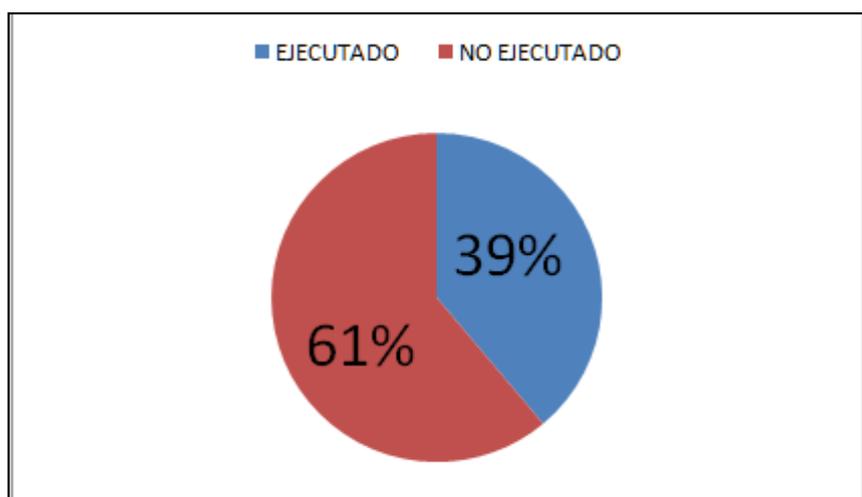
Gráfico N° 12.1



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

Gráfico N° 12.2



Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

I. Análisis

Los resultados determinan que la determinación de los procesos de apoyo, interno y externos e indicadores de gestión, no se encuentra debidamente documentados y difundidos al interior de la organización y su desconocimiento limita su uso.

1.8. Matriz FODA.

Matriz N° 3

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Existe un marco normativo legal vigente para el GAD Parroquial.	El acceder a nuevas competencias.
Predisposición y liderazgo de quienes dirigen el GAD Parroquial.	Posibles alianzas con la institución técnica educativa de Rumipamba en la Parroquia la Esperanza.
Infraestructura adecuada y moderna.	Existen entidades públicas cuerpo de bombero, policía, y subcentro de salud.
La Organización se encuentra legalmente constituida.	Existe telefonía celular e internet en sitios estratégicos.
Habilidades comprobadas del talento humano del GAD Parroquial.	Existencia de vías de acceso a la parroquia y sus comunidades con el servicio de transporte.
Ubicación geográfica cercana a la cabecera cantonal.	Existe voluntad política para gestionar proyectos del sector de atención prioritaria con aplicación de política pública.
	La mayoría de la población cuenta con vivienda propia y espacios de cultivos de autoconsumo.
	Cada comunidad y barrios cuentan con espacios de recreación, infraestructura y áreas comunitarias.
	Participación ciudadana.
DEBILIDADES	AMENAZA
Espacios de trabajo inadecuados.	Influencias negativa por interés político.
Desaprovechamiento de los espacios físicos de la organización.	Participación negativa por interés individual.
No se generar ingresos propios.	Influencia de otras culturas externas.
Tecnología básica.	Competencia desigual con productores mayoristas.
Nivel de Autonomía financiera baja.	Perdida del conocimiento ancestral.
Deficiencia en manejo del Talento Humano.	Presencia de enfermedades gastro intestinales.
Escasez de recursos para financiar iniciativas estratégicas prometedoras.	Migración y deterioro familiar.
	Inseguridad.
	Vías de segundo y tercer orden.

Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

1.8.1. Cruces Estratégicas FA, FO, DO, DA

Matriz N° 4

FO	FA
El marco normativo vigente incentiva el asumir nuevas competencias.	La normativa vigente, permite el desarrollo intelectual, físico, emocional y económico de los y las servidores públicos de la organización.
Las habilidades del talento humano del GAD Parroquial, garantiza los resultados de gestionar proyectos de atención prioritaria.	La predisposición y liderazgo de los servidores públicos generara opciones de recursos que permitan financiar iniciativas estratégicas prometedoras.
La constitución garantiza la participación ciudadana y el GAD Parroquial impulsa los instrumentos que permitan a la ciudadanía a participar en la planificación y determinación de políticas que beneficien el desarrollo local.	Siendo una junta Parroquial objetiva, determinara acciones en el manejo de sistemas de Talento Humano de acuerdo a la normativa vigente establecida en el Ecuador.
DO	DA
La normativa vigente amplia la posibilidad de acceder a nuevas formas de adquirir ingresos propios y que puedan ser dirigidos al cumplimiento de Planes, proyectos y actividades que se encuentre dentro de sus competencias.	Impulsar la gestión de financiamiento de recursos, que permita generar desarrollo económico en la parroquia, para disminuir los índices de migración de la parroquia y fortalecer el núcleo familiar.
La parroquia cuenta con espacios de cultivo de autoconsumo, lo cual permitiría generar espacios de promoción de estas actividades, utilizando la infraestructura de organización y la tecnología existente en la parroquia.	Generar modelos de gestión del manejo del Talento Humano de la organización para disminuir las influencias negativas de los ambientes externos e internos, y que determinar la eficiencia de los servidores públicos.

Elaborado por: Santiago Castillo

Fuente: Instrumento de Diagnóstico

1.9. Determinación del problema diagnóstico.

La Institución al no contar con un modelo de gestión administrativa y financiera ocasiona una deficiencia en los procesos que determinan el retraso y/o limitación de ciertas actividades que garantizan el desarrollo organización y local del GAD Parroquial y el territorio.

“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA LA ESPERANZA CANTÓN IBARRA PROVINCIA DE IMBABURA”.

CAPÍTULO II

2. Marco teórico

2.1. Definición de Marco Teórico

(Red de Bibliotecas Virtuales de Ciencias Sociales de América latina y el Caribe de la red CLACSO/ Buenos Aires Argentina 2005) El marco teórico constituye un corpus de conceptos de diferentes niveles de abstracción articulados entre sí que orientan la forma de aprehender la realidad. Incluye supuestos de carácter general acerca del funcionamiento de la sociedad y la teoría sustantiva o conceptos específicos sobre el tema que se pretende analizar. En el nivel más general de la teoría encontramos el paradigma. Este constituye un conjunto de conceptos teórico-metodológicos que el investigador asume como un sistema de creencias básicas que determinan el modo de orientarse y mirar la realidad. Estos principios no son puestos en cuestión por el investigador en su práctica cotidiana: más bien funcionan como supuestos que orientan la selección misma del problema o fenómeno a investigar, la definición de los objetivos de investigación y la selección de la estrategia metodológica para abordarlos.

2.2. Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)

2.2.1. Ámbito

(COOTAD. Registro Oficial N° 303/19 de octubre del 2010/ Art.1) Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de

su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.

2.2.2. Objetivos.

(COOTAD Registro Oficial N° 303/19 de octubre del 2010/Art. 25)

a) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano;

b) La profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado, con el fin de promover el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población;

c) El fortalecimiento del rol del Estado mediante la consolidación de cada uno de sus niveles de gobierno, en la administración de sus circunscripciones territoriales, con el fin de impulsar el desarrollo nacional y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sin discriminación alguna, así como la prestación adecuada de los servicios públicos;

d) La organización territorial del Estado ecuatoriano equitativa y solidaria, que compense las situaciones de injusticia y exclusión existentes entre las circunscripciones territoriales;

e) La afirmación del carácter intercultural y plurinacional del Estado ecuatoriano;

f) La democratización de la gestión del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados, mediante el impulso de la participación ciudadana;

- g) La delimitación del rol y ámbito de acción de cada nivel de gobierno, para evitar la duplicación de funciones y optimizar la administración estatal;
- h) La definición de mecanismos de articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los distintos niveles de gobierno para una adecuada planificación y gestión pública;
- i) La distribución de los recursos en los distintos niveles de gobierno, conforme con los criterios establecidos en la Constitución de la República para garantizar su uso eficiente; y,
- j) La consolidación de las capacidades rectora del gobierno central en el ámbito de sus competencias; coordinadora y articuladora de los gobiernos intermedios; y, de gestión de los diferentes niveles de gobierno.

2.2.3. Importancia.

(COOTAD Registro Oficial N° 303/19 de octubre del 2010) El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece las regulaciones específicas para cada uno de los gobiernos correspondientes a cada nivel territorial, al respecto se definen los órganos de gobierno, sus fines, composición, funciones, atribuciones y prohibiciones.

En correspondencia con las disposiciones constitucionales, el Código determina los marcos y características específicas que tendrán las funciones ejecutiva, legislativa y de participación ciudadana de cada uno de los niveles de gobierno autónomo descentralizado, procurando el equilibrio y la armonía entre los mismos.

El presente Código establece las especificaciones para la composición de los consejos provinciales definida en la Constitución que, a más de la prefecta o prefecto y vice prefecta o vice prefecto, estarán integrados por

las alcaldesas o alcaldes, o concejales o concejales en representación de los cantones; y representantes elegidos de entre quienes presidan las juntas Parroquiales rurales. Con ello, se asegura una mayor articulación entre consejos provinciales, concejos municipales y juntas Parroquiales rurales, y una adecuada representación de las unidades territoriales que componen la provincia. Se consolida, la figura del gobierno municipal, ratificando su competencia en la organización y uso del suelo cantonal como elemento determinante para los planes de ordenamiento territorial que deben por mandato constitucional realizar los otros niveles de gobierno.

Para las parroquias rurales, se crea un marco normativo más desarrollado que aquel que constaba en la ley que las regulaba. Por ejemplo, se limita el ejercicio de fiscalización de los órganos legislativos; para la delegación obligatoria de la máxima autoridad ejecutiva se aumentó el plazo para tres días; la máxima autoridad ejecutiva tiene derecho al voto; se realizan modificaciones respecto de las disposiciones sobre los planes, presupuestos, comisiones, legislación, decisiones-votaciones, dietas y remuneraciones.

2.3. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

2.3.1. Objeto

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art. 1) El presente código tiene por objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales.

Las disposiciones del presente código regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de

desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrianual del Sector Público, el Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas.

2.3.2. Ámbito

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art. 4) Se someterán a este código todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República. Se respetará la facultad de gestión autónoma, de orden político, administrativo, económico, financiero y presupuestario que la Constitución de la República o las leyes establezcan para las instituciones del sector público.

Para efectos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, las instituciones del gobierno central y de los gobiernos autónomos descentralizados aplicarán las normas de este código respecto de:

1. La dirección de la política pública, ejercida por el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados y los procesos e instrumentos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, en el marco de sus competencias;
2. La coordinación de los procesos de planificación del desarrollo y de ordenamiento territorial, en todos los niveles de gobierno;
3. La coordinación con las instancias de participación definidas en la Constitución de la República y la Ley; y,

4. La coordinación de los procesos de planificación con las demás funciones del Estado, la seguridad social, la banca pública y las empresas públicas, con el objeto de propiciar su articulación con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, según corresponda.

2.3.3. Objetivos

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art. 3) El presente código tiene los siguientes objetivos;

➤ Normar el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa y el Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, así como la vinculación entre éstos; articular y coordinar la planificación nacional con la planificación de los distintos niveles de gobierno y entre éstos; y,

➤ Definir y regular la gestión integrada de las Finanzas Públicas para los distintos niveles de gobierno.

2.4. Los Gobiernos, Autónomos Descentralizados

2.4.1. Conceptualización

(COOTAD Registro Oficial N° 303/19 de octubre del 2010/Art.30) Los gobiernos autónomos descentralizados regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; de legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código y en su estatuto de autonomía, para el ejercicio de las funciones que le corresponden. La administración del gobierno autónomo descentralizado regional aplicará, conforme a su estatuto de autonomía, mecanismos de desconcentración que faciliten su gestión.

La sede del gobierno autónomo descentralizado regional será la prevista en el estatuto de autonomía.

2.5. Funciones de los gobiernos autónomos descentralizados

(COOTAD Registro Oficial N° 303/19 de octubre del 2010/Art.29) El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- a) De legislación, normatividad y fiscalización;
- b) De ejecución y administración; y,
- c) De participación ciudadana y control social.

2.6. Calidad de la Gestión Pública

2.6.1. Concepto

(Carta iberoamericana de calidad en la gestión pública 2008) la calidad en la gestión pública constituye una cultura transformadora que impulsa a la Administración Pública a su mejora permanente para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

La calidad en la gestión pública debe medirse en función de la capacidad para satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de los ciudadanos, de acuerdo a metas preestablecidas alineadas con los fines y propósitos superiores de la Administración Pública y de acuerdo a resultados cuantificables que tengan en cuenta el interés y las necesidades de la sociedad.

La concepción de la calidad ha ido evolucionando e incorporando nuevos aspectos hasta conformar una aproximación holística e integradora de la gestión, donde cobran especial importancia todas las partes interesadas en

sus diferentes formas de relación, así como la sostenibilidad y la corresponsabilidad social.

La calidad en la gestión pública puede y debe ser constantemente mejorada, buscando elevarla a niveles de excelencia, es decir obtener resultados sostenibles, con tendencias crecientes de mejora, y que tales resultados se comparen favorablemente con los más destacados referentes nacionales e internacionales.

2.6.2. Finalidad

(Carta iberoamericana de calidad en la gestión pública 2008) Una gestión pública se orientará a la calidad cuando se encuentre referenciada a los fines y propósitos últimos de un Gobierno democrático, esto es, cuando se constituya en:

- a. Una gestión pública centrada en el servicio al ciudadano; y,
- b. Una gestión pública para resultados.

La calidad en la gestión pública implica la práctica del buen gobierno, mediante una formulación de políticas públicas convenientes a toda la sociedad, dentro de parámetros equilibrados de racionalidad política, técnica y económica.

La calidad en la gestión pública contribuirá a facilitar el desarrollo económico y crear condiciones adecuadas y sostenibles para la competitividad y productividad nacional.

La calidad en la gestión pública tiene sentido si su fin último es alcanzar una sociedad del bienestar, con justicia y equidad, garantizando el desarrollo de la persona y el respeto a su dignidad, la cohesión social y la garantía del cumplimiento efectivo e integral de los derechos humanos. En

especial, asegurando a todas las personas, el acceso oportuno y universal al disfrute de información, prestaciones y servicios públicos de calidad.

La adopción de enfoques, modelos, acciones e instrumentos de calidad en la gestión pública iberoamericana contribuye a la legitimidad y consolidación de la democracia y al logro del desarrollo económico y social de forma sostenible, con la mejora de la cohesión social.

2.7. Modelos de gestión

2.7.1. Por procesos

(Carta iberoamericana de calidad en la gestión pública 2008) Los órganos y entes públicos orientarán sus actividades al desarrollo de una estrategia en términos de procesos, basada en datos y evidencias, definiendo objetivos, metas y compromisos a alcanzar. La adopción de una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la Administración Pública orientada al servicio público y para resultados.

A los efectos de la calidad en la gestión pública, los procesos constituyen una secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para crear valor añadido.

La gestión por procesos en la Administración Pública debe tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la intervención pública, lo cual requiere adoptar enfoques y diseñar los procesos de prestación del servicio desde la perspectiva del ciudadano, usuario o beneficiario, y no desde la perspectiva de la Administración Pública.

La gestión por procesos implica el desarrollo de las actuaciones siguientes:

a. La identificación de los requerimientos, necesidades y expectativas, de los diferentes destinatarios de las prestaciones y servicios públicos, así como de otros posibles grupos de interés.

b. La identificación de todos los procesos necesarios para la prestación del servicio público y la adecuada gestión de la organización: procesos clave u operativos, de apoyo a la gestión y estratégicos; lo que se denomina mapa de procesos.

c. La definición del objetivo de cada uno de los procesos, así como de los beneficios que aporta a los grupos de interés a los que va dirigido.

d. La definición secuencial detallada y precisa de las diferentes actividades que componen el proceso o procedimiento concreto, para el cumplimiento de los diferentes requerimientos, y en su caso su diagrama.

e. La definición de las obligaciones, así como de las autoridades y directivos encargados.

f. La definición de indicadores que permitan la medición y control del desarrollo de la marcha adecuada del proceso.

g. La definición y desarrollo de un sistema de gestión que permita el seguimiento, evaluación y mejora continua de la calidad de los procesos, y la prestación del servicio.

h. La implantación de sistemas de gestión normalizados o estandarizados.

2.7.2. Tipos de Procesos

- a. Procesos Gobernantes;
- b. Procesos Asesores;
- c. Procesos Agregadores de Valor;
- d. Procesos Habilitantes de Asesoría; y,
- e. Procesos Habilitantes de Apoyo

2.7.3. Gobierno por Resultados GPR

(Norma de implementación y operación de Gobiernos por resultados Acuerdo Ministerial 1002 Registro Oficial Suplemento 606 de 28-dic-2011 Art.4) Es el conjunto de conceptos, metodologías y herramientas que permitirá orientar las acciones del gobierno y sus instituciones al cumplimiento de objetivos y resultados esperados en el marco de mejores prácticas de gestión. La aplicación de Gobierno Por Resultados permitirá una gestión eficiente de los planes estratégicos, planes operativos, riesgos, proyectos y procesos institucionales, en los distintos niveles organizacionales, a través de un seguimiento y control de los elementos, así como de los resultados obtenidos.

2.7.4. Modelo GPR.

*(Norma de implementación y operación de Gobiernos por resultados Acuerdo Ministerial 1002 Registro Oficial Suplemento 606 de 28-dic-2011 Art.6)*La implementación del GPR involucra el establecimiento de una jerarquía de planes, donde su nivel superior es el Plan Nacional del Buen Vivir, seguido de las agendas sectoriales, los planes estratégicos institucionales, y finalmente los planes operativos de las unidades operativas que ejecutan los proyectos y procesos.

2.8. Filosofía Institucional

2.8.1. Misión

(Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público ILPES/CEPAL 2009.)¿Quiénes somos, Qué hacemos, para quiénes? La misión es una descripción de la razón de ser de la organización, establece su “quehacer” institucional, los bienes y servicios que entrega, las funciones principales que la distinguen y la hacen diferente de otras instituciones y justifican su existencia. Una correcta definición de la Misión debe contener:

- Cuál es el propósito de la Organización;
- Qué hace: descripción de los Productos finales, bienes y servicios que entrega);
- Para quiénes: identificación de los Usuarios o beneficiarios a quiénes van dirigidos los productos finales (bienes y servicios);
- Cuál es el efecto que se espera lograr: (resultado final) en la población objetivo a la que se dirige su accionar, a través de los productos provistos;
- El quehacer de la institución que genera el valor público de la entidad y el plazo en que se espera proveer

2.8.2. Visión.

(Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público ILPES/CEPAL 2009.)¿Cómo queremos ser reconocidos? la visión corresponde al futuro deseado de la organización. Se refiere a cómo quiere ser reconocida la entidad, representa los valores con los cuales se fundamentará su accionar público.

¿Cómo se redacta?

Puede ser más amplia que la Misión Institucional, y debe contener aspectos que permitan a los usuarios ciudadanos identificar que pueden esperar de la Entidad en cuanto a valores, creación de oportunidades, proyección, etc.

Se debe evitar repetir las funciones, y los productos que caracterizan la definición de la misión. Asimismo, no deberían señalarse aquellos aspectos relacionados con los proyectos de modernización de corto plazo.

2.8.3. Principios

(Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público ILPES/CEPAL 2009.) Los principios que rigen cualquier actividad hacen referencia a determinados fundamentos básicos que deben respetarse, de forma que su incumplimiento en el desarrollo de la actividad en cuestión puede degradar los resultados de la misma.

2.8.4. Estrategias

(Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público ILPES/CEPAL 2009.) Las estrategias son las directrices que ayudan a elegir las acciones adecuadas para alcanzar las metas de la organización. Permiten la definición de las metas, los Programas y planes de acción y la base para las prioridades en la asignación de recursos.

2.8.5. Indicadores de desempeño

(Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público ILPES/CEPAL 2009.) Según la Real Academia Española de la Lengua un Indicador está definido como: “Que indica o sirve para indicar” Del latín “Indicare”, significa: “Mostrar o significar algo, con indicios y señales” En el ámbito de la medición del sector público un Indicador de Desempeño puede ser definido como:

Una herramienta que entrega información cuantitativa respecto del desempeño (gestión o resultados) en la entrega de productos (bienes o servicios) generados por la Entidad, cubriendo aspectos cuantitativos o cualitativos.

2.8.6. Objetivos Estratégicos

(Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público ILPES/CEPAL 2009.) Los objetivos estratégicos, constituyen

el siguiente paso a definir, una vez que se ha establecido cuál es la Misión. La pregunta a responder es:

¿Dónde queremos ir? ¿Qué resultados esperamos lograr?

Los objetivos estratégicos son los logros que la entidad pública, ministerio u órgano, espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su misión de forma eficiente y eficaz.

2.9. Cadena de Valor.

El concepto de cadenas de valor es una categoría en construcción que ha sido alimentado por el debate y aporte de diversos autores a lo largo de varios años. De este debate consideramos algunos elementos claves para entender las cadenas de valor, tales como:

Conjunto de actores articulados en torno a la producción, distribución y consumo de un bien, esto se refiere a un eslabonamiento horizontal y vertical de alianzas estratégicas entre varias empresas independientes dentro de una categoría de productos o servicios.

Disposición de actores a colaborar para identificar objetivos, metas y estrategias conjuntas, compartir riesgos y beneficios e invertir tiempo, energía y recursos en mantener estrechas relaciones comerciales.

El enfoque de cadenas de valor muestra claramente que no sólo en la producción se crea valor y también amplia nuestro entendimiento de las formas en que funciona el comercio. Un producto se lleva al mercado mediante una combinación de actividades, todas contribuyen a su valor final, teniendo éstas implicaciones obvias para la retribución del trabajo.

Identificar cuáles son las actividades de la cadena que producen rentas, no solo financieras sino las de carácter intangible (conocimientos, información, contactos, redes de colaboración, capital social, etc.). Identificar también en

qué actores o eslabones se concentra el poder en la cadena y el de escalamiento o avance dentro de la cadena.

Resumiendo podemos decir que una cadena de valor nos permite:

Un enfoque explicativo del éxito en el mercado de grupos de empresas, regiones o países.

Diferencia las etapas de suministro, transformación y servicios de apoyo a la producción y comercialización.

Se centra la atención en los factores no visibles del producto (preparación de la mano de obra, capacidad administrativa, desarrollo de tecnología, adquisición o generación de nuevos conocimientos); no en la transformación. Se centra en el papel que juegan las relaciones verticales y horizontales que generan eficiencia colectiva.

2.10. Mapa de Procesos

(Fundación Valenciana de la Calidad / Guía para una gestión basada en procesos) “El mapa de procesos es la representación gráfica de la estructura de procesos que conforman el sistema de gestión”

2.11. Estructura por procesos

(Fundación Valenciana de la Calidad / Guía para una gestión basada en procesos) Esta estructura de procesos permite una clara orientación hacia el cliente, los cuales juegan un papel fundamental en el establecimiento de requisitos como elementos de entrada al Sistema de Gestión de la Calidad, al mismo tiempo que se resalta la importancia del seguimiento y la medición de la información relativa a la percepción del cliente acerca de cómo la organización cumple con sus requisitos.

2.12. Estructura Orgánica.

La estructura de la organización es la identificación de las relaciones existentes entre los diferentes elementos humanos. En otras palabras, es la relación que deberá estar armonizada de las diferentes actividades y órganos de la empresa.

2.13. Lineamientos que deben ser observados en el proceso de implantación del nuevo modelo de gestión Financiera, en las entidades que conforma el gobierno central.

(Acuerdo ministerial 447 del Ministerio de Economía y Finanzas del 29 de diciembre del 2007 Art.1) Actualizar los principios del sistema Administrativo y Financiero, las normas técnicas del presupuesto, el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, los principios de y normas técnicas de tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el sector público no financiero.

2.14. Modelo de Gestión Financiera

(MFE / Normativa del sistema de administración financiera) El conjunto de organismos, entidades, fondos o proyectos que conforman el Gobierno Central y Entidades Descentralizadas y Autónomas, se rigen a través de la centralización contable y de la caja fiscal y desconcentración de la ejecución presupuestaria.

2.14.1. Objetivos de la Gestión Financiera

El principal objetivo de la administración financiera es realizar actividades tendientes al análisis y planeación financieros, decisiones de inversión y financieras, todo con el fin de incrementar lo más ampliamente posible las utilidades de los propietarios de la empresa, los accionistas. La meta de la empresa y por lo tanto, de todos los administradores y empleados de la misma, es maximizar la riqueza de los propietarios para quienes es

administrada. La riqueza de los propietarios corporativos se mide de acuerdo con el precio de las acciones, el cual, a su vez, se basa sobre la regularidad de los rendimientos, su magnitud y su riesgo.

2.14.2. Gestión Presupuestaria por Procesos Presupuesto

(MFE / Normativa del sistema de administración financiera) El presupuesto se basará en la metodología técnica de presupuestación por resultados sobre la base de programas identificados en estrecha vinculación a la planificación y en un horizonte plurianual.

a. Concepto.

(MFE / Normativa del sistema de administración financiera) Se entenderá la presupuestación por resultados, PPR, como los mecanismos y procesos de financiamiento del sector público encaminados a vincular la asignación de recursos con los productos y resultados, en términos de sus efectos sobre la sociedad, con el objetivo de mejorar la eficiencia asignativa y productiva del gasto público.

b. Importancia.

El presupuesto se basará en la metodología técnica de presupuestación por resultados sobre la base de programas identificados en estrecha vinculación a la planificación y en un horizonte plurianual.

c. Objetivo.

Las funciones en este componente le ayudan a crear presupuestos. La Gestión presupuestaria se encarga de presupuestar todos los ingresos y salidas para áreas de responsabilidad individuales, controlar los futuros movimientos de recursos de acuerdo con el presupuesto disponible y prevenir excesos en el presupuesto. Se puede adaptar el presupuesto a las modificaciones en las condiciones mediante liberaciones, suplementos, devoluciones y traslados.

2.14.3. Componentes del presupuesto.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.95)

Comprende las normas, técnicas, métodos y procedimientos vinculados a la previsión de ingresos, gastos y financiamiento para la provisión de bienes y servicios públicos a fin de cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas públicas.

2.14.4. Etapas del ciclo Presupuestario.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.96) El ciclo presupuestario es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas:

a. Programación Presupuestaria.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.97) Fase del ciclo presupuestario en la que, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución.

El ente rector de las finanzas públicas establecerá, sobre la base de la programación cuatrianual, los límites máximos de recursos a certificar y comprometer para las entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Estado. Si los programas y proyectos superan el plazo de cuatro años, el ente rector establecerá los límites máximos, previo a la inclusión del Proyecto en el Programa de Inversiones, para lo cual, coordinará con la entidad rectora de la planificación nacional en el ámbito de la programación plurianual de la inversión pública.

Las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, en base a estos límites, podrán otorgar certificación y establecer compromisos financieros plurianuales. Para las entidades por fuera del Presupuesto General del Estado, los límites plurianuales se establecerán con base en los supuestos de transferencias, asignaciones y otros que se establezcan en el Presupuesto General del Estado y en la reglamentación de este Código.

Las entidades sujetas al presente código efectuarán la programación de sus presupuestos en concordancia con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo, las directrices presupuestarias y la planificación institucional.

b. Formulación.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.98) Es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, su comprensión y permitir la agregación y consolidación.

c. Aprobación Presupuestaria.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.106) La aprobación del Presupuesto General del Estado se realizará en la forma y términos establecidos en la Constitución de la República. En caso de reelección presidencial, el Presidente reelecto enviará la proforma 30 días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta.

En los gobiernos autónomos descentralizados, los plazos de aprobación de presupuesto del año en que se posesiona su máxima autoridad serán los mismos que establece la Constitución para el Presupuesto General del Estado y este código.

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

d. Ejecución Presupuestaria.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.113) Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.

e. Evaluación y seguimiento presupuestario.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.119) Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía.

El ministro a cargo de finanzas públicas efectuará la evaluación financiera global semestral del Presupuesto General del Estado y la pondrá en conocimiento del Presidente o Presidenta de la República y de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre.

Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, aplicará una regla análoga respecto a sus unidades financieras y de planificación. Cada ejecutivo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, presentará semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos.

f. Clausura y liquidación presupuestaria.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.121) Los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado.

Los compromisos del presupuesto anual que al último día de diciembre de cada año no se hayan transformado total o parcialmente en obligaciones, se tendrán por anulados en los valores no devengados. Los compromisos plurianuales de ejercicios fiscales no clausurados no se anulan, pero podrán ser susceptibles de reprogramación de conformidad con los actos administrativos determinados por las entidades. Corresponderá, en el caso del Presupuesto General del Estado, al ente rector de las finanzas públicas, la convalidación de los compromisos de ejercicios fiscales anteriores para el nuevo ejercicio fiscal en los términos que el Reglamento del presente Código establezca. Una vez clausurado el presupuesto se procederá al cierre contable y liquidación presupuestaria, de conformidad con las normas técnicas dictadas por el ente rector de las finanzas públicas.

2.15. Planificación Participativa para el Desarrollo.

2.15.1. Planificación para el desarrollo.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.9) La planificación del desarrollo se orienta hacia el cumplimiento de los derechos constitucionales, el régimen de desarrollo y el régimen del buen vivir, y

garantiza el ordenamiento territorial. El ejercicio de las potestades públicas debe enmarcarse en la planificación del desarrollo que incorporará los enfoques de equidad, plurinacionalidad e interculturalidad.

2.15.2. Planificación participativa.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.13) El gobierno central establecerá los mecanismos de participación ciudadana que se requieran para la formulación de planes y políticas, de conformidad con las leyes y el reglamento de este código.

El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los gobiernos autónomos descentralizados, regulados por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, y propiciará la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la República y la Ley. Se aprovechará las capacidades y conocimientos ancestrales para definir mecanismos de participación.

2.15.3. Código Orgánico de Planificación y finanzas Públicas.

a. Objeto.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.1) El presente código tiene por objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales.

Las disposiciones del presente código regulan el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos

Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrianual del Sector Público, el Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas.

b. Objetivos.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.3) El presente código tiene los siguientes objetivos:

Normar el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa y el Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, así como la vinculación entre éstos;

Articular y coordinar la planificación nacional con la planificación de los distintos niveles de gobierno y entre éstos; y,

Definir y regular la gestión integrada de las Finanzas Públicas para los distintos niveles de gobierno.

2.15.4. Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.18) Constituye el conjunto de procesos, entidades e instrumentos que permiten la interacción de los diferentes actores, sociales e institucionales, para organizar y coordinar la planificación del desarrollo en todos los niveles de gobierno.

a. Principios.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.19) El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa se orientará por los principios de obligatoriedad, universalidad, solidaridad, progresividad, descentralización, desconcentración, participación, deliberación, subsidiaridad, pluralismo, equidad, transparencia, rendición

de cuentas y control social. El funcionamiento del sistema se orientará hacia el logro de resultados.

b. Objetivos.

(COPFP / Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010 / Art.20) Son objetivos del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa:

Contribuir, a través de las políticas públicas, al cumplimiento progresivo de los derechos constitucionales, los objetivos del régimen de desarrollo y disposiciones del régimen del buen vivir, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República;

Generar los mecanismos e instancias de coordinación de la planificación y de la política pública en todos los niveles de gobierno; y,

Orientar la gestión pública hacia el logro de resultados, que contemple los impactos tangibles e intangibles.

2.16. Contabilidad.

2.16.1. Concepto.

Es el sistema de información contable que registra todas las acciones financieras y patrimoniales del estado. Ella permite medir y registrar, en términos monetarios, las operaciones, los programas y las actividades que lleva a cabo por el Estado, sus entidades y organismos que lo integran. Comprende las actividades de procedimientos de registros, de calificación, de resumen, de evaluación, de informe y de interpretación de los resultados de las operaciones y las transacciones de los organismos gubernamentales.

2.16.2. Objetivos.

El objetivo primordial de la Contabilidad es proporcionar información financiera de la organización a personas naturales y a entes económicos interesados en sus resultados operacionales y situación económica:

2.16.3. Principios.

(MFE / Normativa del sistema de administración financiera) Los principios constituyen pautas básicas que guían el proceso contable para generar información, consistente, relevante, verificable y comprensible, y hacen referencia a las técnicas cualitativas y cuantitativas de valuación de los hechos económicos; al momento en el cual se realiza el registro contable.

a. MEDICIÓN ECONÓMICA.

En la Contabilidad Gubernamental serán registrados los recursos materiales e inmateriales, las obligaciones, el patrimonio y sus variaciones, debe considerar mediciones apropiadas a las características y circunstancias que dan origen a las diferentes transacciones y operaciones del ente público, siempre que posean valor económico para ser expresados en términos monetarios. Los hechos económicos serán registrados en la moneda de curso legal en el Ecuador.

b. IGUALDAD CONTABLE.

En la Contabilidad Gubernamental serán registrados los hechos económicos sobre la base de la igualdad, entre los recursos disponibles (activos) y sus fuentes de financiamiento (pasivos y patrimonio), aplicando el método de la Partida Doble.

c. COSTO HISTÓRICO.

Está constituido por el precio de adquisición o importe, sumando los costos o gastos incurridos por la institución para la prestación de servicios, en la formación y colocación de los bienes en condiciones de utilización o

enajenación, incluyendo las adiciones y mejoras que permitan su capitalización.

En la Contabilidad Gubernamental los hechos económicos serán registrados al valor monetario pactado, ya sea éste el de adquisición, producción, construcción o intercambio de los recursos y obligaciones. Los bienes recibidos en calidad de donaciones que no tengan un valor establecido, serán valorados y registrados en la fecha que se establezca el precio estimado o de mercado.

d. DEVENGADO.

En la Contabilidad Gubernamental los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas, vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

e. REALIZACIÓN.

En la Contabilidad Gubernamental las variaciones en el patrimonio serán reconocidas cuando los hechos económicos que las originen cumplan con los requisitos legales o estén de acuerdo con la práctica comercial de general aceptación. En las operaciones que presenten opciones alternativas para su valuación, se optará por aquella en que exista menos probabilidad de sobre valorar o subvalorar las variaciones en el patrimonio.

f. REEXPRESION CONTABLE.

El costo reexpresado, está constituido por el costo histórico actualizado a valor corriente, mediante el reconocimiento de cambios de valor, ocasionados por la exposición a fenómenos económicos exógenos. Se utilizarán métodos sustentados en regulaciones legales, criterios técnicos, peritajes profesionales u otros procedimientos de general aceptación en la materia, que permitan expresar los activos, los pasivos, el patrimonio y sus variaciones, lo más cercano al valor actual al momento de su

determinación. Cuando se contraigan obligaciones o se adquieran bienes o servicios en moneda extranjera deben reexpresarse en moneda de curso legal, según las normas y procedimientos aplicables a cada evento.

g. CONSOLIDACIÓN.

La Contabilidad Gubernamental permitirá obtener información financiera consolidada, a diversos niveles de agregación de datos, según las necesidades de la administración o en función de requerimientos específicos. Dicha información financiera se preparará a nivel institucional, sectorial y global; presentará agregados netos de las cuentas patrimoniales, de los resultados de gestión y de las cuentas de orden, así como de los informes presupuestarios producidos por los entes financieros objeto de consolidación. La estructura y contenido de los informes consolidados serán fijados por el Ministerio de Economía y Finanzas y se la preparará a base de la información financiera, patrimonial y presupuestaria que le proporcionarán los dignatarios, funcionarios o servidores públicos de las instituciones del Sector Público no Financiero, en los plazos establecidos en la Ley. Con la finalidad de obtener la información financiera, contable y presupuestaria institucional el Ministerio de Economía y Finanzas pondrá a disposición de los responsables de generación, la normativa de aplicación general en el ámbito del Sector Público no Financiero y los instrumentos técnicos e informáticos que aseguren su entrega oportuna.

2.17. Normas Técnicas Tesorería.

(Normativa del sistema de administración financiera del sector público) El Sistema de Tesorería comprende todos los componentes del proceso de percepción, depósito y colocación de los recursos financieros públicos a disposición de las entidades y organismos del sector público para la cancelación oportuna de sus obligaciones y utilización de dichos recursos, de acuerdo con los planes y presupuestos correspondientes.

2.17.1. Ámbito de Aplicación.

(Normativa del sistema de administración financiera del sector público) El ámbito de aplicación de las normas técnicas de Tesorería es para todo el sector público con las definiciones particulares que se explican en cada capítulo.

2.17.2. Principios.

a. Universalidad.

El subsistema de Tesorería se referirá al total de las disponibilidades de recursos financieros y de su utilización.

b. Unidad.

El subsistema de Tesorería se construirá bajo criterios uniformes que permitan la estandarización de todas las fases del proceso.

Equilibrio

El subsistema de Tesorería debe guardar un balance entre las fuentes de disponibilidades de fondos y su utilización.

Flexibilidad

El subsistema de Tesorería se orientará a la administración eficiente de los recursos, susceptible de modificaciones para adaptarla a las circunstancias que imponga su ejecución.

2.18. Sustentabilidad.

(Polis / Revista Académica Universitaria Bolivariana / Desde el “Desarrollo Sustentable” hacia Sociedades Sustentables / Antonio Elizalde Hevia) La sustentabilidad (o sostenibilidad, de acuerdo a la forma lingüística castellana acordada por Naciones Unidas), constituye posiblemente el principal pretexto o argumento para realizar un cuestionamiento radical al

estilo de desarrollo dominante, a los valores hegemónicos, a la cosmovisión o paradigma vigente, y a la civilización occidental.

2.18.1. Definición.

a. Dimensiones de la sustentabilidad.

(Polis / Revista Académica Universitaria Bolivariana / Desde el "Desarrollo Sustentable" hacia Sociedades Sustentables / Antonio Elizalde Hevia) Al ampliar la noción de sustentabilidad en el sentido antes expuesto, fluye de esta noción ampliada la existencia de varias dimensiones de la sustentabilidad.

2.18.2. Sustentabilidad Ecoambiental.

Sustentabilidad Ecoambiental que dice relación con la naturaleza y el ambiente construido y/o modificado por la intervención humana. La pregunta esencial de hacerse aquí es cuánto de natural y cuanto de artificial. Pregunta ésta que no sólo dice relación al ambiente que nos rodea y nos permite vivir, sino que también respecto a la llamada naturaleza humana. Preguntas acuciantes en el futuro próximo serán: ¿Cuánta naturaleza, transcurridas algunas generaciones, quedará una vez desatada la dinámica de acomodar nuestro mapa genético? ¿Cuál será el grado de prótesis incorporada que permitirá seguir considerando "humano" a un ser vivo inteligente? ¿Cuán necesaria será la preservación de nuestro planeta, "la madre Tierra", una vez abierto el escenario de la conquista de la galaxia? ¿Cómo preservar la biodiversidad y en especial el potencial evolutivo de aquellas formas de vida no "rentables" en el corto plazo?

2.18.3. Sustentabilidad Cultural.

Sustentabilidad Cultural que dice relación con la identidad cultural y con los sistemas de lenguaje. Los temas en torno a los cuales interrogarse en esta dimensión son varios. ¿Cuán importante es una lengua para preservar una identidad cultural? ¿Podrán coexistir identidades culturales variadas en un

mundo que se globaliza crecientemente y que comienza a configurar una única identidad planetaria? ¿Cómo evitar condenar a la calidad de ejemplares de zoológico o de museo a quienes poseen identidades notoriamente diferentes a la hegemónica? ¿Cómo evitar caer en un “conservacionismo” cultural que busque preservar identidades condenando a algunos seres humanos a no beneficiarse del progreso civilizatorio? ¿Cómo aprender de aquellas culturas distintas de Occidente respetándolas y evitando por una parte expropiar su riqueza identitaria y sus aportes para efectos mercantiles y por otra trivializarlos?

2.18.4. Sustentabilidad Económica.

Sustentabilidad Económica que dice relación con el mercado, el crecimiento, la producción de bienes y servicios, el consumo y el ahorro y la inversión. ¿Existen límites biofísicos que el operar económico no puede trascender? ¿Existen límites naturales, culturales o éticos, al progreso científico y tecnológico? ¿Se deben poner límites al crecimiento y a la producción de bienes y servicios? ¿Qué nuevas formas de distribución reemplazarán al empleo que está dejando progresivamente de ser la forma de trabajo dominante? ¿Quién y cómo podrá regular la creciente y gigantesca concentración del capital a nivel global? ¿Puede el mercado regular todo tipo de actividades humanas? ¿Es posible democratizar el operar del mercado? ¿Cómo hacerlo?

2.18.5. Sustentabilidad Política.

Sustentabilidad Política que dice relación con el Estado, las relaciones de poder, la legitimidad y la gobernabilidad. ¿Cuánto Estado seguirá siendo necesario para continuar persiguiendo el Bien Común, que va poco a poco transformándose en el menos común de los bienes? ¿Quién si no el Estado puede articular y armonizar la multiplicidad de intereses existentes en toda sociedad, que a la vez se tornan crecientemente más complejos? ¿Cuáles serán las formas de legitimidad que sustituyan a las actualmente

existentes? ¿Cómo incrementar la gobernabilidad en un contexto creciente desprestigio de lo político y del papel del estado? ¿Cuánta legitimidad es necesaria para que una sociedad sea gobernable?

2.18.6. Sustentabilidad Social.

Sustentabilidad Social que dice relación con la sociedad civil y los actores y movimientos sociales. Vale la pena preguntarse aquí sobre cómo fortalecer la diversidad y el pluralismo de la sociedad civil pero a la vez como reducir las enormes diferencias socioeconómicas que en términos de patrimonio, ingresos y calidad de vida aún subsisten en nuestras sociedades y más aún que tienden a incrementarse. Por otra parte como favorecer la emergencia y desarrollo de nuevos actores y movimientos sociales, entendiendo que una sociedad se enriquece y se hace más sustentable mientras mejor exprese las distintas miradas y aproximaciones que frente a una misma realidad tienen las personas.

Deberemos ser capaces de responder a interrogantes fundamentales tales como: ¿Existen límites naturales a la diversidad social y cultural que puede contener una comunidad humana? ¿Existen límites naturales a la tolerancia o aceptación de la diversidad? ¿Existen límites en términos de la inequidad y concentración de la riqueza que puede soportar una sociedad humana?

CAPÍTULO III

3. PROPUESTA

3.1. Antecedentes

La Constitución de la República del Ecuador vigente desde el 2008, establece un amplio campo de acción para la planificación con enfoque de garantía de derechos, a la vez que define su rol articulador de la gestión pública, su carácter integrador y coordinador de los espacios desconcentrados y descentralizados de gobierno, su función de conexión entre los ámbitos sectorial y territorial, y su función de integración nacional de la acción estatal. En esencia, la Planificación del Desarrollo en Ecuador podría definirse como el instrumento del Estado y Gobiernos autónomos descentralizados para el cambio Social.

La Constitución establece en sus artículos 262 a 267 inclusive, las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) regionales, provinciales, cantonales y distritales y Parroquiales. En todos los casos esas competencias están encabezadas por el siguiente enunciado: “Planificar el desarrollo y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial, cantonal y Parroquial.”

Esto define la responsabilidad y competencia de los GAD para formular los instrumentos de planificación del desarrollo y del ordenamiento territorial, la correspondencia que debe darse entre ellos, y la necesidad de que se articulen entre sí los Planes de los distintos niveles de gobierno.

3.2. Finalidad.

Proporcional al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de la Esperanza un instrumento claro y sencillo, que les permita la interpretación

de sus funciones, actividades y de las facultades necesarias para llevar a cabo con éxito cada una de sus competencias adquiridas a través de la normativa vigente y en concordancia con la filosofía, planes y proyectos Institucionales.

3.3. Ámbito.

Este Modelo de gestión, constituye un documento de carácter normativo de aplicación general, que define, describe y caracteriza cada uno de los procesos que se encuentren en concordancia con las competencias exclusivas en el GAD Parroquial la Esperanza y su zona de influencia.

3.4. Filosofía institucional.

3.4.1. Visión.

En cinco años ser una Institución Pública referente de eficiencia, transparencia, en la prestación de servicios a la colectividad, desarrollo social, económico y garantista del Buen Vivir, a través del ejercicio de nuestras competencias.

3.4.2. Misión.

Somos un Gobierno Autónomo Descentralizado que presta servicios a la comunidad y contribuye con el desarrollo de la Parroquial, con criterios de sustentabilidad, calidad, calidez, transparencia e innovación, mediante la ejecución de sus planes de desarrollo y organización territorial, generando en un entorno social, ambiental, cultural y económico, incluyente y democrático.

3.4.3. Principios.

- a. Equidad.
- b. Eficiencia.
- c. Sustentabilidad.

- d. Inclusión.
- e. Democrático.
- f. Participativo.
- g. Innovación.
- h. Mejora continua.

3.4.4. Funciones y competencias.

a. Funciones.

Artículo 64.- Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado Parroquial rural:

a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial Parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas Parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción Parroquial;

d) Elaborar el plan Parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito Parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;

- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;

- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;

- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;

- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;

- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;

- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;

- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;

- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias;
y,

- n) Las demás que determine la ley.

b. Competencias.

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

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo Parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad Parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;
- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias;
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

3.5. Objetivos y Estrategias.

3.5.1. Objetivos.

a. General.

La presente propuesta de modelo de gestión administrativa y financiera, tiene el objetivo de impulsar el desarrollo institucional, incorporando a su administración la gestión por procesos, que permita incrementar la capacidad organizativa para garantizar servicios con calidad, calidez e innovación.

b. Específicos

- Documentar en forma detallada los procedimientos administrativos y financieros, tomando en cuenta las necesidades específicas de la Institución.

- Elaborar una fuente de información que facilite a los servidores públicos del GAD Parroquial la correcta ejecución de sus funciones, responsabilidades y competencias en función a sus actividades.

3.5.2. Estrategias.

Implementar políticas institucionales que modifiquen el esquema de gestión actual y que permitan aplicar un modelo de gestión sustentable.

Generar manuales de procedimiento en el área administrativa y financiera que consientan un control, evaluación y seguimiento de los procesos.

Incorporar conocimiento, el dialogo de saberes, la información, la tecnología y la innovación, como variables endógenas a los sistemas administrativos y financieros.

3.6. Estructura básica alineada a la Misión.

3.6.1. Clasificación de los procesos.

a. Procesos Gobernantes.

Son los encargados de emitir y evaluar políticas, aprobar reglamentos, manuales, planes, programas, proyectos, presupuestos, instructivos, entre otros, basados en la normativa legal vigente y los planes estratégicos formulados para una adecuada gestión institucional. Están conformados por:

➤ **Direccionamiento estratégico del cumplimiento de competencias exclusivas del GAD Parroquial:**

RESPONSABLE: Junta Parroquial.

➤ **Administración Estratégica de la gestión Institucional**

RESPONSABLE: Presidencia.

b. Proceso Agregador de Valor.

Es el encargado de cumplir la misión del GAD Parroquial; Constituyen la razón de la Institución y generan productos finales que satisfacen las necesidades y expectativas de los beneficiarios externos. Están conformados por:

➤ **Gestión de Planificación.**

RESPONSABLE: Vocal 1

➤ **Gestión de Fiscalización y Control Social.**

RESPONSABLE: Vocal 2

➤ **Gestión de Comunicación.**

RESPONSABLE: Vocal 3

➤ **Gestión de Salud, Ambiente y Recreación.**

RESPONSABLE: Vocal 4

- Gestión de Asociación y productividad.

RESPONSABLE: Vocal 5

c. Procesos Habilitantes de Asesoría.

Son los Encargados de dar asistencia técnica a los procesos gobernantes, productivos y de apoyo, para su eficiente funcionamiento. Están conformados por:

- Gestión de Planificación

RESPONSABLE: Asamblea Parroquial.

- Gestión de asesoría Jurídica.

RESPONSABLE: Comisiones.

- Gestión de Fiscalización.

RESPONSABLE: Vocal.

d. Procesos Habilitantes de Apoyo.

Son los encargados de proveer los servicios a los procesos gobernantes, productivos y de asesoría, mediante la entrega eficiente de los recursos materiales, financieros, tecnológicos, talento Humano y de otros bienes. Está conformado por:

- Gestión de Secretaría.

RESPONSABLE: Secretaria o Secretario.

- Gestión Contabilidad y Tesorería.

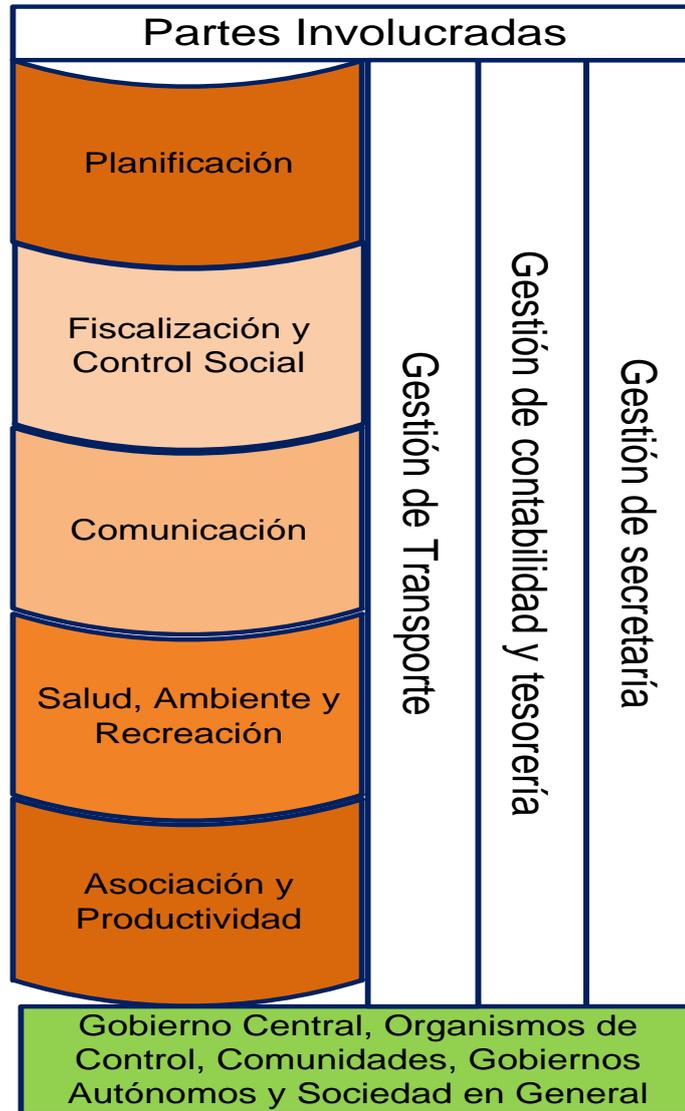
RESPONSABLE: Contadora o Contador.

- Gestión de Transporte.

RESPONSABLE: Conductor.

3.7. Cadena de Valor.

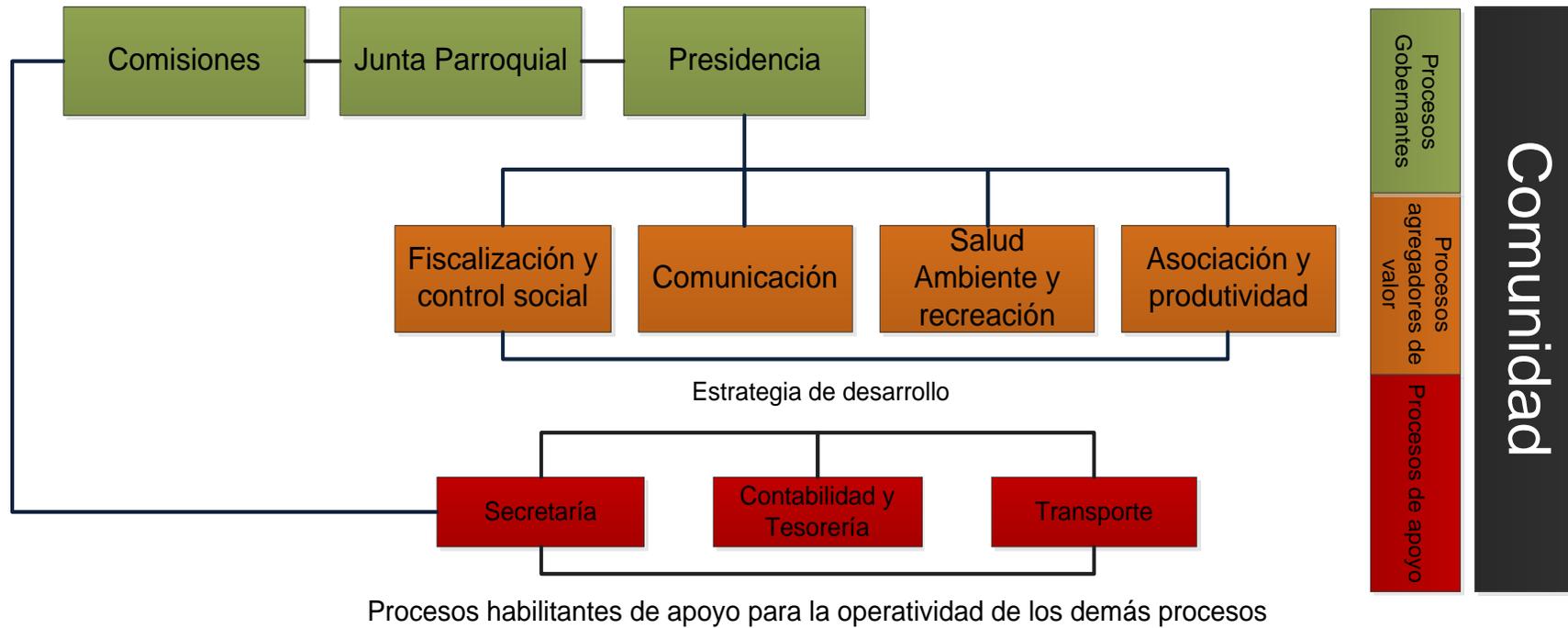
Gráfico N° 13



3.8. Mapa de procesos.

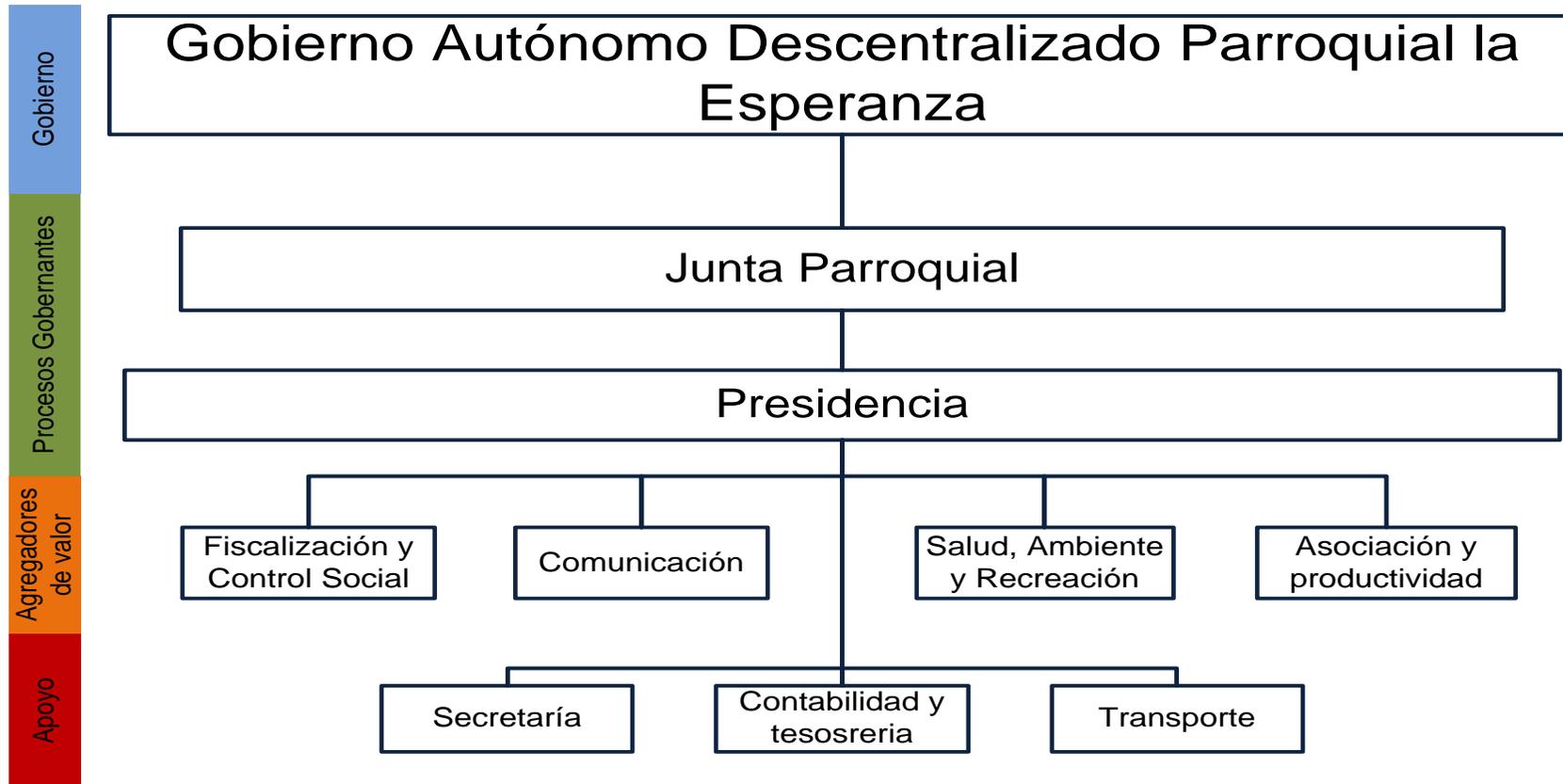
Gráfico N° 14

DIAGRAMA DE CONTEXTO FUNCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESPERANZA



3.9. Estructura Orgánica por procesos.

Gráfico N° 15



3.10. División de los procesos y sub procesos que componen el conjunto el equipo de trabajo.

MACRO PROCESOS	PROCESOS	SUB PROCESOS
GOBERNANTES	Gestión normativa y de fiscalización.	Consejo, comisiones permanentes y especiales.
	Gestión administrativa	Presidencia del GAD Parroquial la Esperanza.
AGREGADORES DE VALOR	Gestión de planificación.	Desarrollo local, ordenamiento territorial, proyectos.
	Fiscalización y control social.	Participación ciudadana; veeduría ciudadana y control social y fiscalización de la gestión del GAD Parroquial.
	Comunicación.	Comunicación social
	Salud ambiente y recreación.	Ambiente, salud, turismo, educación, cultura y deporte.
	Asociación y productividad.	Organización de la población Parroquial, productividad y desarrollo organizacional.
HABILITANTES DE APOYO Y ASESORÍA	Gestión de secretaría.	Secretaría general; recepción, comunicación, documentación y archivo.
	Gestión de contabilidad y tesorería	Presupuestos, contabilidad, tesorería, bodega.
	Transporte.	Transporte.

3.11. Estructura descriptiva

3.11.1. Procesos Gobernantes

a. Direccionamiento estratégico del cumplimiento de competencias exclusivas del GAD Parroquial la Esperanza.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESPERANZA	CÓDIGO: GADE-GOB-NF-CO-001
		MACRO PROCESO: GOBERNANTE
	PROCESO: Gestión normativa y de fiscalización	Estado: Propuesto <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>
	SUB PROCESO: Junta Parroquial	Fecha de Elaboración: Enero 2014 Fecha de última revisión: Enero 2014
DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO		
Son los encargados de emitir y evaluar políticas que tengan concordancia con los planes de ordenamiento territorial y de desarrollo cantonal, provincial, regional y nacional.		
BASE LEGAL		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. ▪ Plan Nacional del Buen Vivir. ▪ Constitución de la República del Ecuador, ▪ Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y descentralización. ▪ Normas de control interno. ▪ ISO 9001. ▪ ISO 14001. ▪ OHSAS 18001. ▪ Código Orgánico de la Producción. 		
LÍDER DEL PROCESO		RESPONDE A:
Junta Parroquial		Asamblea Parroquial
N°	ACTIVIDADES	
1	Procura el buen vivir y dentro de éste en forma primordial la atención a las necesidades básicas del área urbana y de sus parroquias rurales; para cuyo efecto determinará las políticas para el cumplimiento de los fines de cada rama de su administración.	
2	Ejerce las facultades legislativas, resolutivas y de control político y fiscal, con el propósito de procurar mejorar la calidad de vida a través del bienestar social y económico, sin descuidar el cuidado ambiental, y contribuir al fomento y protección de los intereses locales con participación de los diferentes actores sociales de la comunidad.	

3	Participa, socializa, consensua y aprueba las actualizaciones del Plan de Desarrollo Estratégico Parroquial, para que se constituya en el principal instrumento de la administración municipal, orientado a la consecución de objetivos estratégicos.
4	Impulsa y aprueba los planes de desarrollo físico, cultural, económico, financiero, de recursos humanos; y, social del Cantón.
5	Legalización mediante resoluciones de las políticas de la gestión institucional, para cuya elaboración y ejecución se tomará en cuenta lo prescrito en el presente instrumento legal y aprueba las regulaciones internas para perfeccionar la administración municipal, relativa a la organización y procedimientos de trabajo.
6	Ejerce los deberes y atribuciones que le señala la Constitución de la República del Ecuador y otras leyes afines a su accionar.
7	Coordinar, deliberar y consensuar acciones con la Presidencia del GAD Parroquial a efectos de armonizar trabajo y resultados.
8	Mantiene los contactos necesarios con los ciudadanos, servidores institucionales y otras instancias sociales para identificar necesidades y ofrecer a la colectividad productos demandados en función de la misión organizacional.
9	Como asesoramiento y apoyo tienen las Comisiones Permanentes y Especiales, y los demás procesos y subprocesos que conforman la Institución Parroquial.

b. Administración Estratégica de la gestión Institucional

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESPERANZA		CÓDIGO: GADE-GOB-GA-PR-002
			MACRO PROCESO: GOBERNANTE
	PROCESO:	Gestión Administrativa	Estado: Propuesto <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>
	SUB PROCESO:	Presidencia GAD Parroquial	Fecha de Elaboración: Enero 2014
			Fecha de última revisión: Enero 2014
DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO			
Es la facultad ejecutiva, que comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad.			

BASE LEGAL	
<p>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Plan Nacional del Buen Vivir Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización Normas de control interno ISO 9001 ISO 14001 OHSAS 18001 Código Orgánico de la Producción</p>	
LÍDER DEL PROCESO	RESPONDE A:
Junta Parroquial	Asamblea Parroquial
N°	ACTIVIDADES
1	Le compete planificar, dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajo, asegurando eficiencia y eficacia en las finalidades públicas para beneficio de los ciudadanos/as.
2	Asegura la gestión organizacional y su orientación hacia enfoques modernos, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos, satisfaciendo las demandas ciudadanas y consolidando la misión y visión Parroquial.
3	Consolida y fortalece la acción de los procesos organizacionales, dotando de valor agregado a la operatividad de los mismos, mediante el respaldo de normas, políticas y estrategias para lograr el cumplimiento de los objetivos que superen la expectativa ciudadana.
4	Coordina su acción con los ciudadanos/as para la formulación de convenios con su participación a través de organismos gubernamentales y no gubernamentales, autoridades y comunidad para la detección de necesidades y asegura la entrega de productos y servicios que satisfagan las demandas.
5	Definición y socialización de políticas de desarrollo integral de la Parroquia.
6	Ejercer la representación legal del GAD Parroquial; y en las relaciones ante organismos nacionales e internacionales.
7	Concertar acciones de trabajo con la comunidad para la participación efectiva en los programas y planes de desarrollo.
8	Presenta Proyectos y reglamentos y más normativas de regulación de los procesos para consideración de la Junta Parroquial.
9	Dirigir la administración de los recursos financieros, económicos, humanos; y el manejo estratégico del presupuesto y sus reformas.

10	Cumplir las atribuciones determinadas en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización.
11	Coordinar acciones con la Junta Parroquial, para armonizar el trabajo y la consecución de óptimos resultados.
12	Mantener contactos permanentes con los ciudadanos/as a efectos de detectar sus demandas y satisfacerlas en servicio.
13	Mantiene relación con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para alcanzar asistencia técnica y económica e intercambiar conocimientos y experiencias, transferencia de tecnología, alianzas estratégicas, oportunidades de autogestión y para establecer convenios.

3.11.2. Procesos Agregadores de valor

c. Gestión de Planificación

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESPERANZA	CÓDIGO: GADE-CV-PL-DOTP-001
		MACRO PROCESO: CREADORES DE VALOR
	PROCESO: Planificación	Estado: Propuesto <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>
	SUB PROCESO: Desarrollo local, Ordenamiento territorial, proyectos	Fecha de Elaboración: Julio 2013 Fecha de última revisión: Enero 2014
DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO		
Es el encargado de emitir y evaluar políticas que tengan concordancia con los planes de ordenamiento territorial y de desarrollo cantonal, provincial, regional y nacional.		
BASE LEGAL		
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Código Orgánico de Participación Ciudadana y Control Social Plan Nacional del Buen Vivir Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización Normas de control interno ISO 9001 ISO 14001 Código Orgánico de la Producción		
LÍDER DEL PROCESO		RESPONDE A:
Presidencia		Junta Parroquial

N°	ACTIVIDADES
1	Aprobar, Participar en la incorporación de políticas de desarrollo en el PDL y POT.
2	Expedir acuerdos, resoluciones y normativas reglamentarias para el cumplimiento.
3	Participar y aprobar los instructivos metodológicos necesarios para la formulación, monitoreo y evaluación de sus planes de desarrollo Impulsar la comunicación y difusión del PDL y POT.
4	Poner en conocimiento ante la Asamblea Parroquial el PDL y POT.
5	Realizar Investigaciones culturales, socio, económicas e institucionales para la Planificación rural.
6	Realizar acciones y tareas dirigidas a la preservación, conservación y restauración de áreas históricas y culturales.
7	Proyectos y Estudios de planeamiento físico, y de desarrollo productivo y económico, consolidados.
8	Informes de coordinación con instituciones públicas y privadas para establecer convenios y acuerdos.
9	Informe de seguimiento a convenios interinstitucionales suscritos;
10	Proyectos de desarrollo comunitario coordinados con las Unidades Técnicas del Gobierno Cantonal y Provincial.
11	Base de datos sobre la dotación y demanda de servicios básicos de la Parroquia.
12	Diagnóstico de la situación agropecuaria y productiva de la Parroquia;
13	Plan estratégico para el desarrollo agropecuario de la Parroquia.
14	Proyecto de participación social y de autogestión comunitaria en temas agro productivos.
15	Proyecto de intercambio de experiencias de desarrollo comunitario.
16	Proyecto de fortalecimiento agrícola y pecuario Parroquial.
17	Programa de asistencia técnica y transferencia de tecnología.
18	Estudio de la producción y comercialización de productos agropecuarios.
19	Proyecto de recuperación, producción y conservación de plantas tradicionales y especies vegetales en peligro de extinción.
20	Programa de producción agro ecológica.
21	Proyecto de fortalecimiento organizacional de productores agropecuarios.
22	Proyecto productivo forestal de especies nativas.
23	Proyecto de conformación y comercialización de microempresas productivas, y;
24	Proyecto de incentivos a la producción y uso de insumos agro ecológicos.

d. Gestión de Fiscalización y Control Social.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESPERANZA	CÓDIGO: GADE-CV-FCS-PS-002
		MACRO PROCESO: CREADORES DE VALOR
	PROCESO: Fiscalización y Control Social	Estado: Propuesto <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>
	SUB PROCESO: Participación ciudadana; veeduría ciudadana y control social y fiscalización de la gestión del GAD Parroquial	Fecha de Elaboración: Julio 2013
		Fecha de última revisión: Enero 2014
DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO		
Promover la participación ciudadana en la gestión del GAD Parroquial y realizar todas las acciones que crean pertinentes para que se efectivice la participación ciudadana para garantizar los derechos de los y las ciudadanas de la Parroquia.		
BASE LEGAL		
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Código Orgánico de Participación Ciudadana y Control Social Plan Nacional del Buen Vivir Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización Normas de control interno ISO 9001 ISO 14001		
LÍDER DEL PROCESO		RESPONDE A:
VOCAL 1		Presidencia
N°	ACTIVIDADES	
1	Participar conjuntamente con los técnicos de fiscalización el control en la realización de obras por administración directa o por contrato y el cumplimiento efectivo de las especificaciones técnicas y demás obligaciones contractuales.	
2	Dar seguimiento a los pedidos de ensayos de materiales realizado para verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, por parte de los responsables de esa área.	

3	Elaborar informes para conocimiento de la Presidencia del GAD Parroquial y a la Junta Parroquial, con respecto a los avances y planillas de obras y resultados obtenidos de la verificación de las obras y determinar los casos de incumplimientos en cuanto al cronograma de trabajos determinados.
4	Intervenir en la entrega - recepción de las obras y elaborar las actas correspondientes en cuanto a recepción provisional y definitiva.
5	Mantener actualizado los registros de las diferentes actividades e informar al menos cada seis meses al Presidente del GAD Parroquial y a la Junta Parroquial.
9	Consolidar la participación ciudadana en los procesos de elaboración de políticas públicas y en el relacionamiento Estado-sociedad.
10	Promover el diálogo como forma de convivencia democrática y mecanismo para la transformación de conflictos.
11	Generar espacios de participación ciudadana, veeduría y control social.
12	Promover la veeduría a la gestión del presidente o presidenta del GAD Parroquial, honesto e imparcial que garantice los derechos de los ciudadanos y gobernante.

e. Gestión de comunicación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESPERANZA	CÓDIGO: GADE-CV-COM-PC-03
		MACRO PROCESO: CREADORES DE VALOR
	PROCESO: Comunicación	Estado:
		Propuesto <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>
	SUB PROCESO: Comunicación social	Fecha de Elaboración: Julio 2013
		Fecha de última revisión: Enero 2014
DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO		
Gestionar la comunicación política e imagen pública del GAD Parroquial, mediante la difusión de acciones, avances y resultados de la administración Parroquial, con estrategias de comunicación social, gubernamental y política, así como la previsión de situaciones de crisis y construcción de opciones para contribuir al fortalecimiento de la gobernabilidad y el reconocimiento social.		

BASE LEGAL	
<p>Código Orgánico de Participación Ciudadana y Control Social Plan Nacional del Buen Vivir Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización Normas de control interno ISO 9001</p>	
LÍDER DEL PROCESO	RESPONDE A:
VOCAL 2	Presidencia
N°	ACTIVIDADES
1	Proponer y analizar las políticas de comunicación del GAD Parroquial y Elaborar el Plan Estratégico de Comunicación del Gobierno Parroquial.
2	Planear y dirigir la realización de programas de divulgación e información social del GAD Parroquial.
3	Dirigir la elaboración de producción de artículos, reportajes y demás información sobre las actividades del GAD Parroquial, así como de aspectos políticos, culturales, económicos, etc. de interés nacional y local para participar a la ciudadanía.
4	Organizar ruedas de prensa, conferencias y otros eventos de interés del GAD Parroquial.
5	Dirigir y supervisar la realización de campañas promocionales de eventos científicos, culturales, artísticos y de imagen institucional a través de los medios de comunicación social con que cuenta el GAD Parroquial.
6	Coordinar la información y enlace de las actividades del GAD Parroquial y de la población para conseguir una mayor participación ciudadana.
7	Colaborar con las unidades administrativas del GAD Parroquial en la elaboración de planes y proyectos para la difusión correspondiente.
8	Organizar y difundir por los diferentes medios de comunicación social, la realización de los programas de festejo de aniversario Parroquial, y demás conmemoraciones, tales como elección de reinas, festivales populares, artísticos, culturales que enaltezcan y rescaten el folklore de la parroquia.
9	Coordinar con las unidades administrativas institucionales; la publicidad e información organizacional que se entrega a los medios de comunicación con la finalidad de mantener uniformidad en la política y estrategias comunicacionales del GAD Parroquial.

f. Gestión en Salud, Ambiente y Recreación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESPERANZA	CÓDIGO: GADE-CV-SAR-ASTECD-04
		MACRO PROCESO: CREADORES DE VALOR
	PROCESO: Salud, Ambiente y Recreación	Estado: Propuesto <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>
	SUB PROCESO: Ambiente, salud, turismo, educación, cultura y deporte	Fecha de Elaboración: Julio 2013 Fecha de última revisión: Enero 2014
DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO		
Promover el desarrollo sostenible y un ambiente sano en sus actividades turísticas, deportivas y de recreación de las y los ciudadanos de la Parroquia, respetando los derechos culturales de los habitantes y los derechos de la naturaleza.		
BASE LEGAL		
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Código Orgánico de Participación Ciudadana y Control Social Plan Nacional del Buen Vivir Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización Normas de control interno ISO 9001 ISO 14001 OHSAS 18001 Código Orgánico de la Producción		
LÍDER DEL PROCESO		RESPONDE A:
VOCAL 3		Presidencia
N°	ACTIVIDADES	
1	Estudiar y preparar proyectos para aprobación de la Junta Parroquial y la Presidencia utilizando las alianzas y convenios con organismos públicos o privados relativos al cuidado ambiental, salud, educación, cultura y deportes.	
2	Elaborar o coordinar la elaboración de proyectos y mapas sobre riesgos naturales y capacitar a la población sobre las medidas de protección y mitigación de riesgos.	
3	Elaborar proyectos y programas de trabajo para controlar y mitigar los fenómenos contaminantes de la Parroquia y desarrollar campañas de concientización a la ciudadanía.	

4	Involucrar a la sociedad civil en los programas de saneamiento ambiental de conformidad con el Plan de Desarrollo Estratégico.
5	Recomendar mediante proyectos de reglamentos y más formas normativas la regulación sobre el cuidado del ambiente.
6	Preparar, analizar, organizar y ejecutar proyectos encaminados a la protección de cuencas hidrográficas, de recursos naturales y otros relacionados con la ecología, paisaje y conservación de páramos.
7	Elaborar programas y proyectos para forestación y reforestación de cuencas hidrográficas y demás sitios para mejorar las condiciones de calidad de vida.
8	Planificar, organizar y dirigir los proyectos y programas relativos al cuidado ecológico, paisajístico de la Parroquia.
9	Realizar la protección de las fuentes de agua para el consumo humano.
10	Definir los mecanismos para la participación de la comunidad en programas y actividades de salubridad e Higiene y campañas de concientización ciudadana.
11	Brindar atención al público en temas de higiene y salubridad.
12	Realizar el mantenimiento y el embellecimiento de áreas verdes.
13	Proponer planes de desarrollo turístico.
14	Efectuar los estudios conducentes para la determinación de las necesidades de infraestructura educativa de la Parroquia; en coordinación con la Dirección Provincial de Educación.
15	Promover mecanismos de participación ciudadana y de las instituciones educativas en la identificación y priorización de los proyectos de infraestructura educativa.
16	Desarrollar acciones conducentes a fortalecer y cultivar las manifestaciones culturales, e identitarias para conseguir la unidad e integración de la colectividad y desarrollar y fortalecer el sentido de pertenencia.
17	Incentivar la libre creación artística, difusión y disfrute de los bienes culturales; y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural.
18	Promueve el fomento de la cultura y recreación en el Cantón.
19	Elaborar y ejecutar Planes, programas y proyectos en materia de cultura y recreación en beneficio de la población Parroquial, con sus correspondientes presupuestos operativos a ser considerados en la aprobación del Programa Operativo Institucional y el Presupuesto Parroquial.
20	Realizar la programación de recreación infantil y popular y propender a rescatar y mantener el folklore de la localidad y enaltecer los valores culturales de la población.

21	Promover la participación ciudadana, en los diferentes programas y proyectos culturales y artísticos; organizar a la comunidad y alcanzar apoyo de las instituciones públicas y privadas.
22	Implementar programas de capacitación de promotores e instructores de las diferentes manifestaciones culturales.
23	Preparar registros y estadísticas con respecto a los servicios culturales, y artísticos, que permita la formulación de planes, programas y proyectos culturales.
24	Formular, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y actividades deportivas y de recreación de la parroquia y comunidades en general; de conformidad con las políticas y planes institucionales.
25	Propiciar la participación de los actores deportivos de la parroquia para elaborar y ejecutar proyectos y actividades deportivas y recreacionales.
26	Promover la formación ética y utilización creativa del tiempo libre, por parte de niños y jóvenes de la parroquia; a través de la práctica deportiva.

g. Gestión de Asociación y productividad.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESPERANZA	CÓDIGO: GADE-CV-AP-OPDO-05
		MACRO PROCESO: CREADORES DE VALOR
	PROCESO: Asociación y productividad	Estado: Propuesto <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>
		Fecha de Elaboración: Julio 2013
	SUB PROCESO: Organización de la población Parroquial, productividad y desarrollo organizacional	Fecha de última revisión: Enero 2014
DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO		
Promover un desarrollo rural sostenible e incluyente, la adopción de la dimensión de género y la articulación con el entorno productivo y social de la Parroquia e incentivar la asociatividad para su reconocimiento legal.		

BASE LEGAL	
<p>Código Orgánico de Participación Ciudadana y Control Social Plan Nacional del Buen Vivir Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización Normas de control interno Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector financiero Popular y Solidario, Código Orgánico de la Producción Ley Orgánica de Contratación Pública Reglamento a Ley Orgánica de Contratación Pública</p>	
LÍDER DEL PROCESO	RESPONDE A:
VOCAL 4	Presidencia
N°	ACTIVIDADES
1	Elaborar proyectos de incentivo, para el desarrollo de actividades productivas comunitarias de la Parroquia.
2	Promover la organización de los ciudadanos de las comunidades y asentamientos rurales, con carácter de organizaciones territoriales de base.
3	Fomentar el apoyo a iniciativas económicas que permitan generar y conservar trabajos dignos a nivel Parroquial, que aprovechen la especialización productiva, así como sus potencialidades, conocimientos y experiencias.
4	Proponer programas que promuevan la permanencia en el país de personas trabajadoras, así como generar mecanismos de reinserción laboral y productiva que fomenten el retorno voluntario de los emigrantes ecuatorianos.
5	Fortalecer los programas enfocados en la incorporación de jóvenes al mercado laboral, ya sea a través de un primer empleo o de forma remunerada, a través de pasantías, las mismas que requieren de validación como experiencia profesional.
6	Generar propuestas de apoyo al desarrollo de los emprendimientos juveniles en ámbitos de, capacitación, transferencia tecnológica y gestión empresarial.
7	Exponer estrategias que dignifiquen los autoempleos de subsistencia, propendiendo a su incorporación al sector laboral formal.

8	Generar procesos de comunicación de la normativa y los mecanismos de control para garantizar condiciones dignas en el trabajo, estabilidad laboral de los trabajadores y las trabajadoras, así como el estricto cumplimiento de los derechos laborales sin ningún tipo de discriminación.
9	Apoyar a los organismos públicos competentes la profundización y promoción de las políticas de erradicación de todo tipo de explotación laboral, particularmente el trabajo infantil, el doméstico y de cuidado humano.
10	Impulsar proyectos de capacitación, tanto de trabajadores y trabajadoras, como de personas en búsqueda de trabajo, con el objeto de mejorar su desempeño, productividad, empleabilidad, permanencia en el trabajo y su realización personal.
11	Promover la cultura de excelencia en el sector público a través de la formación y la capacitación continua del servidor público.
12	Proponer programas que promuevan la creación y el fortalecimiento de organizaciones, colectivos, movimientos sociales, asociaciones ciudadanas, redes populares y demás grupos de acción ciudadana.
13	Implementar programas de capacitación y reconocimiento de la asociatividad con respeto a la autonomía política y organizativa.
14	Promover el respeto y el reconocimiento de las formas organizativas de las comunidades, los pueblos y las nacionalidades.
15	Impulsar el voluntariado de acción social y desarrollo basado en la libre participación.
16	Fomentar la apropiación y la defensa de lo público estatal y no estatal por parte de la ciudadanía.
17	Generar programas de sensibilización ciudadana, en temas de solidaridad y democracia para posibilitar la cohesión social, la convivencia pacífica y la emancipación individual.
18	Ser garantes de la transparencia en la contratación pública y maximizar la eficiencia del gasto público.
19	Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de la Ley Orgánica de Contratación Pública.
20	Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el reglamento a Ley Orgánica de Contratación Pública.
21	Proponer que los recursos del Gobiernos Parroquial, destinados a la contratación pública fomentarán la generación de empleo, la industria, la asociatividad y la redistribución de la riqueza en la Parroquia.

3.11.3. Procesos Habilitantes de Asesoría.

a. Gestión de Planificación.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESPERANZA	CÓDIGO: GADE-HAA-CT-PCTB-002
		MACRO PROCESO: Asesoría
	PROCESO: Planificación	Estado: Propuesto <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>
	SUB PROCESO: Planificación y Presupuesto Participativo	Fecha de Elaboración: Julio 2013 Fecha de última revisión: Enero 2014
DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO		
<p>Establecer la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades de manera participativa, con el fin de realizar y simplificar las funciones de responsable del procedimiento de desarrollo local.</p>		
BASE LEGAL		
<p>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Código Orgánico de Participación Ciudadana y Control Social Plan Nacional del Buen Vivir Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización Ley Orgánica de Servicio Público Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público Ley Orgánica de Contraloría General del Estado Normas de control interno</p>		
LÍDER DEL PROCESO		RESPONDE A:
Asamblea Parroquial		Asamblea Parroquial
N°	ACTIVIDADES	
1	<p>Planificar e implementar los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para:</p> <p>a) demostrar la conformidad con los requisitos del servicio, b) asegurarse de la conformidad del sistema de gestión de la calidad, y c) mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión de la calidad.</p> <p>Esto debe comprender la determinación de los métodos aplicables, incluyendo las técnicas estadísticas, y el alcance de su utilización.</p>	

2	Realizar el seguimiento de la información relativa a la percepción del cliente con respecto al cumplimiento de sus requisitos por parte de la organización.
3	Llevar a cabo controles internos a intervalos planificados para determinar si los procesos están conformes con las disposiciones planificadas, con la normativa vigente y los requisitos establecidos por la organización.
4	La organización debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento, y cuando sea aplicable, la medición de los procesos.
5	La organización debe hacer el seguimiento y medir las características del producto para verificar que se cumplen los requisitos del mismo.
6	La organización debe determinar, recopilar y analizar los datos apropiados para demostrar la idoneidad y la eficacia del sistema y para evaluar dónde puede realizarse la mejora continua de la eficacia del sistema. Esto debe incluir los datos generados del resultado del seguimiento y medición y de cualesquiera otras fuentes pertinentes. El análisis de datos debe proporcionar información sobre: <ul style="list-style-type: none"> a) la satisfacción del cliente. b) la conformidad con los requisitos del producto. c) las características y tendencias de los procesos y de los productos, incluyendo las oportunidades para llevar a cabo acciones preventivas, y d) los proveedores
7	Tomar acciones para eliminar las causas de las no conformidades con objeto de prevenir que vuelvan a ocurrir. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.
8	Determinar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales.
9	Documentar las políticas de desarrollo local y asociación y sus objetivos.
10	Generar u manual de actividades relacionada al proceso de asociación y productividad.
11	Documentar los registros que la organización determine que son necesarios para asegurar la eficaz planificación, operación y control de sus procesos.
12	Establecer el procedimiento documentado que defina los controles necesarios para aprobar, revisar, actualizar los documentos aplicables y que estos se encuentren y disponibles en su punto de uso.

13	Asegurarse que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables.
14	Evidenciar el compromiso de la alta dirección en el desarrollo e implementación de sistemas que permitan calidad y mejora continua.
15	Asegurarse que los requisitos de los ciudadanos como usuarios se determinen y se cumplan con el propósito de aumentar la satisfacción del cliente.
16	Asegurarse que las políticas implementadas se adecuen al propósito de la organización.
17	Asegurarse de que las responsabilidades y autoridades están definidas y son comunicadas dentro de la organización.
18	Representar la dirección del proceso independientemente de otras responsabilidades.
19	Coordinar con el representante de comunicación, los procesos adecuados dentro de la organización.
20	Determinar un equipo de trabajo que realice sus actividades de conformidad con los requisitos del producto, y debe ser competente con base a la educación, formación, habilidades y experiencias apropiadas.
21	Asegurarse de que su personal es consciente de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuye al logro de los objetivos de la calidad.
22	Mantener los registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia.
23	Determinar, solicitar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto.
24	Determinar y gestionar el ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad con los requisitos del producto.

b. Gestión de Asesoramiento Legal.

Al no contar con una unidad o departamento de asesoría jurídica, se procede a realizar este procedimiento con ayuda de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Cantonales, Provinciales y/o Instituciones públicas afines.

c. Gestión de Fiscalización.

La comisión encargada de la fiscalización realizara los respectivos convenios y solicitudes con los Gobiernos Autónomos descentralizados Cantonales o Provinciales, sobre el proceso de fiscalización de obras

ejecutadas en la parroquia, ya que el Gobierno Parroquial no cuenta con el personal y la unidad que realice estas actividades.

3.11.4. Procesos Habilitantes de Apoyo

a. Gestión de Secretaría.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESPERANZA	CÓDIGO: GADE-HAA-SEC-SRCDA-001
		MACRO: HABILITANTES DE APOYO Y PROCESO: ASESORÍA
	PROCESO: Secretaría	Estado:
		Propuesto <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>
		Fecha de Elaboración: Julio 2013
SUB PROCESO: Secretaría general; recepción, comunicación, documentación y archivo.		Fecha de última revisión: Enero 2014
DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO		
Proporcionar asistencia administrativa a los miembros del Equipo de Gobierno, procurando dar respuesta inmediata y personalizada a sus necesidades institucionales, mediante una gestión confidencial, discreta, eficiente, responsable y profesional, que consiga la satisfacción de los intereses del Gobierno Parroquial y de la sociedad en general.		
BASE LEGAL		
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Código Orgánico de Participación Ciudadana y Control Social Plan Nacional del Buen Vivir Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización Normas de control interno ISO 9001 Ley Orgánica de Servicio Público Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público		

LÍDER DEL PROCESO		RESPONDE A:
Secretaría		Presidencia
N°	ACTIVIDADES	
1	Dar fe de los actos de Junta Parroquial, de las Comisiones y de la Presidencia y suscribir los documentos públicos que por Ley o Reglamento sea de su competencia.	
2	Tramitar los asuntos que autorice la Presidencia del GAD Parroquial que deban ser conocidos por la Junta Parroquial, las Comisiones y demás trámites propios del despacho diario resueltos por el Gobierno Parroquial.	
3	Receptar, registrar y distribuir la correspondencia del Presidenta del GAD Parroquial y del Concejo y controlar su oportuno despacho; así como encargarse de la contestación de documentos que sean de su competencia.	
4	Efectuar la tramitación conducente a la promulgación de los Reglamentos dictadas por la Junta Parroquial y colaborar en la preparación de proyectos de reglamento.	
5	Organizar, dirigir y controlar el sistema de documentación y archivo del Gobierno Parroquial, formar un protocolo encuadernado y sellado con sus respectivos índices de los actos decisorios, y coordinar con las demás dependencias la formulación y mantenimiento de procesos adecuados y uniformes de correspondencia.	
6	Preparar documentación para la Junta Parroquial, asistir a sus reuniones y redactar sus actas.	
7	Conferir copias y certificaciones de documentos que sean de su competencia.	
8	Participar juntamente con Comunicación Social Institucional, en la implementación y mantenimiento de sistemas de relación adecuada entre la Junta Parroquial, organismos públicos y ciudadanía.	
9	Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa.	
10	Informe de documentos recibidos y despachados.	
11	Informe de atención a clientes internos y externos.	
12	Documentos certificados.	
13	Atención al Cliente.	
14	Recepción de documentación.	
15	Recepción y atención de llamadas telefónicas.	
16	Transferencia de llamadas.	
17	Protocolo institucional administrativo.	
18	Copias certificadas de los actos administrativos y normativos de la Institución.	

19	Registro de ingreso y egreso de correspondencia.
20	Informe de administración del Sistema de Archivo.
21	Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa.
22	Informe de documentos despachados.
23	Informe de atención a clientes internos y externos.
24	Plan de automatización de ingreso y control de documentación.
25	Actas de sesiones del Consejo, de acuerdo a las disposiciones del jefe inmediato superior.

b. Gestión de Contabilidad y Tesorería.

	GOBIERNO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESPERANZA	AUTÓNOMO	CÓDIGO: GADE-HAA-CT-PCTB-002
			MACRO HABILITANTES DE APOYO Y PROCESO: ASESORÍA
	PROCESO: Contabilidad y tesorería		Estado:
			Propuesto <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>
	SUB PROCESO: Presupuestos, contabilidad, tesorería, bodega.		Fecha de Elaboración: Julio 2013
			Fecha de última revisión: Enero 2014
DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO			
Suministrar la información económica y financiera y los resultados de la gestión de contabilidad y tesorería para el análisis y toma de decisiones de las autoridades correspondientes.			
BASE LEGAL			
Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Código Orgánico de Participación Ciudadana y Control Social Plan Nacional del Buen Vivir Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización Ley Orgánica de Servicio Público Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público Ley Orgánica de Contraloría General del Estado Normas de control interno			
LÍDER DEL PROCESO			RESPONDE A:
Contadora / Tesorera			Presidencia

N°	ACTIVIDADES
1	Llevar la contabilidad del Gobierno Parroquial a través del sistema integrado contable de acuerdo a las normas contempladas en la ley y los manuales e instructivos expedidos por la Contraloría General de la Nación, Ministerio de Finanzas y más reglamentación y procedimientos de control interno.
2	Administrar y controlar la ejecución de sistemas de contabilidad general, de conformidad con los principios de contabilidad de general aceptación y aplicar las políticas y técnicas establecidas.
3	Disponer el registro ordenado y sistemático de las operaciones contables; mantener actualizada la información contable computarizada y fortalecer los sistemas de control interno; así como administrar el libro de bancos.
4	Preparar y presentar los informes periódicos necesarios, con relación a los estados financieros mensuales y consolidados anuales con arreglo a los principios contables establecidos en las normas legales y disposiciones de los Organismos de Control y Autoridades Parroquiales. Los informes serán diarios, periódicos y anuales, contenidos en el balance de comprobación, estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujo del efectivo, estado de ejecución presupuestaria y conciliaciones bancarias.
5	Intervenir en la baja y enajenación de bienes y mantener los registros de control correspondientes.
6	Llevar los registros de ingresos, egresos y desembolsos.
7	Estudiar y proponer recomendaciones a los sistemas y procedimientos contables.
8	Vigilar el registro oportuno de las transacciones, obligaciones y la información óptima y sistemática para el procesamiento automático.
9	Controlar, y revisar comprobantes de pago de la tesorería, cuadros de recaudaciones, solicitudes de fondos y otros documentos contables; y mantener el archivo especializado.
10	Mantener actualizado un plan general de cuentas.
11	Participar en la elaboración de la proforma presupuestaria anual, y su ejecución y del Presupuesto así como sugerir las reformas, verificando la disponibilidad de fondos, los compromisos y pagos que realiza la municipalidad.
12	Participar con los Subprocesos de Bodegas y Proveeduría, en el plan de inventarios, constatación física e identificación de bienes, muebles, suministros, equipos más instalaciones del Gobierno Parroquial de acuerdo con las normas legales y el Reglamento de Bienes del Sector Público.

13	Observar órdenes de pago que se considere ilegal o no cuente con los respaldos presupuestarios y de documentación, o no exista disponibilidad de caja. Presentará informes diarios con respecto al saldo de Caja Bancos.
14	Presentar informes financieros de acuerdo a los requerimientos de la Gestión Financiera.
15	Preparar y registrar comprobantes para el pago de obligaciones financieras.
16	Llevar el control de transferencias recibidas por el Gobierno Central.
17	Realizar análisis de costos de operación y mantenimiento de los distintos servicios públicos del Gobierno Parroquial.
18	Determinar los centros de costos, en donde se aplicará este sistema de contabilidad.
19	Mantener actualizada y adecuada la contabilidad de Costos por procesos y proyectos, inclusive aquellos que están financiados con préstamos otorgados por el BID, BEDE y otros organismos nacionales e internacionales dentro del Sistema Contable del GAD Parroquial pero en forma separada, aplicando normas técnicas contables que permitan procesar estados financieros por cada proyecto y a la vez integrar a los estados financieros de la institución.
20	Realizar el cálculo de los costos y demás indicadores según el módulo de distribución.
21	Preparar informes sobre costos y más documentación requerida por los diferentes procesos, así como también por Organismos de Desarrollo Nacional e internacional para efecto del análisis.
22	Proporcionar información financiera de los procesos y proyectos a usuarios internos y externos, así como a los organismos que lo financian.
23	Verificar la procedencia contractual y registrar los pagos que debe efectuar el Gobierno Parroquial durante el desarrollo de los proyectos y procesos, elaborando las solicitudes de desembolso a los organismos crediticios en los casos pertinentes.
24	Llevar el control y registros sobre las especies valoradas en coordinación con la oficina de Rentas así como lo atinente a los anticipos que se ejecutan a los contratistas.
25	Constatar diariamente los saldos de las cuentas bancarias del GAD Parroquial.
26	Planificar los pagos a realizarse diariamente y señalar las partidas presupuestarias respectivas.
27	Realizar y analizar los cuadros comparativos de ingresos y gastos, para efectuar la proyección.

28	Revisar los pagos a proveedores y contratistas de acuerdo a disponibilidades presupuestarias.
29	Elaborar y controlar la ejecución del presupuesto y reformas presupuestarias.
30	Solicitar a las diferentes dependencias del Gobierno Parroquial los requerimientos para el año económico siguiente.
31	Solicitar a las dependencias respectivas las proyecciones de ingresos para el año siguiente.
32	Mantener actualizados los listados de deudas del Gobierno Parroquial.
33	Calcular los viáticos y subsistencias de autoridades, empleados y trabajadores.
34	Efectuar los pagos de GAD Parroquial, ingresar las transferencias en el Sistema Interbancario de Pagos y entregar a los beneficiarios y revisar la documentación de soporte que permita un control adecuado de las transacciones del Gobierno Parroquial.
35	Preparar reportes de flujo de caja, con aperturas diarias, semanal, trimestral y anual y partes de recaudación adjuntando los respectivos comprobantes y documentos de respaldo.
36	Elaborar y tramitar certificaciones, depósitos y giros bancarios que sean necesarios.
37	Elaborar la elaboración de planillas de pago al IESS; realizar cálculos y liquidaciones de impuesto a la renta y conferir certificados que sean de su competencia.
38	Llevar y 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.
39	Pagar sueldos y salarios a los servidores del Gobierno Parroquial a través del registro de la transferencia.
40	Custodia y venta de especies valoradas.
41	Colaborar en la elaboración y aplicación de Reglamentos, Manuales de Procedimientos, que tienen relación con sus actividades.
42	Coordinar con las demás dependencias, el análisis y propuestas para una autogestión económica financiera que permita mejorar sustancialmente las fuentes de ingresos del Gobierno Parroquial.
43	Atender al público: contratistas, proveedores, deudores, acreedores, servidores en general y procurar la resolución de sus peticiones dentro de la competencia y disposiciones legales.
44	Llevar el control y pago de fondos de terceros en calidad de agente de retención.

45	Dirigir y supervisar las labores de recepción, almacenamiento y distribución de materiales, insumos y repuestos; y establecer manuales de procedimientos e instructivos para su administración.
46	Diseñar e implementar procedimientos e instructivos para la clasificación, identificación, codificación y ubicación de los materiales para conformar el stock.
47	Determinar los procedimientos e instructivos para determinar los stocks mínimos de materiales e insumos.
48	Participar en el plan anual de adquisiciones, juntamente con las autoridades respectivas del GAD Parroquial.
49	Organizar, dirigir, actualizar y controlar el sistema de registros e inventarios de los activos del Gobierno Parroquial a base de codificación técnica, por medios computarizados.
50	Supervisar que la entrega de materiales y de bienes se realice en los plazos previstos y de acuerdo a la calidad requerida; así como llevar registros de los ingresos y egresos constatando los documentos de respaldo, como comprobantes de pago, etc.
51	Establecer criterios y procedimientos que sirvan de base para la gestión de stock, en coordinación con las autoridades competentes.
52	Participar en las bajas, comodato y remates de bienes y materiales y establecer registros sobre los mismos.
53	Elaborar actas de entrega y recepción; así como la constatación periódica de los activos del Gobierno Parroquial para su codificación.
54	Estadísticas históricas de consumo de inventarios con fines de apoyo a la elaboración del Presupuesto del GAD Parroquial y Plan Anual de Contrataciones.

c. Gestión de Transporte.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL LA ESPERANZA	CÓDIGO: GADE-HAA-MOV-MT-003
		MACRO PROCESO: HABILITANTES DE APOYO Y ASESORÍA
	PROCESO: Transporte	Estado: Propuesto <input checked="" type="checkbox"/> Aprobado <input type="checkbox"/> Publicado <input type="checkbox"/>
	SUB PROCESO: Transporte	Fecha de Elaboración: Julio 2013 Fecha de última revisión: Enero 2014
DESCRIPCIÓN DEL SUB PROCESO		
Es el responsable del cumplimiento de las normas y reglamentos emitidos por los órganos de control, con respecto al uso de los vehículos institucionales, que serán utilizados en el cumplimiento de los objetivos institucionales.		
BASE LEGAL		
Plan Nacional del Buen Vivir Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización Normas de control interno Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público		
LÍDER DEL PROCESO		RESPONDE A:
Conductor		Presidencia
N°	ACTIVIDADES	
1	Participar en el Plan anual de uso del transporte.	
2	Generar órdenes de movilización.	
3	Controlar el uso de placas oficiales y logotipos del GAD Parroquial en los vehículos institucionales.	
4	Realizar el debido registro y estadística de la unidad vehicular para fines de control y mantenimiento.	
5	Ser responsable de la custodia del vehículo asignado.	
6	Tener al día un formulario de "Partes de novedades y accidentes" proporcionado por la compañía de seguros.	
7	Colaborar en las acciones de control de uso de vehículos oficiales, dispuestas por la Contraloría General del Estado.	
8	Realizar la programación del cuidado y mantenimiento de los vehículos.	
9	Llevar el control de consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo.	
10	Ser responsable de la matriculación y revisión del o los vehículos oficiales.	

CAPÍTULO IV

4. Análisis de impactos del modelo de gestión administrativo y financiero.

El modelo de gestión administrativa y financiero En términos muy simples se trata, para entes públicos o privados, del conjunto de definiciones clave que es necesario visualizar desde un inicio, respecto de cómo el GAD Parroquial creará valor, y lo llevará a sus clientes, usuarios y stakeholders de carácter político y estratégico.

El modelo debe considerar aspectos de carácter estratégico y de implementación, y contener respuestas para los grandes desafíos: la definición de su propuesta de valor, sus objetivos públicos, su oferta de servicios, la estrategia de alianzas público-privadas, los procesos y funciones de apoyo y soporte, y la organización que el GAD Parroquial se dará para proveer estos bienes públicos.

Los cambios que se espera lograr con la implementación del modelo administrativo financiero, están en función de las alternativas que se han diseñado como propuesta a la solución de las necesidades del GAD Parroquial.

Para expresar los resultados de los impactos, es importante valorar a través de indicadores de cada variable, asignando un parámetro de valoración cuantitativa y cualitativa a cada una. Para lo que se utilizará la siguiente escala:

4.1. Escala de valoración Cualitativa y Cuantitativa.

Tabla N° 13

IMPACTO	VALORACIÓN
Positivo Alto	3
Positivo Medio	2
Positivo Bajo	1
No hay Impacto	0
Negativo Bajo	-1
Negativo Medio	-2
Negativo Alto	-3

4.2. Impacto de indicadores de análisis en torno del modelo de gestión administrativo financiero.

4.2.1. Impacto Social.

El dirigir los esfuerzos institucionales hacia la satisfacción de las necesidades de los pobladores y el desarrollo territorial, a través de la generación de políticas de desarrollo instauradas en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, aumenta o disminuye los impactos sociales.

Tabla N° 14

N°	INDICADORES	NIVEL DE IMPACTO							TOTAL
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Calidad de vida							3	3
2	Migración						2		2
3	Vivienda				0				0
4	Servicios básicos						2		2
5	Salud						2		2
6	Participación Ciudadana							3	3
7	Asociación							3	3
8	Grupos Vulnerables					1			1
TOTAL									16

Fuente: Modelo de Gestión Administrativo y Financiero

Elaborado por: Santiago Castillo

$$\text{Impacto Social} = \frac{\sum \text{Nivel de Impacto}}{\text{N}^\circ \text{ de Indicadores}}$$

$$\text{Impacto Social} = \frac{16}{8}$$

$$\text{Impacto Social} = 2$$

a. Conclusión.

El impacto social que se propone en función de la propuesta de implementación del modelo de gestión administrativa y financiera del GAD Parroquial de la Esperanza es positivo medio, ya que ejerce y garantiza los derechos de las y los ciudadanas y ciudadanos de la Parroquia brindando servicios con calidad y calidez.

4.2.2. Impacto Económico.

El medir la repercusión y los beneficios, producto de la gestión administrativa y financiera de los dirigentes y representantes del GAD Parroquial y como centrarse en aquellos proyectos o actividades que generan mayor beneficio a la sociedad, permite potenciar el desarrollo local.

Tabla N° 15

N°	INDICADORES	NIVEL DE IMPACTO							TOTAL
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Ingresos propios						2		2
2	Empleo						2		2
3	Producción							3	3
4	Inversión					1			1
TOTAL									8

Fuente: Modelo de Gestión Administrativo y Financiero

Elaborado por: Santiago Castillo

$$\text{Impacto Económico} = \frac{\sum \text{Nivel de Impacto}}{\text{N}^\circ \text{ de Indicadores}}$$

$$\text{Impacto Económico} = \frac{8}{4}$$

Impacto Económico = 2

a. Conclusión

El impacto económico que se propone en función de la propuesta de implementación del modelo de gestión administrativa y financiera del GAD Parroquial de la Esperanza es positivo medio, ya que a través de políticas claras se impulsará y viabilizará proyectos o actividades que generan mayor beneficio a la sociedad y potenciar el desarrollo local.

4.2.3. Impacto Ambiental.

Se genera acuerdos de protección ambiental, políticas ambientales, planes de acción ambiental, propuestas de legislación ambiental, implementación de evaluaciones y monitoreo de impacto ambiental enriqueciendo los instrumentos de gestión ambiental.

Tabla N° 16

N°	INDICADORES	NIVEL DE IMPACTO						TOTAL
		-3	-2	-1	0	1	2	
1	Proyección de inversión del GAD Parroquial en la gestión parques y espacios públicos						2	2
2	Gestión integral del parque					1		1
3	Vulnerabilidad Natural						3	3
4	Gestión de comunicación en la practicas de conservación del ambiente						3	3
5						1		1
6	Número de planes, programas y proyectos que contemplen políticas y estrategias de cuidado y remediación de la naturaleza y medio ambiente.						2	2
7	Gasto de inversión en programas y proyectos ambientales						3	3
8	Numero de normativas legales para la regulación de actividades humanas, con el propósito de disminuir los impactos ambientales.						2	2
TOTAL								17

Fuente: Modelo de Gestión Administrativo y Financiero

Elaborado por: Santiago Castillo

$$\text{Impacto Ambiental} = \frac{\sum \text{Nivel de Impacto}}{\text{N° de Indicadores}}$$

$$\text{Impacto Ambiental} = \frac{17}{8}$$

$$\text{Impacto Ambiental} = 2$$

a. Conclusión

El impacto ambiental que se propone en función de la propuesta de implementación del modelo de gestión administrativa y financiera del GAD Parroquial de la Esperanza es positivo medio, ya que se desarrollaran y se exigirán que los planes, programas y proyectos de propios de institución y/u otras instituciones públicas las planifiquen, ejecuten y controlen de forma sustentable.

4.2.4. Impacto Cultural.

El promover una integración efectiva y eficaz de la cultura en las estrategias de desarrollo es necesario precisar y evidenciar dicho rol a través de instrumentos de medición adecuada y cuyo objetivo es; promover, proteger, promocionar la diversidad de las experiencias culturales del territorio; promover una visión inclusiva del desarrollo que tome plenamente en cuenta el potencial de la cultura en el progreso integral de la parroquia.

Tabla N° 17

N°	INDICADORES	NIVEL DE IMPACTO							TOTAL
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Respeto por la diversidad cultural							3	3
2	Integración de objetivos culturales en las estrategias y programas culturales						2		2
3	Participación de las personas en el desarrollo								0
4	Evaluación y movilización de los recursos culturales						2		2
5	Identificación de obstáculos culturales						2		2
6	Integración del conocimiento, capacidades, materiales tradicionales							3	3
TOTAL									12

Fuente: Modelo de Gestión Administrativo y Financiero

Elaborado por: Santiago Castillo

$$\text{Impacto Cultural} = \frac{\sum \text{Nivel de Impacto}}{\text{N}^\circ \text{ de Indicadores}}$$

$$\text{Impacto Cultural} = \frac{12}{6}$$

$$\text{Impacto Cultural} = 2$$

a. Conclusión.

El impacto cultural que se propone en función de la propuesta de implementación del modelo de gestión administrativa y financiera del GAD Parroquial de la Esperanza, fortalecerá la cultura sin que esta sea criterio de sub desarrollo.

4.2.5. Impacto General.

Tabla N° 18

N°	INDICADORES	NIVEL DE IMPACTO							TOTAL
		-3	-2	-1	0	1	2	3	
1	Social						2		2
2	Económico						2		2
3	Ambiental						2		2
4	Cultural						2		2
TOTAL									8

Fuente: Modelo de Gestión Administrativo y Financiero

Elaborado por: Santiago Castillo

$$\text{Impacto General} = \frac{\sum \text{Nivel de Impacto}}{\text{N}^\circ \text{ de Indicadores}}$$

$$\text{Impacto General} = \frac{8}{4}$$

$$\text{Impacto General} = 2$$

a. Conclusión

Al proponer un nuevo modelo de Gestión Administrativo y Financiero para el GAD Parroquial de la Esperanza, generara un cambio profundo en su estructura interna, sus procesos y actividades realizadas para la prestación de servicios, cuyo impacto se verá reflejado en el manejo sustentable,

eficiente en cuanto a la organización y gestión de la Institución y el manejo adecuado de sus recursos.

CONCLUSIONES.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial la Esperanza, en una institución pública autónoma descentralizada que mantiene un modelo de gestión impulsado por la voluntad personal de los dirigentes y cumpliendo de manera espontánea y no planificada los procesos administrativos y financieros.

El diagnóstico de calidad de gestión implementada en el GAD Parroquial la Esperanza, es un referente de modelos aplicados en países hermanos, como en el caso de Chile y sus programas de “Gestión de Calidad de los Servicios Municipales”, el cual ha sido revalidado con el manual de control interno y la normativa vigente. Obteniendo información que determina las falencias y fortalezas organizativas y donde implementar con más énfasis las soluciones inscritas en este trabajo.

La información descrita en el marco teórico en su mayoría tiene que ver con la normativa legal vigente nacional e internacional, así como de experiencias de organizaciones públicas y privadas en la aplicación de modelos de gestión administrativos y financieros, exitosos.

La propuesta pretende establecer un modelo de gestión administrativa y financiera como parte importante en el desarrollo organizacional y territorial de la Parroquia la Esperanza.

RECOMENDACIONES.

Aplicar el Modelo de Gestión Administrativo y Financiero basado en la gestión por procesos, aplicando las normativas constitucionales, orgánicas y reglamentarias que influyen en el comportamiento de sus actividades.

Se recomienda la implementar políticas, acuerdo, resoluciones y reglamentos internos que permitan la aplicación eficiente del Modelo de Gestión Administrativa y Financiera en el GAD Parroquial.

Desarrollar, fortalecer e implementar sistemas que permitan la optimización de los recursos del GAD Parroquial dispone.

Privilegiar la creatividad del talento humano que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial la Esperanza, para generar nuevas opciones de cumplimiento de su desempeño.

BIBLIOGRAFÍA.

- ✓ (Polis / Revista Académica Universitaria Bolivariana / Desde el “Desarrollo Sustentable” hacia Sociedades Sustentables / Antonio Elizalde Hevia)
- ✓ *Acuerdo ministerial 447* del Ministerio de Economía y Finanzas del 29 de diciembre del 2007
- ✓ BERNAL, Cesar (2006)
- ✓ CARTA IBEROAMERICANA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA Aprobada por la X Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado San Salvador, El Salvador, 26 y 27 de junio de 2008
- ✓ *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización* / Registro Oficial N° 303 de martes 19 de octubre del 2010
- ✓ *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas* /Registro Oficial Suplemento 306 de 22-oct-2010
- ✓ Constitución de la República del Ecuador 2008
- ✓ Fundación Valenciana de la Calidad/ *Guía para una gestión basada en procesos/Instituto Andaluz de Tecnología/Autores* • Jaime Beltrán Sanz/Miguel A. Carmona Calvo/Remigio Carrasco/Pérez/Miguel A. Rivas Zapata/Fernando Tejedor Panchón/11-03-2009
- ✓ <http://www.clacso.org.ar/biblioteca> / *Red de Bibliotecas Virtuales de Ciencias Sociales de América latina y el Caribe de la red CLACSO/* Buenos Aires Argentina 2005
- ✓ LEIVA, Francisco (2006)
- ✓ *Manual de Planificación Estratégica e Indicadores de Desempeño en el Sector Público* / Dra. Marianela Armijo / Área de Políticas Presupuestarias y Gestión Pública / ILPES/CEPAL 2009.
- ✓ Ministerio de Finanzas y Economía / *Normativa del sistema de administración financiera*

- ✓ *Norma de implementación y operación de Gobiernos por resultados*
Acuerdo Ministerial 1002 Registro Oficial Suplemento 606 de 28-dic-2011
- ✓ NORMA INTERNACIONAL ISO 14001 *Sistemas de gestión de la calidad /*
- ✓ NORMA INTERNACIONAL ISO 9001 *Sistemas de gestión de la calidad*
/ Cuarta edición 2008-11-15
- ✓ NORMAS OHSAS 18001 / *Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo para gestionar los riesgos de la organización*

ANEXOS