



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE

GOBIERNOS SECCIONALES

TRABAJO DE GRADO

**TEMA:**

**“MODELO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO POR PROCESOS DEL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL  
DE “SANTA CATALINA DE SALINAS”, CANTÓN IBARRA,  
PROVINCIA DE IMBABURA.”**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE GOBIERNOS SECCIONALES**

**AUTORA:**

VIOLETA CRISTINA VALDEZ PERUGACHI

**DIRECTOR:**

FAUSTO LIMA

IBARRA- ECUADOR

2014

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo es resultado de la investigación que arroja como finalidad las condiciones necesarias para hacer realidad la implementación del Modelo Administrativo y Financiero por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, cantón Ibarra, provincia de Imbabura. Se presenta un análisis cuantitativo y cualitativo de las características del Gobierno Parroquial para determinar el problema objeto del estudio y por ende plantear alternativas de solución o mejoramiento delineando conceptos, estrategias e investigación profunda de todos los aspectos del trabajo realizado. El proyecto surge como respuesta a la necesidad de brindar una atención de calidad y con calidez, que es lo que todo ser humano exige en cualquier servicio público. Por lo tanto pretende diseñar nuevas estrategias de administración y atención al cliente, que permita la transparencia de los procesos de gestión para una mejor atención los mismos que deben complementarse con una afectiva y eficiente provisión a las diferentes áreas de la administración. El objetivo del presente informe es el de proporcionar una amplia información a los pobladores sobre la gestión por procesos para el mejor desenvolvimiento del “GAD parroquial del mañana”, que sean capaces de desafiar los retos y a su vez contribuir al desarrollo de la parroquia para alcanzar el éxito, tomando en gran consideración que son los habitantes los que van a ejercer una enorme influencia al interior de la Institución, las que a la vez permitirán alcanzar el desarrollo dentro de nuestro país.

## **EXECUTIVE SUMMARY**

This research lens is to reality for Modelo Administrativo y Financiero implement to back up Autonomy Decentralized Government of “Santa Catalina de Salinas” rural parish from Imbabura province. First of all, it is showing quantity and quality features of A.D.G. to detect the revarch`s problem. Naturally, to give different choices and strategies plus to sort it out, improve it. On the other words, to figure the research out in the deepest way. On the other hand, this research comes up now to grant a quality and warmth public service, as a result which pretends to create new management and customer service strategies to different management areas. Put in all together, the information document goal is let know paperwork process improvement to “Gobierno Parroquial del Mañana”, in fact, who will have been able to face life`s challenges and contribute parish development to achieve a great success, taking into account citizens will have brought it out into Institution for getting a successful development for our country.

## AUTORÍA

Yo, Violeta Cristina Valdez Perugachi, portadora de la cédula de ciudadanía número 100267523-7, declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito **Modelo Administrativo y Financiero por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, cantón Ibarra, provincia de Imbabura**. Es de mi autoría que no ha sido previamente presentado para ningún grado ni *calificación profesional y que he consultado e investigado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.*



---

**VIOLETA CRISTINA VALDEZ PERUGACHI**

C.I 100267523-7

## CERTIFICADO DEL ASESOR

En mi calidad de Director del Trabajo de Grado presentado por la estudiante, Violeta Cristina Valdez Perugachi, para optar por el Título de Ingeniera en Administración Pública de Gobiernos Seccionales, cuyo tema es Modelo Administrativo y Financiero por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de "Santa Catalina de Salinas", 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 parte del Tribunal Examinador que se designe.

En la ciudad de Ibarra a los 22 días del mes de Julio del 2013



Dr. Fausto Lima Soto.  
**DIRECTOR DE TESIS**

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

Yo, Violeta Cristina Valdez Perugachi con cédula de ciudadanía N° 100267523-7 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 autora del trabajo de grado denominado MODELO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "SANTA CATALINA DE SALINAS", CANTÓN IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA. Que ha sido desarrollado para optar por el título de INGENIERA 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 autora me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento y en el momento que hago entrega del trabajo final impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.



---

**VIOLETA CRISTINA VALDEZ PERUGACHI**

C.I 100267523-7

Ibarra, a los 22 días del mes de Julio del 2013.



# 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			
CÉDULA DE IDENTIDAD:	DE	100267523-7	
APELLIDOS Y NOMBRES:	Y	VIOLETA CRISTINAVALDEZ PERUGACHI	
DIRECCIÓN:		CALLE: OLMEDO N. 3-21	
EMAIL:		<a href="mailto:christi_valdez@hotmail.com">christi_valdez@hotmail.com</a>	
TELÉFONO FIJO:	06 2 640-820	TELÉFONO MÓVIL:	0987514515

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	MODELO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "SANTA CATALINA DE SALINAS", CANTÓN IBARRA, PROVINCIA DE IMBABURA.
AUTOR (ES):	VIOLETA CRISTINAVALDEZ PERUGACHI
FECHA: 2013 07 22	
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA:	<input checked="" type="checkbox"/> PREGRADO <input type="checkbox"/> POSGRADO

<b>TITULO POR EL QUE OPTA:</b>	INGENIERA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE GOBIERNOS SECCIONALES.
<b>ASESOR /DIRECTOR:</b>	DR. FAUSTO LIMA SOTO.

## 2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Violeta Cristina Valdez Perugachi con cédula de ciudadanía N° 100267523-7 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 auto manifiestan 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, a los 27 días del mes de Mayo del 2013.

**LA AUTORA:**



.....  
Cristina Valdez P.  
100267523-7

**ACEPTACIÓN:**



.....  
Ing. Betty Chávez  
JEFE DE BIBLIOTECA

Facultado por Resolución de Consejo Universitario.



## **DEDICATORIA**

El presente trabajo dedico a mis Hijos YOSHUA y MARTÌN, los cuales han sido la fuente de inspiración y comprensión para lograr con éxito de la presente investigación y por darme la oportunidad de realizarme como profesional; a mis madres Violeta y Cumandá por haberme impulsado a continuar mis estudios, brindándome confianza y fortaleza para salir adelante y ser el ejemplo a seguir de mis hijos.

**CRISTINA VALDEZ**

## **AGRADECIMIENTO**

En el presente trabajo, dejo constancia de mi eterno agradecimiento a la Universidad Técnica del Norte, por haber tenido la oportunidad de superarme y servir a nuestra patria, a los catedráticos de manera especial a Dr. Fausto Lima Soto por su valioso aporte, con la dirección y orientación necesaria para la elaboración de este trabajo. A mis hijos por sacrificar el tiempo dedicado a ellos y a mi madre por su apoyo constante. Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” por acoger y permitir con su valiosa información el desarrollo de esta tesis.

**CRISTINA VALDEZ**

## PRESENTACIÓN

El presente trabajo se realizó en el Gobierno Autónomo Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, cantón Ibarra, provincia de Imbabura; su objetivo primordial radica en la elaboración de un Modelo Administrativo y Financiero por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, tomando como base la realidad de la administración de dicha institución. Está conformada por cuatro capítulos, cada uno de ellos contiene información valiosa que aportó a la realización exitosa del proyecto.

1.- En el desarrollo del Capítulo I, fue muy valioso el diagnóstico la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, objetivos, variables e indicadores y la utilización de las técnicas como la encuesta, observación directa y entrevistas aplicadas a los pobladores de la parroquia rural de Salinas de Ibarra, mismas que permitieron conocer los diferentes procesos aplicados de administración, atención al cliente y establecer el FODA del Gobierno Autónomo descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”. A su vez el análisis permitió identificar el problema por el cual atraviesa la institución.

2.- El Capítulo II está compuesto por los fundamentos teóricos y científicos, citados de algunos autores reconocidos que han realizado investigaciones en materia administrativa, mismos que sirvieron de pilar fundamental para la elaboración del presente modelo. De igual manera se recurrió a las Leyes y Reglamentos que rigen el normal funcionamiento de la Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD, puesto que el acatamiento de las leyes es algo de lo que ninguna persona natural o jurídica puede prescindir o negarse a su cumplimiento.

3.- El Capítulo III, es una guía que describe las actividades y procesos, a la ejecución correcta y oportuna de las funciones, actividades encomendadas al personal, uniformidad en el trabajo, optimizando recursos, atención al cliente con calidez e interacción y que brinden un clima laboral afectuoso a los trabajadores que laboran en la institución.

4.- El Capítulo IV, es de acuerdo a la valoración de impactos del proyecto considerando los ámbitos social, económico, institucional y ambiental. Seguido de los impactos del proyecto se encuentran las conclusiones y recomendaciones las cuales resumen la profundización de la presente investigación, a fin de que el presente proyecto sea considerado como base para diseñar el Modelo Administrativo y Financiero por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, con lo cual se obtendrá los resultados esperados en esta investigación.

**CRISTINA VALDEZ**

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
PORTADA	i
RESUMEN EJECUTIVO	ii
SUMMARIZE EXECUTIVE	iii
AUTORÍA	iv
CERTIFICADO DEL ASESOR	v
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR	vi
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE	vii
DEDICATORIA	ix
AGRADECIMIENTO	
PRESENTACIÓN	xi
ÍNDICE	xiii

## CAPÍTULO I

### DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Diagnóstico situacional	19
Antecedentes	19
Objetivos	21
Variables propuestas	21
Indicadores	22
Matriz de relación diagnosticada	22
Instrumentos de recolección primarias	23
Identificación de la población	24
Cálculo de la muestra	25
Evaluación de la información	26
Construcción de la matriz FODA	36
Fortalezas	36

Oportunidades	36
Debilidades	36
Amenazas	37
Cruce estratégico	37
Identificación del problema diagnosticado	39

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

Modelo	41
Definición de modelos	41
Importancia de modelos	42
Tipos de modelo	42
Modelo administrativo	44
Concepto	44
Importancia	45
Características	45
Niveles administrativos	46
Modelo financiero	47
Concepto	47
Importancia	48
Organización	48
Definición	48
Importancia de una organización	50
Objetivos que persiguen	51
Desarrollo organizacional	52
Elementos del desarrollo organizacional	52
Cultura organizacional	54
Definición cultura organizacional	54
Importancia cultura organizacional	55
Tipos de cultura organizacional	55

Clima organizacional	56
Gobiernos Autónomos Parroquiales	56
Definición	56
Funciones	58
Características	59
Conformación	59
Presupuesto	61
Símbolos estándares para el flujo grama	62

## **CAPÍTULO III**

### **PROPUESTA**

Presentación	65
Objetivos	67
Justificación	67
Filosofía	68
Visión	69
Misión	70
Plan de desarrollo y ordenamiento territorial	70
Plan de marketing	79
Gestión administrativa y de servicios	84
Presupuesto	88
Plan operativa anual	100
Organigrama estructural GAD parroquial de Salinas	106
Procesos administrativos y financieros	110
Área administrativa	110
Área social	114
Área de marketing	119
Área financiera	120

## **CAPÍTULO IV**

### **IMPACTOS**

Impactos sociales	127
Impactos económicos	129
Impactos institucionales	132
Impactos ambientales	134
Conclusiones	137
Recomendaciones	139
Bibliografía	141
Linkografía	143
Anexos	145



## ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1 Matriz de relación diagnosticada	22
Tabla 2 Debidamente representada (Misión y Visión)	26
Tabla 3 Coordinación de obras de desarrollo	27
Tabla 4 Representación mediante principios	28
Tabla 5 Estructura y reuniones del GAD Parroquial	29
Tabla 6 Proceso administrativo y funciones para rendición de cuentas	30
Tabla 7 Recursos asignados	31
Tabla 8 Obras ejecutadas con presupuesto participativo	32
Tabla 9 Inversión de recursos económicos	33
Tabla 10 Información y recepción de inquietudes	34
Tabla 11 Gestión de servicio	35
Tabla 12 Cruce estratégico	37
Tabla 13 Matriz plan de marketing	82
Tabla 14 Presupuesto	97
Tabla 15 Plan operativo anual	102
Tabla 16 Descripción de funciones	107
Tabla 17 Impacto social	128
Tabla 18 Impacto económico	130
Tabla 19 Impacto institucional	133
Tabla 20 Impacto ambiental	135

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Debidamente representada (Misión y Visión)	26
Gráfico 2 Coordinación de obras de desarrollo	27
Gráfico 3 Representación mediante principios	28
Gráfico 4 Estructura y reuniones del GAD Parroquial	29
Gráfico 5 Proceso administrativo y funciones para	30

rendición de cuentas	
Gráfico 6 Recursos asignados	31
Gráfico 7 Obras ejecutadas con presupuesto participativo	32
Gráfico 8 Inversión de recursos económicos	33
Gráfico 9 Información y recepción de inquietudes	34
Gráfico 10 Gestión de servicio	35
Gráfico 11 Logotipo de la organización	87
Gráfico 12 Orgánico funcional GAD Parroquial de Salinas	106
Gráfico 13 Procesos del Área administrativa	111
Gráfico 14 Proceso de selección talento humano	112
Gráfico 15 Proceso participación social	115
Gráfico 16 Proceso participación sectores vulnerables	116
Gráfico 17 Proceso actividades sociales	117
Gráfico 18 Proceso área servicio al cliente	118
Gráfico 19 Proceso área de marketing	120
Gráfico 20 Procesos del área financiera	121
Gráfico 21 Proceso contabilidad y finanzas	122
Gráfico 22 Proceso selección de tesorería	123
Gráfico 23 Proceso de área de abastecimiento	124
Gráfico 24 Proceso área bodega	125
Gráfico 25 Proceso área adquisiciones	126

## **CAPÍTULO I**

### **1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

#### **1.1. Antecedentes**

La parroquia de Santa Catalina de Salinas, ubicada al norte de la ciudad de Ibarra, a 30 minutos de viaje por un ramal de la Panamericana Norte que se conecta con el cantón San Lorenzo, fue considerada en la Colonia como uno de los sitios más ricos de la región, gracias a su próspera producción de la sal.

El historiador Amílcar Tapia asegura que los encomenderos españoles se disputaban las propiedades en Salinas, con el objetivo de controlar la comercialización de este producto, que llegó a ser más apreciado que el oro.

En 1879 se producían 300 toneladas anuales de sal. Las cargas se llevaban a Quijos, Pasto, Quito, Nueva Granada y Perú. “La sal, incluso, era utilizada en Lita en lugar del dinero y se cambiaba por oro, ají y algodón”, explica el historiador Tapia.

En 1935, Nicolás Peñaherrera, otro de los historiadores, recuerda que en Salinas existían ocho chacras que producían 20 amarrados por mes. Cada amarrado pesaba tres arrobas. Una libra se denominaba miglla.

Sin embargo, el esplendor y el interés por poseer tierras en Salinas decayó en el último medio siglo. Hace dos décadas, relata Termita Araujo, este lugar lo conformaba un puñado de chozas, fabricadas con caña y bahareque, que se levantaba al filo de unas calles polvorientas.

Salinas es una parroquia que se encuentra habitada en su mayoría por habitantes de la etnia Afroecuatoriano y unos pocos mestizos, según el último censo del 2010 su población es de 2.014 habitantes, los mismos que se encuentran distribuidos en los diferentes barrios y caseríos que conforman las mismas.

Sus límites son: al Norte de la ciudad de Ibarra, y la parroquia de La Carolina, al Sur con la parroquia de Urcuquí, perteneciente al cantón Urcuquí, al Este con las parroquias de Juan Montalvo, Mira y al Oeste con las parroquias de Cahuasquí, Pablo Arenas, Tumbabiro del cantón Urcuquí.

Es una de las parroquias rurales más grandes del cantón Ibarra, sus habitantes mayormente se dedican a la agricultura, especializándose en el cultivo de caña y la producción de la sal en grano, fréjol, pimiento, yuca entre otros, cuenta con servicios básicos como la luz eléctrica, telefonía celular, agua potable y alcantarillado.

Tomaba el nombre de Junta Parroquial y estaba conformada por un Presidente que era nombrado por la Asamblea Parroquial y cuatro temáticas como: Educación y Cultura, Salud y Medio Ambiente, Actividades Económicas y Sociales, Sectores Vulnerables como: Niños, Jóvenes, Tercera Edad y Personas Especiales; los mismos que laboraban ad honorem y eran nombrados en su sector; ya que la Junta Parroquial no contaba con los recursos económicos y la infraestructura necesaria para poder solventar los gastos básicos de la entidad peor aún mantener una organización básica con sus respectivas funciones; seguidamente la Junta pasó a ser jurídica mediante Ordenanza de Funcionamiento de las Juntas Parroquiales Rurales y mediante votación popular por los moradores de sector con el padrón que entregaba el Tribunal Supremo Electoral, seguidamente la Unidad de Participación Ciudadana de la

Municipalidad de Ibarra emitía un informe del proceso, la Comisión de Parroquias conocía y el Concejo abalizaba los resultados.

## **1.2. Objetivos**

### **1.2.1 Objetivo general**

Analizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para establecer el diagnóstico situacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”.

### **1.2.2 Objetivos específicos**

1. Determinar principios, con la finalidad de determinar la Organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”.
2. Analizar la situación administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, definiendo aspectos como: empleados, funciones y procedimientos administrativos.
3. Determinar varios aspectos de la situación financiera, económica y presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”.
4. Especificar el servicio que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” a sus clientes.

### 1.3 Variables propuestas

1. Determinación de Principios.
2. Aspectos Administrativos.
3. Situación Económica y Presupuestaria.
4. Servicios.

### 1.4. Indicadores

1. Determinación de Principios, Misión, Visión y Valores.
2. Estructura, organización, niveles administrativos, procesos y funciones.
3. Información sobre Recursos Asignados y Presupuesto.
4. Nivel de Atención al Cliente, Servicios y Actitud.

### 1.5. Matriz de Relación Diagnosticada

**Tabla 1. Matriz**

<b>Objetivo</b>	<b>Variables</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Fuente</b>
1.- Determinar Principios, del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de "Santa Catalina de Salinas".	Principios del GAD Parroquial Rural de Salinas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Misión.</li><li>• Visión.</li><li>• Valores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Investigación.</li><li>• Bibliográfica- Documental.</li></ul>
2.- Analizar al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de "Santa Catalina de	Aspectos Administrativos del GAD Parroquial Rural de Salinas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estructura Orgánica Funcional.</li><li>• Procesos y Funciones.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Internet.</li><li>• Referencias Estadísticas.</li></ul>

Salinas”, aspectos como: Empleados, Funciones y Procedimientos Administrativos.			
3.- Determinar varios aspectos de la situación económica y presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”.	Situación Financiera del GAD Parroquial Rural de Salinas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información de Recursos asignados Externos.</li> <li>• Información Presupuestaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet.</li> <li>• Referencias Estadísticas.</li> </ul>
4. Especificar la asistencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” a sus clientes.	Analizar calidad de servicio al Cliente del GAD Parroquial Rural de Salinas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de atención al Cliente.</li> <li>• Servicios de Actitud del Personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista.</li> <li>• Observación directa.</li> </ul>

Fuente: Información Directa

Elaborado por: Cristina Valdez

### 1.5.1. Recolección Primaria

#### 1. Entrevista

Tiene como objeto lograr información sobre rasgos definidos de la personalidad, la conducta o determinados comportamientos y características individuales a través de preguntas, actividades, manipulaciones, que son observadas y evaluadas por el investigador. En la entrevista necesariamente hay interacción entre la persona que

recolecta la investigación y el entrevistado, ya sea personal, telefónicamente y electrónicamente (Skype).

## 2. Encuesta

La encuesta es una técnica que permite obtener información por escrito acerca del objetivo en su totalidad o una muestra mediante el uso de la entrevista o cuestionario; la encuesta es una técnica de investigación de campo, cuyo objeto puede variar desde recopilar datos para definir el problema hasta probar la hipótesis. En la presente investigación las encuestas van dirigidas a 174 personas de la Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”.

## 3. Registro de Observación

Es un esquema que nos permite obtener información real de las características de un objeto o fenómeno social o natural que se da en el entorno. El registro de observación se realizó en todos los espacios de atención al cliente, dentro de las oficinas administrativas del GAD para obtener el resultado favorable del estudio. La entrevista se hizo personalmente a miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”.

### **1.6. Identificación de la Población**

Para el estudio de la presente investigación se ha determinado un grupo de la población, se utilizará el cálculo de la muestra y se aplicará a un determinado número de personas.

Se realizara entrevistas a los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” (GAD), para conocer cuál es su punto de vista, de cómo se desarrollan las actividades.



### 1.6.1. Cálculo de la muestra

**Dónde:**

1. n=Tamaño de la muestra
2. N=Tamaño de la población o Universo (número total de posibles encuestados)
3. d= desviación estándar (0,05)
4. Z=Nivel de confianza: (1.96 que equivale a 95%).
5. e= Error de estimación (0.05)
6. p= Probabilidad negativa (0.50)
7. q= Probabilidad positiva (0.50)

Para calcular el tamaño de la muestra, se aplicará la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 \cdot pq \cdot n}{N \cdot e^2 + Z^2 \cdot pq}$$

$$N = \frac{(1,96)^2 (0.50)(0.50)174}{174 (0.05)^2 + (1.96)^2 (0.50) (0.50)}$$
$$N = \frac{167.109}{1.3954}$$
$$N = 120$$

El tamaño de la muestra ha sido 120 de una población de 174 habitantes de la población Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”. Para lo cual se imprimirá 120 tomas de encuesta.

## 1.7 Evaluación de la Información

### Pregunta No.1

¿Cree Usted que la Parroquia se encuentra debidamente representada de acuerdo a la misión y visión del GAD Rural Parroquial?

**Tabla 2**  
Representación del GADP

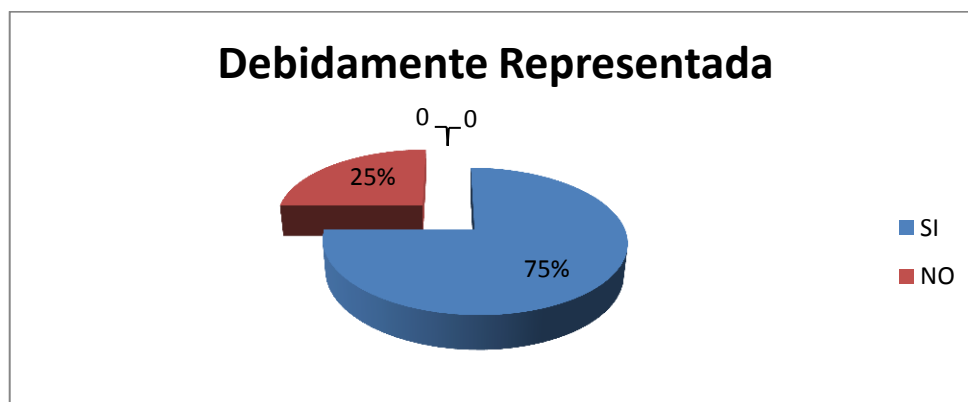
OPCIONES	FRECUENCIAS	%
SI	90	75
NO	30	25
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta a la muestra de Población de Salinas.

Elaborado por: Cristina Valdez.

### Gráfico N° 1

Conceptuar que la Parroquia se encuentra debidamente representada por el GAD Parroquial.



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

Análisis:

Del cuadro anterior se desprende que la minoría responde con la opción no, mientras que en la mayoría de los encuestados manifiestan que el GAD Parroquial si se encuentra representada y apegada a la misión y visión.

## Pregunta No.2

¿Cree Usted que el GAD Parroquial ha coordinado con transparencia y criterio técnico las obras de desarrollo con otras Instituciones Públicas y/o Privadas?

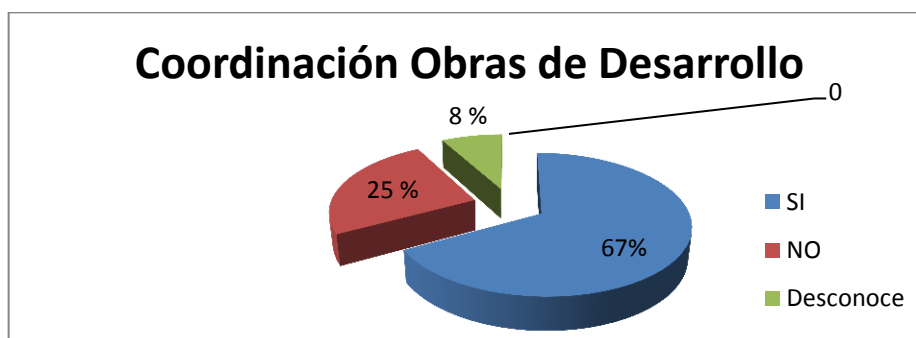
**Tabla 3**  
Coordinación de Obras de Desarrollo

OPCIONES	FRECUENCIAS	%
SI	80	67
NO	30	25
DESCONOCE	10	8
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta a la muestra de Población de Salinas.

Elaborado por: Cristina Valdez.

**Gráfico N° 2**  
Coordinación de Obras de Desarrollo.



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

### Análisis:

Del cuadro anterior se desprende que en una minoría responde la opción no, menor porcentaje no sabe, mientras que la mayoría de los encuestados manifiestan que el GAD Parroquial, si se encuentra coordinando obras de desarrollo con otras Instituciones Públicas y Privadas. Es predominante que el GAD parroquial haya coordinado obras de desarrollo con otras Instituciones para sacar adelante los proyectos que se plantea dentro del mismo.

### Pregunta No. 3

¿Considera que el Directorio ha ejercido una verdadera representación de acuerdo a los Principios, Misión y Visión de la Parroquia ante el GAD Municipal de Ibarra?

**Tabla 4**

Representación del Directorio mediante principios

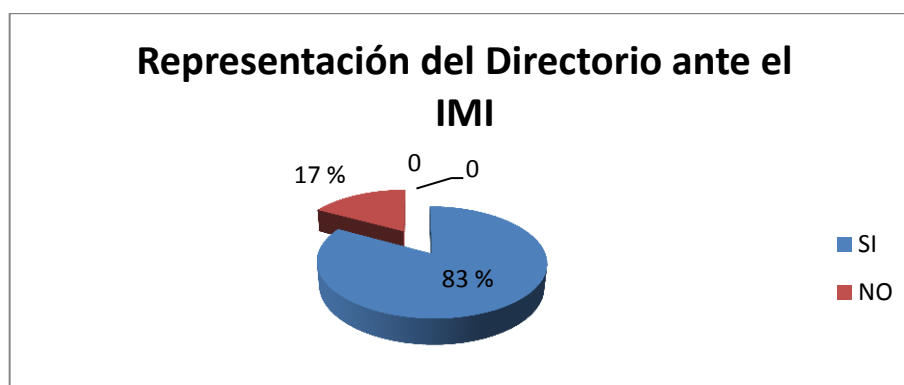
OPCIONES	FRECUENCIAS	%
SI	100	83
NO	20	17
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta a la muestra de Población de Salinas.

Elaborado por: Cristina Valdez.

**Gráfico N° 3**

Representación del Directorio mediante principios ante el IMI.



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

Análisis:

De los resultados obtenidos en la investigación en bajos porcentajes responde con la opción no, mientras que la mayoría de los encuestados expresan que el Directorio si ha ejercido una verdadera representación de la parroquia ante el IMI siguiendo los principios, misión y visión del GAD parroquial.

#### Pregunta No. 4

¿Conoce Usted como está estructurada y cuando se reúne los miembros del GAD Parroquial?

**Tabla 5**

Conocimiento de estructuración y reuniones del GAD Parroquial.

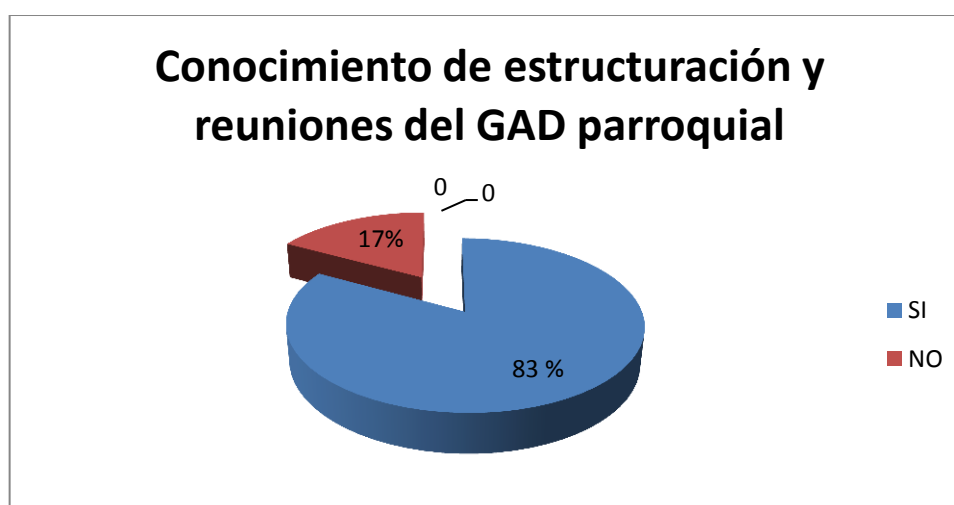
OPCIONES	FRECUENCIAS	%
SI	100	83
NO	20	17
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta a la muestra de Población de Salinas.

Elaborado por: Cristina Valdez.

**Gráfico N° 4**

Conocimiento de estructuración y reuniones del GAD Parroquial.



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

Análisis:

Del cuadro anterior se desprende que pocos encuestados responden con la opción No, mientras que la mayoría expresan que conocen que el GAD parroquial está debidamente estructurado y que su Directorio se reúne una vez por semana.

### Pregunta No. 5

¿Usted conoce sobre el proceso administrativo y las funciones del Directorio para la Rendición de Cuentas del GAD Parroquial?

**Tabla 6**

Proceso Administrativo y funciones para Rendición de Cuentas.

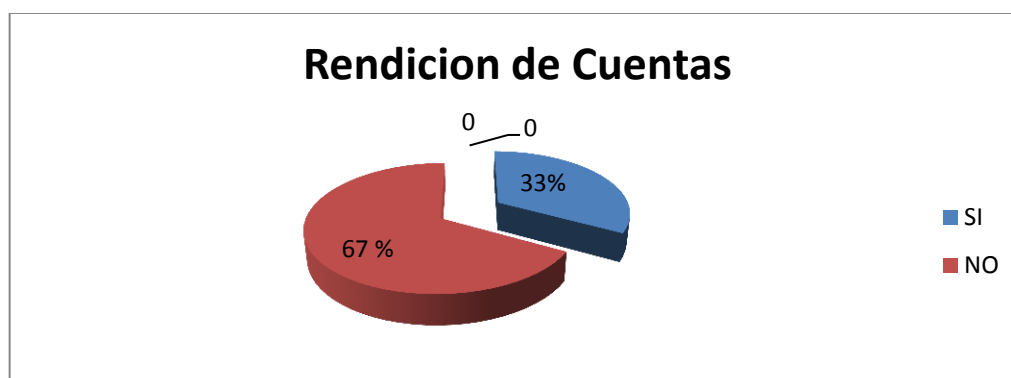
OPCIONES	FRECUENCIAS	%
SI	40	33
NO	80	67
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta a la muestra de Población de Salinas.

Elaborado por: Cristina Valdez.

**Gráfico N° 5**

Proceso Administrativo y funciones para Rendición de Cuentas.



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

### Análisis:

Del cuadro anterior se desprende que algunas personas responden con la opción si, mientras que más de la mitad de los encuestados enuncian que no conoce sobre el proceso administrativo y funcional del Directorio para la Rendición de Cuentas. Por la escasa fuente de conocimiento de proceso administrativo y funcional de Rendición de Cuentas del GAD Parroquial se puede evidenciar opiniones equivocadas por parte de los habitantes de parroquia de Salinas.

### Pregunta No. 6

¿Conoce usted la cantidad de recursos asignados por el Estado a los Gobiernos Parroquiales?

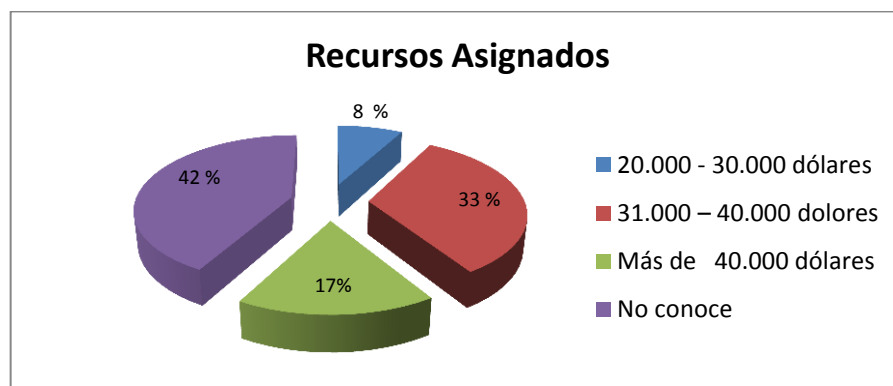
**Tabla 7**  
Recursos Asignados.

OPCIONES	FRECUENCIAS	%
20.000 - 30.000 USD	10	8
31.000 – 40.000 USD	40	33
Más de 40.000 USD	20	17
No conoce	50	42
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta a la muestra de Población de Salinas

Elaborado por: Cristina Valdez

**Gráfico N°6**  
Recursos Asignados.



Fuente: Información Directa

Elaborado por: Cristina Valdez

### Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos al aplicar esta encuesta se ha podido demostrar que en porcentajes menores conocen las cantidades exactas de los recursos asignados por el Gobierno Central, mientras que la mayoría de los moradores explican que no conocen la cantidad asignada por el Estado a los Gobiernos Parroquiales.

### Pregunta No. 7

¿Tiene usted conocimiento de alguna obra que se ejecutó con en Presupuesto Participativo Municipal?

**Tabla 8**

Obras ejecutadas con Presupuesto Participativo.

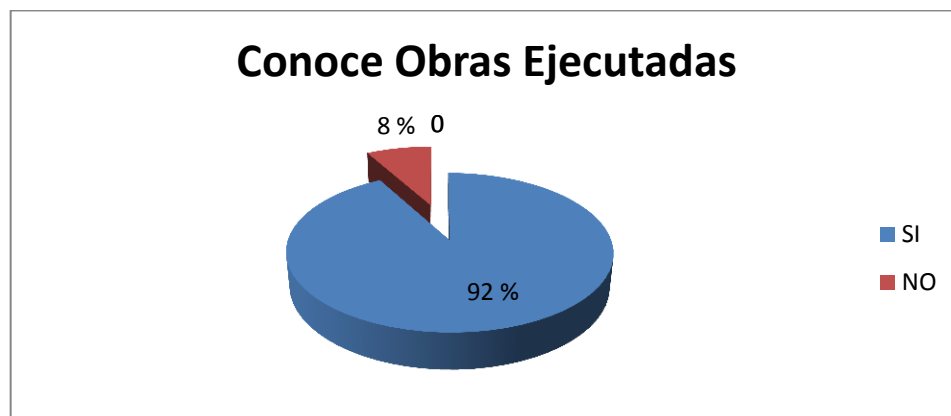
OPCIONES	FRECUENCIAS	%
SI	110	92
NO	10	8
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta a la muestra de Población de Salinas.

Elaborado por: Cristina Valdez.

**Gráfico N° 7**

Obras ejecutadas con Presupuesto Participativo.



Fuente: Información Directa

Elaborado por: Cristina Valdez

Análisis:

De los resultados obtenidos en la investigación se observa que son un número pequeño de personas que responde con la opción no, mientras que casi la totalidad de los encuestados revelan que conocen el cumplimiento de obras que se ejecutó con Presupuesto Participativo Municipales.



### Pregunta No. 8

Conoce si los recursos recibidos por el GAD Parroquial están siendo invertidos en:

**Tabla 9**

Inversión de Recursos Económicos.

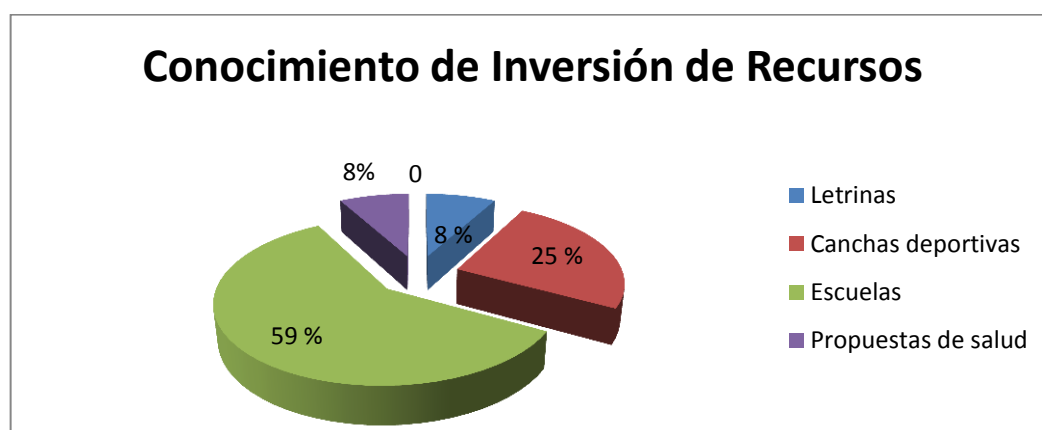
OPCIONES	FRECUENCIAS	%
Letrinas	10	8
Canchas deportivas	30	25
Escuelas	70	59
Propuestas de salud	10	8
Otros	0	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

Fuente: Encuesta a la muestra de Población de Salinas.

Elaborado por: Cristina Valdez.

**Gráfico N° 8**

Inversión de Recursos Económicos.



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

### Análisis:

Del cuadro anterior se demuestra que los habitantes de Salinas conocen el destino de los recursos económicos siendo para letrinas, propuestas de salud y canchas deportivas en un porcentaje menor a los encuestados que manifiestan que conocen de los recursos recibidos, siendo estos invertidos en proyectos de Educación principalmente.

### Pregunta No. 9

¿El GAD Parroquial cuenta con una Secretaria a cargo de la oficina, que informe y recepte inquietudes de los habitantes de la parroquia?

**Tabla 10**

Información y recepción de inquietudes.

OPCIONES	FRECUENCIAS	%
SI	100	100
NO	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta a la muestra de Población de Salinas.

Elaborado por: Cristina Valdez.

**Gráfico N° 9**

Información y recepción de inquietudes.



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

### Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos de la encuesta aplicada ninguna persona responde con la opción no, mientras que la totalidad de los encuestados manifiestan que el GAD parroquial cuenta con una Secretaria a cargo de la oficina, que informe y recepte inquietudes de los habitantes de la parroquia.

### Pregunta No. 10

¿Cree Usted que el GAD Parroquial ha gestionado eficientemente el apoyo del Gobierno Cantonal para promover el desarrollo de los servicios de la Parroquia?

**Tabla 11.**  
Gestión de Servicios.

OPCIONES	FRECUENCIAS	%
SI	110	92
NO	10	8
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

Fuente: Encuesta a la muestra de Población de Salinas.

Elaborado por: Cristina Valdez.

**Gráfico N°10**  
Gestión de Servicios.



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

Análisis:

De acuerdo a los resultados obtenidos se puede observar que la minoría responde con la opción no, mientras que casi en la totalidad de los encuestados revelan que el GAD Parroquial ha gestionado eficientemente el apoyo del Gobierno Cantonal para promover el desarrollo de los servicios de la Parroquia.

## **1.8 Construcción de la Matriz FODA**

### **1.8.1 Fortalezas**

- a) Deseos de mejorar.
- b) Personal administrativo dispuesto a comprometerse con la institución.
- c) Proyección y deseos de cambio.
- d) Interactúan todos los empleados.

### **1.8.2. Oportunidades**

- a) Apoyo de otras organizaciones.
- b) Contar con la ayuda con ciertos medios de comunicación para la información de actividades realizadas.
- c) Aprovechar la nueva relación que existe con cierta parte de la población para difundir las obras realizadas.
- d) Auto gestionar recursos.

### **1.8.3 Debilidades**

- a) No se cuenta con la infraestructura adecuada.
- b) Los procedimientos administrativos financieros son centralizados y de poco resultados.
- c) Alta dependencia fiscal.
- d) Recursos insuficientes para poder desarrollar de mejor manera las obras.

#### 1.8.4 Amenazas

- a) Menor atención del Gobierno Cantonal al Gobierno Parroquial.
- b) Criterios de las autoridades sin conocimiento de la realidad parroquial.
- c) Falta de trabajo mancomunado entre entidades públicas.
- d) Falta de interés del GAD Cantonal en los proyectos a ejecutarse en el GAD Parroquial.

#### 1.8.5. Cruce Estratégico

**Tabla 12**  
**Cruce Estratégico**

<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<b>AMENAZAS</b>	<b>ESTRATEGIAS FA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si existe menor atención de parte de las autoridades cantonales; los Miembros de GAD parroquial con los deseos de mejora continua auto gestionan presupuestos para nuevos proyectos rentables.</li> <li>• Si los habitantes de Salinas tienen criterios errados; el personal administrativo capacitado estará dispuesto para esclarecer las dudas y hacer conocer la realidad de Salinas.</li> <li>• Aun no trabajando en equipo con las entidades públicas; la proyección y los deseos de cambio de los Miembros y moradores del sector, los llevará a realizar</li> </ul>	<b>ESTRATEGIAS DA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por la menor atención del GAD Cantonal, no se cuenta con la infraestructura adecuada para el desarrollo de funciones.</li> <li>• Alta dependencia fiscal, al existir falta de trabajo mancomunado entre entidades públicas.</li> <li>• Las autoridades al tener criterios equivocados de la realidad de Salinas; no desembolsan los recursos suficientes para el desarrollo de obras.</li> <li>• Existiendo la falta de interés en los proyectos, los procedimientos administrativos y financieros son centralizados.</li> </ul>

	<p>Convenios de Cooperación Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existiendo el desinterés del GAD Cantonal en los proyectos de desarrollo; los empleados interactuarán y coordinarán funciones para lograr ejecutar los proyectos.</li> </ul>	
<b>OPORTUNIDADES</b>	<p><b>ESTRATEGIAS FO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la proyección y deseos de cambio del GAD parroquial; las demás organizaciones apoyarán y brindarán una oportunidad.</li> <li>• Existe el personal administrativo capacitado y comprometido; por lo tanto es más fácil crear proyectos para auto gestionar recursos.</li> <li>• Aprovechando la buena relación entre los pobladores y empleados se puede interactuar en la difusión de obras.</li> <li>• Mediante los medios de comunicación se informará las actividades realizadas y los deseos de mejora para Salinas.</li> </ul>	<p><b>ESTRATEGIAS DO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al no contar con infraestructura adecuada el GAD Parroquial se ve en la necesidad de buscar apoyo de otras organizaciones para cumplir sus objetivos.</li> <li>• Siendo los procedimientos administrativos y financieros centralizados, el GAD Parroquial se ve en la necesidad de contar con la ayuda de los medios de comunicación para presionar el desembolso de presupuestos.</li> <li>• Al tener alta dependencia fiscal la ejecución de obras serán más lentas; por lo tanto se aprovechará las buenas relaciones con los pobladores para difundir el avance las obras.</li> </ul>

Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

## **1.9. Identificación del Problema Diagnosticado**

La necesidad es implantar un modelo administrativo y financiero por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” es indudable, observando la interactuación y atención al cliente de las personas que trabajan en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, por lo tanto en el presente modelo se debe establecer las bases para el cambio del clima laboral y el ambiente de trabajo; además de la manera cómo administrar los recursos en las cuentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”.

Una vez que se ha realizado el diagnóstico situacional se establece que el Gobierno Autónomo Descentralizado de Salinas, no cuenta con una herramienta administrativa que permita un control eficiente de las actividades que desempeñan los empleados y miembros, siendo importante realizar el: Modelo Administrativo y Financiero por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, cantón Ibarra, provincia de Imbabura”.





## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO

#### 2.1 Modelo

##### 2.1.1. Definición de Modelos

Según la [pág.www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/](http://pág.www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/) (2013) Expresa que” **Un modelo es una representación de un objeto, sistema o idea, de forma diferente al de la entidad misma. El propósito de los modelos es ayudarnos a explicar, entender o mejorar un sistema. Un modelo de un objeto puede ser una réplica exacta de éste o una abstracción de las propiedades dominantes del objeto**”.

Según la [pág.www.biologiaygeologia.org/unidadbio\(2013\)](http://pág.www.biologiaygeologia.org/unidadbio(2013)) Expresa que” **Unmodelo** es una representación simplificada de la realidad, que se elabora para facilitar su comprensión y estudio, que permiten ver de forma clara y sencilla las distintas variables y las relaciones que se establecen entre ellas”.

Según la [pág. http://www.monografias.com/trabajos87/modelo\(2013\)](http://www.monografias.com/trabajos87/modelo(2013)) Expresa que” Básicamente hablamos de modelos que las empresas van copiando, adaptándolos y generalizándolos a las necesidades de las mismas, ya que estos no suelen ser rígidos. Estos se representan a través de técnicas, procesos, modelos y sistemas administrativos”.

## 2.1.2 Importancia de Modelos

Según la pág. [www.wisis.ufg.edu.sv/wwwisis](http://www.wisis.ufg.edu.sv/wwwisis) Expresa que “Los modelos son importantes porque sirven como herramienta de dirección; debido a que son un todo que comprende con varios elementos estructurales que dan una idea o seguimiento en el campo de acción”.

Según la pág. [www.wisis.ufg.edu.sv/wwwisis](http://www.wisis.ufg.edu.sv/wwwisis) Expresa que “Ayudan a mantener actualizado al personal de forma constante contiene toda la información de la institución sobre todo las políticas, normas, procedimientos, operaciones y funciones lo cual permite minimizar el riesgo innato que existe en todos los procesos que realiza de forma habitual”.

Según la pág. [www.importancia.org/organizacion.php](http://www.importancia.org/organizacion.php)(2013) Expresa que “En toda acción que llevamos a cabo tenemos un punto de partida, que puede ser considerado como la hipótesis de una problemática, teniendo posteriormente un método que consiste en el procedimiento o el conjunto de acciones que se llevan a cabo para demostrar o refutar este punto de partida y un objetivo que presenta la llegada a una Conclusión en particular”.

Según la pág. [www.anayeliorganizacion.blogspot.com/2009/05/importancia-de-la-organizacion.htm](http://www.anayeliorganizacion.blogspot.com/2009/05/importancia-de-la-organizacion.htm) (2013) Expresa que “Los fundamentos básicos que demuestran la importancia de la organización”.

## 2.2. Tipos de Modelo

Según la pág. [www.hthesmadruga2.blogspot.com/2012/12/los-modelos-organizacionales.html](http://www.hthesmadruga2.blogspot.com/2012/12/los-modelos-organizacionales.html)(2013) Expresa que “El modelo organizacional hace referencia a la estructura, los puestos y funciones, los

cauces de comunicación interna y de toma de decisiones, el estilo de dirección, el modelo de gestión de los recursos humanos. Es un aspecto fundamental del negocio y condiciona totalmente los procesos de producción y por tanto la calidad del producto final o del servicio que se presta. La atención al cliente, la percepción que éste tendrá de la empresa, su imagen e identidad, y como consecuencia su posicionamiento en el mercado, también dependen de ello”.

Según la pág. [www.Google.cpm.ec/#g=concepto+modelo departamental](http://www.Google.cpm.ec/#g=concepto+modelo+departamental) (2013) Expresa que “Modelo departamental es la conjunción de estos dos procesos (reconocimiento oficial y definición de principios de filosofía educativa) originó una dinámica de cambio denominada "Reforma Académica", cuya característica fundamental es la adopción de un modelo de organización departamental”.

Según la pág. [www.Eumed.net/diccionario](http://www.Eumed.net/diccionario) (2013) Expresa que “Modelo de Procedimientos determina cada uno de los pasos que deben realizarse para emprender alguna actividad de manera correcta”.

Según la pág. <http://averroespsicologos.blogspot.com/2011/04/tecnicas-de-biofeedback-concepto-y.html> (2013) Expresa que “Modelo de técnicas son las técnicas de biofeedback se refieren al conjunto de procedimientos experimentales destinados a proporcionar a un organismo información inmediata y precisa de una o varias funciones funcionales. Generalmente con la finalidad de producir modificaciones en dichas funciones de forma voluntaria, sin precisar la mediación de instrumentos químicos, mecánicos y/o electrónicos”

Según la pág. <http://jg-plan.net/docencia> (2013) Expresa que “Un modelo puede definirse como una abstracción de la realidad. De esta forma se planean tres tipos de modelos”

Según la pág. <http://www.modelodebienvenida.es/modelo-de-acogida/html> (2013) Expresa que “Un manual de bienvenida busca **conseguir una total integración en la empresa en el menor tiempo posible** aportándole la información de la forma más deseada por la empresa”.

Según la pág. <http://www.google.com.ec/url> (2013) Expresa que “Un modelo financiero es una herramienta de gestión que permite proyectar los resultados futuros de las decisiones que se planean tomar en el presente”.

Según la pág. [www.isa.uma.es/](http://www.isa.uma.es/). (2013) Expresa que “Se define modelo de sistema como un conjunto de partes operativamente interrelacionadas, del que interesa considerar fundamentalmente su comportamiento global”.

## **2.3 Modelo Administrativo**

### **2.3.1. Concepto**

Según la pág. [www.Modelos-Administrativos-Definiciones](http://www.Modelos-Administrativos-Definiciones) Expresa que “Es un tipo de guía que las organizaciones toman como referencia y van aplicándolas y sistematizándolas de acuerdo a las necesidades de las mismas, ya que estos modelos no suelen ser rígidos”.

Estos modelos se representan a través de técnicas, procesos, modelos y sistemas administrativos, enfocados a Directivos; forma de trabajo, manejo de personal, horarios, modelos de seguridad para el trabajador; prevención y manejo de accidentes, aseo y limpieza en las zonas de trabajo.

Básicamente hablamos de modelos que las organizaciones van copiando, adaptándolos y generalizándolos a las necesidades de las mismas, ya que estos no suelen ser rígidos. Estos se representan a través de técnicas, procesos, modelos y sistemas administrativos.

### **2.3.2. Importancia**

Los modelos administrativos son de gran importancia dentro de una organización pública porque contiene en forma sistemática toda la información de la historia institucional, objetivos, políticas, funciones y procedimientos los permiten contribuir al engrandecimiento de la organización.

Según Chiavenato, Adalberto. (2009). Revela que “El trabajo de los controles administrativos generales y de las auditorías va más allá de rendir una opinión sobre el estado financieros”.

### **2.3.3. Características**

Según la pág. [http://www.monografias.com/trabajos87/modelo\(2013\)](http://www.monografias.com/trabajos87/modelo(2013)) Expresa que “De acuerdo con la clasificación y el grado de detalle los modelos administrativos permiten cumplir con las siguientes características:

1. Instruir al personal.
2. Precisar las funciones.
3. Servir como medio de integración y orientación al personal nuevo
4. Proporcionar información básica para la planeación e implementación de reformas.

5. Auxiliar en la inducción del puesto o adiestramiento en forma detallada.
6. Servir para el análisis y procedimientos de un sistema.
7. Determinar las formas más sencillas de las responsabilidades por errores
8. Facilitar las labores de auditoría, evaluación del control interno y su evaluación.

#### **2.3.4. Niveles Administrativos**

Según la pág. [www.La junta parroquial rural en la legislación ecuatoriana \(2013\)](#) Expresa que “Dentro de la estructura de las Juntas Parroquiales, encontramos al Presidente, Vicepresidente y Vocales (su número varía de acuerdo al tamaño de la población). Cuentan con un Secretario y un tesorero designados por el Ejecutivo parroquial.

Sin embargo, dadas las atribuciones que le concede la ley, así como para ejecutar su presupuesto y realizar una correcta planificación, tienen un asesor jurídico, un técnico en ingeniería, un contador, así como personal de apoyo de secretaría y logística.

Si bien es cierta su estructura parece sencilla, los escasos recursos que se asignan no permiten que los fondos entregados alcancen para cumplir a satisfacción todas las competencias asignadas.

Según la pág. [www.La junta parroquial rural en la legislación ecuatoriana \(2013\)](#) Expresa que “Los niveles administrativos la distribución de una determinada organización según la responsabilidad que asume cada uno de los niveles de la organización, siendo necesario que se realizar este proceso para establecer de mejor forma las respectivas funciones y responsabilidades en la consecución de objetivos institucionales.

Las organizaciones constituyen sistemas complejos destinados para alcanzar objetivos diferenciados.

Según la pág. [www.La junta parroquial rural en la legislación ecuatoriana \(2013\)](http://www.La junta parroquial rural en la legislación ecuatoriana (2013)) Expresa que “Se puede definir diversos niveles de desempeño dentro de la organización con diferentes enfoques en cuanto los objetivos organizacionales. Cada nivel tiene su propia lógica, entre ellos se puede nombrar el nivel institucional, intermedio y operacional.

## **2.4. Modelo Financiero**

### **2.4.1 Concepto**

Un modelo financiero es una herramienta de gestión que permite proyectar el resultado futuro de las decisiones que se planean tomar en el presente.

Es particularmente útil para los ejecutivos en planificación que deben responder a sus superiores, directorio y accionistas con rápidas respuestas cada vez que se les consulta.

Según la pág. [www.invop.com/index\\_archivos/modelo\\_financiero.htm](http://www.invop.com/index_archivos/modelo_financiero.htm) expresa que “El Modelo Financiero es una representación dinámica del balance que permite conocer la estructura financiera de la empresa en razón del volumen de ventas y su estrategia comercial de compras, cobranza, capitalización y endeudamiento”

La finalidad de la representación de la empresa es la maximización de la riqueza de los accionistas a largo plazo, prestando atención a los intereses de los demás partícipes.

Según Vásquez, M. (2011) Expresa que “La auditoría administrativa se ha desarrollado con los años como una forma de evaluar la efectividad y eficiencia de varios sistemas en una organización, desde la responsabilidad social hasta el control contable.

#### **2.4.2. Importancia**

La importancia del modelo financiero es imprescindible ya que en la organización se constituye como un instrumento básico la cual contiene los lineamientos generales y específicos para el buen manejo del recurso financiero dentro de la organización.

Según Terry, Franklin (2008) Manifiesta que “La verificación de los varios reportes y estados contables se realiza por las auditorías contables. Las inspecciones periódicas de los registros contables para ver que se haya preparado correctamente y sean correctos ayuda el control general. Se hace comparaciones de la exactitud de los registros, y al mismo tiempo pueden revisarse y evaluarse los proyectos, las actividades y los procedimientos”.

### **2.5. Organización**

#### **2.5.1. Definición**

Según Chiavenato, Adalberto. (2009). Revela que “La organización es una construcción gerencial para poder lograr los objetivos que tiene bajo su responsabilidad, para construir una organización pública del gobierno seccional es conveniente comenzar por sentar bases sólidas, las



premisas que sustentan el emprendimiento de un proceso de organización”.

Organizar una entidad pública equivale al diseño de una casa, reorganizar, es igual al diseño y la ejecución de la refacción de una ya existente, con gente habitándola.

Según Zea (2008) Manifiesta que “Las Organizaciones públicas son sociedades políticas autónomas públicas creadas por el Estado con la finalidad de lograr el bien común de los habitantes locales y logrando el desarrollo local, siempre subordinados al ordenamiento jurídico constitucional, la función fundamental está enmarcado en la atención a los requerimientos y necesidades de la provincia, cantón o juntas parroquiales”.

Los gobiernos seccionales autónomos serán ejercidos por:

- Los Consejos Provinciales
- Los Concejos Municipales
- Las Juntas Parroquiales.

Los gobiernos provinciales, municipales y juntas parroquiales, gozan de plena autonomía y en uso de su facultad legislativa podrán dictar Ordenanzas, crear Tasas y Contribuciones Especiales de Mejoras.

Según Chiavenato, Adalberto. (2009). Revela que “En una organización que aprende, el cambio no es un evento especial, sino que se trata de parte natural de los intentos permanentes de la organización por satisfacer a sus clientes”.

## 2.5.2. Importancia de una Organización

Según la pág. <http://www.importancia.org/organizacion.php>(2013) Expresa que “En toda acción que llevamos a cabo tenemos un punto de partida, que puede ser considerado como la Hipótesis de una problemática, teniendo posteriormente un Método que consiste en el procedimiento o el conjunto de acciones que se llevan a cabo para demostrar o refutar este punto de partida, y un Objetivo que presenta la llegada a una Conclusión en particular”.

Según la pág. [www.nayeli-organizacion.blogspot.com/2009/05/importancia-de-la-organizacion.htm](http://www.nayeli-organizacion.blogspot.com/2009/05/importancia-de-la-organizacion.htm) (2013). Expresa que “Los fundamentos básicos que demuestran la importancia de la organización”

- 1.- Es de carácter continuo; jamás se puede decir que ha terminado, dado que la empresa y sus recursos están sujetos a cambios constantes (expansión, contracción, nuevos productos, etc.), la que obviamente redundará en la necesidad de efectuar cambios en la organización.
- 2.- Es un medio a través del cual se establece la mejor manera de lograr los objetivos del grupo social.
- 3.- Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo de esfuerzos.
- 4.- Evita la lentitud e ineficiencia en las actividades, reduciendo los costos e incrementando la productividad.
- 5.- Reduce o elimina la duplicidad de esfuerzos, al delimitar funciones y responsabilidades.

Es la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

### **2.5.3. Objetivos que persigue**

Según la [pág. www.economia48.com/spa/d/empresapublica/empresa-publica.htm](http://www.economia48.com/spa/d/empresapublica/empresa-publica.htm)(2013) Expresa que “En la empresa pública se entremezclan dos preocupaciones fundamentales”.

Según la [pág. www.economia48.com/spa/d/empresapublica/empresa-publica.htm](http://www.economia48.com/spa/d/empresapublica/empresa-publica.htm)(2013) Expresa que “La consecución de los objetivos o propósitos públicos para los que fue creada, El logro de unos objetivos financieros o de mercado, como correspondería a cualquier empresa privada, y que precisamente por ello a la empresa pública se le dota generalmente de la forma jurídica mercantil”.

Según la [pág. www.economia48.com/spa/d/empresapublica/empresa-publica.htm](http://www.economia48.com/spa/d/empresapublica/empresa-publica.htm)(2013) Expresa que “La obtención del máximo beneficio o lucro no es, ni nunca lo ha sido, el principal objetivo de la empresa pública. Los fines u objetivos de la empresa pública se identifican con los del sector público: eficiencia asignativa, estabilidad y pleno empleo, crecimiento económico y redistribución de la renta.

Según la [pág. www.economia48.com/spa/d/empresapublica/empresa-publica.htm](http://www.economia48.com/spa/d/empresapublica/empresa-publica.htm)(2013) Expresa que “La administración de la empresa pública no debe desligarse nunca, sin embargo, del principio del máximo beneficio o lucro, dual del principio de economicidad, que no significa sino la consecución de unos determinados objetivos con el menor sacrificio o coste y que es consustancial con todo que hacer económico-empresarial.

En la empresa pública el objetivo del máximo beneficio es un objetivo intermedio, supeditado siempre a la consecución de objetivos superiores".

#### **2.5.4. Desarrollo Organizacional**

Según Graham, Kellogg. (2009). Expresa que "El desarrollo organizacional es un enfoque sistemático, integral y planeado para mejorar la eficiencia de la organización. Está diseñado para solucionar los problemas que disminuye la eficiencia operativa en cualquier nivel de la organización pública"

Los problemas que hace mención en la anterior cita el autor García pueden ser falta de cooperación y la deficiente comunicación.

Las técnicas de desarrollo organizacional pueden incluir la capacitación, el asesoramiento de procesos, la modificación de la conducta, el diseño de puesto de trabajo y la administración por objetivos.

El desarrollo organizacional comprende un enfoque situacional o de contingencia para mejorar la eficacia de la organización, aunque se utilizan muchas técnicas con frecuencia se incluyen los siguientes planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar.

#### **2.5.5. Elementos del desarrollo organizacional**

Dentro de una organización tenemos los siguientes elementos:

1.- Esfuerzo a largo plazo.- Se refiere al cambio y el desarrollo organizacional a través del tiempo.

2.-Guiado y apoyado por alta gerencia.- Se inicia el camino de mejoramiento y compromiso de finalizar.

3.-Proceso de visión de los miembros.- Desarrollan una imagen viable, coherente y de naturaleza de los servicios que ofrece la organización.

4.-Proceso de delegación de la autoridad.- Se refiere a aquellas conductas de liderazgo y prácticas del talento humano en forma plena hacia las metas del desarrollo individual y del éxito de la organización.

5.- Proceso de aprendizaje.- Son los procesos de interacción que facilitan el aprendizaje del desarrollo individual, del equipo y de la organización.

6.- Proceso de resolución del problema.- Son las formas que se diagnostican las situaciones, resuelven problemas, toma de decisiones y emprenden acciones en relación con los problemas, oportunidades y retos de la organización y su funcionamiento interno.

7.-Administración constante y de colaboración de la cultura de la organización.

8.-Papel consultor facilitador.- Este papel es muy poderoso, comúnmente, se considera que esta persona lleva la objetividad, neutralidad y conocimientos a la situación.

9.-Técnica y tecnología de las ciencias de la conducta aplicada.- Se refiere a los hallazgos de las ciencias aplicadas, comprender como las personas en las organizaciones funcionan mejor. El desarrollo organizacional aplica los conocimientos y la teoría.

10.- Investigación de la acción.- Hace referencia a un modelo participativo del diagnóstico de colaboración e interactivo para emprender una acción en la cual el líder, los miembros de las organizaciones y el practicantes del desarrollo organizacional trabajan juntos para definir y resolver los problemas y aprovechar las oportunidades.

Según la pág. <http://www.com/planificacion> (2013) Expresa que “Planificación: Es el proceso de establecer objetivos y escoger el medio más apropiado para el logro de los mismos antes de emprender la acción”.

Según Reinhard F. (2012) Revela que “La innovación es el proceso que se utiliza para crear una nueva idea e implementarla. Los tres tipos básicos de innovación son la técnica, la de proceso y la administrativa”.

## **2.6. Cultura Organizacional**

### **2.6.1. Definición Cultural Organizacional**

Sánchez, Juan. (2010) Manifiesta que “Es el patrón de comportamiento general, creencias compartidas y valores comunes de los miembros de la organización; la mala cultura puede inferir en lo que se dice, hacen y piensan las personas dentro de un ambiente organizacional, implica el aprendizaje y la transmisión de conocimientos, creencias y patrones de comportamientos, a lo largo de cierto período.

La eficiencia de una entidad pública, también recibe la influencia de las culturas organizacional, que afecta la forma en que se lleva a cabo las funciones administrativas de planeación, organización, dirección y control.

## **2.6.2. Importancia de la Cultura Organizacional**

Sánchez, Juan. (2010) Manifiesta que “La cultura organizacional es importante para el éxito de una entidad pública al ofrecer una identidad organizacional a sus servidores, una visión determinante de lo que representa la organización”.

Es una importante fuente de estabilidad para las organizaciones la cual brinda una sensación de seguridad a sus miembros.

La cultura organizacional contribuye a estimular el entusiasmo a los empleados en sus tareas atrae la atención y trasmite una visión efectiva de lo que verdaderamente es la organización.

## **2.6.3. Tipos**

Cultura objetiva: Sánchez, Juan. (2010) Manifiesta que”Hace referencia al historial de la organización, sus fundadores y héroes, monumentos y hazañas, ritos, ceremonias, artefactos, colores, simbología, arquitectura, señales e instituciones.

Sánchez, Juan. (2010) Manifiesta que “Cultura subjetiva revela lo siguiente:

- a.- Supuestos compartidos -¿Cómo pensamos aquí?
- b.- Valores compartidos- ¿En qué creemos aquí?
- c.- Significados compartidos- ¿Cómo interpretamos las cosas?
- d.- Entidades compartidas- ¿Cómo se hacen las cosas aquí?
- e.- Imagen corporativa compartida- ¿Cómo nos vemos?

#### **2.6.4. Clima Organizacional**

Es el conjunto de fuerzas que envuelven a una organización y que tiene la capacidad de afectar la forma en la que se maneja, así como su acceso a recursos escasos. Estos recursos incluyen la materia prima, los empleados especialistas que necesita para producir bienes y servicios, la información que requieren para mejorar su tecnología o decidir acerca de sus estrategias competitivas.

Según Reinhard F. (2012) Expresa que “Proceso innovación social las organizaciones, sean maduras o establecidas recientes, mantienen su vitalidad innovando, cambiando y aprendiendo de sus experiencias. A medida que sus entornos externos se vayan volviendo cada vez más turbulentos y competidos, las organizaciones más efectivas serán aquellas que incluyan la innovación, el cambio y el aprendizaje en sus operaciones normales”.

Según Reinhard F. (2012) Expresa que “Las normas de conducta que son las reglas de conducta son compartidas por todos y que aplican los miembros de un equipo de trabajo”

### **2.7. Gobiernos Parroquiales**

#### **2.7.1. Definición**

Según Zea (2008) Manifiesta que “Las Juntas Parroquiales Rurales serán personas jurídicas de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás Leyes vigentes con autonomía administrativa, económica, y financiera para el cumplimiento en sus objetivos”.



El Gobierno parroquial tendrá su sede en la cabecera parroquial creada según la Ordenanza o Decreto Ejecutivo.

Según Naser, A. (2011) Revela que “Según el artículo 235 de la Constitución Política de la República, en cada parroquia rural habrá una Junta Parroquial de elección popular. Su integración y atribuciones se determinan en la ley. Su presidente será el principal personero y tendrá las responsabilidades y competencias que señala la ley”.

Concretamente el papel de las entidades del gobierno seccional deben por su parte en la ejecución de las obras requeridas por el desarrollo de carreteras, caminos vecinales, avenidas, calles, accesos urbanos, puentes, aeropuertos, parques, mercados y zonificaciones.

Los GADS parroquiales deben aumentar y mejorar los servicios públicos que están a su cargo y que requieren en forma progresiva, a medida que aumentan las aglomeraciones urbanas y suburbanas como consecuencia de la explotación geográfica y las migraciones internas. A su vez la política de gastos e ingresos de los Gobiernos Seccionales no pueden en oposición con la Política Fiscal Nacional.

La teoría general de sistemas ha posibilitado avances significativos en varias áreas del conocimiento, al ocuparse del desarrollo de esquemas conceptuales que permite entender mejor las relaciones entre las diferentes partes en un todo y de sus relaciones con el entorno.

La utilización de sistema es el sustento metodológico que enmarca y orienta los planeamientos conceptuales que se exponen en el Sistema Integrado de Administración Seccional en el Ecuador-SIASE.

El Gobierno parroquial tiene el deber de informar o rendir cuentas a una autoridad más elevada respecto a recursos manejados o trabajos

ejecutados, está relacionada con los procesos demográficos, reconoce su legitimidad, depende de la percepción que tenga el pueblo de su honestidad y responsabilidad.

### **2.7.2. Funciones**

Según Zea (2008) Manifiesta que “Las entidades y organismos de Estados como sus funcionarios públicos tiene la obligación ineludible de ejercer únicamente las funciones determinados en la Constitución y en la Ley y las que asumen como consecuencia de la descentralización, pero deben coordinar sus acciones para el bien común de la colectividad”.

Así en la Constitución auténtica del Estado se afianza el concepto de protagonismo que deben tener los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales para que implasen la actividad en la consecución de su propio desarrollo y autogestión para solucionar sus problemas y buscar el progreso rural.

Según Terry, Franklin (2008) Manifiesta que “Es posible ampliar el número de funciones que componen el proceso administrativo además de las cuatro las adiciones son muchas y se han hecho sugerencias para agregar algunas de que siguen: apoyar, autorizar, cambiar elegir, confirmar, coordinar, asesorar, dirigir, evaluar, mejorar, integrar, conducir, medir, modernizar, motivar, recomendar, representar, especificar y dotar de personal.

Según Terry, Franklin (2008) Expresa que “El proceso administrativo tiene aplicación universal, esto es de importancia: significa que las funciones fundamentales de planear, organizar, ejecutar y controlar son básicas y están desempeñadas por el Gerente, sin importar el tipo de empresa, la actividad principal, o niveles en el cual trabaja el Gerente”.

### **2.7.3. Características**

Según Naser, A. (2011) Manifiesta que “Las entidades públicas tienen las características propias que las diferencian de las entidades privadas, las cuales deben ser tomadas en cuenta en todo momento. Las organizaciones públicas se ubican en el ambiente más fluido por las condiciones políticas más abierto a la opinión pública, por lo tanto requiere de mayor coordinación”.

Los objetivos que persigue son en generar múltiples y suelen estar menos definidos. Las normas legales y los requisitos de procedimientos influyen de manera directa y decisiva sobre muchos de los componentes del Gobierno Parroquial.

La Ley materializa la descentralización administrativa del Gobierno Central hacia los Gobiernos Parroquiales en su condición de Gobiernos Seccionales Autónomos, como únicos mecanismos administrativos mediante el cual se cumple el anhelado desarrollo armónico del país estimulando a los sectores marginales de la población como agentes e su propio desarrollo y gestión.

### **2.7.4. Conformación**

Conformación de la Estructura.- Está conformada por varios niveles:

- Nivel Directivo.- Conformado por el Presidente, Vicepresidente, Primer Vocal, Segundo Vocal, Tercer Vocal que se han nombrado de afuera de su seno por elección popular, según la Ley.
- Nivel de Apoyo.- Conformado por una persona que trabaja desempeñando la función de Secretaria -Tesorera.

- Nivel Asesor.- Conformado por varias personas que trabajan en la Unidad de Planificación.
- Nivel Operativo.- Conformado por varios profesionales que trabajan en la Unidad de Supervisión de Obra.

El Área Financiera estará conformada por un profesional de Finanzas Públicas, que será responsable por las actividades de programación, preparación, ejecución, control y liquidación del presupuesto; verificación, liquidación y administración de los ingresos; recaudación, custodia y desembolso de fondos; contabilización de las cuentas generales del Gobierno Parroquial, adquisición, almacenaje, custodia y distribución de bienes muebles y administración de propiedades del GAD parroquial.

Las funciones básicas del Área Financiera son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar la administración eficientemente y adecuada con los recursos financieros y económicos de la institución de conformidad con la LOSEP, el Código de Planificación Finanzas Públicas y demás normas y disposiciones legales sobre la materia.
- b) Proponer y poner en funcionamiento normas y procedimientos presupuestarios en coordinación con los programas y planes de acción del GAD parroquial.
- c) Programar, dirigir, coordinar y controlar el sistema de contabilidad de las operaciones económicas y financieras del Gobierno Parroquial y de la administración de bienes de la institución.
- d) Efectuar gestiones ante los organismos correspondientes para asegurar la provisión de los recursos financieros presupuestarios por la institución.

- e) Supervisar la administración de créditos contratados, coordinado el cumplimiento de compromiso establecido.
- f) Formular y presentar a consideración y aprobación del Presidente del Gobierno Parroquial, informes semestrales y analíticos sobre los resultados del cumplimiento de las funciones del Área Financiera.

### **El presupuesto**

Los presupuestos son planes de gastos, actividades, todos vinculados con disciplina de proyección detallada y asignación de recursos.

Según Palao y Gómez (2009) expresan que “Es un documento financiero en el que se refleja el conjunto de gastos que se pretende realizar durante un periodo determinado y el detalle de los ingresos que se prevén obtener para su financiación”.

Se puede argumentar que un presupuesto es la expresión financiera de un plan de marketing encaminado a lograr determinados objetivos.

Los estados financieros permiten medir las disponibilidades actuales y futuras para la realización del plan de marketing.

Si el presupuesto es insuficiente, hay que revisar los objetivos y las estrategias.

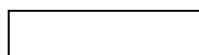
Según Zea (2009) manifiesta que “El presupuesto es una herramienta o mecanismo de programación de la planificación, que anualmente tiene que realizar obligatoriamente las empresas, determinando y priorizando el uso de recursos, en función de los objetivos y metas de acción establecidos en la planificación a corto y mediano plazo”. Para poder

formular el presupuesto se requiere contar con objetivos claros, identificar todos los costos en materiales, personal e insumos financieros y definir claramente cuáles son las áreas y las personas responsables de usar esos recursos”.

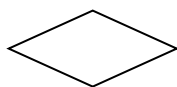
Según Reinhard, Friedmann. (2012).Expresa que “Los presupuestos del sector público se formulan sobre las bases de las líneas generales de acción y en las estrategias que se derivan de la política económica y social, de los planes de mediano y corto plazo y del programa anual de inversiones públicas dictados por el Gobierno Nacional y se fundamentará en objetivos, metas, tiempos de ejecución, unidades de medida, responsable, costos y resultados que se proveen alcanzar”.

### 2.7.5. Símbolos Estándares para el Flujo Grama

En las gráficas de las rutinas de procesos se utiliza una serie de símbolos convencionales que cada uno de ellos cumple una función en el diagrama, a la vez que tiene su propio significado.



Título del puesto y / o unidad administrativa.



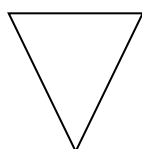
Alternativa de decisiones.



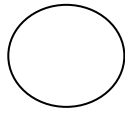
Formulario, documento.



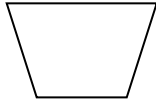
Recibir, autorizar, elaborar, pagar, entregar, chequear



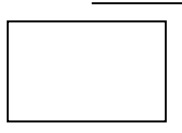
Almacenamiento o archivo.



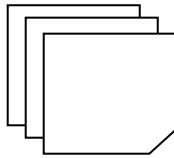
Conector de la misma hoja.



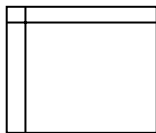
Conector de otra hoja.



Datos.



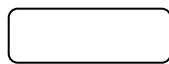
Multi documentos.



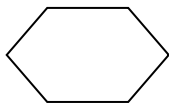
Almacenamiento interno.



Proceso predefinido.



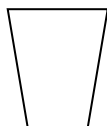
Terminador.



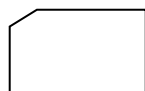
Preparación.



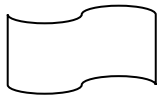
Entrada manual.



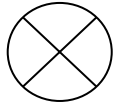
Operación manual.



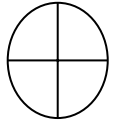
Tarjeta.



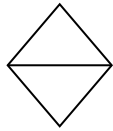
Cinta perforada.



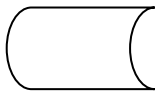
Y.



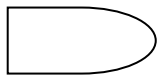
No.



Ordenar.



Datos almacenados.



Retraso.



## **CAPÍTULO III**

### **3. PROPUESTA**

#### **3.1 Presentación**

Al haber efectuado la Matriz FODA en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, se procedió a identificar, que existe falta de un registro de procedimientos que se utilizan en la Institución, provocando que la gestión de control, la comunicación y la tecnología sean inadecuadas, por no tener documento alguno en el cual basarse.

Al analizar el problema descubierto en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” en el Área Administrativa, se cree que la solución favorable al mismo, será viable con una implementación de un Modelo Administrativo y Financiero por Procesos, en el cual se examinará, modificará y registrará los procedimientos ya existentes, los mismo que estará dirigido para esta Área, alcanzando un perfeccionamiento en el tiempo de trabajo de cada área y reparando de mejor manera las necesidades de la colectividad que concurren a esta Institución.

En estos tiempos de crisis económica es cuando las organizaciones tienen que aprovechar los recursos existentes, poniendo en marcha todas las habilidades. Por lo que las personas que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” deben comprometerse a lograr cambios en la institución y revisar a fondo las responsabilidades que recaen en cada área.

Es por eso que el personal cree en un cambio para adecuar los procesos a un nuevo sistema y así lograr el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” de atender con eficiencia a la comunidad en virtud de un mejor beneficio de los recursos y servir de ejemplo a otras instituciones tanto públicas como privadas.

Es por esto que se hace indispensable el Modelo Administrativo y Financiero por Procesos, el cual pretende ser un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional en forma ordenada, secuencial y detallada de las operaciones realizadas por cada departamento que forman la institución.

Es importante señalar que la utilidad de este documento depende de la validez de la información que contiene. Por tal motivo deberá mantenerse actualizado en forma permanente.

El contenido del mismo está diseñado en las:

- 1.- Necesidades del tamaño de cada área en las funciones que cada cual desempeña.
- 2.- El objetivo que persigue.
- 3.- La creación de Procedimientos en disminuir en todas las áreas los gastos innecesarios de recurso material, recurso tiempo y recurso económico de la misma forma ofrecer servicios de calidad a los usuarios de la Institución.

Este Manual es aplicable en todas las áreas donde se generen procedimientos los mismos que son necesarios para mejorar y adaptarlos

en la Institución y así optimizar de mejor forma los recursos tanto económicos como humanos logrando mejorar la atención a los clientes.

### **3.1.1 Objetivos**

#### **Objetivo General**

Administrar el bienestar moral, material y contribuir al fomento y protección de los intereses de la parroquia “Santa Catalina de Salinas”.

#### **Objetivo Específicos**

- Establecer un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”.
- Desarrollar una Estructura Orgánica y Funcional por procesos para el Gobierno Parroquial de Salinas.
- Realizar los procesos de funciones administrativas y financieras, para el buen desenvolvimiento de manera eficaz y oportuna del GAD parroquial de Salinas.

### **3.1.2 Justificación**

Siendo Salinas, una parroquia cuyos directivos sienten la necesidad de impulsar el desarrollo organizativo mediante tecnologías para contribuir a mejorar el nivel de administración los recursos sociales y económicos a través la creación de un modelo administrativo y financiero por procesos, que contribuirá a garantizar una administración con responsabilidad social

y mantener los valores y principios institucionales; permitiendo que los beneficiarios en este caso los directivos, funcionarios, empleados y trabajadores del gobierno parroquial adquieran claras las funciones otorgadas.

Es factible porque es un Modelo de Gobierno Parroquial a seguir por su organización y honestidad de los Directivos en tratar de obtener el mejoramiento continuo para la parroquia; por lo tanto la propuesta de implantar un modelo administrativo y financiero es indispensable ya que está dentro del cumplimiento al mandato en la Constitución de la República para los Gobiernos Autónomos Parroquiales Rurales; de suministrar de mejor forma su organización funcional, cumplimiento de su labor y manejo de recursos económicos.

Los principales beneficiarios directos son los Directivos del Gobierno Parroquial, quienes facilitarán la visión clara, precisa y detallada del Modelo Administrativo y Financiero, las funciones, competencias, oportunidades y potencialidades reveladas en el entorno social, económico, tecnológico, político y comunitario; para socializar a todos los moradores de la parroquia rural de Salinas.

La particularidad de esta propuesta es que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, no posee un Modelo Administrativo y Financiero por Procesos.

### **3.1.3 Filosofía del Gobierno Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”**

“Aplicar políticas en beneficios de la comunidad y de sectores vulnerables de la parroquia, fundando el principio de la integración de cada una de las personas que conforman el GAD parroquial, ofreciendo

una excelente gestión administrativa y financiera entregándoles eficacia y eficiencia en la calidad de servicios público que se ofrece”

Según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD. Artículo 63 Naturaleza jurídica expresa que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden”.

La filosofía institucional es la que describe la postura y el compromiso que tiene la institución con relación a la sociedad.

#### **3.1.4 Visión**

“La visión del Gobierno Parroquial de Santa Catalina de Salinas es ser solidario, transparente, participativo y democrático, financieramente autosuficiente para cumplir con las necesidades de los ciudadanos; con criterio técnico, social y liderazgo”.

Cuenta con autoridades y servidores comprometidos para asumir y facilitar el desarrollo local; convirtiéndose y consolidándose en un modelo de administración y financiero por procesos a nivel nacional.

La visión empresarial de los Miembros del GAD Parroquial es aquella habilidad que poseen ciertas personas de percibir el futuro de su empresa a largo plazo, proyectándose en el tiempo, para imaginar nuevos contenidos donde deberá funcionar, con nuevas necesidades y recursos, para prever lo necesario para adecuarse a ello.

### **3.1.3 Misión**

“La Misión es la de brindar a la comunidad servicios ágiles, oportunos de calidad y autofinanciados. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” será el promotor del desarrollo integral del ser humano y que con un alto nivel de participación comunitaria en la gestión local garantice e impulse el desarrollo de la parroquia como una parroquia turística, comercial y agrícola. Fortalecerá la cultura e identidad local. Contará con equipos de trabajo altamente capacitados y comprometidos con su comunidad”.

Su misión es el motivo de su existencia, da sentido y orientación a las actividades de la institución; es lo que se pretende realizar para lograr la satisfacción de los clientes potenciales, del personal, de la competencia y de la comunidad en general.

## **3.2. Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”**

### **Introducción**

Con la finalidad de arribar a la formulación de las propuestas, se estableció como estrategia del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial la realización de Asambleas Ciudadanas en cada una de las comunidades, centros urbanos y centros poblados integrantes del espacio físico territorial correspondiente a la jurisdicción de la Parroquia de Santa Catalina de Salinas, en efecto se realizaron 6 eventos de participación comunitaria y 2 asambleas previas con la participación de los líderes de todas las organizaciones y de la sociedad civil de la parroquia, que

conocieron, analizaron y ajustaron el análisis situacional configurando la situación actual y la situación deseada dentro de la matriz de los 4 sistemas y 38 ítems de desarrollo que se presenta a continuación:

## **Sistemas**

### **Social – cultural**

1. Educación.
2. Cultura.
3. Identidad y etnicidad.
4. Salud.
5. Agua Potable.
6. Alcantarillado.
7. Recreación (Escenarios deportivos y de juegos).
8. Atención a sectores prioritarios.
9. Niños y adolescentes.
10. Jóvenes.
11. Adultos Mayores.
12. Personas con Capacidades Especiales.
13. Mujeres en desventaja.
14. Componente Jurídico.

### **Ambiental y Riesgos**

1. Áreas Protegidas.
2. Páramos.
3. Bosques.
4. Forestación y reforestación.

5. Cuencas Hidrográficas.
6. Vertientes y fuentes de Agua.
7. Rellenos Sanitarios.
8. Deslaves.
9. Inundaciones.
10. Erupciones.
11. Zonas de Riesgo.
12. Minas y Canteras

### **Económico - Productivo**

1. Agricultura.
2. Ganadería, pecuaria y piscicultura.
3. Agroindustrias.
4. Acuicultura.
5. Artesanías.
6. Microempresas.
7. Actividades de la Construcción y minería.
8. Turismo.
9. Crédito.
10. Actividades Financieras.
11. Comercialización de hidrocarburos.
12. Comercio y mercados.
13. Importaciones y exportaciones.

### **Físico – Territorial**

1. Infraestructura Parroquial.
2. Equipamiento Parroquial.
3. Regeneración Urbana.



4. Vialidad.
5. Electricidad.
6. Comunicaciones (Telefonía, Internet, TV y Radio).
7. Riego.
8. Vivienda.
9. Crecimiento Urbano.
10. Frontera Agrícola.
11. Seguridad Ciudadana.
12. Transporte.

En base de estos análisis la Parroquia estructuró su propuesta de desarrollo futuro y los lineamientos de ordenamiento territorial en función de los siguientes preceptos de carácter nacional.

### **Objetivos del buen vivir**

El Plan Nacional de Desarrollo contempla objetivos para el Buen Vivir como son:

Objetivo 1: Auspiciar la igualdad, cohesión e integración social y territorial en la diversidad.

Objetivo 2: Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.

Objetivo 3: Mejorar la calidad de vida de la población.

Objetivo 4: Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.

Objetivo 5: Garantizar la soberanía y la paz, e impulsar la inserción estratégica en el mundo y la integración latinoamericana.

Objetivo 6: Garantizar el trabajo estable, justo y digno en su diversidad de formas.

Objetivo 7: Construir y fortalecer espacios públicos, interculturales y de encuentro común.

Objetivo 8: Afirmar y fortalecer la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

Objetivo 9: Garantizar la vigencia de los derechos y la justicia.

Objetivo 10: Garantizar el acceso a la participación pública y política.

Objetivo 11: Establecer un sistema económico social, solidario y sostenible.

Objetivo 12: Construir un estado democrático para el buen vivir.

En base de estos objetivos, se estructuran los siguientes programas de carácter territorial parroquial.

## **Programas Parroquiales**

### **Socio- Culturales**

Educación: Mejorar la calidad de educación en la parroquia realizando un diagnóstico para dotar e implementar los requerimientos solicitados por la población.

Cultura: Potencializar y los valores culturales para la integración parroquial.

Salud: Mejorar la salud de la población integrando los sistemas interculturales por las características de la población parroquial.

Agua Potable: Dar cobertura al 100% de la población actual y del 80% de la población proyectada al 2016.

Alcantarillado: Dar cobertura al 100% de la población actual y del 80% de la población proyectada al 2016.

Recreación: Generar espacios de recreación familiar para potencializar el deporte y actividades lúdicas para la población en general.

Niños: Dar atención prioritaria al grupo etéreo de 0 a 5 años por gestión y apoyo del Gobierno Parroquial de Santa Catalina de Salinas.

Adolescentes y Jóvenes: Apoyar a jóvenes y adolescentes en la generación de fuentes de empleo para mejorar su calidad de vida y ocupación.

Adultos mayores: Crear condiciones favorables para una vida con dignidad generando centros ocupacionales y de apoyo al adulto mayor.

Personas con capacidades especiales: Incorporar a este grupo poblacional a las actividades generales que desarrolla la sociedad en su conjunto.

Mujeres: Incorporarlas al desarrollo económico social de la población otorgando conocimientos y destrezas para generar trabajo independiente.

Componente Jurídico: Permitir que los asentamientos parroquiales tengan estructuras organizacionales legalmente estructuradas acorde a su dinámica social.

### **Ambiente y Riesgos**

Ambiente: Conservar, mantener y fomentar un ambiente sano para contribuir positivamente a los cambios climáticos a nivel global.

Rellenos Sanitarios y Recolección de Desechos: Evitar la contaminación ambiental generando capacidades locales del manejo de residuos.

Deslaves e Inundaciones: Prevenir desastres en base de estudios generados por la SNPR.

Minas y Canteras: Controlar que esta actividad extractiva no afecte a la población de la parroquia y su entorno natural.

### **Económico-productivo**

Agricultura: Mejorar, recuperar e innovar la producción agrícola que permita seguridad alimentaria local y excedentes para exportación.

Ganadería: Fortalecer la producción pecuaria y piscícola, que genera ingreso económico familiar y permite ocupación de mano de obra local.

Agroindustrias: Poner valor agregado a la producción de la parroquia por medio de la transformación de productos primarios.

Acuacultura: Propiciar la producción de variedades acuáticas, que según estudios, sean adaptables a la zona, sin impactos ecológicos.

Artesanías: Capacitar y generar destrezas en la población para el desarrollo de la producción artesanal en sus diversas formas de manifestación.

Turismo: Potencializar y poner en valor los recursos tangibles e intangibles de la parroquia que generen afluencia turística en función de los recursos existentes y potenciales a desarrollar, apoyados de procesos de promoción y difusión.

Construcción: Aprovechar recursos existentes en la parroquia para generar emprendimientos relacionados a la construcción.

Crédito: Facilitar el acceso a recursos financieros mediante iniciativas locales de ahorro y crédito.

Hidrocarburos: Incursionar en la comercialización de hidrocarburos, conforme a la demanda presente en la zona, por la población usuaria interna y externa.

Comercio y Mercados: Permitir la concreción de la producción en el mercado generando sitios de expendio en la parroquia y centros de concentración poblacional.

### **Físico – territorial**

Infraestructura y Equipamiento Parroquial: Dotar a la parroquia de las facilidades requeridas para mejorar los servicios públicos y condiciones de desarrollo.

Vialidad: Mejorar las condiciones de transitabilidad e integración poblacional, reduciendo los tiempos de desplazamiento entre asentamientos humanos.

Electrificación: Dotar de este servicio básico al 100% de la población actual y un 80% a la población proyectada al 2016.

Componente Comunicación: Integrar a toda la población a los servicios de comunicación con la implementación de tecnología de punta y fortalecer la comunicación comunitaria.

Componente Riego: Otorgar a los productores sistemas de riego para potencializar y desarrollar con mejores condiciones la producción local.

Vivienda: Otorgar condiciones favorables para mejorar las condiciones de vida de las familias del sector urbano y rural de la parroquia.

Crecimiento Urbano: Establecer los parámetros de crecimiento urbano que permite planificar un desarrollo ordenado y con servicios básicos en las áreas proyectadas para su expansión.

Componente Frontera Agrícola: Delimitar el avance de la frontera agrícola para preservar entornos ecológicos frágiles y fundamentales para el manejo ambiental de la parroquia.

Seguridad Ciudadana: Propender a generar calidad de vida sin violencia y con seguridad.

Transporte: Permitir el derecho a toda la población de moverse conforme sus requerimientos exigiendo un servicio público con calidad.

### **3.2.1 Plan de marketing**

El plan de marketing se basa en el esquema básico y el objetivo es buscar el reconocimiento de mejoramiento en la calidad en atención al cliente.

Análisis histórico (Resultados anteriores).

No existe plan de marketing anterior.

Análisis interno.

#### **Servicios:**

Los servicios que ofrece El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” son:

- Recaudación y obligaciones del contribuyente.
- Recepción de Consultas.
- Recepción Trámites exprés.
- Elaboración de Certificados.
- Soluciones de Trámites.
- Recepción de Demandas.
- Recepción de planillas de pagos de servicios básicos.

Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos del GAD Parroquial, convocatoria a sesión del Gobierno Parroquial Rural, recibir la documentación que ingrese al Gobierno Parroquial y despacho.

Tesorería: Recaudar los ingresos que genere el Gobierno Parroquial, manejo del presupuesto y más recursos.

Diseño de Proyectos: La conformación técnica, administrativa y operativa del GAD parroquial, se resolverá según los requerimientos de cada parroquia y en ningún caso se comprometerá para ello más del diez por ciento (10%) de la disponibilidad financiera de la misma.

Planeación de obras: El gobierno parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias.

Control de obras: Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con el COOTAD y la Ley.

Ejecución Proyectos: 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; gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno

Controlar el tiempo de ejecución de los contratos: La ejecución de proyectos de acuerdos a tiempos estipulados establecidos y resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de "Santa Catalina de Salinas".

### **Características del servicio**

El deseo de servir cada día mejor a los usuarios y clientes se ha creado una propuesta la cual está acorde a las exigencias de la atención al cliente.



Se determinó que identifican el servicio en base a ciertas características calidad en el servicio, variedad y servicio al cliente. Para lo cual se aplicará un Plan de Marketing.

### **Precio**

Los precios que se ha determinado son realmente módicos, la intención es servir a la parroquia dotándoles de estos servicios eficientemente y de esta manera mantener una buena relación entre usuario y los miembros del GAD de Salinas.

### **Promoción**

Para promover el servicio lanzaremos una campaña publicitaria en donde promocionamos el nuevo servicio pagos de planillas de agua potable, luz eléctrica y teléfono convencional de esta manera se le ha dado el valor agregado del servicio.

Para la promoción utilizaremos una matriz de estrategias publicitarias y de promoción del producto.

## Plan Publicitario

**Tabla N° 13**  
**MATRIZ PLAN DE MARKETING**

ANÁLISIS	ESTRATEGIA	TIEMPO												PART.	VALOR	
		E	F	M	A	M	J	JL	A	S	O	N	D			
SERVICIOS	CAMPAÑA PUBLICITARIA															
Recaudación del contribuyente	Publicidad Radio	/	/	/							/	/	/		↑	600
Recepción Trámites exprés	Publicidad Televisión				/	/	/		/				/		↑	1.500
Elaboración de Certificados	Trípticos	/						/					/		↑	300
Recepción de planillas de pagos de Servicios Básicos	Hojas volantes	/	/	/	/							/			↑	100
	Redes Sociales	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		0
													Total	\$2.500		

Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

### Inversión

El valor de inversión del plan de marketing es de 2.500 dólares.

### Programa o planes de acción

Captar al cliente

### Presupuesto

El valor de inversión del plan de marketing es de 2.500 dólares.

### **Cuenta de Explotación Provisional**

% 80 Presupuesto= \$2.500

% 20 Emergencia= \$ 500

### **Control**

Entidad de control

### **Control de Presupuesto**

Por línea de servicio {  
Innovación  
Cta. Previsión  
Revisión

Para que la dirección general apruebe el plan de marketing, deseará saber la cuantificación del esfuerzo expresado en términos monetarios, por ser el dinero un denominador común de diversos recursos, así como lo que lleva a producir en términos de beneficios, ya que a la vista de la cuenta de explotación provisional podrá emitir un juicio sobre la viabilidad del plan o demostrar interés de llevarlo adelante. Después de su aprobación, un presupuesto es una autorización para utilizar los recursos económicos.

### **Conclusión y Recomendación del Plan de Marketing**

Existe el servicio de mayor prevención, se invierte en una cuenta de prevención sólo se sugiere por un año en los servicios que aplique o que necesite adoptar la organización.

### **3.2.2 Gestión Administrativa y de Servicios**

En la actualidad se está atravesando tiempos de cambios y adaptación al nuevo Sistema del Buen Vivir; es por eso que el personal cree necesario un cambio para adecuar los procesos a un nuevo sistema Suma Kausay y así lograr el propósito del Gobierno Parroquial de atender con eficiencia a la comunidad en virtud de un mejor aprovechamiento de los recursos y servir de ejemplo a otras instituciones públicas como privadas.

Es indispensable el registro del Modelo Administrativo y Financiero por Procesos, el cual pretende ser un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional en forma ordenada, secuencial y detallada de las operaciones realizadas por cada área que constituye la Institución.

Este modelo es aplicable en todas las áreas donde se genere procedimientos los mismos que son necesarios para mejorar y adaptarlos en la institución y así optimizar los recursos económicos como humanos logrando mejorar la atención al cliente

#### **Nombre de la Organización**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Santa Catalina de Salinas “GAD”

La Administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, requerirá de ciertas responsabilidades del equipo de trabajo del mismo, basados en planificación, metas, políticas y estrategias.

## **Planificación**

La planificación se anticipa a la toma de decisiones. Es un proceso de decidir antes de que se requiera la acción.

La planificación de las operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, el mismo que establecerá cronogramas que garantice una secuencia de actividades orientadas a los objetivos propuestos.

Establecer las metas y los objetivos es la mejor forma de que los sueños y visiones se hagan realidad. Sin una planificación sistemática, el proceso se hace enrevesado y deja de funcionar. Cuando esto pasa es posible que se encuentre impedido de darse cuenta de los resultados deseados. En realidad, es común no poder progresar para nada sin primero delinear una planificación.

## **Metas**

Lograr convertirse en una organización eficaz que satisfaga las necesidades de la población de la parroquia rural de Salinas con ejecución de estrategias garantizando el cumplimiento de nuestras metas y objetivos. Una de las metas de la organización es tener una imagen y reconocimiento en el mercado de los servicios públicos y para ello resulta indispensable la calidad del servicio que se proporciona a los usuarios.

El proceso de establecer metas y objetivos es relativamente directo y ayudará en todas las áreas de la institución, especialmente en los negocios. Los próximos pasos ayudarán a establecer metas y objetivos.

## **Políticas**

Alcanzar un mejor desenvolvimiento en los procesos administrativos, financieros y que se ofrece la organización incrementando su rendimiento, permitiendo brindar calidad en todos los servicios públicos.

Por lo que se ha observado, en los análisis de los objetivos y de las metas, la junta ha estado en los extremos. Primero, en relación con los objetivos, como la institución que más objetivos declaró; segundo, no identificó metas y, tercero, no declaró políticas.

## **Descripción de la organización**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” es una organización que se dedica proporcionar gestión administrativa y de servicios.

- Ofrecer calidad en el servicio que satisfaga una necesidad.- La intención es de otorgar un servicio con estándares de calidad, que se oriente a la satisfacción de las necesidades de los consumidores y obtener un reconocimiento de imagen como organización a nivel interno y externo.
- Saber hacer las cosas mejor que la competencia.- Con la Visión empresarial de los Directivos del GAD Parroquial podremos ser competitivos en proyectos productivos.
- Tiene solvencia financiera.- El Gobierno Parroquial se caracteriza por ser uno de los modelos a seguir de los GADs parroquiales rurales; porque han sabido manejar con eficiencia y eficacia sus recursos y presupuestos.

## Ubicación

La ubicación de la organización está ubicada en calle 7 de Junio y González Suárez (Casa Parroquial), Salinas.

Dirección electrónica mail: gadsalinas@hotmail. Com.

Teléfono: 062665-068.

La parroquia Salinas pertenece al cantón Ibarra en la provincia de Imbabura. Salinas se halla en un punto geográfico estratégico, pues desde allí es fácil trasladarse vía terrestre hacia otros sitios turísticos de interés, como las aguas termales de Chachimbiro, Lita, San Lorenzo y los pueblos Afroecuatoriano del valle del Chota.

## Tipo de usuarios

El segmento de clientes está direccionado hacia los habitantes locales, los beneficiarios serán hombres, mujeres, personas de la tercera edad, niños, y todas aquellas personas que necesitan los servicios administrativos.

## Logotipo de la organización

**Gráfico N° 11**



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

Para el logotipo de la organización utilizaremos un rectángulo donde va dentro las iniciales del nombre del gobierno autónomo descentralizado parroquial de salinas de color verde, amarillo y café, las letras de color azul son colores que al asociar estos cuatro colores juntos significa, ordenamiento, seriedad, satisfacción.

### **3.2.3 Presupuesto**

El presupuesto del sector público es una descripción de planes de gastos y de los ingresos que es preciso obtener para financiarlos en el ejercicio en cuestión. Tanto los impuestos como las actuaciones que el sector público lleva a cabo en relación con su gasto público.

### **Sistema Planeamiento Programación Presupuestación**

Para la elaboración del presupuesto del GAD Parroquial de Salinas nos hemos basado en el Sistema Planeamiento Programación y Presupuestación que se utiliza para presupuestar dentro del sector público, empleada originalmente por el Ecuador como una manera de disponer criterios efectivos para la toma de decisiones, en la asignación y distribución de los recursos tanto físicos como financieros en los diferentes organismos públicos.

### **Características del Presupuesto**

Tomado del COOTAD las características del presupuesto público, nos hemos basado en las siguientes:

1. **Anticipación:** El presupuesto es siempre una previsión que trata de recoger las operaciones del Sector Público en un período futuro.



2. **Cuantificación:** Se utiliza un lenguaje contable, clasificado de acuerdo a cierto orden y criterios.

3. **Obligatoriedad:** El Sector Público está obligado legalmente a cumplir el presupuesto. Las autorizaciones presupuestarias tienen un carácter limitativo y no pueden superarse salvo por circunstancias específicas legalmente previstas. En el caso de los ingresos estos pueden superar o no las proyecciones estimadas.

4. **Regularidad:** El presupuesto se elabora y se ejecuta en intervalos determinados de tiempo. El ejercicio presupuestario tiene una duración anual.

### **Finalidad del Presupuesto**

Tomando del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, la finalidad del presupuesto público se ha propuesto los siguientes objetivos:

- Prever ingresos y gastos futuros para anticiparse a las necesidades del ente.
- Transformar las políticas del gobierno en programas de acción por medio de la asignación de recursos.
- Proveer la estructura para las cuentas públicas y la contabilidad fiscal.
- Permitir la evaluación periódica de la gestión gubernamental
- Facilitar el proceso administrativo.
- Proveer la base legal para la realización del gasto público.
- Coordinar las decisiones políticas, económicas y sociales.

- Coordinar las actividades de organismos gubernamentales
- Establecer una relación entre los fines por cumplir y los medios con que alcanzarlos.
- Minimizar costos, al darle el mejor uso a los recursos.
- Facilitar el control.
- Facilitar la delegación de autoridad y fijar la responsabilidad financiera.
- Permitir que el público conozca los proyectos y programas de gobierno.

### **Importancia y Alcance del Presupuesto**

Tomando del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, la importancia y alcance del presupuesto público, en el que se debe cumplir con los objetivos parroquiales; porque:

- Es un instrumento para cumplir el plan de la parroquia, por lo tanto, debe formularse, sancionarse y ejecutarse en forma tal que asegure el logro de los objetivos previstos en el plan.
- Es una herramienta de administración, planificación, control, gestión gubernamental y jurídica.
- Ofrece un espacio para la coordinación de las acciones relativas a asuntos políticos, económicos y sociales.
- Sirve de soporte para la asignación de recursos y provee la base legal para la realización del gasto público.
- Es un instrumento para la toma de decisiones en el sector público.

- Delimita y especifica con claridad las unidades o funcionarios responsables de ejecutar los programas y proyectos, estableciendo así la base para vigilar el cumplimiento de los mandatos establecidos en el presupuesto. Entre los alcances del presupuesto Público, señala lo siguiente:

**Alcance Político:**

- Políticas de producción de bienes y servicios política económica, social y fiscal.
- Políticas de administración presupuestaria política salarial, inversión pública y crédito público.

**Alcance Administrativo:**

- Planear, dirigir, coordinar, informar, supervisar, evaluar y presupuestar las actividades a cargo de la entidad pública.

**Alcance Económico y Financiero:**

- Efecto económico: el ingreso público tributario tiene una función de contracción de la demanda y un efecto de redistribución de los recursos.
- Efecto financiero: el presupuesto significa origen y destino de flujos financieros.

### **Alcance Jurídico:**

- Se establecen normas que regulan la ejecución y evaluación y fijan responsabilidades por el manejo del presupuesto.

### **Principios del Presupuesto**

Acogiendo a los principios universales para establecer presupuestos del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, la presente propuesta se fundamentará en:

**1.- Programación:** Se desprende de la propia naturaleza del presupuesto y sostiene que el presupuesto debe tener el contenido y la forma de la programación.

Es decir, que deben expresarse claramente los objetivos concretos adoptados, el conjunto de acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos, los recursos humanos, materiales y otros servicios que demanden dichas acciones y para cuya movilización se requieren determinados recursos monetarios, aspecto que determina los créditos presupuestarios necesarios.

**2.- Integralidad:** Tiene que cumplir con las condiciones que imponen los cuatro enfoques de la integralidad. Es decir, que el presupuesto debe ser:

- a. Un instrumento del sistema de planificación;
- b. El reflejo de una política presupuestaria única;
- c. Un proceso debidamente vertebrado; y
- d. Un instrumento en el que debe aparecer todos los elementos de la programación.

**3.- Universalidad:** dentro de este postulado se sustenta la necesidad de que aquello que constituye materia del presupuesto debe ser incorporado en él.

Naturalmente que la amplitud de este principio depende del concepto que se tenga de presupuesto. Si este sólo fuera la expresión financiera del programa de gobierno, no cabe la inclusión de los elementos en términos físicos, con lo cual la programación quedaría truncada.

**4.- Exclusividad:** en cierto modo este principio complementa y precisa el postulado de la universalidad, exigiendo que no se incluyan en la ley anual de presupuesto asuntos que no sean inherentes a esta materia. Ambos principios tratan de precisar los límites y preservar la claridad del presupuesto, así como de otros instrumentos jurídicos respetando el ámbito de otras ciencias o técnicas. No obstante, de que en la mayoría de los países existe legislación expresa sobre el principio de exclusividad, en los hechos no siempre se cumplen dichas disposiciones legales.

**5.- Unidad:** este principio se refiere a la obligatoriedad de que los presupuesto de todas las instituciones del sector público sean elaborados, aprobados, ejecutados y evaluados con plena sujeción a la política presupuestaria única definida y adoptada por la autoridad competente, de acuerdo con la ley, basándose en un solo método y expresándose uniformemente.

**6.- Acuciosidad:** En otras palabras, este principio implica que se debe tender a la fijación de objetivos posibles de alcanzar, altamente complementarios entre sí y que tengan la más alta prioridad.

**7.- Claridad:** este principio tiene importancia para la eficiencia del presupuesto como instrumento de gobierno, administración y ejecución de los planes de desarrollo socio-económicos. Es esencialmente de carácter formal; si los documentos presupuestarios se expresan de manera

ordenada y clara, todas las etapas del proceso pueden ser llevadas a cabo con mayor eficacia.

**8.- Especificación:** este principio se refiere, básicamente, al aspecto financiero del presupuesto y significa que, en materia de ingresos debe señalarse con precisión las fuentes que los originan, y en el caso de las erogaciones, las características de los bienes y servicios que deben adquirirse.

**9.- Periodicidad:** A través de este principio se procura la armonización de dos posiciones extremas, adoptando un período presupuestario que no sea tan amplio que imposibilite la previsión con cierto grado de minuciosidad, ni tan breve que impida la realización de las correspondientes tareas, se recomienda sea anualmente.

**10.- Continuidad:** Esta norma postula que todas las etapas de cada ejercicio presupuestario deben apoyarse en los resultados de ejercicios anteriores y tomar, en cuenta las expectativas de ejercicios futuros.

**11.- Flexibilidad:** a través de este principio se sustenta que el presupuesto no adolezca de rigidez que le impidan constituirse en un eficaz instrumento de: Administración, Gobierno y Planificación.

Para lograr la flexibilidad en la ejecución del presupuesto, es necesario remover los factores que obstaculizan una fluida realización de esta etapa presupuestaria, dotando a los niveles administrativos, del poder suficiente para modificar los medios en provecho de los fines prioritarios del Gobierno Parroquial Rural.

**12.- Equilibrio:** este principio se refiere esencialmente al aspecto financiero del presupuesto aun cuando éste depende en último término de los objetivos que se adopten; de la técnica que se utilice en la

combinación de factores para la producción de los bienes y servicios de origen estatal; de las políticas de salarios y de precios y en consecuencia, también del grado de estabilidad de la economía.

### **Fases del Ciclo Presupuestario**

Tomando del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, las fases que conforman el ciclo presupuestario que son: Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución, Control, Evaluación y Liquidación, hemos considerado que la propuesta se basará en la:

- **Programación:** Se reúnen los directivos y plantean ideas; las cuales serán o no aceptadas para su ejecución.
- **Formulación:** Es cuando las ideas fueron unidas y vistas con mayor detalle.  
**Aprobación:** Es cuando las ideas fueron aprobadas con un mínimo de votos y serán ejecutadas.
- **Ejecución:** Cuando las obras, ideas están siendo realizadas.  
**Control:** Existen personas encargadas del control de los documentos emitidos, para esto se utilizan las cédulas presupuestarias.

### **Cédulas Presupuestarias**

Son cálculos que enlazan la información de los datos de los recursos entre matrices (cédulas presupuestarias) y los resultados de las cédulas calculadas. Las cédulas presupuestarias se enumeran con la idea de hacer un índice de cédulas; la numeración depende del analista de costos y la cantidad de cédulas que desarrolle, según la necesidad de análisis que requiera ejecutar.

Los presupuestos deben arrojar los siguientes indicadores:

- Punto de equilibrio.
- Utilidad presupuestada.
- Rentabilidad sobre inversión.
- Indicadores de liquidez.
- Indicadores de endeudamiento.
- Indicadores de utilidad.

Los presupuestos deben realizarse en hojas de cálculo que permitan hacer cambios en cantidades, tiempos y precios, analizando los diferentes comportamientos de los indicadores, esto puede dar a los análisis financieros de gerencia una visión más proyectiva de las decisiones a tomar.

**Evaluación:** Consiste en verificar y analizar los desvíos de la programación y puntualizar las acciones correctivas que sean necesarias para retroalimentar el ciclo.

**Clausura y Liquidación:** El presupuesto se clausura el 31 de diciembre de cada año corresponde a la elaboración y exposición, al nivel consolidado, de la ejecución presupuestaria registrada a la clausura del ejercicio fiscal anual.



## Ejemplo de Presupuesto

Tabla N° 14

INGRESOS	ASIGNACIÓN	TOTAL
INGRESOS CORRIENTES		
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	49,641.08	49,641.08
INGRESOS DE CAPITAL		
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	21,826.54	21,826.54
OTROS INGRESOS	8,150.00	8,150.00
SALDOS DISPONIBLES	195,446.82	195,446.82
GASTOS CORRIENTES		
GASTOS EN PERSONAL		
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		
GASTOS FINANCIEROS		
Intereses y Otros Cargos de la Deuda Pública Interna	2,454.81	2,454.81
OTROS GASTOS CORRIENTES	300.00	300.00
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		
TOTAL CORRIENTE	60,345.00	60,345.00
INVERSIÓN		
GASTOS DE INVERSIÓN		
GASTO EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	9,216.00	9,216.00
Remuneraciones Temporales	25,341.68	25,341.68
BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	10,000.00	10,000.00
OBRAS PÚBLICAS	9,076.66	9,076.66
BIENES DE LARGA DURACIÓN		
A Gobiernos Autónomos Descentralizados		
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO		
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	42,143.79	42,143.79
PASIVO CIRCULANTE		
TOTAL INVERSIÓN	135,101.82	135,101.82
TOTAL PRESUPUESTO 2014	195,446.82	195,446.82

Fuente: Gobierno Parroquial Rural de Salinas  
Elaborado por: Cristina Valdez.

## **Inversión de Presupuesto Participativo**

El valor de inversión del Presupuesto es de **195,446.82** dólares.

**Operación del sistema presupuestario** = Con el de Recursos Humanos y Gasto Públicos.

**Ingresos** = Todo lo recaudado durante el ejercicio

Los financiamientos provenientes de donaciones y operaciones de crédito público

Los remanentes financieros existentes al cierre del ejercicio anterior.

**Gastos** = A todos aquellos que se devenguen en el período más los pasivos que se estimen al cierre del ejercicio anterior.

## **Avance Provisional**

% 100 Presupuesto= \$**195,446.82**

% 0 Imprevistos = \$ 0

## **Control**

Entidad de control= Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Salinas

## **Control de Presupuesto**

Por línea de Control {  
Tesorería  
Contabilidad  
Auditoría interna

El Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Salinas espera que aprueben el presupuesto, que servirá para ejecutar programas planes y proyectos, lo que se verá beneficiada la comunidad.

Tiene el control el Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Salinas, el cual no tiene recursos para imprevistos, solo deberá regirse al presupuesto puntual.

Debe emitir un informe sobre la viabilidad del presupuesto manifestando la asignación de recursos solo para lo planteado.

### **Conclusión y Recomendación del Presupuesto Participativo**

El presupuesto General de la Administración Pública es una de las herramientas más útiles para el Sistema de Inversiones Públicas, porque es el que se utiliza para las planificaciones, la ejecución y es el que llevará el control de la ejecución de las inversiones públicas, a su vez tiene que adecuarse a la situación o necesidad sectorial.

Análisis y definición clara por parte del equipo de gobierno, del volumen y origen de los recursos que serán puestos a consideración del Presupuesto Participativo y los que serán necesarios para el implante del proceso. En este momento se recomienda al Gobierno Autónomo Parroquial Rural de Salinas realizar un estudio costo/ beneficio o costo/resultados esperados.

### **3.2.4 Plan Operativo Anual**

El sistema de presupuesto por programas, divide su estructura en funciones, programas, y proyectos, siendo en esta última clasificación donde surge la conceptualización del Programa Operativo Anual (POA).

El programa operativo es un programa concreto de acción de corto plazo, que emerge del plan de largo plazo, y contiene los elementos (objetivo, estrategia, meta y acción), que permiten la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de un proyecto específico.

#### **Objetivos del Programa Operativo Anual**

Para realizar el Plan Operativo Anual necesitamos establecer los objetivos que a continuación se detallan:

- Uniformar la conceptualización y presentación de los programas de trabajo, permitiendo realizar estudios comparativos entre las actividades que realizan las diferentes unidades administrativas.
- Evaluar los beneficios y los costos de cada programa, permitiendo con ello fijar prioridades de acción.
- Estudiar el grado de compatibilidad y consistencia interna de cada programa, a través de la relación de las metas cualitativas y cuantitativas con el resultado final de las tareas realizadas.
- Establecer coeficientes de rendimiento de los recursos para medir la eficiencia con que se utilizan y determinar la consistencia entre las metas y los medios empleados para lograrlas.

- Facilitar la coordinación entre la planeación operacional (de corto plazo), con el Plan Institucional de Desarrollo (de mediano y largo plazo).
- Identificar y medir los costos de los resultados finales, tanto unitariamente como a nivel general, facilitando la integración del presupuesto anual.
- Desarrollar una herramienta que facilite la contabilización de los gastos y la generación de estados financieros que permitan la evaluación económica y global de la institución.



## Tabla N° 15

### MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

#### GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SALINAS

Año 2014

#### DATOS INSTITUCIONALES

**Código Institucional:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SALINAS

**Función Institucional principal según mandato Legal: Art. COOTAD**

**Base Legal: COOTAD**

**Tipo de Norma**

**N°**

**R. O. N°**

**Fecha:**

**Misión:** Promover de manera continua y permanente el desarrollo humano y territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Salinas, a fin de elevar la calidad de vida de sus habitantes a través de una gestión oportuna y transparente

**Visión:** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Salinas será una organización modelo de gestión moderna y confiable, fundamentada en principios de calidad, con ética y transparencia, con enfoque de resultados que garanticen la calidad de la inversión pública.

#### PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2010-2020

#### Objetivos del Plan:

- |    |                                     |  |    |                                     |  |
|----|-------------------------------------|--|----|-------------------------------------|--|
| 1. | <input checked="" type="checkbox"/> | Auspiciar la igualdad, la cohesión y la integración social y territorial | 7. | <input checked="" type="checkbox"/> | Construir y fortalecer el espacio público y de encuentro común.                            |
| 2. | <input checked="" type="checkbox"/> | Mejorar las capacidades de la ciudadanía                                 | 8. | <input checked="" type="checkbox"/> | Afirmar la identidad nacional y fortalecer las identidades diversas y la interculturalidad |
| 3. | <input checked="" type="checkbox"/> | Aumentar la esperanza y la calidad de vida                               | 9. | <input checked="" type="checkbox"/> | Fomentar el acceso a la justicia   |

		de la población			
4	x	Promover un medio ambiente sano y sustentable y garantizar el acceso seguro a agua, aire y suelo	10	x	Garantizar el acceso a participación pública y política.
5.	x	Garantizar la soberanía nacional, la paz y auspiciar la integración Parroquial.	11	x	Establecer un sistema económico solidario y sostenible.
6.	x	Garantizar el trabajo estable, justo y digno	12	x	Reformar el Estado para el bienestar colectivo.

### PLAN INSTITUCIONAL DEL "GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL PARROQUIAL SALINAS"

#### Objetivos

1. Impulsar el desarrollo económico y productivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Salinas
2. Garantizar y fortalecer los servicios sociales en salud, educación, identidad, cultura, deporte y recreación, respetando los derechos de la naturaleza (hábitat y del territorio).
3. Construir y fortalecer el desarrollo territorial mediante la generación de infraestructura y servicios públicos debidamente planificados
4. Encaminar la administración Parroquial hacia el logro de altos niveles de gestión, bajo los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, dando énfasis a los sectores de atención prioritaria.

**ESTRATEGIAS DE ACCIÓN INSTITUCIONAL**

Prioridad	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión del Objetivo	Meta de gestión del Objetivo	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación trimestral en % de la meta		Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, proyectos, acciones y actividades claves
					I	III			
1	ASIGNAR EQUIPOS INFORMÁTICOS A LOS DIRECTIVOS Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO, A FIN DE AGILITAR EL INTERCAMBIO DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN QUE SIRVE DE SUSTENTO Y REFUERZO PARA LA TOMA DE DECISIONES.	CANTIDAD DE EQUIPOS INFORMÁTICOS ENTREGADOS A LOS MIEMBROS DE L GAD PARROQUIAL DE SALINAS.	MEJORAMIENTO DEL INTERCAMBIO DE COMUNICACIÓN Y COMPRENSIÓN DE LOS PROCESOS.	25% de entrega de equipos hasta el 31 de diciembre del 2014.	25%	25%	confirmado	PRESIDENTE SECRETARIA TESORERO	SOLICITAR MÍNIMO TRES PROFORMAS A POTENCIALES PROVEEDORES
									TRÁMITE ADMINISTRATIVO FIJADO EN LA LOCP
2	ADECUAR UN A INFRAESTRUCTURA PARA SALA DE SESIONES , CON LA CAPACIDAD SUFICIENTE PARA ACOGER A LA CIUDADANIA CON EL FIN DE QUE SE PROMUEVA SU PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA	SALA INSTALADA	CONTAR CON UN ESPACIO ADECUADO PARA SESIONAR LOS DIFERENTES ASUNTOS ADMINISTRATIVOS , FINANCIEROS Y SOCIALES, CONTANDO CON LA PARTICIPACIÓN DE UN VOLUMEN ELEVADO DE ASISTENTES	TERCER TRIMESTRE 2014.	33,33 %	33,33 %	confirmado	PRESIDENTE SECRETARIA TESORERO VOCAL DE PLANIFICACION	SELECCIONAR EL ESPACIO FÍSICO MÁS ADECUADO
									TRÁMITE ADMINISTRATIVO FIJADO EN LA LOCP



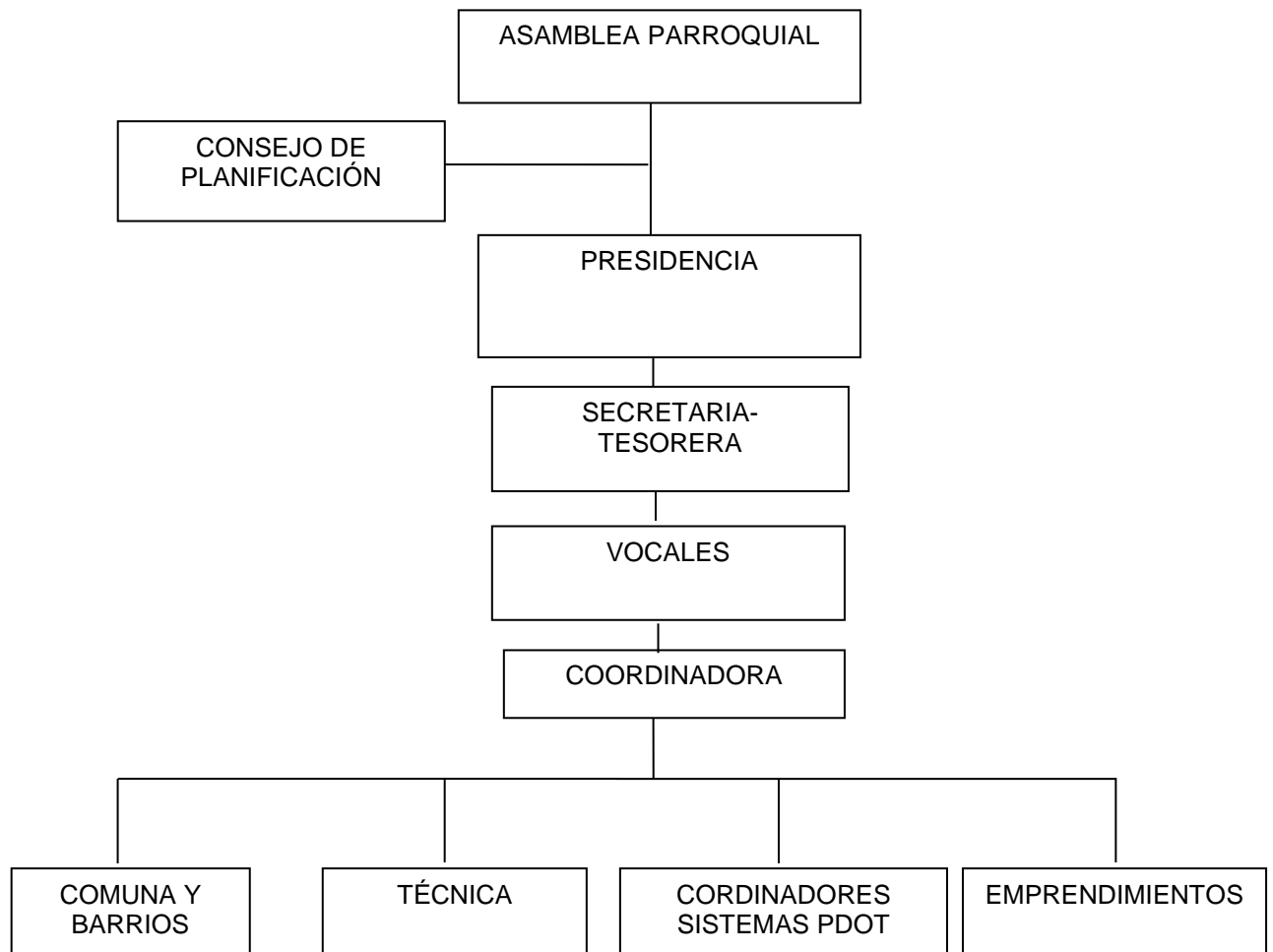
3	ESTABLECER UN PROCEDIMIENTO PARA EL RECICLJE DE PAPELERIA DESECHABLE GENERADA EN EL GAD PARROQUIAL DE SALINAS	PAPEL RECICLADO EN RELACIÓN AL PAPEL DESECHABLE  IMPLEMENTACION DEL PROCESO	CAMBIAR EL PROCEDIMIENTO FÍSICO A UN ELECTRÓNICO DIGITAL EN LOS DIVERSOS INFORMES Y MEMORANDOS.	SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2014	20%	30%	confirmado	PRESIDENTE  SECRETARIA TESORERA  VOCAL DE MEDIO AMBIENTE	CREAR Y SOCIALIZAR EL PROCEDIMIENTO CON LOS MIEMBROS DEL GAD PARROQUIAL.
			APORTAR UN VALOR AGREGADO AL NEGATIVO IMPACTO AMBIENTAL GENERADO.						RECOLECTAR Y TRANSFERIR EL INSUMO DESECHABLE A RECICLARSE
			MODERNIZACIÓN EN PROCESOS RELACIONADOS A LA INSTITUCIÓN						TRAMITE ADMINISTRATIVO FIJADO EN LA LOCP
4	ACTUALIZAR LA PAGINA WEB DEL GAD PARROQUIAL, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA Y VIGENTE DE LAS ACCIONES Y RESOLUCIONES TOMADAS.	LINK ACTUALIZADO  EVALUACION DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACION	CONTAR CON UNA INFORMACIÓN OPORTUNA, REAL, Y CONFIABLE, PARA CONSULTA Y CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANÍA Y DE LOS FUNCIONARIOS DEL GAD SALINAS	31 DE DICIEMBRE 2014	20%	30%	confirmad	PRESIDENTE  SECRETARIA TESORERA  VOCAL DE SISTEMAS	RECOPIACIÓN, ORGANIZACIÓN, DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN A EXHIBIR PARA CARGA INICIAL
									ACTUALIZACIÓN QUINCENAL DE LA INFORMACIÓN. TRÁMITE ADMINISTRATIVO FIJADO EN LA LOCP

Fuente: SENPLADES.

Elaborado por: Cristina Valdez.

**3.3. Organigrama Estructural del Gobierno Parroquial Rural de Salinas.**

**Gráfico N° 12**  
**ORGÁNICO FUNCIONAL GOBIERNO PARROQUIAL DE**  
**“SANTA CATALINA DE SALINAS”**



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

**Tabla N° 16**  
**Descripción de Funciones**

DENOMINACIÓN	FUNCIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN
PRESIDENTE	<p>Administración de Recursos Humanos.</p> <p>Manejar los movimientos de Personal,</p> <p>Emitir dictámenes y resoluciones para creación de puestos, comisiones de servicio y licencias.</p>	<p>Selección de personal, diseño de puestos, evaluación del desempeño, clasificación y reclasificación de puestos, entrenamiento y capacitación.</p> <p>Manejar todos los movimientos de personal relacionados con los trámites del Seguro Social Ecuatoriano, tales como aportes, fondos de reserva, préstamos, retiros, jubilaciones, enfermedad, accidentes de trabajo; así como los registros que sean necesarios.</p> <p>Emitir dictámenes y resoluciones para creación de puestos, contratación de personal, supresión de puestos, comisiones de servicio, licencias, traslados, según lo que establece la LOSEP.</p>
CONSEJO DE PLANIFICACION	Administrar los sistemas de Control y	Mantener actualizado

<p>VOCALES</p>	<p>Registros.</p> <p>Elaborar los manuales de administración y procedimientos del recurso humano y proyectos</p> <p>Asesorar en procesos y técnicas administrativas, de los recursos humanos.</p>	<p>permanentemente el banco de datos; sistemas de información; expedientes personales, cuadros estadísticos varios.</p> <p>Elaborar los manuales de administración y procedimientos en materia de recursos humanos; así como los proyectos</p> <p>Asesorar a los diferentes procesos en materia administrativa, técnica sobre el manejo de los recursos humanos.</p>
<p>SECRETARIA TESORERA</p>	<p>Contabilidad</p> <p>Custodio de bienes</p> <p>Preparar en coordinación con el Área Financiera.</p> <p>Elaborar la nómina y sistemas de pago.</p>	<p>Obligaciones con el SRI</p> <p>Custodio de bienes</p> <p>Preparar en coordinación con el Área Financiera la documentación.</p> <p>Elaborar la nómina y demás sistemas de pago al personal en coordinación con la sección de Contabilidad.</p>

<p>CORDINADORA</p>	<p>Administrar el régimen disciplinario.</p> <p>Elaborar nombramientos y contratos del personal.</p> <p>Controlar el tiempo de ejecución de los contratos.</p>	<p>Administrar el régimen disciplinario.</p> <p>Elaborar y registrar nombramientos y contratos del personal, administrar el sistema de inducción del nuevo personal, de acuerdo a la Ley.</p> <p>Controlar el tiempo de ejecución de los contratos, notificar oportunamente la terminación y efectuar recomendaciones para el escogitamiento de las diferentes modalidades contractuales en función del tipo de actividad, del tiempo y los requerimientos del servicio.</p>
--------------------	--	--

Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

### **3.4. Procesos Administrativos y Financieros**

La propuesta contempla dos áreas; Administrativa y la Financiera, los procesos aquí desarrollados alcanzan y están dirigidos a las mismas.

#### **3.4.1 Área Administrativa**

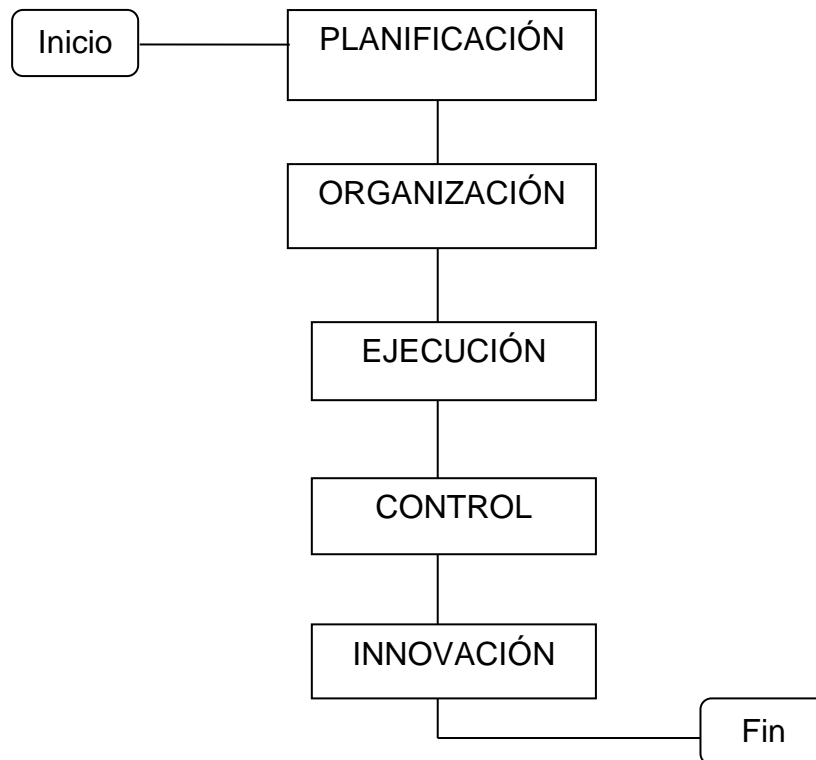
Según la Constitución Política del Ecuador Ley, Art. 238.- Expresa que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”.

El proceso administrativo se aplica universalmente, en empresas del sector público y privado bajo el concepto de Henry Fayol, proceso de planeación, organización, ejecución y control; además se ha considerado importante la función de innovación.

En el Gobierno Parroquial de “Santa Catalina de Salinas” se trabaja a través de memorándums, de pedidos de adquisición de un bien para que sea luego autorizado por el ejecutivo.

## Procesos del Área Administrativa

**Gráfico N° 13**



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

## Procesos de selección del Talento Humano

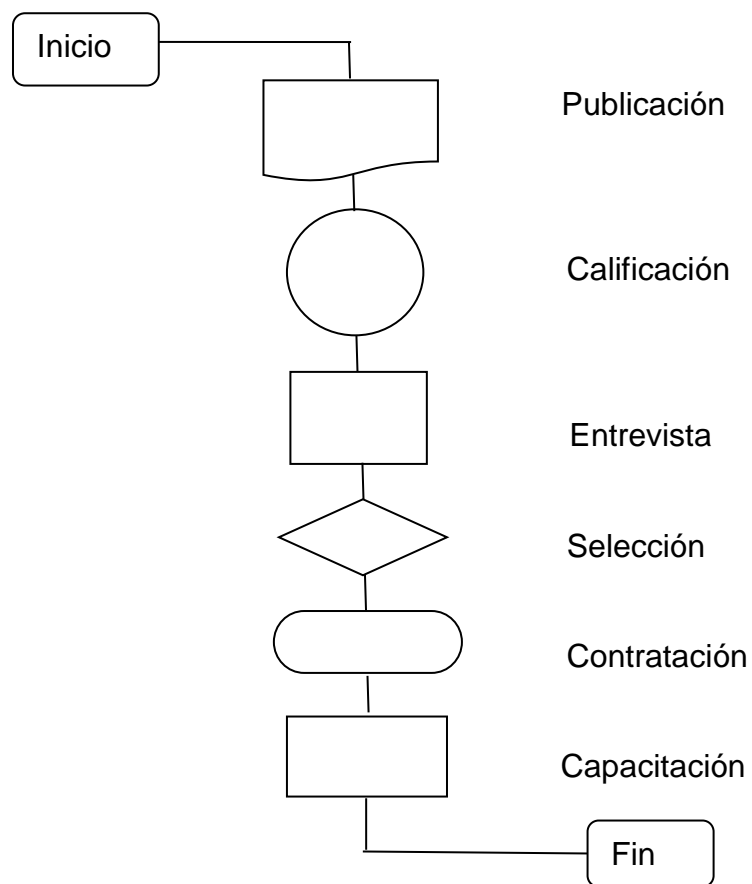
El proceso de selección de reclutamiento de nuevo personal se aplica a través de:

1.- Publicación en la prensa, para que exista la Comisión de Calificación que consta de tres miembros del GAD Parroquial de Salinas.

- 2.- Clasifica las carpetas.
- 3.- Entrevistas para obtener la calificación de cada carpeta.
- 4.- Escogimiento de la carpeta mejor puntuada, esta será la carpeta de la persona que se le contratará.
- 5.- Capacitar por algunas semanas previas al ingreso a la organización del desempeño de funciones.

### Proceso de Selección Talento Humano del Gobierno Parroquial de Salinas.

Gráfico N° 14



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez..



La capacitación previa a la ocupación de varias funciones en trabajo ha significado algo muy relevante en todas las organizaciones públicas, las mismas que evalúan el desempeño de sus funcionarios y mide su eficiencia mediante indicadores.

La eficiencia y eficacia para el recurso humano se detallan a continuación:

**Eficiencia:** cuál es la productividad de los recursos utilizados.

**Indicadores de Eficiencia.-** es el concepto, se refiere a la relación entre la producción de la eficiencia y el uso de sus costos.

Indicadores clásicos: los costos unitarios, los costos medios, la productividad parcial media.

**Ejemplos:**

Costo medio de beneficios entregados

Número de fiscalizadores.

Costo total del programa

Total de beneficiarios

Unidades inspeccionadas

Número de operarios

**Eficacia.-**Es el concepto, se refiere al grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados. Involucra: a la cobertura y a la focalización.

Es la expresión numérica del grado en que las actividades son capaces de satisfacer la demanda. El porcentaje de cobertura de un servicio se lo compara con el máximo potencial. Se expresa en términos geográficos o de universo potencial.

Se relaciona con la precisión con que las prestaciones están llegando a la población objetivo (Filtraciones de demanda por errores de inclusión o exclusión). Capacidad de cubrir la demanda actual y el resultado final.

### **Eficacia**

Ejemplos:

Numero empleados satisfechos, respecto al total de empleados.

#### Número de empleados capacitados

Total de empleados inscritos en el sistema de reconversión laboral.

#### Número de beneficiarios

Universo de beneficiados

#### Número de Mediaciones exitosas

Mediaciones realizadas

### **3.4.2 Área Social**

El Área Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” se encuentra dividido en tres diferentes espacios participativos como:

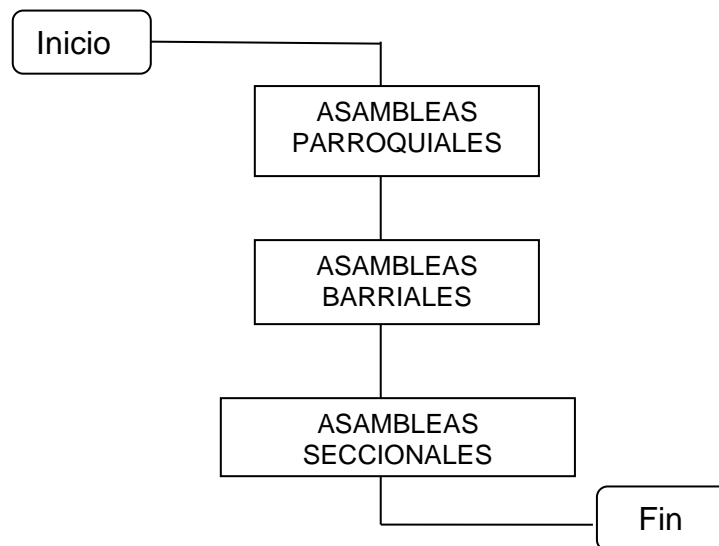
Asambleas Parroquiales, Barriales, Sectoriales. Actividades de recuperación identidad, culturales, educativas sociales y proyectos

sociales de niños, adolescentes, jóvenes, personas con discapacidad y adultos mayores, turismo y cultura.

### Proceso de Participación Social

La participación social se forma mediante las bases referenciales que son las Asambleas Parroquiales en donde los moradores de la parroquia toman decisiones de priorización del presupuesto participativo, para cada barrio o sector; esta información se basa en la conformación de las asambleas barriales y de los sectores en donde se plasman las necesidades de obras y adquisiciones; educación y cultura; salud y medio ambiente.

**Gráfico N° 15**  
**PROCESO PARTICIPACIÓN SOCIAL**



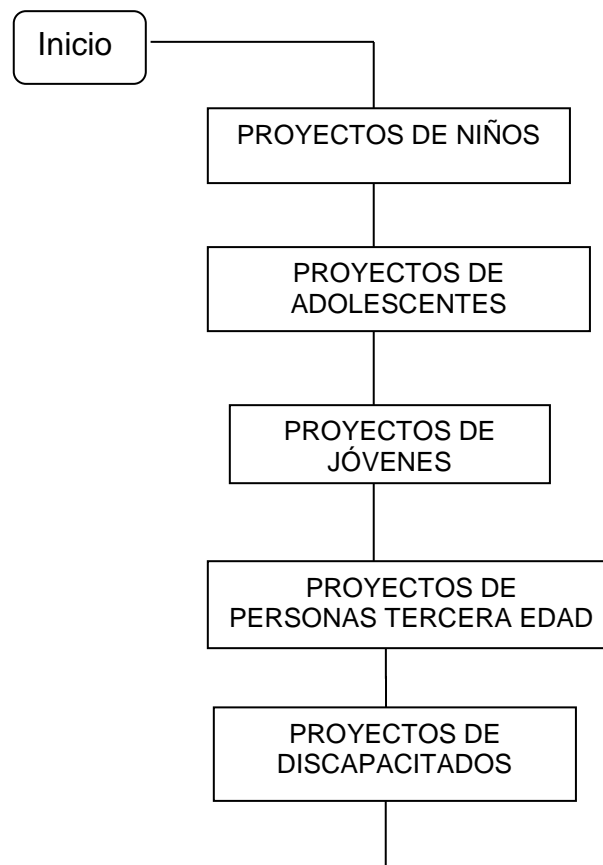
Fuente: Información Directa.

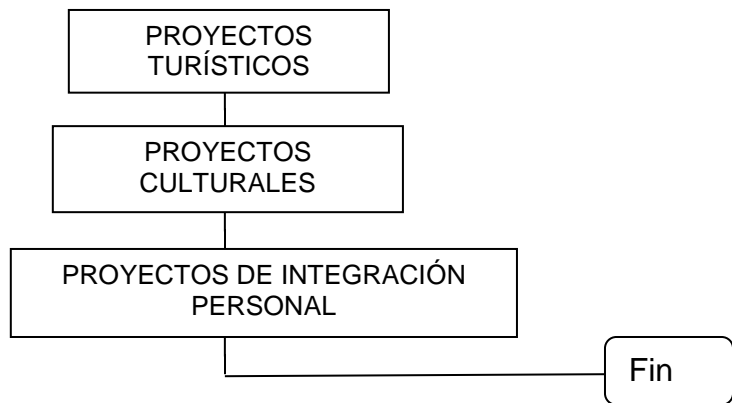
Elaborado por: Cristina Valdez.

## Proceso de Participación de Sectores Vulnerables, Turísticos y Culturales

La participación ciudadana enmarca a los sectores vulnerables como los niños, adolescentes y jóvenes, personas de la tercera edad y discapacitados, para concientizar desde a los más pequeños hasta personas de la tercera edad las fortalezas y oportunidades que tiene la parroquia de Salinas; además incorpora los proyectos turísticos que son de suma rentabilidad porque generan trabajo y ganancia a la comunidad; proyectos culturales para incentivar a los moradores a la cultura y las artes; finalmente los proyectos de integración personal que se refiere al trabajo en equipo para generar nuevos proyectos productivos.

**Gráfico N° 16**  
**PROCESO PARTICIPACIÓN SECTORES VULNERABLES,**  
**TURÍSTICOS Y CULTURALES**





Fuente: Información Directa.  
Elaborado por: Cristina Valdez.

### Proceso de Actividades Sociales

Este proceso trata de recuperar la identidad afroecuatoriana propia del sector; mediante actividades culturales, educativas y sociales como son la danza, la música, el arte y los cuentos e historias populares.

**Gráfico N° 17**  
**PROCESO ACTIVIDADES SOCIALES**



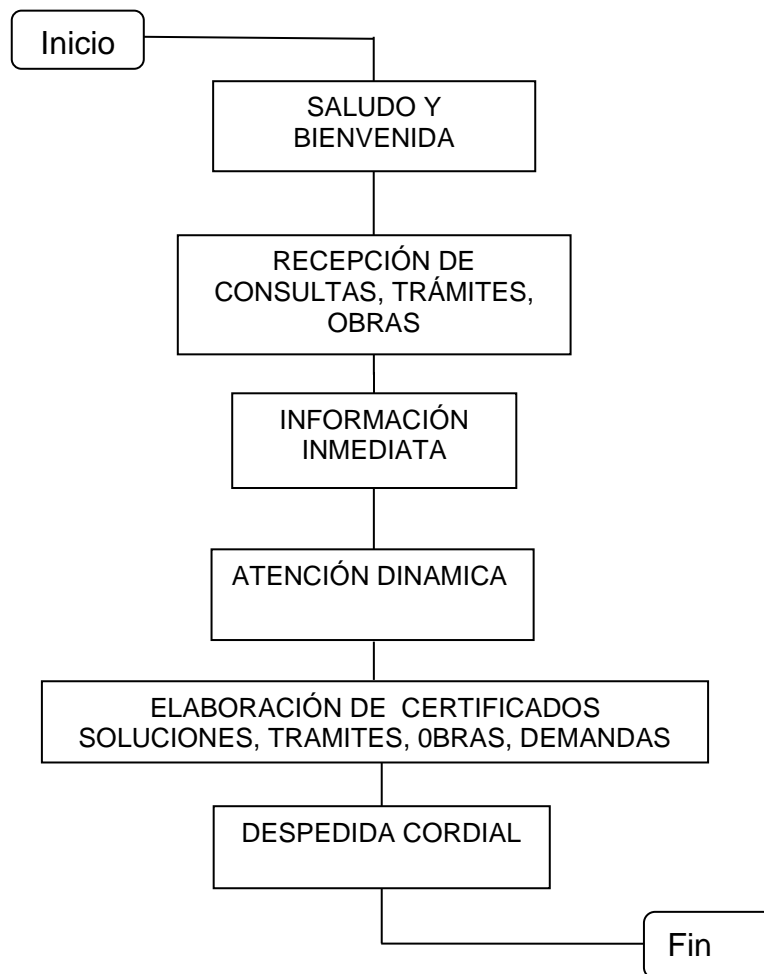
Fuente: Información Directa.  
Elaborado por: Cristina Valdez.

## Procesos de Servicio al Cliente

La atención al cliente es excelente ya que existe calidad en cuidado a los usuarios Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, está dirigida a toda la ciudadanía en general con la entrega de la información oportuna e inmediata, elaboración de certificados personales. Consulta de trámites de obras, entre otras. Solución de las demandas en los barrios y comunidades.

**Gráfico N° 18**

### PROCESO ÁREA SERVICIO AL CLIENTE GOBIERNO PARROQUIAL DE SALINAS



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

Calidad en el servicio: Se refiere a que tan acertados y posibles son los beneficios o servicios utilizados.

Indicador desde el punto de vista de dichas actuaciones en la dimensión de la eficiencia y eficacia.

### **Indicadores de Calidad**

Ejemplos:

#### Servicio eficiente y oportuno

Atención al cliente

#### Dinamismo en servicio

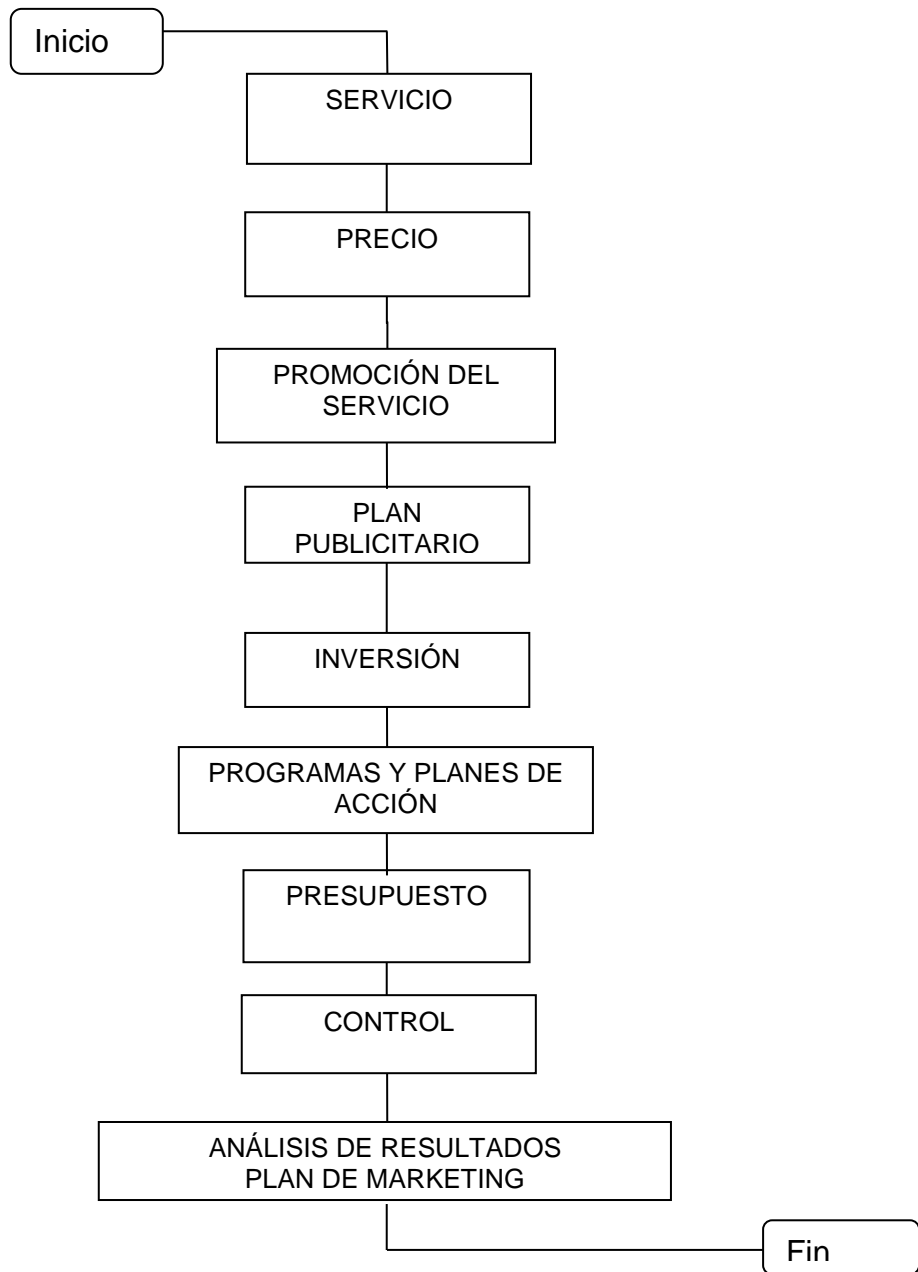
Coordinación en el servicio

### **3.4.3 Área de Marketing**

En el Área de Marketing se plantea un plan de marketing para ofrecer un nuevo servicio de pago planillas de servicios básicos siendo este una alguna forma o estrategia de vender los servicio públicos. Además se realiza la difusión de todas las actividades por medio de la radio local La Salinera 88.9, prensa escrita y televisión, trípticos y redes sociales.

**Gráfico N° 19**

**Proceso Área de Marketing Gobierno Parroquial de Salinas.**



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez..

### 3.4.4 Área Financiera

La Institución maneja los recursos económicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de

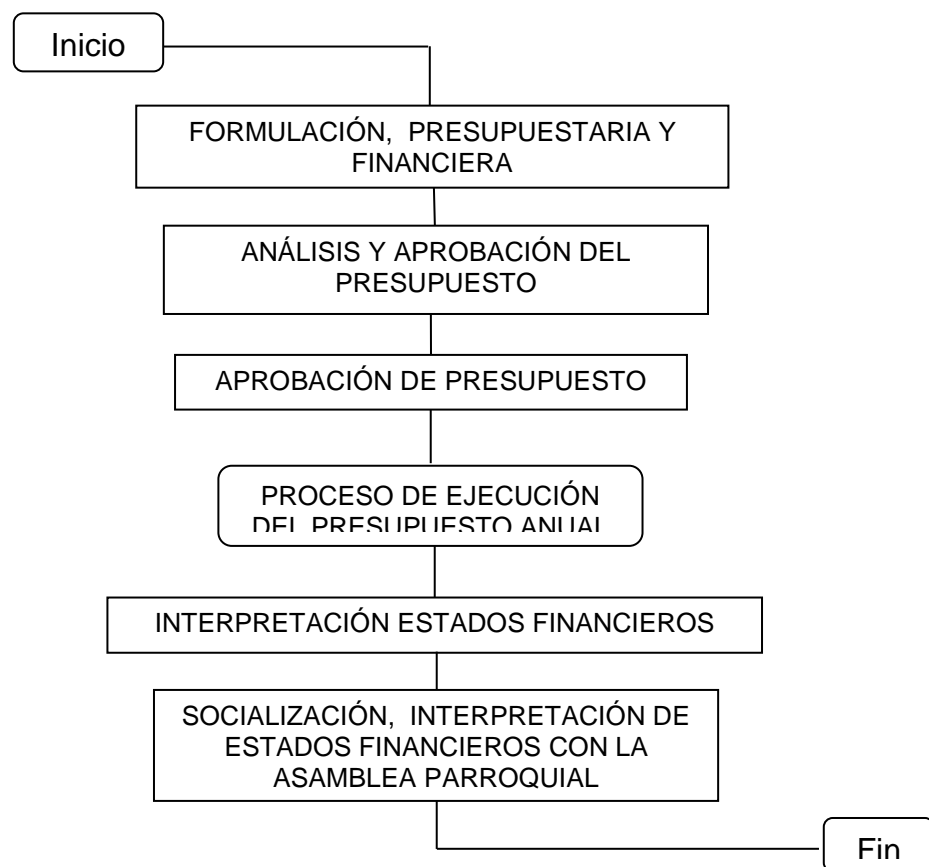


Salinas”, a través de la contabilidad gubernamental de acuerdo a la Normativa de Finanzas Públicas y la Ley.

Según el Código de Planificación y Finanzas Públicas Art.1 Expresa que “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”.

**Gráfico N° 20**

**Procesos del Área Financiera del Gobierno Parroquial de Salinas.**



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez..

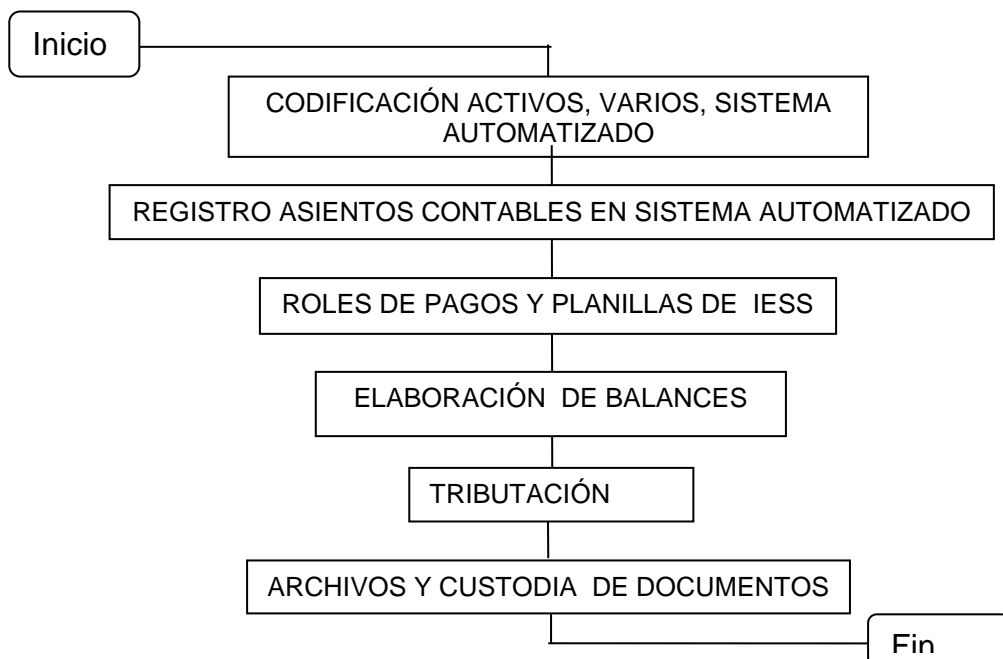
## Procesos de Selección de Contabilidad y Finanzas

Según el Art. 13 de la Ley de la Contraloría General del Estado, manifiesta que “La Contabilidad Gubernamental, como parte del sistema de control interno, tendrá como finalidad establecer y mantener en cada institución del Estado un sistema específico y único de contabilidad y de presupuestarias, patrimoniales y de costos, que incorpore los principios de contabilidad gubernamental generalmente aceptadas aplicables al sector público y que satisfaga los requerimientos operacionales y generales para la toma de decisiones, de conformidad con las políticas y normas que la efecto explica el Ministerios de Economía y Finanzas”.

La institución maneja los recursos del GAD Parroquial de Salinas, a través de la contabilidad gubernamental de acuerdo a la Normativa de Finanzas Públicas y la Ley por medio de un programa llamado Naptilus.

**Gráfico N° 21**

### PROCESO CONTABILIDAD Y FINANZAS GOBIERNO PARROQUIAL DE SALINAS



Fuente: Información Directa.

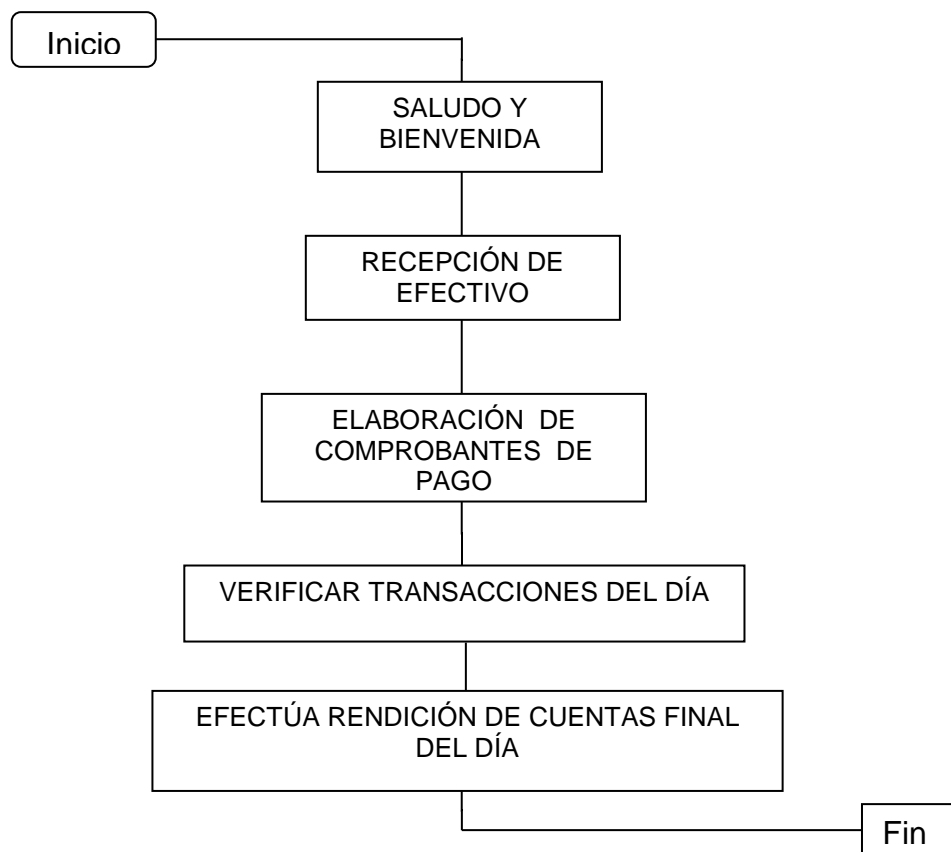
Elaborado por: Cristina Valdez..

## Procesos de Selección de Tesorería.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salinas trabaja en tesorería, a través del Sistema de pagos Interbancarios SPI de acuerdo a la Normativa de Finanzas Públicas y la Ley dentro del programa informático Naptilus.

**Gráfico N° 22**

### **PROCESO SELECCIÓN DE TESORERÍA GOBIERNO PARROQUIAL DE SALINAS**



Fuente: Información Directa.

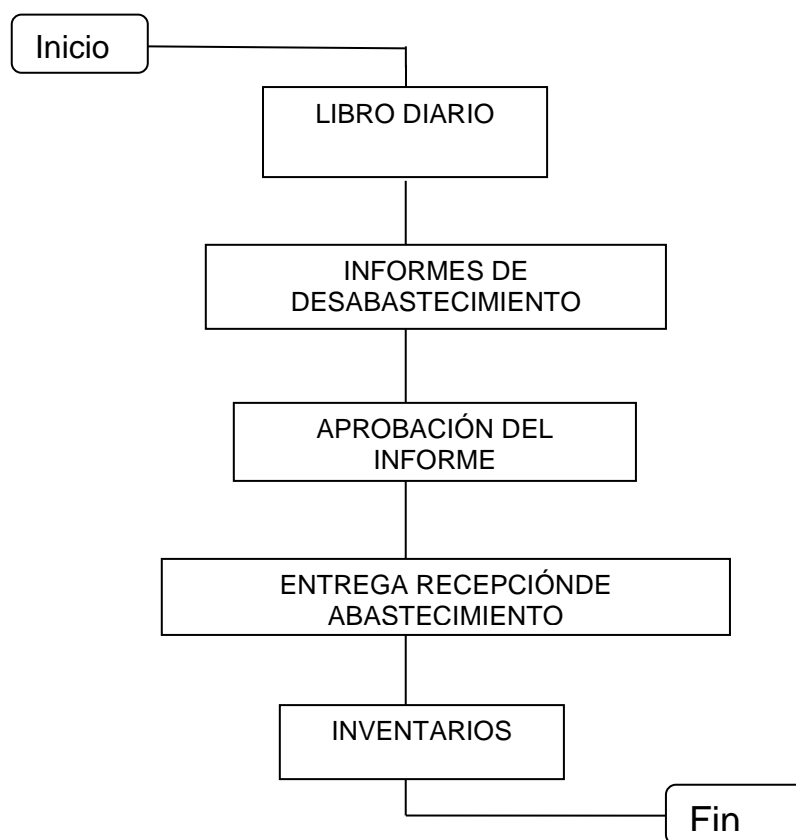
Elaborado por: Cristina Valdez.

## Procesos de Área de Abastecimiento

La institución maneja el abastecimiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salinas a través de la contabilidad gubernamental de acuerdo a la Normativa de Finanzas Públicas y la Ley por medio de un programa Informático Naptilus, registrando el libro diario, informes e inventarios.

**Gráfico N° 23**

### PROCESO ÁREA DE ABASTECIMIENTO PARROQUIAL DE SALINAS



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

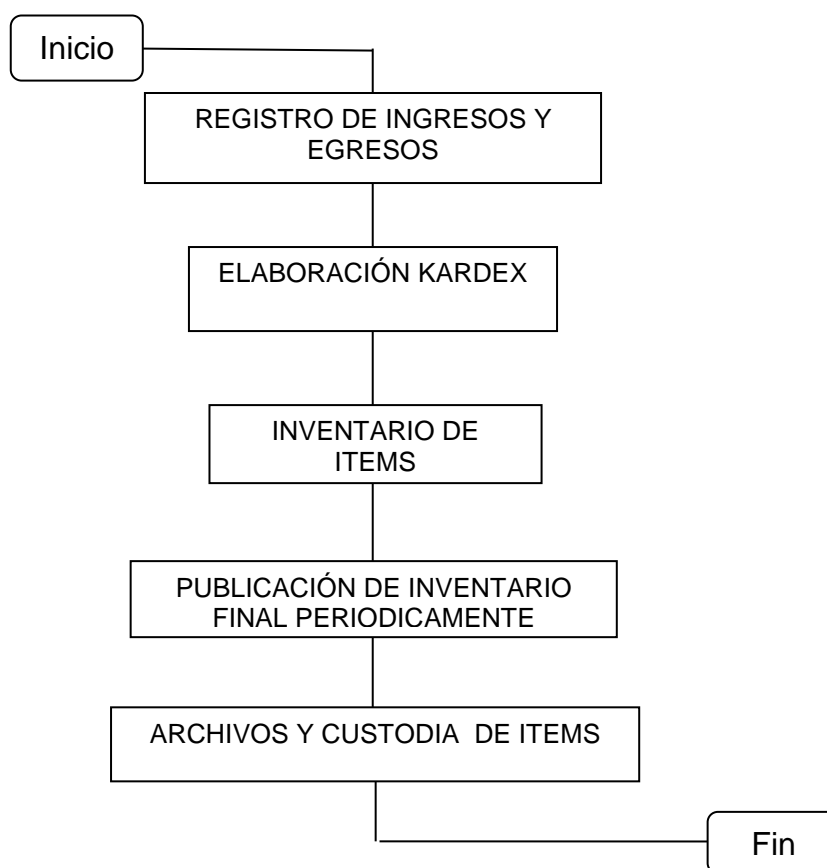
## Procesos de Área de Bodega

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Salinas trabaja en el Área de Bodega, a través del programa informático Naptilus de acuerdo a la Normativa de Finanzas Públicas y la Ley dentro lo que se realiza esta: registros, kardex, inventarios y custodia

Se elabora periódicamente el inventario, para la actualización por cada ítem.

**Gráfico N° 24**

### **PROCESO ÁREA BODEGA GOBIERNO PARROQUIAL DE SALINAS**



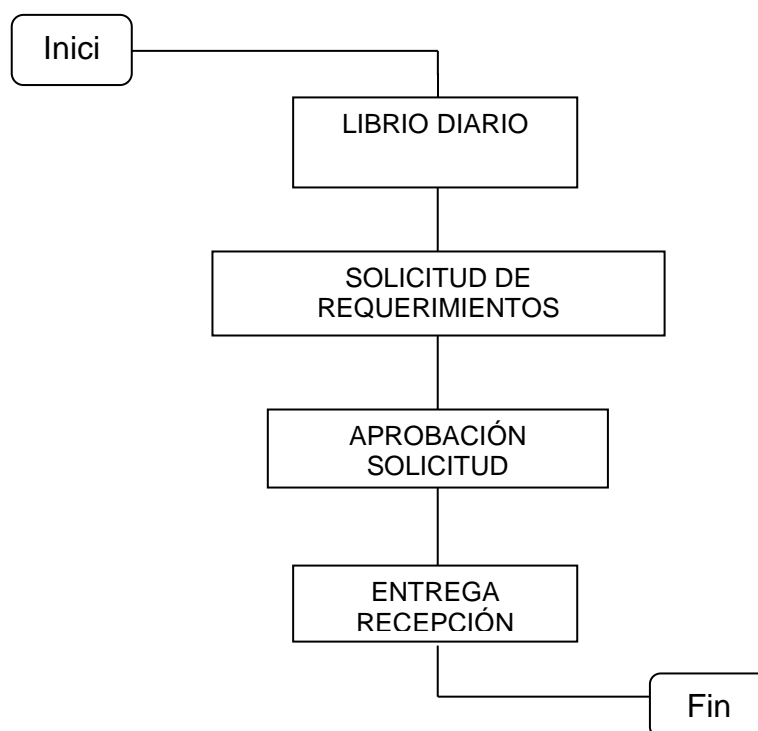
Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.

## Procesos de Área de Adquisiciones

La Institución maneja las adquisiciones a través de la contabilidad gubernamental de acuerdo a la Normativa de Finanzas Públicas y la Ley por medio de un programa IMPACIOS, registrando libro diario, solicitudes de requerimientos, informes. También el área de adquisiciones se respaldará por medio de documentos como facturas y actas de entrega recepción, entre otras.

**Gráfico N° 25**  
**PROCESO ÁREA ADQUISICIONES GOBIERNO PARROQUIAL DE**  
**SALINAS**



Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez..

## **CAPÍTULO IV**

### **4. IMPACTOS**

La parroquia de Santa Catalina de Salinas posee una estructura básica en donde laboran de acuerdo a la nueva Reforma Constitucional vigente en el país, pero resulta indispensable desplegar actividades con tendencia a fortalecer y sensibilizar los valores y las capacidades existentes en los directivos y la potenciación de habilidades y destrezas mediante una organización funcional por procesos, por tal razón se han identificado los principales impactos con efectos directos e indirectos para la aplicación de este proyecto.

#### **4.1 Impacto Social**

La finalidad del presente proyecto es buscar el bienestar de los moradores de la parroquia de Salinas, basándose en este objetivo se investigará la mejor estructuración y funcionalidad en las diferentes áreas a crearse en donde los impactos serán positivos para brindar mejor servicio a la comuna.

El diseño del Modelo Administrativo y Financiero por Procesos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” causa un impacto social ya que se conseguirá la eficiencia y efectividad en las actividades internas que se realizan y se verá reflejado en la comunidad de Salinas. El desarrollo institucional y parroquial, satisfaciendo y cubriendo las necesidades de muchas expectativas de los moradores de la parroquia.

En el deseo de servir cada día mejor a nuestros clientes se ha creado una propuesta la cual está acorde a las exigencias.

Se determinó que identifican el servicio en base a la calidad en el servicio.

El impacto social que aquí se produce es medio positivo por lo tanto será beneficioso la calidad en el servicio se verán beneficiadas todas las personas que acudan a la organización.

De manera directa se mejorará las condiciones sociales especialmente de en la calidad en los servicios.

A continuación se presenta el cuadro de matriz:

**Tabla 17**  
**CUADRO IMPACTO SOCIAL**

IMPACTO SOCIAL	-3	-2	-1	0	1	2	3
Indicadores							
Nivel académico del funcionario						X	
Nivel de vida del usuario					x		
Nivel de comunicación del funcionario							x
Nivel de comunicación de la institución							x
TOTAL					1	2	6
9							
N= 9/4Número de indicadores							
N I= 2,25							
Nivel de impacto Social= Medio Positivo							

Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez.



## **Análisis**

- **Nivel académico del funcionario**

En cuanto al nivel académico del funcionario consideramos que el impacto en medio positivo, tendrá capacitación para el mejor desenvolvimiento en sus funciones específicas que se le asignarán.

- **Nivel de vida del usuario**

En el nivel de vida del usuario se considera que el impacto es bajo positivo, se pretende cumplir los sueldos o salarios estipulados de acuerdo a los reglamentos del Código de organización territorial, autónoma y de descentralización "COOTAD" de acuerdo al desempeño del funcionario.

- **Nivel de comunicación del funcionario**

El nivel de comunicación del funcionario se prevé un alto impacto porque mediante la comunicación existirá mejor acogida y entendimiento con el usuario y la organización.

- **Nivel de comunicación de la institución**

El nivel de comunicación de la organización asume la responsabilidad de crear una parroquia viva con activa reciprocidad.

## **4.2 Impacto Económico**

Con la nueva estructuración se aprovechará de mejor manera con eficiencia, eficacia y rigidez de los recursos económicos, produciendo un

impacto positivo como una cadena de valor para obtener calidad en el servicio lo que les permitirá optimizar tiempo y dinero a los habitantes de Salinas.

El impacto económico que aquí se produce es alto positivo, por lo que resulta conveniente optimizar el recurso económico al realizar todas las gestiones y transacciones públicas en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”.

A continuación se presenta el cuadro de matriz:

**Tabla 18**  
**IMPACTO ECONÓMICO**

IMPACTO ECONÓMICO	-3	-2	-1	0	1	2	3
Indicadores							
Disminución de costo de servicios						X	
Nivel de tecnología							X
Nivel de utilidad							X
Nivel de beneficios							X
TOTAL						2	9
$I = 11$ $11/4$ Número de indicadores $N I = 2,75$ Nivel de impacto Económico = Alto Positivo							

Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez..

## **Análisis**

- **Disminución de costo de servicios**

El servicio que será ofertado por Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, será a precios menores a relación con el Gobierno Municipal de Ibarra, la organización entregará directamente los servicios con tarifas diferenciadas que ya están establecidas por lo tanto tendremos precios económicos.

- **Nivel de tecnología**

La tecnología será considerada un impacto alto positivo; el nivel de ser proveedores se considera un impacto alto positivo, porque se procura proporcionar la entrega del servicio con rapidez.

- **Nivel de utilidad**

El nivel de las utilidad se pretende tener un impacto alto positivo ya que se debe tener una utilidad tanto la organización como el usuario.

- **Nivel de beneficios**

El usuario se considera impacto positivo ya que existe una demanda de clientes en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” que desean adquirir los servicios públicos.

### **4.3 Impacto Institucional**

Es este ámbito el Gobierno Parroquial se convertiría en un pionero y un modelo de organización a seguir, delegando las funciones y responsabilidades a sus coidearios y funcionarios, dando cumplimiento al objetivo principal de la Constitución de la República el Summa Kausay.

Los cambios en innovación que contempla el GAD parroquial de Salinas, nos permita evaluar las competencias y responsabilidades para obtener una estructuración por procesos administrativos, para el mejoramiento continuo de la parroquia.

Principales Impactos que generará este proyecto a nivel institucional, en base a un registro de observación que nos permitirá conocer más de cerca la realidad de la parroquia.

El impacto institucional que aquí se produce es alto positivo porque con la aplicación del Modelo Administrativo y Financiero por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” se convertirá en una organización de élite dentro de los demás Gobiernos Descentralizados Autónomos Rurales de la provincia de Imbabura.

A continuación se presenta el cuadro de matriz:

**Tabla 19**  
**IMPACTO INSTITUCIONAL**

IMPACTO INSTITUCIONAL	-3	-2	-1	0	1	2	3
Indicadores							
Manejo de procesos						X	
Manejo óptimo de los recursos							x
Competencias							x
Responsabilidades							x
Administración de la organización							x
<b>TOTAL</b>						<b>2</b>	<b>12</b>
<p>1=14</p> <p>14/5 Número de indicadores</p> <p>N I= 2,8</p> <p>Nivel de impacto institucional = Alto Positivo</p>							

Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez..

### **Análisis**

- **Manejo de procesos**

El impacto institucional está entre el nivel alto positivo lo que muestra beneficio, por lo que se convierte en una nueva cadena de servicio; es decir en una organización que elabora servicios públicos; a su vez que favorece a los usuarios involucrados de la parroquia y por ende favorece a la provincia.

- **Manejo óptimo de los recursos**

El proyecto pretende crear una cultura de control de procesos para que sean bien manejados los recursos y costos generales de los servicios públicos por lo que se espera tener un impacto alto.

- **Competencias**

Al realizar un manejo de los recursos se minimiza los recortes de los mismos, además identifica determinados rubros operativos que si no representan egresos monetarios, pero si afectan al costo del servicio público, por lo que se aspira a tener un impacto alto positivo.

- **Responsabilidades**

El Modelo aspira traer volumen de venta de servicios para lo cual utilizaremos la contabilidad gubernamental por medio del sistema informático Naptilus, por lo que esperamos tener un impacto alto positivo.

- **Administración de la organización**

En la organización se realizará Informes financieros siendo el principal documento donde podemos saber exactamente la situación económica de la organización, el camino para llegar a la realidad financiera de la organización. Lo que significa que tendremos un nivel alto positivo.

#### **4.4. Impacto Ambiental**

A continuación se presenta el cuadro de matriz:

**Tabla 20**  
**IMPACTO AMBIENTAL**

IMPACTO AMBIENTAL	-3	-2	-1	0	1	2	3
Indicadores							
Aplicación del conocimiento			x				
Fuente de consulta					x		
Estimula la realización del Modelo							x
Organización y creatividad							x
<b>TOTAL</b>							<b>6</b>
<p>1=6</p> <p>6/4 Número de indicadores</p> <p>N I= 1,5</p> <p>Nivel de Impacto Ambiental = Medio Positivo</p>							

Fuente: Información Directa.

Elaborado por: Cristina Valdez..

### **Análisis**

- **Aplicación del conocimiento y Fuente de consulta**

El impacto ambiental resultante se puede observar en varios puntos de vista, al conocer el Manual de Funciones el personal, tendrá en sus manos la herramienta necesaria para optimizar los recursos utilizados.

- **Estimula la realización del Modelo**

Los procesos acordes a la conservación de la calidad productiva y la optimización de los recursos estimula la realización de este Modelo Administrativo y Financiero, para analizar posibles proyectos que contribuyan a disminuir el impacto ambiental.

- **Organización y creatividad**

La organización y la creatividad para utilizar los desechos producidos van a permitir que la Institución tenga sustentabilidad en cada uno de sus productos, viéndose beneficiados directamente los usuarios y por ende la naturaleza.



## **Conclusiones**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” no cuenta con un Modelo de Administrativo y Financiero por Procesos, que satisfaga a los usuarios locales, en general dando una buena imagen de administración pública a las personas que visitan la institución.

En base a las encuestas realizadas a los habitantes en los distintos lugares de la parroquia, se ha llegado a la conclusión de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” requiere la implementación de un Modelo Administrativo y Financiero por Procesos, que brinde buen servicio de gestión pública, atención al cliente y servicios públicos para los moradores de la parroquia de Salinas.

Se ha evidenciado que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”, se están duplicando las funciones, por lo tanto hay una descoordinación de trabajo y falta de comunicación en el personal administrativo.

Al no contar con un documento que direcciona al personal designado en cada área de trabajo, no podrá desempeñarse en forma ideal en el desarrollo de sus actividades.

Por el desconocimiento de funciones, en el Modelo se establece la implementación de Planes de Capacitación a funcionarios y trabajadores tanto de planta como contratada, así como también a los que recién se incorporan a la institución.

Se está tratando un tema del servicio público que abarca todo lo que tiene que ver con prestación de los servicios administrativos, en donde se

ha analizado que es importante aplicar estrategias profesionales para mantenerse en los servicios.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas” contará con valores institucionales los mismos que serán un pilar para el buen manejo del mismo. Contará con un equipo de talento humano profesional, dedicado a trabajar para el desarrollo de la Institución.

Los objetivos planteados por la autora se cumplirán, realizando una propuesta en donde se aplicó los conocimientos de administración pública y se emplea un excelente Plan de Marketing, donde se basa en el servicio que es una de las variables importantes dentro de la Institución para llegar a la mente del cliente.

## **Recomendaciones**

Se plantea la implementación de un Modelo Administrativo y Financiero por Procesos en la parroquia de Salinas, que satisfaga a los clientes internos y externos; con esto se asegura el éxito que se espera obtener dentro de la Institución.

Se recomienda la ejecución de un Modelo Administrativo y Financiero por Procesos en la parroquia de Salinas, para lo cual, se efectuó un estudio de mercado acertado, para saber si el Modelo Administrativo y Financiero por Procesos va tener aceptación, con esto se asegura el éxito que se espera obtener dentro de la Institución.

El Manual que hemos propuesto servirá para que las áreas sepan coordinar bien sus funciones, pues sabrán de manera exacta que es lo que le compete a cada sección y funcionario, mejorando la comunicación ellos es por eso que se recomienda su uso.

A través del Manual el personal designado en cada área de trabajo podrá desempeñarse en forma ideal ya que tendrá un documento en el cual sustentarse en cuanto al desarrollo de sus actividades.

Contar con recursos primordiales para la implantación modelo administrativo y financiero por procesos sobre todo tener un horizonte claro en la preparación del servicio que va a ofrecer el modelo administrativo y financiero por procesos desarrollado.

Invitar al equipo de trabajo de la Institución tomar en cuenta el Modelo, que se ha propuesto para el mejor desarrollo de sus actividades, poniéndolo en práctica con los funcionarios y empleados del Gobierno Parroquial.

Mantener en alto los valores institucionales en el Modelo Administrativo y Financiero por Procesos, el buen clima laboral para la fidelización del talento humano, brindando fuentes de trabajo.

La propuesta diseña un Plan de Marketing, que permitirá a la institución establecer objetivos y estrategias con un desarrollo de etapas del plan, campo de actividad, objetivos generales y estrategias básicas más adecuada para lograr una mayor diferenciación en la venta de los servicios que ofrece, de esa manera adquirir mayor reconocimiento en el servicio.

## Bibliografía

Correa, R. (2009) Gobierno Electrónico para la Modernización de la Administración Pública, Ed. Morocho Perú

Chiavenato, A. (2009). Proceso Administrativo, Ed. Mc Graww Hill, Argentina.

Graham, K. (2009). Manual de Administración de Empresas, Ed. Centro de Estudios Ramón Areces, México.  
Moderna. Ecuador.

Flores, J. (2008). Creación de Empresas, Editorial Eco.Colombia.

Kelo, T. (2008) Atención al Cliente, Editorial colecciones Busines S, México.

Naser, A. (2011) El Gobierno Electrónico en la Gestión Pública, Ed. ILPES, Chile.

Reyes, P. (2009). Administración de Empresas, Ed. Limusa, México.

Terry y Franklin (2008). Principios de Administración, Editorial Grupo Editorial Patria. México.

Reinhard, F. (2012).La Economía Ecuatoriana en el Período 2006-2012, Ed. Andrés Benavente Urbina, Argentina.

Sánchez, J. (2010). La Administración Pública como Ciencia su Objeto y su Estudio, Ed. Plaza y Valdés, S. A. de C. V México.

Vásquez, M. (2011) Auditoria para el Sector Público y Empresas Privadas, Ed. Nacional Ecuador.

Zea, V. (2008). Presupuestos por Programas para Gobiernos Locales. Ecuador: Editorial CON NOR.

Constitución de la República del Ecuador, (2008).

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Y Descentralización, COOTAD, (2012).

Código Orgánico de Planificación Y Finanzas Públicas, (2010).

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, (2004).

Ley Orgánica de Servicio Público, (2010).

Normativa del sistema de Administración Financiera (SAFI), (2006).

Normas de Control Interno. Contraloría General del Estado, (2009).

Resoluciones Generales a los Procesos Acuerdo N. 447 I. Financieras

Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), (2010)

FASES ECUADOR (2007). "Descentralización".

EL TIEMPO (2009). "Presupuesto Parroquias".

El tiempo.com.ec/noticias-cuenca/15436-parroquias-piden-presupuesto-deusd-225-000-para-financiar-obras/ Diciembre 10 del 2009.

DIARIO CRÓNICA (2009). “Recursos Financieros”.  
cronica.com.ec/index.php?option=com\_content&view=article&id=7998:pre  
supuesto-para-juntas-parroquiales-se-incrementa-en-2010&catid=34:  
locales&Itemid=56 Diciembre 10 del 2009

### Linkografía

[http:// www.regimenpolitico.com/estado.php](http://www.regimenpolitico.com/estado.php)  
[http:// www.asambleanacional.gov.ec](http://www.asambleanacional.gov.ec)  
<http://www.isis.ufg.edu.sv/wwwisis/>  
[http://www.invop.com/index\\_archivos/modelo\\_financiero.htm](http://www.invop.com/index_archivos/modelo_financiero.htm)  
<http://wwwisis.ufg.edu.sv/wwwisis>  
<http://www.modelos-Administrativos-Definiciones/1537490.html>  
[www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/](http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/)  
<http://www.monografias.com/trabajos87/modelo>  
<http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/>  
<http://www.slideshare.net/Riczay/modelos-administrativos>  
[http://www.isa.uma.es/.](http://www.isa.uma.es/)  
<http://jg-plan.net/docencia>  
<http://www.google.com.ec/url>  
<http://www.Eumed.net/diccionario>  
<http://www.importancia.org/organizacion.php>  
<http://www.google.com.ec/#q=concepto+modelo+departamental>  
<http://www.modelodebienvenida.es/modelo-de-acogida/html>  
<http://www.importancia.org/organizacion.php>  
[http://www.monografias.com/trabajos34/planificacion/planificacion.shtml#p  
lanif](http://www.monografias.com/trabajos34/planificacion/planificacion.shtml#planif)  
[http://www.eumed.net/tesisdoctorales/2012/azv/concepto\\_de\\_administraci  
on\\_publica.html.](http://www.eumed.net/tesisdoctorales/2012/azv/concepto_de_administracion_publica.html)  
[http://anayeli-organizacion.blogspot.com/2009/05/importancia-de-la-  
organizacion.htm](http://anayeli-organizacion.blogspot.com/2009/05/importancia-de-la-organizacion.htm)

<http://www.economia48.com/spa/d/empresa-publica/empresa-publica.htm>

<http://www.http://averroespsicologos.blogspot.com/2011/04/tecnicas-de-biofeedback-concepto-y.html>

[http://www.www.La junta parroquial rural en la legislación ecuatoriana](http://www.www.La%20Junta%20Parroquial%20Rural%20en%20la%20Legislaci%C3%B3n%20Ecuatoriana)

<http://www.http://www.wisis.ufg.edu.sv/www.wisis/documentos/te/643.3-g283d/643.3-g283d-capitulo%20iv.pdf>



# ANEXOS

## Anexos N. 1

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**ESCUELA DE ADMINISTRACION PÚBLICA DE GOBIERNOS SECCIONALES**  
**ENCUESTA DIRIGIDA A LA POBLACION DE “SANTA CATALINA DE**  
**SALINAS”**

**OBJETIVO:**

El objetivo de la presente encuesta es recopilar información proporcionada por los pobladores de Salinas, para conocer como esta manejada la Administración e la Junta Parroquial la cual servirá para elabora un Modelo Administrativo-Financiero por procesos del gobierno autónomo descentralizado de Salinas.

**DATOS INFORMATIVOS:**

**Género:** M ( ) F ( )

**Edad:**

**Nivel Educación:** Primaria ( ) Secundaria ( ) Superior ( ) Otros ( )

**CUESTIONARIO:**

1. ¿Cree Usted que la Parroquia se encuentra debidamente representada de acuerdo a la misión y visión del GAD Rural Parroquial?

SI ( )

NO ( )

2. ¿Cree Usted que el GAD Parroquial ha coordinado con transparencia y criterio técnico las obras de desarrollo con otras Instituciones Públicas y/o Privadas?

SI ( )

NO ( )

NO CONOCE ( )

3. ¿Considera que el Directorio ha ejercido una verdadera representación de acuerdo a los Principios, Misión y Visión de la Parroquia ante el GAD Municipal de Ibarra?

SI ( )

NO ( )

4. ¿Conoce Usted como está estructurada y cuando se reúne los miembros del GAD Parroquial?

SI ( )

NO ( )

5. ¿Usted conoce sobre el proceso administrativo y las funciones del Directorio para la Rendición de Cuentas del GAD Parroquial?

SI ( )

NO ( )

6. ¿Conoce usted la cantidad de recursos asignados por el Estado a los Gobiernos Parroquiales?

Menos de 20.000 - 30.000 dólares ( ) 31.000 – 40.000 dolores ( )

Más de 40.000 dólares ( )

NO CONOCE ( )

7. ¿Tiene usted conocimiento de alguna obra que se ejecutó con en Presupuesto Participativo Municipal?

SI ( )

NO ( )

8. Conoce si los recursos recibidos por el GAD Parroquial están siendo invertidos en:

Letrinas ( )

Canchas deportivas ( )

Escuelas ( )

Proyectos de salud ( )

Otros ( )

9. ¿El GAD Parroquial cuenta con una Secretaria a cargo de la oficina, que informe y recepte inquietudes de los habitantes de la parroquia?

SI ( )

NO ( )

10. ¿Cree Usted que el GAD Parroquial ha gestionado eficientemente el apoyo del Gobierno Cantonal para promover el desarrollo de los servicios de la Parroquia?

SI ( )

NO ( )

**Gracias por su colaboración**

## Anexos N. 2

### ASPECTOS GEOGRÁFICOS



## Anexos N. 3

### VISIÓN Y VISIÓN

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL DE "SANTA CATALINA DE SALINAS"**

Salinas - Imbabura- Ecuador



#### **Misión**

Proporcionar una participación comunitaria en la gestión local que garantice e impulse el desarrollo, como una parroquia turística, comercial, y agrícola. Con respaldo en la calidad del servicio al cliente y fortaleciendo la identidad y cultural en las personas que acuden al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de “Santa Catalina de Salinas”.

#### **Visión**

Cumplir con las necesidades de los ciudadanos; con criterio técnico, social y liderazgo respaldado en una estructura sólida y confiable que proyecta una imagen positiva hacia los usuarios y la sociedad.

## Anexos N. 4

### ORGANICO FUNCIONAL GOBIERNO PARROQUIAL DE SANTA CATALINA DE SALINAS



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO**  
**PARROQUIAL RURAL DE "SANTA CATALINA DE SALINAS"**

Salinas - Imbabura - Ecuador



---

**BASE LEGAL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL**  
**LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE ECUADOR**

**Art. 238.-** Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos Parroquiales y los consejos regionales.

**Art. 241.-** La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.

**Art. 242.-** El Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales.

La Constitución establece en sus artículos 262 a 267 inclusive, las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) regionales, provinciales, cantonales, distritales y parroquiales. En todos los

## BASE LEGAL

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE "SANTA CATALINA DE SALINAS"

Salinas - Imbabura- Ecuador



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.

### **LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO.**

**Art. 2.- Objetivo.-** El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

### **LEY ORGÁNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**Art. 1. Objeto.-** La presente Ley tiene por objeto propiciar, fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y los