



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**

**ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P**

**INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIEROS EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.**

**TEMA: “METODOLOGÍA DE GESTIÓN FINANCIERA: APORTES
FUNDAMENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
DE MORASPUNGO, CANTÓN PANGUA, PROVINCIA DE
COTOPAXI, PERIODO 2016-2020”**

AUTORES:

**BENAVIDES YÁNEZ ELSA MARGOTH
MAZÓN RAMOS DANNY JEFFERSON**

DIRECTOR:

ING. JAVIER GARCÍA LÓPEZ

PARES ACADÉMICOS:

ECON. SERGIO FIERRO

ING. ÁNGEL GARCÍA

GUARANDA – ECUADOR

AÑO 2016



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA
UNIDAD TITULACIÓN-CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP.

A quien interese:

ING. JAVIER GARCÍA, docente **DIRECTOR**, del PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, a petición de parte interesada,

CERTIFICA

Que las sugerencias y recomendaciones realizadas por mi persona el día miércoles 14 de Diciembre del 2016, fecha en el cual se llevó a cabo la defensa del **Proyecto de Investigación**, denominado **“GESTIÓN FINANCIERA EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE MORASPUNGO CANTÓN PANGUA PROVINCIA DE COTOPAXI, EN EL PERIODO 2014-2016”** cuyos autores son **BENAVIDES YÁNEZ ELSA MARGOTH** y **MAZÓN RAMOS DANNY JEFFERSON** estudiantes de la carrera de Contabilidad y Auditoría CP; ha sido acogido por los autores, por lo que presento mi aval para que se continúe con el trámite posterior correspondiente.

Es todo cuanto puedo certificar.

Guaranda, 19 de diciembre del 2016

Ing. Javier García
DIRECTOR

AUTORÍA DEL TRABAJO

Nosotros, **Benavides Yánez Elsa Margoth** y **Mazón Ramos Danny Jefferson**, declaramos ser autores del presente trabajo y eximimos expresamente a la Universidad Estatal de Bolívar y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.




F.  _____

Autora: Elsa Margoth Benavides Yánez
C.I. 1205879446

F.  _____

Autor: Danny Jefferson Mazón Ramos
C.I. 1207685478

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

TRIBUNAL	FIRMA	FECHA
Ing. Wilter Camacho PRESIDENTE		14/12/2016
Ing. Javier Garcia DIRECTOR		14-DIC-2016
Ing. Ángel García PAR ACADÉMICO 1		14/12/2016
Econ. Sergio Fierro PAR ACADÉMICO 2		14/12/2016

DEDICATORIA

A nuestros padres, porque confiaron en nosotros, dándonos ejemplos dignos de superación, entrega y sacrificio.

A nuestra familia, por haber fomentado en nosotros, el deseo de superación y anhelo de triunfos en la vida.

A Dios, por llenar nuestros corazones de amor y darnos fuerzas para salir adelante y luchar por nuestros sueños.

A todos nuestros amigos(as), porque nos ayudaron a conseguir el éxito; a quienes los admiramos, amamos, apreciamos y nunca los olvidaremos.

Elsa Margoth Benavides Yáñez

Danny Jefferson Mazón Ramos

AGRADECIMIENTO

Nuestro agradecimiento sincero va dirigido a la Universidad Estatal de Bolívar, por brindarnos la oportunidad de capacitarnos profesionalmente.

A los docentes y autoridades de esta noble institución por todo su apoyo abnegado y desinteresado que nos han ofrecido durante todo el tiempo que ha transcurrido nuestra vida estudiantil.

A la Coordinadora de la Unidad de Titulación, por brindarnos su apoyo y permitir que se lleve a cabo nuestro trabajo de investigación.

Al GADP Moraspungo, por abrirnos sus puertas, su confianza y brindarnos la información necesaria para cumplir nuestros objetivos.

A nuestro Director y señores Pares Académicos, por compartir su tiempo, sus conocimientos y quienes orientaron este trabajo de investigación haciendo posible su culminación.

A Dios, por darnos la fortaleza y guiarnos en todos los momentos de nuestras vidas.

A nuestros queridos padres y hermanos(as), quienes nos han apoyado inmensamente a lo largo de nuestra vida estudiantil y han sido un soporte en momentos de adversidad.

A nuestros amigos (as), por su apoyo y aliento en los momentos difíciles.

Elsa Margoth Benavides Yáñez

Danny Jefferson Mazón Ramos

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO

AUTORÍA DEL TRABAJO	¡Error! Marcador no definido.
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	¡Error! Marcador no definido.
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	VI
INTRODUCCIÓN	1
REVISIÓN DE LA LITERATURA	3
MODELO DE GESTIÓN FINANCIERO	3
MÉTODOS	6
TIPO DE INVESTIGACIÓN	6
TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS	7
UNIVERSO O MUESTRA	7
PROCESAMIENTO DE DATOS.....	7
RESULTADOS.....	8
EL DISPONER DE UNA LÍNEA BASE PERMITE CONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DEL GAD PARROQUIAL DE MORASPUNGO, DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LA ADMINISTRACIÓN DE SUS DIRECTIVOS.....	8
DISCUSIÓN	22
METODOLOGÍA DE GESTIÓN FINANCIERA PARA EL GAD PARROQUIAL DE MORASPUNGO SOBRE LA BASE DE INDICADORES DE GESTIÓN QUE PERMITAN MEDIR EL IMPACTO DE LA TOMA DE DECISIONES.	22
ENFOQUES DE LA METODOLOGÍA DE GESTIÓN FINANCIERA.....	25
LA METODOLOGÍA DE GESTIÓN FINANCIERA CON EL SOPORTE DE INDICADORES FINANCIEROS.	27

IMPACTO EN LA GESTIÓN FINANCIERA DEL GAD PARROQUIAL A TRAVÉS DE LA DISCUSIÓN DE LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE GESTIÓN FINANCIERA.....	28
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	32
METODOLOGÍA DEL MODELO DE GESTIÓN FINANCIERA.....	33
PROPUESTA DE SOLUCIÓN A TRAVÉS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GAD PARROQUIAL: APORTE FUNDAMENTAL PARA LA METODOLOGÍA DE GESTIÓN FINANCIERA.....	38
DATOS INFORMATIVOS	39
APÉNDICE: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	40
ORGÁNICOS ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES QUE RIGEN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE MORASPUNGO.....	40
DESCRIPCIÓN DE CARGOS PRINCIPALES.....	43
ORGÁNICO FUNCIONAL.....	49
PRINCIPALES PROCESOS CONTRIBUYENTES AL MODELO DE GESTIÓN FINANCIERA	61

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1.OBRAS EJECUTADAS DURANTE EL PERIODO 2014.	8
TABLA 2. PRESENTA EL EQUIPO CAMINERO QUE CONTRIBUYÓ A LA REALIZACIÓN DE VARIAS OBRAS EMPRENDIDAS POR EL GADPM.....	8
TABLA 3. MATRIZ DE REGISTRO DE BIENES TANGIBLES (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO) A FAVOR DEL GADPM	16
TABLA 4. PROCESAMIENTO DE ENTREVISTAS APLICADAS A LA DIRECTIVA DEL GAD PARROQUIAL MORASPUNGO	20
TABLA 5. OBJETIVOS	35
TABLA 6. DIRECTIVA DEL GAD PARROQUIAL DE MORASPUNGO	38
TABLA 7. LOCALIZACIÓN PARROQUIA MORASPUNGO	39

TABLA 8: INFORMACIÓN BÁSICA: CARGO - PRESIDENTE.....	43
TABLA 9. INFORMACIÓN BÁSICA: CARGO - VICEPRESIDENTE.....	44
TABLA 10. INFORMACIÓN BÁSICA: CARGO – SECRETARIA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA.....	45
TABLA 11. INFORMACIÓN BÁSICA: CARGO – VOCAL 1.....	46
TABLA 12. INFORMACIÓN BÁSICA: CARGO – VOCAL 2.....	47
TABLA 13. INFORMACIÓN BÁSICA: CARGO – VOCAL 3.....	48

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1. LIMPIEZA.....	9
GRÁFICO 2. LIBRO BANCOS 2014.....	10
GRÁFICO 3. DECLARACIONES DE AGOSTO 2014.....	11
GRÁFICO 4. ROL DE PAGOS AGOSTO 2014.....	12
GRÁFICO 5. LOCALIZACIÓN DE PROYECTO.....	39
GRÁFICO 6. ORGÁNICO ESTRUCTURAL GAD PARROQUIAL MORASPUNGO.....	42
GRÁFICO 7. GAD DE LA PARROQUIA MORASPUNGO.....	61

RESUMEN EJECUTIVO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Moraspungo, inicia sus actividades el 20 de octubre del 2000, está ubicado en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Pangua, Parroquia Moraspungo, en el barrio “Centro”, calle 24 de septiembre y primero de junio.

El financiamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Moraspungo, lo obtiene el 96% por parte del Gobierno central y un 4% de autogestión, contando con un presupuesto en el año actual de \$346.163,77 USD, y en el año 2015 fue de \$429.821,93 USD.

El problema radica en: ¿Cómo la insuficiente Gestión Financiera incide en la toma de decisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Moraspungo, Cantón Pangua, Provincia de Cotopaxi, Periodo 2014-2016?

En cuanto a la Justificación se evidencia la necesidad de realizar este proyecto de investigación para determinar que la gestión financiera constituirá una alternativa de solución para alcanzar más eficiencia y eficacia en las actividades que se desarrollan en el GAD. Mientras que del objetivo general (proyectado a una propuesta de solución) establece el Implementar una Metodología de Gestión financiera para la Toma de Decisiones apoyado en varios objetivos específicos que han dirigido la consulta del marco teórico (georeferencial, referencial, conceptual, legal y la Teoría científica). El método investigativo que orientó el trabajo es el cualitativo con el aporte de los métodos inductivo, deductivo, histórico, la aplicación de entrevistas, su procesamiento (transcripción de respuestas) y las variables con el cuadro de operacionalización.

En las conclusiones se determinó la ausencia de una herramienta que solvente aspectos del GAD, por lo cual se recomienda la implementación de una Metodología de Gestión Financiera para el mejoramiento de las actividades (administrativas y financieras) que les permita tomar las decisiones más adecuadas en la perspectiva de consolidar los principios de eficiencia, eficacia y efectividad en procura de la satisfacción de necesidades de la comunidad.

ABSTRACT (SUMMARY)

Decentralized Autonomous Government Moraspungo Parish, began its activities on October 20, 2000, it is located in the province of Cotopaxi, Canton Pangua, Parish Moraspungo in the neighborhood "Center" street September 24 and June first.

The financing of the Autonomous Government Decentralized Parish Moraspungo, which obtains 96% by the central government and 4% of self-management, with a budget in the current year of \$ 346,163.77 USD, and in 2015 was \$ 429,821, 93 USD.

The problem lies in: How insufficient Financial Management affects the decision-making of the Decentralized Autonomous Government Parish of Moraspungo, Cantón Pangua, Province of Cotopaxi, and Period 2014-2016?

Regarding justification, the need to carry out this research project is evident in order to determine that financial management will be an alternative solution to achieve more efficiency and effectiveness in the activities carried out in the GAD. While the general objective (projected to a proposed solution) establishes the Implementation of a Methodology of Financial Management for Decision Making supported by several specific objectives that have guided the consultation of the theoretical framework (Georeferential, referential, conceptual, legal and scientific theory). The investigative method that guides the work is the qualitative one with the contribution of inductive, deductive, historical methods, the application of interviews, its processing (transcription of answers) and the variables with the operation table.

In the conclusions we determined the absence of a tool that solvent aspects of GAD, For which it is recommended the implementation of a Financial Management Methodology for the improvement of activities (administrative and financial) that allow them to make the most appropriate decisions in order to consolidate the principles of efficiency, effectiveness and effectiveness in the pursuit of satisfaction Needs of the community.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene el sustento en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y el nuevo horizonte político que representa para esta forma de Gobierno autónomo.

La organización territorial que el presente Gobierno heredó, estuvo sumida en la exclusión, la desigualdad y la inequidad. La presencia del Estado en los territorios, además, se caracterizó por su precariedad, por no decir cuasi inexistencia. Fue este contexto el que llevó a la Revolución Ciudadana a pensar y configurar un Estado diferente, por fuera de la estructura histórica centralista. Desde entonces, este proyecto político se ha empeñado en profundizar el sistema democrático con un enfoque de justicia regional y espacial, a través de políticas que compensen los desequilibrios en el desarrollo territorial. La justicia regional que impulsamos, promueve el esfuerzo articulado del Gobierno central con los Gobiernos Autónomos Descentralizados con el fin de superar las desigualdades entre los territorios e integrar la nación; para democratizar el uso y el disfrute de la riqueza material y la realización plena de las ciudadanas y los ciudadanos, sin discriminación alguna.

“Este es el marco que recoge la nueva Constitución de la República, que reconoce al estado ecuatoriano como descentralizado, guiado por los principios de equidad interterritorial, integración, solidaridad y unidad territorial”. (COOTAD)

Al nuevo modelo de descentralización y desconcentración implementado durante este Gobierno y plasmado en el Plan Nacional del Buen Vivir, se le ha otorgado las atribuciones en cuanto a la planificación y la gestión territorial se refiere, lo que implica un reto enorme de características multidimensionales e integrales. En primer lugar, está el desafiar la estructura y la práctica de la gestión pública para propender hacia una misión que concilie las diferencias y potencialidades geográficas, que busque una economía de escala y dé respuesta a las demandas ciudadanas. En segundo lugar, lograr una efectiva articulación y diálogo entre los diferentes niveles de Gobierno para avanzar en la reforma del Estado, la democratización a lo largo del territorio y la creación de un aparato estatal eficiente, representativo, justo e incluyente. En tercer lugar, fortalecer una estructura territorial nacional policéntrica,

complementaria y coordinada que promueva la investigación, la innovación, la ciencia y la tecnología acorde a las capacidades y potencialidades inherentes a cada territorio. Finalmente, impulsar la igualdad de oportunidades, permitiendo el acceso a servicios básicos, recursos productivos, salud, educación y un espacio vital digno para todas y todos los ciudadanos.

Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD)

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece las regulaciones específicas para cada uno de los Gobiernos correspondientes a cada nivel territorial, al respecto se definen los órganos de Gobierno, sus fines, composición, funciones, atribuciones y prohibiciones.

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

El presente Código establece las especificaciones para la composición de los consejos provinciales definida en la Constitución que, a más de la prefecta o prefecto y vice-prefecta o vice-prefecto, estarán integrados por las alcaldesas o alcaldes, o concejales o concejales en representación de los cantones; y representantes elegidos de entre quienes presidan las juntas Parroquiales rurales. Con ello, se asegura una mayor articulación entre consejos provinciales, concejos municipales y juntas Parroquiales rurales, y una adecuada representación de las unidades territoriales que componen la provincia.

Se consolida, la figura del Gobierno municipal, ratificando su competencia en la organización y uso del suelo cantonal como elemento determinante para los planes de ordenamiento territorial que deben por mandato constitucional realizar los otros niveles de Gobierno.

Para las Parroquias rurales, se crea un marco normativo más desarrollado que aquel que constaba en la ley que las regulaba. Por ejemplo, se limita el ejercicio de fiscalización de los órganos legislativos; para la delegación obligatoria de la máxima

autoridad ejecutiva se aumentó el plazo para tres días; la máxima autoridad ejecutiva tiene derecho al voto; se realizan modificaciones respecto de las disposiciones sobre los planes, presupuestos, comisiones, legislación, decisiones-votaciones, dietas y remuneraciones.

REVISIÓN DE LA LITERATURA

Modelo de gestión financiero

El conjunto de organismos, entidades, fondos o proyectos que conforman el Gobierno Central y Entidades Descentralizadas y Autónomas, se rigen a través de la centralización contable y de la caja fiscal y desconcentración de la ejecución presupuestaria, para lo que se constituye los siguientes niveles de estructura. (Ecuador M. d., 2013)

Gerencia administrativa

La Gerencia Administrativa se encarga de la aplicación de herramientas gerenciales que respondan las necesidades estratégicas, competitivas e innovadoras del mundo contemporáneo, mediante el desarrollo de conocimientos y técnicas de planeación, organización, dirección y control de las empresas, que faciliten el crecimiento y desarrollo de las mismas.

Las empresas con el tiempo van adquiriendo cierto grado de prosperidad y las exigencias del mercado presionan su desarrollo, haciendo que se tomen decisiones de expansión, para lo cual, es necesario la realización de inversiones y ampliar su planta de personal etc., pero todo esto con base en estudios técnicos y científicos que estimen la realidad empresarial y que los recursos sean productivos, esto es con la responsabilidad de organizar el desarrollo económico que refleja el espíritu esencial de la era moderna. (Díaz, 2015)

Cuadro de mando integral

Se ha enfocado en los problemas que supone utilizar únicamente datos financieros, provenientes de la contabilidad, para controlar la marcha de las empresas en este caso además del GAD como ente contable y financiero que recibe, administra y ejecuta actividades con fondos otorgados por el Estado.

Estos problemas son, básicamente, tres:

1. Los datos que vienen de contabilidad, se refieren a hechos ya pasados. Puede ocurrir que no tengan ya interés.
2. Los indicadores no suelen estar relacionados entre sí.
3. Cada vez son más importantes los aspectos intangibles, de los cuales nada dice la información de contabilidad.

Estos problemas ya fueron apreciados por muchos directores de empresas especialistas; había conciencia que faltaba “algo” y de que era incompleto y defectuoso del control que se ejercía sobre la marcha de las organizaciones. Cada vez tenían más importancia los aspectos intangibles, como el tiempo de respuesta, y la utilidad del control de gestión se veía mermada. En los mercados competitivos empezaban a surgir algunos indicadores que no provenían de la información contable, y esta se encontraba cuestionada.

El cuadro de mando integral (CMI) que ellos proponen deben traducir la misión y la estrategia de una organización en un amplio conjunto de medidas de la actuación, organización coherentemente bajo cuadro perspectivas diferentes:

1. Finanzas
2. Clientes
3. Procesos internos
4. Innovación y crecimiento de los empleados

Dicen Kaplan y Norton que si se necesitan en alguna empresa más perspectiva, deben utilizarse, y que nunca deberán usarse estas cuatro perspectivas como un corsé o una “camisa de fuerza”. Existen otros grupos de interés, como los empleados, los proveedores y la comunidad, y en los casos en que se daba, deben utilizarse.

El CMI, es algo más que un sistema y debe buscarse un equilibrio entre:

1. Objetivos a corto y largo plazo
2. Medidas financieras y no financieras
3. Indicadores previsionales e históricos
4. Perspectivas internas y externas

En definitiva, el CMI ayuda a revisar la estrategia constantemente; es un enfoque innovador que enriqueció el control de la gestión y significó una revolución dentro del mismo, ayudando a alinear los objetivos de la organización con los de cada empleado.

Dicen también Kaplan y Norton que el cuadro de mando integral (CMI) es mucho más que un conjunto de indicadores que pueden informar de la marcha de la compañía, y que deben utilizarse como un sistema tanto de gestión central como de comunicación y formación.

El CMI, es un sistema de gestión organizado coherentemente bajo cuatro perspectivas diferentes:

Por lo tanto la gestión financiera junto al cuadro de anotaciones se basa en que, si la forma de trabajar de los empleados mejora, mejorarán también los procesos internos de la compañía. Si mejoran los procesos de la empresa en general, los clientes estarán más satisfechos, porque les llegarán los productos – servicios más rápidamente y en las condiciones que ellos desean; por tanto, comprarán más y mejorará también, por ello, los resultados financieros de la empresa.

De esta forma se relaciona los indicadores que pueden informar de los resultados de la empresa, que era uno de los problemas existentes antes del CMI y se consigue el debido equilibrio entre todas las medidas.

Merece señalar que, según dicen algunos autores y Carmen Sánchez Gilbert, de Siemens, es necesario que exista un decidido apoyo de alta dirección; la gente se comprometerá más y estará más motivada a alcanzar excelentes resultados con el dinero que van a percibir a final de mes. (Salgueiro, 2001)

MÉTODOS

La presente investigación tiene el carácter de cuasi-experimental, debido a que fundamenta su posición dialéctica en la aplicación de métodos que permitieron ir describiendo cada uno de los momentos en el objeto de estudio.

Método Histórico.- Mediante este método se analizó la participación del GAD Parroquial desde sus inicios, su condicionamiento a los diferentes pedidos de la comunidad, sus acciones concertadas, la planificación asumida sobre la base de directrices por parte del Estado (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES) hasta la programación presupuestaria establecida en el presupuesto participativo anual.

Método Deductivo-Inductivo.- Contribuyó al análisis desde situaciones concretas es decir los aspectos generales desarrollados por el GAD Parroquial, verificando planificaciones, programaciones, presupuestos, proyectos y toma de decisiones adoptadas en el GAD, además con información proporcionada por la comunidad que permitió analizarlas cada una de ellas, y a partir de este análisis aplicarlos en una metodología de gestión financiera.

Método Estadístico.- Este método permitió el procesamiento de información obtenida de las entrevistas con datos reales para procesar en una propuesta de solución al problema planteado.

Tipo de investigación

Investigación Descriptiva.- Se caracterizó el hecho verificado en el GAD Parroquial con el cual se estableció su estructura o comportamiento tendiente a la mejora de la gestión financiera sobre la base de un modelo prospectivo.

Investigación Bibliográfica.- Se acudió a investigar fuentes bibliográficas para ubicar, seleccionar y capturar información relevante ya sea en forma impresa o digital así como también en Internet.

Técnicas e instrumentos para la obtención de datos

Es una actividad más importante del proyecto de investigación, mediante el cual se obtuvo los datos que permitió fortalecer el proceso implementado.

La técnica utilizada en la investigación fue:

Entrevista

La entrevista se aplicó a los Talentos Humanos del GAD Parroquial, con el objetivo de conocer la gestión financiera implementada y su contribución en la toma de decisiones.

Universo o muestra

El Universo corresponde a todo el colectivo de talentos humanos que conforman el GAD Parroquial de Moraspungo; integrado por:

- 1 Presidente
- 1 Vicepresidente
- 1 Secretario
- 1 Contador
- 3 Vocales principales
- 3 Vocales suplentes.
- 1 Chofer
- 1 Conserje

TOTAL: 12

Por ser el universo limitado no se identificó la muestra. Es decir, las entrevistas se aplicaron a 12 talentos humanos mediante la Guía de Entrevista.

PROCESAMIENTO DE DATOS

Se recurrió a la transcripción de las respuestas obtenidas en las entrevistas.

Se realizó el análisis, síntesis y condensado de los datos procesados.

RESULTADOS

El disponer de una línea base permite conocer la situación actual del GAD Parroquial de Moraspungo, de las diferentes actividades ejecutadas en la administración de sus directivos.

Tabla 1. Obras ejecutadas durante el periodo 2014.

OBRAS EJECUTADAS AÑO 2014					
N° .DE PROCESO	BENEFICIARIO	DENOMINACIÓN	CONTRATISTA	FISCALIZACIÓN	VALOR
MCO-GADPM-001-2014	GAD PARROQUIAL DE MORASPUNGO	REMODELACIÓN DE LA CASA DE MORASPUNGO	ING. LÓPEZ NORBERTO	ARQ. HUGO CHINGO	41644,77
MCO-GADPM-002-2014	LOS LAURELES-DOS DE DICIEMBRE	CONSTRUCCIÓN PASO DE AGUA D=2200 EN LA VÍA LOS LAURELES-DOS DE NOVIEMBRE	BENICACIN S.A.	ARQ. HUGO CHINGO	12819,08
MCO-GADPM-003-2014	LA LORENITA	CONSTRUCCIÓN DE UN DUCTO CAJÓN EN EL ESTERO EL CÁNTARO	BENICACIN S.A.	ARQ. HUGO CHINGO	26180,67
MCO-GADPM-004-2014	ASO.DE MUJERES EMPRENDEDORAS DE SAN FRANCISCO. DE SILLAGUA	CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DE LA SEDE DE LA ASO. DE MUJERES	BENICACIN S.A.	ARQ. HUGO CHINGO	7800,89
SUMAN					88445,41

Fuente: Página oficial del GAD Parroquial Moraspungo

Tabla 2. Presenta el equipo caminero que contribuyó a la realización de varias obras emprendidas por el GADPM

COMUNIDADES ATENDIDAS CON EL EQUIPO CAMINERO DEL GADPM		
COMUNIDADES ATENDIDAS CON EL EQUIPO CAMINERO DEL GADPM	DIRIGENTE	FECHA
Guaparita	Héctor León	30 al 01-07-2014
G.A.D.P.M	O.O.P.P.Stock	02 al 03-07-2014
G.A.D.P.M	O.O.P.P.Stock	01 al 18-07-2014
G.A.D.P.M	O.O.P.P.Stock	21 al 23-07-2014
Guaparita	Diógenes Gómez	28 al 29-07-2014
G.A.D.P.M	O.O.P.P.Stock	30/07/2014
Catazacón	Florencio Chávez	31 al 01-08-2014
Guaparita	Héctor León	04 al 07-08-2014

Fuente: Página oficial del GAD Parroquial Moraspungo

Gráfico 1. Limpieza



Fuente: Página oficial del GAD Parroquial Moraspungo

SOPORTE DEL PROCESO CONTABLE A LA GESTIÓN FINANCIERA

Gráfico 2. Libro Bancos 2014

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE MORASPUNGO									
LIBRO BANCOS DEL MES DE AGOSTO 2014									
FECHA	# SPI	MONTO SPI	RUC/CÉDULA	BENEFICIARIO	FOR CONCEPTO DE	PARCIAL	DEBE	HABER	SALDO
					SALDO INICIAL				35.174,50
1/8/2014					Devolución Pago Sector Público		1.969,02		37.143,52
1/8/2014					BCE Comisión de servicios/ Generación Estado de Cuenta julio/ 2014			3,6	37.139,92
4/8/2014					Obligaciones Patronales IESS		1.508,03		35.631,89
4/8/2014	7	2.553,58		Borja Mercy	Transf. Sector Público/ Gasto Cte./ Sueldos			1.521,28	34.110,61
			1803254505		Remun. Y fondos reserva julio/ 2014	1.464,72			34.110,61
			590042110001	ELEPCO	Servicio eléctrico	56,56			34.110,61
4/8/2014	7	2.553,58			Transf. Sector Público/ Gasto Cte./ Compra bienes			1.032,30	33.078,31
			171753320001	Aleivar Vite	Alimentación Convento con Municipio Pangua	150			33.078,31
			200478386001	Morejón Natividad	Alimentación Convento con Municipio Pangua	378			33.078,31
			501934137	Puente Edwin	Remuneración	804,3			33.078,31
4/8/2014					Transf. Depósitos Ingresos Autogestión		251,22		33.329,53
4/8/2014					BCE Comisión de servicios			0,5	33.329,03
5/8/2014					Devolución Pago Sector Público		56,56		33.385,59
			590042110001	ELEPCO	Servicio eléctrico	56,56			33.385,59
7/8/2014					Retención 5x1000 Contraloría/ Agosto 2014			136,35	33.249,24
8/8/2014					Servic. Bancarios Fideicomisos / Agosto/ 2014		2.725,99		30.523,25
8/8/2014	8	13.955,99			Transf. Sector Público/ Gasto Cte./ Sueldos			3.100,00	27.423,25
			1802824530	Pilaguain Geovanny	Anticipo sueldo vocal/ vocal	1000			27.423,25
			501934137	Puente Edwin	Anticipo sueldo vocal/ vocal	1500			27.423,25
			200714848	Tapia Carlos	Anticipo sueldo auxiliar de servicios	600			27.423,25
8/8/2014	8	13.955,99			Transf. Sector Público/ Gasto Cte./ Compra bienes			189,94	27.233,31
			590042110001	ELEPCO	Luz	56,56			27.233,31
8/8/2014	8	13.955,99			Transf. Sector Público/ Gasto inversión			10.666,05	16.567,26
			1891746292001	CONSTRUC. PANGUA. CIA. LTDA	Liquidación casa comunal Calope de Muñoz	10295,37			16.567,26
			1802013340001	Salazar Hector	Mano de Obra y compra repuestos	370,68			16.567,26
8/8/2014					BCE Comisión de Servicios			0,7	16.566,56
11/8/2014					Retención 5x1000 Contraloría/ Julio 2014			136,35	16.430,21
12/8/2014					Recaudación impuestos			676,37	15.753,84
13/8/2014					Recaudación impuestos			185,85	15.567,99
18/8/2014	9	5.912,88			Transf. Sector Público/ Gasto inversión			5.912,88	9.655,11
			990011109001	HSA	Repuestos retroexcavadora	5.912,88			9.655,11
18/8/2014					BCE Comisión de Servicios			0,1	9.655,01
22/8/2014	10	1.411,20			Transf. Sector Público/ Gasto Cte./ Sueldos			500	9.155,01
			1200644159	Granja Ana	Anticipo sueldo vocal/ vocal	300			9.155,01
			502618119	Guaman Alvaro	Anticipo sueldo/ auxiliar de secretaría	200			9.155,01
22/8/2014	10	1.411,20			Transf. Sector Público/ Gasto inversión			911,2	8.243,81
			502793714	Candeledo Jose	Anticipo sueldo/ Operador retroexcavadora	200			8.243,81
			1103543060	Caraguay Fredy	Sonido amplificación	711,2			8.243,81
22/8/2014					BCE Comisión de Servicios			0,4	8.243,41
29/8/2014					Transf. Entre cuentas		31.414,82		39.658,23
29/8/2014					Transf. Entre cuentas		31.414,82		71.073,05
29/8/2014					Transf. Entre cuentas		31.414,82		102.487,87
29/8/2014					Transf. Entre cuentas		31.414,82		133.902,69
29/8/2014					Transf. Entre cuentas		31.414,82		165.317,51
29/8/2014					Transf. Entre cuentas		2.834,57		169.152,08
29/8/2014	11	2.669,78			Transf. Sector Público/ Gasto Cte./ Sueldos			2.572,66	166.579,42

Fuente: GAD Parroquial Moraspungo

Gráfico 3. Declaraciones de agosto 2014

GOBIERNO PARROQUIAL DE MORA SPUIGO																			
DECLARACIONES DE AGOSTO DEL 2014																			
FACTURA										RETEENCIONES									
RUC	PROVEED.	SERIE/N° FACT.	FECHA	AUTORIZACION	PARTIDA PRESUP.	BASE 0%	BASE 12%	SUBTOTAL B/I	IVA	CONCEPTO	SERIE/N° RET.	IMPUESTO A LA RENTA				I V A			
												1%	2%	8%	10%	30%	70%	100%	
1768152560001	CNT	001 777 004148763	03/08/2014	9999999999			35,05	35,05	4,21	Servicio Telefónico e internet									
0990011109001	Importadora Industrial Agrícola S.A IIASA	002 007 00197519	14/08/2014	1114685721			3.954,77	3.954,77	474,57	Repuestos, Combustibles para retroexcavadora	001 001 00 0003328	39,55							
0990011109001	Importadora Industrial Agrícola S.A IIASA	002 007 000197520	14/08/2014	1114685721			1.372,15	1.372,15	164,66	Repuestos, Combustibles para retroexcavadora	001 001 00 0003331	13,72							
1103543060001	Caraguay Freddy	001 001 00 0000453	20/08/2014	1115359162			700,00	700,00	84,00	Sonido amplificación	001 001 00 0003332		14,00				58,80		
TOTAL A PAGAR						-	6.061,97	6.061,97	727,44			53,27	14,00			-	58,80		
												FORMULARIO 103:		67,27					
												FORMULARIO 104:				58,80			
Sra. Mercy Borja																			
SECRETARIA TESORERA GADPM																			

Fuente: GAD Parroquial Moraspungo

Gráfico 4. Rol de Pagos agosto 2014

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Moraspungo												
ROL DE PAGOS DE AGOSTO DEL 2014												
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SUEL UNIFIC.	DCS	FONDO RESERV	ANT. SUEL	A. PATR. 11,15%	A. PERS. 11,35%	SUMA INGRE	SUMA EGRES	VALOR RECIBIR	OBSERVACION
1	Puente Morejón Edwin Javier	Presid. GADPM	1.000,00	-	83,30	300,00	111,50	113,50	1.083,30	413,50	669,80	Desc. anticipo
2	Hoyos Gancino Segundo Abraham	Presidente €	1.000,00	-	83,30	-	40,78	113,50	1.083,30	113,50	969,80	
3	Silva Salazar Filiberto	Vocal GADPM	350,00	-	29,16	-	40,78	39,73	379,16	39,73	339,43	
4	Alarcón Pinos Duval Deifilio	Vocal GADPM	350,00	-	29,16	-	40,78	39,73	379,16	39,73	339,43	
5	Andachi Rosal	Vocal GADPM	350,00	-	29,16	-	40,78	39,73	379,16	39,73	339,43	
6	Tapia Elvia	Secret.-Tesor. GADPM	555,00	-	46,23	-	61,88	62,99	601,23	62,99	538,24	Desc. \$ 50. SRI
7	Guamán Verdezoto Alvaro Luis	Auxiliar de Secretaria	500,00	-	-	-	55,75	56,75	500,00	56,75	443,25	
8	Tapia Tapia Carlos Augusto	Auxiliar de Servicios	318,00	-	26,49	60,00	29,44	29,73	344,49	89,73	254,76	Desc. anticipo
9	Candlejeo Pilalumbo José Alfredo	Operador de la retroexcavadora del GADPM	700,00	-	-	-	78,05	65,45	700,00	65,45	634,55	
10	Célimo Norberto Lucina Orosco	Chofer/Operador del volquete	450,00	-	-	-	50,18	42,08	450,00	42,08	407,93	

Fuente: GAD Parroquial Moraspungo

Y siguen diversos registros en este documento por meses y periodos.

En cuanto al segundo objetivo específico se procedió a identificar, ubicar y capturar información relacionada a tipos de Gestión Financiera, metodología de gestión financiera y presupuesto participativo aplicados a los GAD Parroquiales del Ecuador, se ampara en primer lugar de acuerdo el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) vigente:

De los Recursos Económicos que deben ser administrados por el GAD:

La Constitución determina que la transferencia de los recursos económicos para los Gobiernos locales se realizará de manera predecible, directa, oportuna y automática y que no existirá transferencia de competencias sin el correspondiente traslado de recursos, y viceversa.

El reparto del monto de las transferencias, tienen el siguiente esquema:

- 1.- Tomando como base el año 2010, se repartirá un tramo igual al entregado a los Gobiernos autónomos en este año, el mismo que comprenderá todas las leyes generales y especiales existentes (total 19) a favor de los Gobiernos descentralizados.
- 2.- El monto excedente se repartirá utilizando la fórmula de aplicación de cada uno de los criterios constitucionales y de acuerdo con una ponderación definida por la comisión, que se modificará después de dos años, con la actualización de la información originada en el censo de población y vivienda 2010 y con la información que deberán entregar los organismos pertinentes.

El resultado es un modelo que establece el crecimiento anual de las transferencias a los Gobiernos autónomos en dos velocidades, la una para los Gobiernos autónomos descentralizados con mejores condiciones de desarrollo territorial y la otra para los Gobiernos con menores condiciones de desarrollo territorial. La aplicación de esta lógica a través de los años producirá el efecto esperado de alcanzar la provisión de una canasta de bienes y servicios públicos, independientemente de la localización de las personas.

El desarrollo de la fórmula de distribución de estos recursos se hace con estricto apego a las disposiciones constitucionales y al principio de equidad territorial en la

asignación de los recursos: el tamaño de la población; la densidad poblacional, el índice de necesidades básicas insatisfechas, logros en el mejoramiento de los niveles de vida, capacidad fiscal, esfuerzo administrativo, la distribución de estos recursos se realizará asignando el 50% en partes iguales a todos los Gobiernos autónomos y el otro 50% en base a la relación entre los gastos corrientes y gastos de inversión de cada uno de ellos y cumplimiento de las metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo del GAD.

Por otra parte, se desarrollan de manera clara las otras dos fuentes de financiamiento dispuestas por la Constitución: (i) la generación de recursos propios potestades tributarias específicas y (ii) el endeudamiento de los Gobiernos sub-nacionales (límites y mecanismos).

De igual forma, se mantienen de forma clara y explícita los recursos provenientes de las leyes 010 y 047.

Además, como Objetivos Específicos se presentan:

Orientar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el proceso de la gestión financiera.

Fortalecer el rol del Departamento/Unidad/ con nivel de responsabilidad de dirigir la gestión financiera.

En cuanto a la Guía Metodológica de la Gestión Financiera dirigida a formas de Gobiernos autónomos descentralizados.

La presente guía tiene como objetivo general: Proporcionar una Guía de trabajo a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales para la gestión de las políticas sociales dispuestas por la COOTAD.

Características de la Guía Metodológica:

Secuencial: Esta guía orienta los procedimientos institucionales para el adecuado direccionamiento de la gestión financiera.

Ilustrativa: Esta guía ofrece herramientas prácticas para una eficiente gestión financiera.

Sistemática: Esta guía contiene una propuesta de fortalecimiento de la Gestión Financiera responsable de los recursos presupuestarios y financieros.

Beneficios que se derivan de las características de la Guía Metodológica:

1. Antecedentes, referidos a las actividades que desarrolla el GADPM.
2. Metodología de Gestión Financiera, en el Marco legal de las disposiciones establecidas en el COOTAD.
3. Inventarios de las actividades relacionadas aspectos financieros (proceso contable, estados financieros e indicadores financieros) que se viene utilizando en el GADPM.
4. Levantamiento institucional de la información administrativa, financiera y técnica

Levantamiento de información administrativa:

El levantamiento de la información administrativa tiene el objetivo de cuantificar los tipos de bienes: activos, bienes de control administrativo y bienes fungibles¹ de los servicios que ejecuta el GADPM u Otros.

A continuación, se presenta la matriz en la que se debe relacionar los servicios del GADPM con los bienes que utiliza para ejecutar dichos servicios, clasificar los bienes según el tipo de bien (activo, control administrativo y bienes fungibles), seleccionar la posesión del bien (propio, en comodato, donado, regalado), colocar el monto de los bienes, identificar la forma de adquisición del bien (factura, nota de venta y otro) y determinar la institución dueña de cada bien.

Esta matriz es aplicable para recopilar información para cada uno de los sectores mencionados y otros que ejecuta el GADPM en este caso sobre la registración de

Nota: El cuadro se refiere al sector social, por cuanto es una de las competencias que le otorga la Constitución de la República del Ecuador, 2008 a los GADs Parroquiales. Noviembre 2016

bienes tangibles (Propiedad, Planta y Equipo) o también conocidos como activos No corrientes.

Ejemplo:

Sector Social

Se registran:

1. Sección: Bodega del GADPM.
2. Bienes: Tangibles.
3. Tipos de bienes: Propiedad, Planta y Equipo
4. Posesión del bien: Dependiendo de dónde procede y en qué calidad entrega.
5. Monto: Estimación (según informe avaluado por técnicos del área).
6. Forma de Adquisición: Compra, comodato, arrendamiento y/o donación.
7. Institución Propietaria: Provedora, oferente, donante, concesionaria.

Tabla 3. Matriz de Registro de Bienes Tangibles (Propiedad, Planta Y Equipo) a Favor del GADPM

Servicios	Bienes	Tipos de Bienes (para cada uno)	Posesión del bien	Monto	Forma de adquisición	Institución Propietaria.
Área que corresponde	Tangibles	Activos (Vehículo, muebles, equipo de oficina, equipo procesamiento de datos.	Es propio (adquirido), comprado, arrendado, recibimos donación.	Debe estimarse el costo (hasta su evaluación). Y factura	Factura, documento que certifica la entrega, donación, compra, comodato u otra forma de entrega.	Provedora, oferente, donante, concesionaria.
Área de Bodega	Tangibles	Control administrativo	Registro	Costos	Costos	Patronato (en caso de donación)
Área administrativa	Tangibles	Control administrativo	Registro	Costos	Costos	Municipio (Comodato) SENPLADES (compra) Cooperación internacional (donación). Fundación (comodato) Otros (ej.: remate).

Elaborado por: Elsa Benavides y Danny Mazón

En cuanto se refiere al Presupuesto Participativo existen los siguientes componentes participativos:

El presupuesto participativo es uno de los mecanismos más integrales para ampliar la participación ciudadana y fomentar el desarrollo local. Es una de las herramientas más acertadas para democratizar la gestión de los Gobiernos locales.

En lo Administrativo financiero: Un primer eje tiene que ver con la administración y la gestión gubernamental y su relación con la sociedad civil.

a). Una de las variables indicativas es el grado de transparencia de la información y los resultados no se publican (a. mínimo), los resultados se publican en la web, la gaceta oficial, o se informa a los delegados (a. medio), este mecanismo, no obstante, por sus propias limitaciones, no suele llegar a la mayoría de la población, proceso de amplia difusión, cada familia recibe folletos informativos (a. máximo).

b). Otra variable es el grado de ejecución de las demandas menos del 20% (a. mínimo), entre el 20 y el 80% (a. medio); y más del 80% (a. máximo).

c). Y la última en relación a la posición que toma el poder legislativo, el legislativo esta opuesto al proceso (a. medio), esta activamente involucrando (a. máximo).

Financiero

Un segundo aspecto tiene que ver con el tema financiero:

d) Existen procesos que asignan al menos el 2% del presupuesto de inversión (a. mínimo), entre el 2 y el 100% del presupuesto de inversión (a. medio), comprometen el proceso a la deliberación popular no solo del presupuesto de inversión sino también el del funcionamiento (a. máximo).

e). Hay procesos que cubren únicamente los costos del equipo del GAD Parroquial de apoyo al proceso (a. mínimo), otros cuentan con un presupuesto para funcionamiento, por ejemplo movilización (a. medio), y otros garantizan un presupuesto para equipo, funcionamiento, capacitación y divulgación (a. máximo).

Existen otros resultados que se alcanzan por ejemplo:

Disponibilidad de una herramienta de gestión.

Procesamiento adecuado de información para la toma de decisiones.

Obtención de informes oportunos y permanentes.

Participación de todo el colectivo de talentos humanos que conforman el GAD Parroquial en la administración.

Presentación de informes a la SENPLADES.

Creación de un banco de proyectos (propuestos por la Comunidad).

El modelo propugna la interrelación entre la Comunidad, el GAD Parroquial y el Estado.

Tipos de Gestión Financiera

Gestión de provisión

La Gestión que se refiere en el valor de provisión de un servicio comprende los costes de creación del mismo, ya sean éstos tangibles o intangibles. Responde a la pregunta: ¿Cuánto cuesta mantener este servicio?

Algunos ejemplos de costes relacionados con el valor de provisión son los impuestos, los costes de adquirir licencias de hardware y software, las instalaciones, etc.

El valor final del servicio se calcula comparando el valor de provisión con la suma total del valor potencial de todos los componentes del servicio.

La Gestión del valor potencial del servicio

Este tipo de gestión del valor potencial del servicio se refiere al valor añadido que aporta. Se basa en la percepción del servicio que se forma el habitante al considerar qué ventajas o mejoras (en términos de rendimiento, utilidad y garantía) representa para su negocio utilizar el servicio en lugar de sus propios activos.

El valor final del servicio se calcula comparando la suma total del valor potencial de todos los componentes con el valor de provisión del servicio.

Gestión del Retorno de la inversión (ROI)

El retorno de la inversión (ROI), al menos en gestión de servicios, se refiere a la capacidad de un servicio para generar valor mediante sus activos. El ROI se calcula

dividiendo el beneficio neto de una actividad entre el valor neto de los activos que han intervenido en el proceso.

Por lo general, dependiendo del impacto de la organización se pueden prever distintos grados de ROI. Hay que tener en cuenta que una actividad puede reportar a la organización beneficios de carácter estratégico que no se pueden cuantificar de manera tan evidente.

Por eso, es necesario poner en práctica a la hora de calcular el ROI:

Gestión de Caso de organizaciones sociales, técnicas para identificar los imperativos de la organización que dependen de la gestión del servicio.

Pre-ROI, técnicas para analizar cuantitativamente una inversión dentro de la gestión del servicio a la comunidad.

Post-ROI, técnicas para analizar de forma retroactiva una inversión dentro de la gestión del servicio a los habitantes de un sector.

Gestión de la Dinámica de costes variables (VCD)

Este tipo de gestión que enfatiza la dinámica de costes variables (VCD) analiza y relaciona todas las variables que determinan los costes del servicio y cómo reaccionan a los cambios en los activos del mismo. Gracias a la VCD se puede calcular, por ejemplo, cuál será el impacto financiero de añadir o eliminar cierta unidad del servicio.

En dicho análisis puede considerarse las siguientes variables:

- Número y pedidos de los habitantes.
- Número de licencias de software.
- Costes de mantenimiento del centro de datos.
- Mecanismos de distribución.
- Número y tipo de recursos.
- Coste de añadir uno o más dispositivos de almacenamiento.
- Coste de añadir una o más licencias de usuario comunitarios.

Con estos tipos de gestión, serán los directivos del GADPM quienes atribuyan como aliados a la toma de decisiones sobre la base de informes, resultados de los indicadores, recomendaciones emitidas por la SENPLADES, Contraloría, Comunidad, etc.

Tabla 4. Procesamiento de entrevistas aplicadas a los Talentos Humanos del GAD Parroquial Moraspungo.

No.	PREGUNTAS REALIZADAS	RESPUESTAS OBTENIDAS (Consolidadas)			
		3 respuestas	3 respuestas	4 respuestas	2 respuestas
Pregunta					
1	¿En el GAD Parroquial de Moraspungo se lleva adecuadamente registros contables?	Para efectos de presentar a SENPLADES	Lleva el Contador y presenta información.	Si hemos observado y constatado.	De acuerdo
2	¿Se dispone de manera oportuna estados financieros?	Una vez al año	Cuando solicita el Presidente.	Cuando debe elaborarse un proyecto, además en el momento en que la Comunidad requiere conocer.	Para presentar a Quito.
3	¿Los proyectos que se ejecutan por parte del GAD son evaluados? ¿De qué manera?	Para justificar ante la SENPLADES, si	Por las inversiones asignadas	Constatando físicamente	Con los aportes recibidos y lo gastado.
4	¿Describanos brevemente acerca de la Gestión Financiera que se realiza en el GAD?	Lo hace el Contador	Con la contabilidad y los reportes de los estados financieros.	Se analiza y se interpreta los estados financieros.	En función del informe del contador.

-
- | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|
| 5 | ¿La toma de decisiones económicas se hace sobre la base de Indicadores Financieros? | Solamente revisando los resultados finales. | Por supuesto | Tomando en cuenta los saldos de bancos y del presupuesto. | De acuerdo al presupuesto aprobado. |
| 6 | ¿Apoyaría usted la formulación de un proyecto de investigación que aporte sobre aspectos conceptuales y técnicos de la Gestión Financiera que contribuya a la toma de decisiones adecuadas para el GAD Parroquial de Moraspungo? | Realmente es lo que necesitamos, sería de mucha ayuda. | Se requiere de una normativa que contenga todos los parámetros sobre los cuales debemos guiarnos. | Claro que sí: que disponga de directrices contables y de reportes financieros oportunos. Además que nos capaciten sobre su contenido. | Ténganlo por seguro que sí, siempre y cuando nos indiquen la manera de aplicarlo. |

Fuente: Talentos Humanos que conforman el GAD Parroquial de Moraspungo (27 de septiembre 2016) a las 18H30

Elaborado por: Benavides Elsa y Mazón Danny

DISCUSIÓN

Metodología de Gestión Financiera para el GAD Parroquial de Moraspungo sobre la base de Indicadores de Gestión que permitan medir el impacto de la toma de decisiones.

La metodología aplicada a la Gestión Financiera está concebido dentro del arte y la ciencia para administrar el dinero que es producto de los aportes que hacen los contribuyentes al Fisco y a través de este organismo estatal lo transfiere proporcionalmente (según la planificación presentada y aprobada) a las formas de Gobiernos autónomos descentralizados (GADs). Se sustenta en la teoría que casi todos los individuos y organizaciones ganan o recaudan dinero y lo gastan o lo invierten. Las finanzas se ocupan del proceso; de las instituciones, de los mercados y de los instrumentos que participan en la transferencia de dinero entre individuos, empresas y Gobiernos. (Gitman & Castro Gutiérrez, 2010)

Es por lo tanto las finanzas una rama de la economía que se relaciona con el estudio de las actividades de inversión, tanto en activos reales como en activos financieros y con la administración de los mismos.

Evolución del sistema financiero

Pensar en el desarrollo del sistema financiero remite, necesariamente, a la etapa en la que las transacciones se llevan a cabo mediante el trueque. En esa época solo existía el mercado de bienes reales, en el que las personas intercambiaban bienes con especies las personas le daban mayor valor aquellos bienes que conservaban sus características durante más tiempo porque de esta forma preservaban sus riquezas; los ahorros estaban constituidos por estos bienes, que podían conservar su valor pero no incrementar la riqueza del dueño con el paso del tiempo. En esa etapa comercial sin dinero no había activos financieros y, por lo mismo, no existían las inversiones financieras. (Ochoa, 2012)

Sistema contable

El sistema contable suministra información cuantitativa con tres grandes propósitos. Información interna para el nivel ejecutivo que la utilizará en la planeación y control de las operaciones que se llevan a cabo.

1. Información interna a los directivos, para uso en la planeación de la estrategia, toma de decisiones y formulación de políticas generales y planes de largo alcance.
 2. Información externa para los accionistas, el Gobierno y terceras personas”.
- (Bravo Valdivieso, 2011)

Por tanto el GAD Parroquial requiere previamente de la registración adecuada y correcta de todas las operaciones mercantiles que se suceden normalmente en el ente a fin que se procese los informes contables.

El sistema contable como su nombre lo indica es una serie de pasos o fases a través de las cuales la contaduría pública obtiene y comprueba la información financiera, tanto la contabilidad como la auditoría deben seguir las mismas fases para alcanzar sus objetivos. La contabilidad revisa estas fases para comprobar que el trabajo realizado está de acuerdo a lo previsto y que refleje la situación financiera deseada en cambio la auditoría revisa estas fases para comprobar la corrección del producto de la auditoría. (Hargadon, 1969)

Entonces el sistema contable surge con la necesidad de reconocer las series de actividades que se debe tomar en cuenta para obtener información financiera.

Podemos decir que un sistema contable es aquel que ayuda a realizar de mejor manera la contabilidad elaborando los siguientes pasos:

Se debe obtener; investigar los datos operaciones o transacciones y con base en el plan de cuentas emitido por los organismos de control (Contraloría General del Estado, Ministerio de Finanzas y SENPLADES) se aplique el Plan de cuentas de acuerdo al tipo de transacción llevada a cabo y acorde el presupuesto disponible para que la registración sea de manera fácil en el momento en que se desarrollen.

Esta fase tiene el nombre de sistematización, para luego pasar a cuantificar estas transacciones es decir al momento que realizó algún movimiento financiero, se debe haber generado un ingreso o desembolso y esto se lo cuantifica es decir al costo exacto que se lo realizó, esto se lo registra diariamente en el libro diario, dicha cuantificación constituye la valuación.

Una vez realizado la valuación de los datos financieros en el GAD Parroquial, es necesario someterlos a un tratamiento financiero de instrumentos específicos con el fin de captarlos, clasificarlos, registrarlos, calcularlos, sintetizarlos en la forma más adecuada para la fácil interpretación del responsable (Contador y/o Presidente) y lectores, a esta fase se la denomina procedimiento.

Toda esta información que se ha obtenido debe analizarse e interpretarse para conocer la situación actual de la entidad de la cual se realizó las transacciones, después de este análisis se emite una calificación sobre el efecto de las transacciones celebradas por la entidad económica que es donde ya se realiza los estados financieros con el fin de dar a conocer dicha información al responsable de la toma de decisiones de dicha entidad a este proceso o fase se la denomina Evaluación.

Finalmente todo este sistema contable culmina con la fase de información a través de la cual se comunica a los interesados tanto de la Comunidad como del Estado (SRI, Contraloría, SENPLADES, Ministerio de Finanzas) de la marcha de la entidad económica, la información financiera obtenida, como consecuencia de las propias transacciones celebradas por la entidad.

Con lo antes estudiado la importancia de que el GAD considere un sistema contable óptimo que sea multiusuario y multiempresa (multiGAD), que le permita manejar niveles de seguridad como usuario y administrador, con un respaldo de información fáciles y sencillas, se pueda aplicar otros módulos, los reportes sean emigrados a programas dispuestos por el Ministerio de Finanzas, permita administrar múltiples tablas con la capacidad de soportar el número de transacciones del GAD en lo referente al momento y con vistas al futuro y lo más importante sea compatible con múltiples plataformas de sistemas operativos, los directivos tienen que considerar poseer un sistema contable para la organización con las características expuestas.

Enfoques de la Metodología de Gestión Financiera

La gestión financiera está relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos al nivel y estructura de la financiación y a la política de la empresa.

A fin de tomar las decisiones adecuadas es necesaria una clara comprensión de los objetivos que pretende alcanzar el GAD, debido a que el objetivo facilita un marco para una óptima toma de decisiones financieras, por lo que existen dos amplios enfoques:

La maximización de beneficios como criterio de decisión

El beneficio es un examen de eficiencia económica que facilita un referente para juzgar el rendimiento óptimo de la ejecución presupuestaria, conduce a una eficiente asignación de recursos, actividades planificadas, cuando éstos tienden a ser dirigidos a usos que son los más deseables en términos de eficiencia.

La Metodología de Gestión Financiera está dirigida hacia la utilización eficiente de un importante recurso económico: el capital, por ello se argumenta que la maximización de la efectividad económica debería servir como criterio básico para las decisiones de gestión financiera.

Sin embargo, el criterio de maximización del beneficio debe ser analizado debido a la complejidad de su aplicación en las situaciones del mundo real, las principales razones de esta observación son las siguientes:

- a. Una dificultad práctica con el criterio de maximización del beneficio es que el término beneficio no goza de una connotación precisa, puesto que es susceptible de diferentes interpretaciones.
- b. Dicho beneficio puede ser a corto o a largo plazo; puede ser beneficio total o ratio de beneficio, antes o después de impuestos; puede estar en relación con el capital utilizado, total activos o capital de los accionistas.
- c. Si la maximización del beneficio es el objetivo, surge la cuestión de cuál de esas variantes de beneficio debería tratar de maximizar una empresa, obviamente, una expresión imprecisa como el beneficio no puede constituir

la base de una gestión financiera operativa.

Desventajas frente a los objetivos organizacionales.- El criterio de maximización del beneficio es inapropiado e inadecuado como objetivo operativo de las decisiones de inversión, financiación y dividendos de una empresa, pues ignora dos importantes dimensiones del análisis financiero: el riesgo y el valor en el tiempo del dinero. En consecuencia, un criterio operativo apropiado para toma de decisiones financieras debería:

- Ser preciso y exacto.
- Considerar las dimensiones de cantidad y calidad de los beneficios.
- Reconocer el valor en el tiempo del dinero.
- La maximización de la riqueza como criterio de decisión.

El valor de un activo debería verse en términos del beneficio que puede producir, debe ser juzgado en términos del valor de los beneficios que produce menos el costo de llevarlo a cabo, es por ello que al realizar la valoración de una acción financiera en la empresa debe estimarse de forma precisa los beneficios asociados con él.

El criterio de maximización de la riqueza está basado en el concepto de los flujos de efectivo generados por la decisión más bien que por el beneficio contable, el cual es la base de medida del beneficio en el caso del criterio de maximización del beneficio.

El flujo de efectivo es un concepto preciso con una connotación definida en contraste con el beneficio contable, se podría decir que en algunas ocasiones es conceptualmente vago y susceptible de variadas interpretaciones frente a la medida de los beneficios contables.

La consideración de las dimensiones de cantidad y calidad de los beneficios es el segundo elemento importante en el criterio de maximización de la riqueza, al mismo tiempo que incorpora el valor en el tiempo del dinero.

El valor de una corriente de flujos de efectivo con el criterio de maximización de la riqueza, se calcula descontando al presente cada uno de sus elementos a un ratio que refleja el tiempo y el riesgo en la aplicación del criterio de maximización de la riqueza, esto debe contemplarse en términos de maximización de valor para los

dadores de recursos financieros (Estado a través de secretarías de gestión presupuestaria, financiera y económica), esto pone de manifiesto que la gestión financiera debe enfocar sus esfuerzos primordialmente en la creación de valor para los administradores.

La Metodología de Gestión Financiera con el soporte de Indicadores Financieros

Un indicador financiero es una relación de las cifras extractadas de los estados financieros, y demás informes de la organización con el propósito de formar una idea como acerca del comportamiento de la misma.

Se entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes, cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomarán acciones correctivas o preventivas según el caso.

La interpretación de los resultados que arrojan los indicadores económicos y financieros está en función directa a las actividades, organización y controles internos de la organización como también a los períodos cambiantes causados por los diversos agentes internos y externos que las afectan.

Los estándares de comparación utilizados en el análisis de razones son:

- Criterio analista.- Comprende al criterio de este basado por la experiencia y sus conocimientos.
- Los registros históricos de la empresa.- Es decir indicadores de otros años.
- Los indicadores calculados con base a los presupuestos o los objetivos propuestos para el periodo en estudio.
- Los indicadores promedio del sector el cual pertenece la empresa.

Indicadores de liquidez

A través de los indicadores de liquidez se determina la capacidad que tiene el GAD Parroquial para enfrentar las obligaciones contraídas a corto plazo; en consecuencia

más alto sea el cociente, mayores serán las posibilidades de cancelar las deudas a corto plazo; lo que presta una gran utilidad ya que permite establecer un conocimiento de cómo se encuentra la liquidez, teniendo en cuenta la estructura corriente. (Gitman L. , 2012)

Indicador o Índice Corriente que debe ser utilizado por el GADPM:

a) Índice de Liquidez
$$IL = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El presupuesto participativo aprobado por la SENPLADES y el Ministerio de Finanzas merece ser verificado su ejecución, control y liquidación a través de la aplicación del Indicador de Liquidez. Aquel que permite revisar la disponibilidad (cuentas de efectivo, cuenta corriente, de ahorros), la exigibilidad de valores pendientes de cobro (así tenemos las cuentas por cobrar, documentos por cobrar es el caso de anticipos de sueldos otorgados a empleados), los inventarios, mercaderías o mercancías que son de propiedad de la organización y en el caso de las inversiones se harán previa autorización de la Junta Monetaria y del Ministerio de Finanzas, siempre y cuando exista disponibilidad financiera.

En estos casos se debe utilizar la razón corriente que establece los activos corrientes a los pasivos corrientes cuyo resultado equivale al número de veces que se dispone en dólares para seguir atendiendo las obligaciones contraídas por el GADPM.

Impacto en la Gestión Financiera del GAD Parroquial a través de la discusión de la aplicación de la Metodología de Gestión Financiera

Toda organización debe ser consciente de que su actividad tiene repercusiones para la comunidad en la que opera. Los entornos donde están ubicadas los GADs, pueden sufrir tanto externalidades negativas (impacto presupuestario, fluctuaciones en los costos por efectos de la inflación) como positivas (incremento en los presupuestos participativos, aumento de la renta disponible del Estado).

Una organización socialmente responsable es consciente de su capacidad de impacto en su entorno y estableciendo cauces de diálogo y cooperación entre la comunidad y el GAD con él, identifica estos impactos e intenta implementar mecanismos para

minimizar o compensar los negativos y potenciar los positivos. Este compromiso con su entorno social cercano crea vínculos muy estrechos entre el GAD Parroquial y la comunidad de Moraspungo de la que forma parte, que repercutirán positivamente en la organización tanto por la identificación y compromiso de los miembros de esa comunidad que la administración del GAD incorpore como trabajadores del mismo sector como por la especial atención que cabe esperar le brinden las administraciones (futuras) que representan a la misma.

El GAD Parroquial en su actual administración (y acorde al periodo de esta propuesta) tiene la obligación ética de identificar (optando como alternativa la contratación de firmas de auditoría externas) sobre los impactos positivos como los negativos y de adoptar las medidas necesarias para potenciar aquellos y minimizar estos últimos. Ante la ausencia de marcos para abordar la tarea de identificar y medir el impacto de las organizaciones en su entorno. Las principales características de la metodología desarrollada son:

- a. Está basada en lo que hace el GAD Parroquial: la metodología se desarrolló en colaboración con los aportes de la comunidad, de los directivos del Gobierno Autónomo Parroquial.
- b. Va más allá del mero cumplimiento: La metodología de gestión financiera desarrollada intenta responder a la inquietud de muchos moradores de la Parroquia que esperan del GAD recibir respuestas concretas, yendo más allá de la presentación de informes tradicionales, sino por el contrario generar proyectos (su ejecución, evaluación), la búsqueda de fuentes de financiamiento en las ONGs.
- c. Fomenta la participación de los interesados: apoya el diálogo abierto con los grupos de interés (comunidad – Estado) para crear un entendimiento compartido de los impactos de la actividad organizacional y de las necesidades de la sociedad, y permite explorar lo que el GAD puede hacer para responder a estas necesidades.
- d. **Flexible:** el diseño de esta metodología permitirá aplicarla a cualquier tipo de empresas, Gobiernos autónomos de todas las Parroquias del cantón y provincia, de cualquier sector y en cualquier etapa de su ciclo organizacional.

Las conclusiones son:

- La ausencia de informes que recojan acciones emprendidas por el GADPM de la gestión financiera.
- Informes financieros presentados en estados financieros para presentar a entes de control como el servicio de rentas internas y otros.
- Estados financieros que presentan información financiera de bienes muebles, propiedades, planta y equipo.
- La gestión financiera aun es motivo de mejoramiento.
- La toma de decisiones se hace en base a los estados financieros.

En definitiva las conclusiones que se obtienen del proyecto e informe final de la investigación están orientadas al desarrollo de las actividades financiera debido a que son procesadas acorde disposiciones y orientaciones gubernamentales, como es el Ministerio de Finanzas y la SENPLADES.

Obedece el resultado financiero a la contribución que le otorga el proceso contable.

Las directrices emitidas en normativas y acuerdos nacionales son acogidas conforme los requerimientos de los órganos de control del Estado.

El presupuesto es formulado, procesado, aprobado, ejecutado y evaluado con la participación de la comunidad.

La rendición de cuentas se presenta en las fechas establecidas por la Constitución y la Ley.

Las recomendaciones son:

- Que se adopte una metodología de Gestión financiera sobre la base de indicadores financieros.
- Que los informes financieros sean consolidados de todas las acciones emprendidas por los directivos del GAPM.
- Los estados financieros deben estar acompañados de indicadores financieros.
- La Gestión financiera debe ser asumida como una estrategia administrativa para la toma de decisiones.

- La toma de decisiones deben estar respaldadas por indicadores financieros.

Estas recomendaciones producto de este enfoque que procura ser un referente para que la actual directiva del GAD conozca, analice y acepte, se debe a que luego de haberse socializado en pleno tanto por los Tutoriados como por el Director del Proyecto tuvo acogida, por lo que es recomendable se tome la decisión política de aplicar esta propuesta tanto en lo administrativo como en la Gestión financiera.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Bolaños, L. A. (2010, Abril 6). *Análisis comparativo entre los Informes COSO, COCO y la Resolución 297*. la Habana, Cuba.
- Bravo Valdivieso, M. (2011). *El Sistema Contable*. Quito-Ecuador: Escobar.
- Días, J. T. (2015, Julio 3). *Gerencia Financiera y Administrativa*. Retrieved from Gerencia Financiera y Administrativa: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010a/658/GERENCIA%20FINANCIERA%20Y%20ADMINISTRATIVA%20EN%20MANIZALES.htm>
- Ecuador, G. d. (2008, Octubre 10). Constitución de la República del Ecuador. *Gaceta Judicial*. Quito, Pichincha, Ecuador: Registro Oficial # 449 de 12 de octubre 2008.
- Ecuador, M. d. (2013, Agosto 03). *Finanzas*. Retrieved from Finanzas: www.finanzas.gob.ec
- Esther Albelda Pérez, L. S. (2014). *Introducción a la contabilidad financiera*. Madrid: Ediciones Pirámide.
- Gitman, L. (2012). *Principios de Administración Financiera*. México: Pearson.
- Gitman, L. J., & Castro Gutiérrez, O. (2010). *Administración financiera*. México.
- Hargadon, B. (1969). *Introducción a la Contabilidad General*. Colombia: Limusa.
- <http://es.slideshare.net/fundacionmetis/modernizacion-del-sistema-de-administracion-financiera-del-estado-ecuador>. (n.d.).
- Ochoa, S. G. (2012). *Administración Financiera*. México: Segunda Edición.
- Salgueiro, A. (2001). *Indicadores de Gestión y Cuadro de Mando*. España.

APÉNDICES

Metodología del modelo de gestión financiera

La metodología se despliega en cuatro pasos:

Etapa 1.- Definir el propósito: Determinar el alcance y la profundidad del diseño, ejecución y evaluación en términos de límites geográficos (que cubre el GAD Parroquial) y tipos de actividades productivas que serán objeto de evaluación.

- a. Identificar el objetivo (s) para la evaluación.- Para el establecimiento de:
 - Satisfacer las necesidades de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
 - Planificar el desarrollo físico correspondiente a la circunscripción territorial de la Parroquia.
 - Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso de la Parroquia.
 - Coordinar con otras entidades públicas o privadas el desarrollo y mejoramiento de la cultura, educación y asistencia social, en base a sus competencias.
 - Investigar, analizar y recomendar las soluciones más adecuadas a los problemas que aquejan la comunidad Parroquial, con arreglo a las soluciones cambiantes, en lo social, político y económico.
 - Convocar y promover en la comunidad mecanismos de integración permanentes para discutir los problemas de la Parroquia, mediante el uso de mesas redondas, seminarios, conferencias, simposios, cursos y otras actividades de integración y trabajo.
 - Capacitación de talento humano, que apunte a la profesionalización de la gestión.
 - Mejorar y ampliar la cobertura de servicios de manera paralela con el aporte de la comunidad.

- b. Definir el área geográfica de la evaluación

Corresponde a la Parroquia Moraspungo, según delimitación de sus límites geográficos a nivel del cantón Pangua y dentro de la circunscripción de la Provincia de Cotopaxi.

- c. Recopilar información de contexto para el desarrollo del área de evaluación

Ver Apéndice: Información de contexto

- d. Seleccionar las actividades a ser evaluadas

Ver Apéndice de las actividades que deben ser evaluadas

Etapa 2.- Medir impactos directos e indirectos: Identificar y medir los impactos directos e indirectos, identificar lo que está dentro del control del GAD Parroquial y aquello en lo que puede influir a través de sus actividades organizacionales en los siguientes objetivos.

- Identificar las fuentes de impacto para cada actividad, a través de la revisión y verificación de las partidas presupuestarias aprobadas por el Ministerio de Finanzas y la SENPLADES y la ejecución de las mismas por parte del GADPM. Para ello se evidencia que las inversiones hechas en la Parroquia están a la vista de todos, además que estas inversiones fueron dadas a conocer mediante informes a los organismos de control del Estado.

Es así por ejemplo que los pedidos elevados por los moradores de la Parroquia son conocidos por la Directiva del GADPM y aprobados según la disponibilidad presupuestaria y de allí su impacto en la sociedad como contribuyente a una mejora en la calidad de vida de la población.

- Identificar los indicadores relevantes para los impactos directos e indirectos:
Las fuentes de Impacto son:
Social.- Atención a las más elementales necesidades del sector como: agua potable, letrización, canalización, alcantarillado. Ello permite que el habitante mejore su salubridad e higiene.

Ambiental.- Se provoca un cuidado y atención al ambiente a través de procesos de reciclaje de residuos plásticos que permiten reducir el impacto ambiental.

Económico.- Pues al disponer de mejores condiciones de vida el habitante trabaja y produce más con su esfuerzo y consecuentemente obtiene réditos favorables.

Político.- Les permite acceder a instituciones financieras a nivel local, provincial y nacional sobre la base de indicadores financieros.

- Medir los objetivos (de cada proyecto)

Tabla 5. Objetivos

OBJETIVOS	VARIABLES	INDICADORES	METAS DEL INDICADOR
Gestión Administrativa	Planificación	Acciones previstas/ acciones ejecutadas	Máximo
Gestión Financiera	Estados Financieros	Programación presupuestaria/ejecución	Maximización
Evaluar el control	Desempeño Personal	Actividades delegadas / actividades realizadas	Todo el personal que labora
Productos	Insumos de trabajo	Herramientas de trabajo / utilización	A total disposición de la comunidad
Servicios	De calidad	Solicitudes recibidas / acciones cumplidas	Trabajos cumplidos

Elaborado por: Benavides Elsa y Mazón Danny

Etapas 3.- Evaluar la contribución al desarrollo: Evaluar qué impactos directos e indirectos de la organización contribuyen a los problemas de desarrollo /prioridades del área de evaluación, a través de:

- Determinar el nivel de participación de los grupos de interés (comunidad, Estado).

A través de reuniones de trabajo, se consolida la participación total de la comunidad para planificar, presupuestar y emprender en acciones vitales para los habitantes.

- Consultar con las partes interesadas para dar prioridad a las cuestiones de desarrollo (opcional).

De manera preferencial con todos los líderes y lideresas de la Parroquia quienes llevan el plan de trabajo que requiere sea incluido en el presupuesto participativo.

- Construir hipótesis acerca de la contribución del GAD Parroquial al desarrollo.

¿Atenderá el GAD los pedidos de la comunidad?

¿Mostrarán ejecutividad en la búsqueda de fuentes de financiamiento al presupuesto comunitario?

¿Llevarán adelante la ejecución de los proyectos de la Parroquia?

¿Accederán a fuentes externas para la identificación de necesidades básicas insatisfechas?

- Prueba de hipótesis con los grupos de interés para perfeccionar la evaluación global (opcional).

Se aplicará las pruebas de validez y confiabilidad por ejemplo, herramientas estadísticas como el Chi Cuadrado, la t de student, y programas informáticos como el SPSS, entre otros.

Etapa 4.- Redefinir las prioridades de gestión financiera: Resumir los principales riesgos y oportunidades en relación con el impacto social del GAD y en base a esto, desarrollar un plan de acción (a corto plazo).

- Identificación de áreas prioritarias para la acción comunitaria.
 1. Saneamiento Ambiental.

2. Letrinización.
 3. Alcantarillado.
 4. Centros de capacitación micro empresarial.
- Examinar las posibles acciones y perfilar un plan de acción.
 - Acción 1.- Conformación de frentes de vanguardia para velar por el cumplimiento del plan.
 - Acción 2.- Veedurías de la ciudadanía para lograr la participación de todos los barrios, organizaciones y recintos en el GADPM.
 - Acción 3.- Exigir la rendición de cuentas de manera permanente, al término de cada obra ejecutada.
 - Desarrollar un plan de acción.
 - Fase Planeación.- Vincular los pedidos de todos los sectores de la Parroquia a través de matrices de priorización de problemas.
 - Fase Organizativa.- De manera gradual deben irse atendiendo los pedidos constantes en el Presupuesto.
 - Fase Ejecución.- De todo el presupuesto aprobado por el Estado.
 - Fase Evaluación.- A las inversiones, gasto corriente y deuda.
 - Desarrollar indicadores para monitorear el progreso del plan.

Indicador de Control

Acciones aprobadas / Obras ejecutadas

Resultado: Debe cumplirse el 100% de lo planificado.

Indicador de Monitoreo

Inversiones asignadas obras / Constatación obras ejecutadas

Resultado: Debe ejecutarse el 100% de lo presupuestado.

Indicador de Seguimiento

Evaluación presupuesto / Presupuesto ejecutado

Resultado: Debe ejecutarse el 100% de lo aprobado.

Si bien todas las Etapas son importantes, sin duda cobran especial relevancia la 2 y la 3, en las que esta metodología ofrece indicaciones precisas para poder identificar y evaluar los impactos directos e indirectos permitiendo a las organizaciones (GAD Parroquiales del Cantón Pangua) ser conscientes de los mismos y gestionarlos

responsablemente. Al finalizar la Etapa 3 dispondrá el GAD Parroquial de un mapa con los impactos de las actividades, y un listado de los mismos que permitirá cuantificar, e identificar la contribución de la organización al desarrollo económico y social de su entorno de influencia.

Tabla 6. Directiva del GAD Parroquial de Moraspungo

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CÉDULA	TELÉFONO	DIRECCIÓN
JORGE CICERON LOMBEIDA LOMBEIDA	PRESIDENTE	0201004520	0981082524	CALLE JUAN MOLTALVO
EDWIN JAVIER PUENTE MOREJON	VICEPRESIDENTE	0501934137	0982853880	AV. 1 DE JUNIO FRENTE AL CEMENTERIO
ANA ALEXANDRA GRANJA CEVALLOS	VOCAL	1200644159	0991849538/3049932	RCTO.GUAPARA
LUIS GEOVANNY PILAGUISIN CARRILLO	VOCAL	1802824530	0959750507	CALLE LUIS DOMÍNGUEZ ENTRE 1 DE JUNIO Y SIMÓN BOLÍVAR
JESUS ELIAS MANCHENO ANDACHI	VOCAL	0502074255	032680176	CALLE 1 DE JUNIO Y COTOPAXI

Fuente: GAD Parroquial Moraspungo al 20 de septiembre 2016. Acta de elección directiva.

Elaborado por: Benavides Elsa y Mazón Danny

Propuesta de solución a través de la Estructura Organizacional del GAD Parroquial: Aporte Fundamental para la Metodología de Gestión Financiera.

Metodología de gestión financiera para el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de la Parroquia Moraspungo, Cantón Pangua, Provincia de Cotopaxi.

Datos Informativos

Tabla 7. Localización de la Parroquia Moraspungo

Parroquia:	Moraspungo
Cantón:	Pangua
Provincia:	Cotopaxi
Responsables del Estudio:	Benavides Yáñez Elsa Margoth Mazón Ramos Danny Jefferson
Periodo de Estudio:	2016
Dirección:	Barrio “Centro”, calle 24 de septiembre y primero de junio

Elaborado por: Benavides Elsa y Mazón Danny

Gráfico 5. Localización del Proyecto



Fuente: Google Maps.

Mapa ubicación GAD Parroquial Moraspungo, Cantón Pangua, Provincia de Cotopaxi

Apéndice: Planificación institucional

Visión

Al 2020 el GAD Parroquial será una organización líder en la zona y atenderá todas las necesidades básicas insatisfechas de la comunidad sobre la base de proyectos de inversión y contribuirá a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Misión

Trabajamos amparados en la Constitución de la República del Ecuador, las leyes y los principios de la Administración Pública que rigen para las formas de Gobiernos Autónomos.

Orgánicos Estructurales y Funcionales que rigen al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Moraspungo

El responsable directo de la administración es el presidente del Gobierno Parroquial, quien es elegido por votación popular.

Estructura orgánica

Está conformado por un equipo de trabajo dentro de la administración, ya que orienta y dirige a los miembros y colaboradores sobre como desenvolverse para un crecimiento continuo, este se encuentra formado de los siguientes niveles:

1.- Nivel Directivo.- Define las políticas en las que se respaldaran los procesos internos de la institución, con el objetivo de que se lleguen a realizar las metas planteadas. Las acciones de este se entiende como actos de legislación, normativa, resolutivos y fiscalizadores. Este se encuentra integrado por:

- Gobierno Parroquial Comisiones Permanentes y Especiales.

2.- Nivel Ejecutivo.- Guía y pone en marcha las normas y políticas definidas, en este nivel se debe encargar de cumplir las resoluciones y disposiciones legales definidas que se encuentran no solo dentro de esta, si no las que aplican a nivel nacional para los Gobiernos Parroquiales. Es decir se debe coordinar el cumplimiento eficiente y oportuno de las resoluciones del nivel directivo. Este se encuentra integrado por:

- Presidente/a.

3.- Nivel asesor o de apoyo.- Este nivel hace referencia al consultivo, de ayuda o de consejo hacia los demás dentro del desarrollo de los procesos internos y externos. La actividad de estos no se relaciona con los niveles operativos a los que puede prestar atención. En estos integran:

- Gobierno Parroquial Comisiones Permanentes y Especiales.
- Asesoría jurídica. (Vocal Especializado).
- Auditoría Interna. (Miembro delegado del GAD Parroquial y Delegado de la Contraloría).

4.- Nivel auxiliar.- En este nivel existe un ente encargado que presta ayuda de forma técnica y administrativa de manera complementaria a los otros miembros y/o niveles. Este se encuentra formado por:

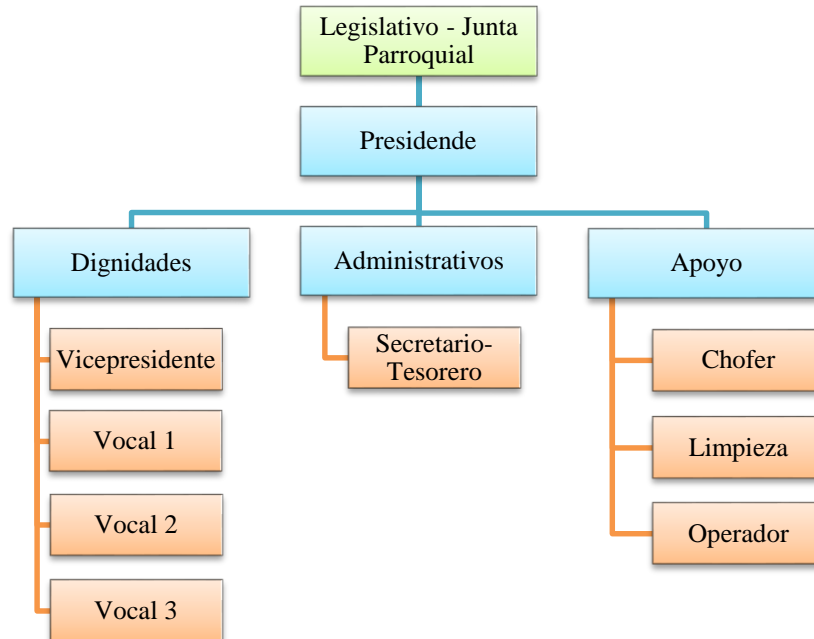
- Secretario/a.

5.- Nivel operativo.- Dentro de este nivel se encarga de la ejecución de forma directa de las acciones de los diversos procesos y/o servicios para con la ciudadanía; nivel a cargo de llevar a cabo con las metas y fines del Gobierno Parroquial rural, ejecutar los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones de nivel Ejecutivo. Los integrantes de esta son:

- Dignidades. (Vicepresidente, Vocales)
- Secretario/a. (Secretario/a – Tesorero)
- Entes de Apoyo. (Chofer, Limpieza, Operador)

Estructura Orgánica del GAD Rural Parroquial de Moraspungo

Gráfico 6. Orgánico Estructural GAD Parroquial Moraspungo



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Rural Parroquial de Moraspungo

Elaborado por: Benavides Elsa y Mazón Danny

Descripción de Cargos Principales

Tabla 8: Información Básica: Cargo - Presidente

I. INFORMACIÓN BÁSICA

Puesto	Presidente
Jefe inmediato superior	Ninguno
Supervisa A	Funciones del GAD Parroquial

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Resguardar y proponer mejorar para el crecimiento y desarrollo de la Parroquia y la institución.

III FUNCIONES

- **Representar de forma legal y judicial al GAD.**
- **Presentar proyectos, resoluciones y normativas.**
- **Realizar un plan anual de actividades.**
- **Establecer convenios con instituciones gubernamentales y no gubernamentales.**
- **Definir a funcionarios en diversas actividades por medio de procesos de méritos y oposición.**
- **Presentar informes periódicos de las funciones que se realizan dentro y fuera de la institución.**

IV REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

- **Título profesional: Poseer estudios afines a Administración y Finanzas**
- **Experiencia: de 2 a 3 años**
- **Habilidades: Empatía y confianza**
- **Formación: Académica**

Deberes y atribuciones

- **Atención a la ciudadanía.**
- **Estudiar las necesidades de la población y la institución.**
- **Coordinar con los miembros del GAD nuevas medidas para el desarrollo Parroquial.**
- **Vigilar las acciones que se realiza fuera y dentro de la institución.**
- **Estudiar y proponer un modelo de gestión administrativa y financiera en conjunto con la Asamblea.**
- **Otorgar permisos para el uso de espacios públicos.**
- **Aprobar los cambios y manejo del presupuesto.**

Elaborado por: Benavides Elsa y Mazón Danny

Tabla 9. Información Básica: Cargo - Vicepresidente

INFORMACIÓN BÁSICA

Puesto	Vicepresidente
Jefe inmediato superior	Presidente
Supervisa A	Todos los representante de las áreas del GAD

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Persona encargada de llevar a cabo el manejo del presupuesto y coordinar actividades en conjunto con la Asamblea para el crecimiento del sector.

III FUNCIONES

- **Establecer planes anuales del manejo del Presupuesto.**
- **Realizar un control sobre la Equidad de Género y Sectores.**
- **Estudiar los sectores Vulnerables del sector.**

IV REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

- **Título profesional : Estudios afines administración de empresas y Finanzas**
- **Experiencia: de 2 a 3 años**
- **Habilidades: Habilidad técnica, humanística, conceptual**
- **Formación: Académica**

Deberes y atribuciones

- **Llevar bajo su responsabilidad el control y planificación de todas las actividades que comprenden al manejo del presupuesto.**
- **Representar al GAD en ausencia del Presidente.**
- **Cumplir y controlar el cumplimiento de las leyes y políticas establecidas dentro de la institución.**
- **Gestionar los recursos financieros para el funcionamiento operativo de la empresa.**
- **Estudiar el entorno de trabajo para garantizar a los trabajadores estabilidad y ambiente de labor adecuado respetando cada uno de ellos.**
- **Realizar estudios sobre los sectores en riesgo.**
- **Desarrollar y proponer proyectos de ayuda para sectores vulnerables.**

Elaborado por: Benavides Elsa y Mazón Danny

Tabla 10. Información Básica: Cargo – Secretaria Administrativa, Financiera

I. INFORMACIÓN BÁSICA

Puesto	Secretaria Administrativa – Financiera
Jefe inmediato superior	Presidente
Supervisa a	No ejerce la función de supervisora

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Llevar el control de las operaciones efectuadas por gerencia administrativa y financiera.

III FUNCIONES

- Llevar el control de las actividades de gestión.
- Archivar documentación, agendar citas del presidente.
- Recetar las ordenes de pedidos
- Receptar las proformas enviadas por los proveedores
- Estudiar el manejo del presupuesto
- Realizar informes periódicos sobre las actividades realizadas
- Registrar los inventarios
- Realizar la toma física de inventarios

IV REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

- **Título profesional:** Bachiller Contable, con experiencia administrativa.
- **Experiencia:** 2 años mínimo
- **Habilidades:** Sociales, empatía y confianza
- **Formación:** Académica

Deberes y atribuciones

- Llevar el control de las actividades de gestión de gerencia administrativa.
- Mantener en orden el archivo de gerencia contabilidad.
- Entregar notificaciones a los miembros de la asamblea del GAD.
- Llevar el control de las actividades económicas de la institución.
- Preparar la información necesaria y formatos para la toma física de inventarios.
- Mantener el control de los ingresos, egresos y materiales.

Elaborado por: Benavides Elsa y Mazón Danny

Tabla 11. Información Básica: Cargo – Vocal 1

I. INFORMACIÓN BÁSICA

Puesto	Vocal 1
Jefe inmediato superior	Presidente
Supervisa A	No ejerce supervisión

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Individuo encargado de supervisar y llevar el control de las obras públicas y proyectos de educación.

III FUNCIONES

- **Analizar la demanda de Obras Públicas.**
- **Estudiar los sitios estratégicos carentes de servicios.**
- **Estudiar las necesidades de los centros de educación y salud.**
- **Proponer mejoras al mejoramiento de la Educación y Salud.**

IV REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

- **Título profesional: Estudios afines administración de empresas, Finanzas y desarrollo social.**
- **Experiencia: mínimo un año de experiencia.**
- **Habilidades: Empatía y confianza**
- **Formación: Académica**

Deberes y atribuciones

- **Realizar un plan anual sobre el desarrollo de obras.**
- **Llevar a cabo procesos de contratación y compra en conjunto con los demás miembros.**
- **Vigilar el manejo de los materiales y otros recursos.**
- **Realizar conteo de los recursos con los que se cuenta.**
- **Estudiar las necesidades de los centros educativos y de salud del sector.**
- **Proponer planes de salud para la ciudadanía.**
- **Registrar los ingresos y salida de materiales de bodega.**
- **Actualizar los inventarios permanentemente.**

Elaborado por: Benavides Elsa y Mazón Danny

Tabla 12. Información Básica: Cargo – Vocal 2

I. INFORMACIÓN BÁSICA

Puesto	Vocal 2
Jefe inmediato superior	Presidente
Supervisa A	No ejerce supervisión

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Estudiar los sitios estratégicos del sector para explotar y proponer mejoras para el crecimiento continuo.

III FUNCIONES

- **Estudiar los proyectos vinculados a Cultura, Deportes y Recreación.**
- **Proponer proyectos Productivos, Emprendimiento y Turismo.**

IV REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

- **Título profesional: Estudios afines administración de empresas, finanzas, y Turismo.**
- **Experiencia: mínimo un año de experiencia.**
- **Habilidades: Empatía y confianza**
- **Formación: Académica**

Deberes y atribuciones

- **Realizar un plan anual sobre los eventos que promocionen el desarrollo del sector.**
- **Desarrollar un presupuesto sobre el manejo de programas culturales.**
- **Vigilar el desarrollo de proyectos de recreación y deportes.**
- **Estudiar las necesidades de sector productivo del sector.**
- **Proponer sistemas de mejoramiento para el crecimiento del sector.**
- **Evaluar los puntos estratégicos y atractivos turísticos.**
- **Realizar proyectos que permitan atraer visitantes al sector.**

Elaborado por: Benavides Elsa y Mazón Danny

Tabla 13. Información Básica: Cargo – Vocal 3

I. INFORMACIÓN BÁSICA

Puesto	Vocal 3
Jefe inmediato superior	Presidente
Supervisa A	No ejerce supervisión

II. NATURALEZA DEL PUESTO

Analizar los riesgos medioambientales que pueda estar sometido el sector, y desempeñar las funciones legislativas que se lleven a cabo.

III FUNCIONES

- **Proponer proyectos de Medioambiente.**
- **Realizar estudios para el Saneamiento del sector.**
- **Realizar trámites y funciones de Legislación y Fiscalización.**

IV REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

- **Título profesional: Estudios afines legislación y protección ambiental.**
- **Experiencia: mínimo un año de experiencia.**
- **Habilidades: Empatía y confianza**
- **Formación: Académica**

Deberes y atribuciones

- **Estudiar las áreas verdes que posee el sector.**
- **Analizar los peligros ambientales a los que se encuentran la ciudadanía.**
- **Desarrollar proyectos sobre procesos de saneamiento de áreas en riesgo.**
- **Realizar y coordinar planes continuos de limpieza.**
- **Analizar los procesos legales que se desarrollen en la institución.**
- **Guiar al desarrollo de nuevas normativas para el desarrollo institucional.**
- **Participar en la toma de decisiones.**

Elaborado por: Benavides Elsa y Mazón Danny

Orgánico funcional

- Nivel Directivo

Gobierno Parroquial Comisiones Permanentes y Especiales

- Es un órgano encargado de verificar y estudiar el cumplimiento de las políticas y normas institucionales y leyes emitidas por el estado.
- Organiza sus acciones en conjunto con el presidente con el objetivo de definir adecuadamente el trabajo y analizar los resultados.
- Mantiene en contacto continuo con la ciudadanía y los miembros internos para estudiar las necesidades y dotar a estos una solución que mejore sus problemas para el crecimiento organizacional y Parroquial.

Las funciones a desarrollar por este son:

- Asegurar el bien común local y dentro de este de manera esencial la atención a las necesidades que aquejan a la Parroquia, cuya aplicación definirá las políticas que den cumplimiento a los fines de cada campo de la administración.
- Analizar las normativas, resoluciones y políticas propuestas por el presidente del Gobierno Parroquial, con el objetivo de proporcionar una mejor calidad de vida, por medio del bienestar social y económico.
- Verificar el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y resoluciones para el proceso de desarrollo organizacional y desarrollo Parroquial dispuestos.
- Estudiar el manejo de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y comprobar que sean empleados en beneficio de los miembros de la Parroquia.
- Colaborar en conjunto con las autoridades del GAD en proponer alternativas y acciones que permitan incrementar el rendimiento de la institución, para que esta colabore en el desarrollo de la Parroquia tanto en infraestructuras como económicamente.

- Nivel Ejecutivo

Presidente

- Organizar las acciones del Gobierno Parroquial, para establecer adecuadamente las labores y la adquisición de resultados óptimos.

- Permanecer en contacto continuo con el desarrollo de los procesos y/o actividades que se desarrollan dentro y fuera de la institución, con el objeto de observar mejoras y falencias con el fin de mejorar y optimizar el desarrollo de los procesos.
- Está vinculado con entes públicos y privados para obtener asistencias técnica e intercambiar conocimientos y experiencias sobre la administración y como llevar a cabo sus funciones.

Las funciones a desarrollarse por este son:

- Planear, orientar, coordinar y controlar todas las actividades y procesos realizados dentro y fuera de la institución, asegurando la eficiencia y eficacia en las finanzas públicas para beneficio de los miembros de la comunidad.
- Garantizar la gestión organizacional, viendo que esta se encuentre encaminada hacia los enfoques de la institución, respaldando el cumplimiento de las estrategias, satisfaciendo las necesidades de la ciudadanía y afianzando la misión y visión institucional con la Parroquia.
- Consolidar y respaldar la puesta en marcha de los procesos organizacionales, proporcionando de valor agregado a la operatividad de los mismos, por medio de normas, políticas y estrategias para así lograr el cumplimiento de los objetivos.
- Regular las acciones de los entes externos para generar y gestionar proyectos de inclusión ciudadana.
- Llevar a cabo los atributos determinado por el estado para con los Gobiernos Parroquiales rurales.
- Formar convenios a través de ordenanzas estratégicas, oportunidades de autogestión llevando a cabo su gestión.

- Nivel Asesor

Comisiones Permanentes y Especiales

- Mantiene relación directa con los miembros del GAD y presidente, y también tienen un vínculo indirecto dentro de los diversos procesos y actividades del Gobierno Parroquial, para estudiar las necesidades y analizar los proyectos que se deben implementar para el mejoramiento de la comunidad y de la institución.

Las funciones a desarrollar por este son:

- Asistir a los miembros del Gobierno Parroquial y el Presidente del mismo sobre el estudio de planes programas y demás aspectos administrativos, técnicos y financieros de organización interna y externa que se encuentren vinculados con las demandas que aquejan a la ciudadanía.
- Analizar y proponer acciones sobre el desarrollo local e institucional sobre las planificaciones estratégicas, control interno, estudios de normativas, procesos administrativos y financieros, desarrollo territorial, obras públicas y servicio social. Además de esto, dependiendo de las necesidades que se presente dentro del Gobierno Parroquial se formaran comisiones entre estos definiendo el campo a actuar.

Asesoría jurídica

- Este es un ente que formará parte de los vocales solicitado por parte del presidente.
- Se relaciona directamente con la presidencia y de manera formal con las diversas actividades y procesos que mantiene el Gobierno autónomo de la Parroquia, asesorando de forma legal por medio de sus criterios jurídicos que canalicen las acciones con el respaldo legal correspondiente. El asesoramiento de este se encuentren relacionados con miembros internos y la ciudadanía a fin de identificar sus necesidades y dotar de ayuda que contribuya a la toma de decisiones tanto en actividades normativas como ejecutivas.

Las funciones a desarrollar para esta actividad son:

- Planear, organizar, dirigir y vigilar las acciones de asesoría jurídica y actuar junto al presidente ante los demás miembros que conformen el Gobierno Parroquial.
- Otorga ayuda ante el desarrollo de la institución, encaminado dentro de la correcta aplicación de normativas y disposiciones legales.
- Orientar de forma legal y en asuntos administrativos de orden administrativo a los miembros de la institución y dentro de los diferentes procesos realizados; estudia y realiza juicios de valor de carácter legal, así como dotar a los diferentes usuarios, opiniones y criterios jurídicos a los que sean sometidos.

- Elabora proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones y sugiere sobre la materia legal, reformas y recomendaciones que se puedan realizar dentro de las labores institucionales.
- Reunir y poseer documentación especializada y de legislación sobre los asuntos legales de su competencia y difunde en las diversas áreas del GAD Parroquial.
- Estar inmerso en los procesos jurídicos que sean marcados por el presidente y los miembros de la junta, de acuerdo como lo señale la ley.

Auditor interno

- Miembro designado por Contraloría General y personal de la institución.
- Las acciones desarrolladas son vigiladas por el presidente del GAD y demás miembros.
- Organiza sus acciones con el resto de los miembros.

Las funciones a desarrollar por estas actividades son:

- Adquirir los datos suficientes, adecuados y convincentes de los hallazgos de auditoría, desarrollando sus principales atributos y analizarlos con el presidente y miembros del Gobierno Parroquial.
- Llevar a cabo las disposiciones legales, normatividad e instrucciones vinculadas con la auditoría.
- Reflejar por medio de informes los resultados obtenidos, sobre cada área o procesos estudiados, orientándose en la estructura predefinida para el informe final.
- Registrar los procesos, manejo para el desarrollo de la auditoría del comportamiento funcional de la institución.
- Cumplir con las metas y objetivos planteados para el trabajo; si en el desarrollo del trabajo se encuentran errores y falencias se deben notificar al presidente o encargado en el mismo instante hallada la negligencia.
- Diseñar el historial de trabajo y entregar a las autoridades del Gobierno para la vinculación de los resultados obtenidos con los miembros que conforman el GAD.

- Realizar y dar a conocer informes continuos de las actividades realizadas, proponer procesos alternativos o complementarios para incentivar la eficiencia de los procesos que se realizan en la institución.
- Estudiar el cumplimiento de las normativas, procesos y estatutos en los procesos administrativos y financieros.
- Poner en marcha planes de seguimiento para estudiar el mejoramiento de los problemas que se hayan detectado por medio de auditorías anteriores.
- Reconocer y evaluar los procesos y sistemas de control y organización internos para contrarrestar los actos ilícitos y de corrupción que afecten a la entidad.

- Nivel Auxiliar

Secretario - financiero

- Es un ente bajo el presidente y demás miembros del Gobierno Descentralizado Parroquial.

Las funciones a desarrollar para estas actividades son:

- Programar, organizar, dirigir y vigilar las actividades administrativas.
- Respalda las acciones realizadas por los miembros de la institución y presidente del GAD y suscribir los archivos públicos que por ley u ordenanza sea de su competencia.
- Recibir, registrar y dar a conocer los oficios y correspondencia del presidente, así como también responder los documentos que le competan.
- Llevar a cabo la tramitación orientada a la publicación de ordenanzas mandadas por las autoridades y contribuir en el desarrollo de proyectos que sean de utilidad para el GAD Parroquial.
- Organizar, administrar y vigilar la documentación y archivos de los miembros del GAD; crear un protocolo encuadrado y sellado con sus correspondientes índices de los actos realizados; y coordinar con los demás miembros el mantenimiento de los procesos llevados a cabo.
- Elaborar documentos de las reuniones del consejo, asistir a estas y redactar sus actas.

- Contribuir en la generación de planes para el crecimiento de la institución y colaborar en las acciones participativas de la ciudadanía en los programas de trabajo diseñados por la institución; así también contribuir en la ejecución de un banco de datos sobre las demandas de los habitantes de la Parroquia.
- Valorar constantemente las actividades que se vinculen con el cumplimiento de la ejecución de los objetivos y metas planteadas.
- Definir y evaluar el cumplimiento de los procesos de trabajo, que asegure el manejo adecuado de recursos, y capacitar personal de forma permanente.

- Nivel Operativo

Vicepresidente

- Este se encuentra encargado de realizar y estudiar el presupuesto y las acciones sociales llevadas a cabo dentro de la Parroquia.

Presupuesto, las funciones de esta sección son:

- Elaborar una propuesta sobre el manejo del presupuesto para ser sometido al estudio y aprobación por parte del resto de dignidades del Gobierno.
- Emitir certificado de disponibilidad del presupuesto para las respectivas órdenes de pago de servicios y/o contratos que se realizan en la institución.
- Valorar el desarrollo presupuestario por medio de un análisis financiero, así también estudio de costos y efectos generados.
- Reunir la información vinculada con los ingresos a efectos de generar las proyecciones.
- Reunir datos de los diversos procesos y actividades sobre el manejo de recursos presupuestos, con el objeto de analizar y desarrollar la proforma presupuestaria.
- Elaborar las acciones de suministro de recursos de las diferentes áreas y actividades, es decir un plan de inversiones.
- Elaborar una proyección de los ingresos con sujeción de forma programática.
- Evaluar permanentemente el manejo del presupuesto y desarrollar los informes necesarios para el manejo de los procesos de subprocesos correspondientes.
- Presentar continuamente los informes sobre el manejo presupuestario a los miembros de la institución y presidente del GAD.

Equidad de Género y Sectores Vulnerables, las funciones de esta sección son:

- Gestionar las obras sociales con sectores vulnerables y marginados: planificar ejecutar acciones del área y controlar el manejo realizado.
- Elaborar planes operarios de las zonas con problemas, definiendo estrategias para viabilizar el cumplimiento de las actividades inmersas de acuerdo al presupuesto manejado.
- Realizar fichas de atención ocupacional sin distinción de sexo dentro de los trabajadores del GAD Parroquial
- Gestionar ante organismos si y no gubernamentales recursos para financiar proyectos de áreas marginadas por las condiciones o por el sexo.
- Desarrollar mecanismos de coordinación y cooperación con organismos ajenos a la Parroquia, públicos y privados que se relacionen con los derechos de los grupos vulnerables y las demás que manifiesten las autoridades del GAD.

Vocales

Las funciones de este son supervisadas por los miembros y presidente del Gobierno descentralizado Parroquial.

Gestión de obras públicas, las principales funciones a desarrollarse son:

- Realizar un plan anual de actividades sobre las necesidades y presupuesto controlando su puesta en marcha.
- Orientar a las autoridades y miembros, en estudios y trámites previos a la consecución de contratos de obras civiles, así como coordinar el trabajo con el proceso de planificación rural.
- Realizar normas para el manejo y uso de los recursos y sus especificaciones técnicas, así como los niveles de rentabilidad para el control de la cantidad y calidad de las obras.
- Desarrollar un plan anual sobre el manejo de las inversiones pertinentes sobre el desarrollo de obras públicas; así como la ejecución de los diversos procesos operativos.
- Organizar con los procesos de suministro de agua y alcantarillado el desarrollo de obras.

- Mostrar informes continuos con el presidente del Gobierno sobre el desarrollo de las obras.
- Evaluar constantemente las actividades generales de la institución, como aquellas definidas para el personal que labore en estas actividades, además de garantizar el cumplimiento de las metas con eficiencia y eficacia.
- Dirigir y estudiar obras de mantenimiento que se requieran realizar dentro de la Parroquia.
- Estructurar datos de técnicos y de costeo de cada obra, de acuerdo con las disposiciones del COOTAD y las que se señalen dentro de la presidencia.

Educación y Salud, las principales funciones en esta sección son:

- Planificar y poner en marcha labores de recolección de información social en educación y salud para poder comunicar a las autoridades y presidencia para una toma de decisiones adecuada.
- Otorgar un servicio de interés colectivo, sobre funciones de educación y la salud por la característica territorial, orientadas al desarrollo integral de las personas y la comunidad.
- Estar inmerso activamente en la transformación de la educación orientada al mejoramiento democrático de la sociedad y generar conciencia y quehacer profesional promoviendo el respeto al derecho del acceso a educarse de todos, sin discriminación alguna.
- Estudiar las necesidades que afrontan los centros de salud del sector y las necesidades que aquejan a la ciudadanía.
- Investigar sectores vulnerables que no tienen acceso a salud y las enfermedades a las que se encuentran sujetos.

Dirección de cultura, turismo y deporte, las principales funciones a desarrollarse son:

- Promover por medio de la concienciación de la población la inversión de valores en la sociedad, con el objetivo de contrarrestar en un futuro acciones negativas que afecten a las zonas vulnerables de la Parroquia.
- Desarrollar estudios y proyectos de inclusión ciudadana en los distintos programas a desarrollar por el Gobierno Parroquial, así como lograr contar con

la ayuda de instituciones públicas y privadas relacionadas con la materia y ponerlas a la a aprobación de los miembros del GAD.

- Colaborar al mejoramiento del vínculo entre el Gobierno local y los diversos actores gubernamentales y no gubernamentales, empresa privada y ciudadanía.
- Implantar y coordinar las acciones de participación ciudadana con el Gobierno Parroquial y sus miembros.

Dirección de planificación, las funciones a desarrollarse son:

- Realizar y ejecutar un sistema de planificación participativa enfocado de forma ambiental, reguladora y operativa, que brinde zonas adecuadas para el crecimiento y desarrollo local.
- Definir un sistema de control y evaluación de las planificaciones para garantizar el cumplimiento de resultados de acuerdo a los estándares de calidad.
- Colaborar dentro de la institución que se fortalezcan procesos de transparencia y eficiencia a fin impulsar las capacidades de desarrollo del recurso humano.
- Realizar gestiones de recursos ante organismos si y no gubernamentales para la puesta en marcha de proyectos y programas de acuerdo a cada área que se maneje dentro del Gobierno Parroquial.
- Dar a conocer informes continuos del avance y cumplimiento de las metas del área de trabajo.
- Desarrollar en conjunto con los procesos desarrollados líneas gestión socio cultural, económico productivo, físico y territorial.
- Brindar ayuda técnica en los procesos de gestión y manejo de recursos.
- Definir y evaluar el cumplimiento de los procesos definidos para el trabajo, que respalde el manejo adecuado de los recursos y materiales, además de capacitar al personal de forma constante.
- Organizar el planeamiento de las funciones de trabajo con los diversos procesos del Gobierno Parroquial.

Dirección de gestión ambiental y riesgos, las funciones principales a desarrollarse son:

- Vigilar el desarrollo y conservación de sistemas de agua potable, alcantarillado, residuos sólidos y servicios públicos ambientales.
- Asesorar y realizar proyectos para mejorar y ampliar servicios públicos ambientales.
- Realizar y ejecutar la planificación sobre el manejo de la gestión ambiental realizada dentro de la Parroquia.
- Dirigir la planificación, dar seguimiento y evaluar los criterios e indicadores sobre la gestión ambiental y otros servicios.
- Realizar programas de sistemas de operación y mantenimiento de agua, alcantarillado y desechos sólidos.
- Realizar y poner en marcha proyectos de cooperación con organizaciones públicas y privadas en marco ambiental y para el desarrollo.
- Regular el proceso de control de los impactos ambientales en todas las áreas, definiendo soluciones a las actividades que provocan los riesgos de manera que se mitigue el impacto ambiental.
- Presentar informes periódicos sobre los estudios ambientales realizados de la Parroquia y de las soluciones que han sido aplicadas.

Secretario – financiero

Las acciones desarrolladas por este son vigiladas por la presidencia y la auditoría interna que se realice.

Las funciones principales que deben llevarse a cabo son:

- Elaborar un plan anual sobre el control y el manejo de los recursos financieros en conjunto con los demás departamentos de la institución y el encargado del presupuesto.
- Confirmar la veracidad y legalidad de los informes financieros y contables, cuando se realice un gasto, vigilando la correcta administración económica del Gobierno Parroquial. Además realizar los análisis de los estados financieros u otro asunto relacionado al área financiera.

- Realizar la gestión financiera, manifestando propuestas que permitan la proyección del manejo de los recursos financieros a corto y mediano plazo.
- Estudiar y dar a conocer a las autoridades las demandas financieras de la institución, proponiendo soluciones y recomendaciones.
- Evaluar permanentemente el plan de actividades realizadas y los presupuestos destinados para ellas.
- Controlar y dirigir las actividades de almacenamiento, custodia y reparto de bienes y enseres solicitados para el desarrollo de los diferentes procesos; así también la cotización y adjudicación de bienes y suministros.
- Realizar estrategias para lograr obtener niveles óptimos de eficiencia en recaudaciones y recuperación de carteras vencidas.
- Administrar y controlar el desarrollo de sistemas contables de acuerdo con los principios contables aplicando políticas y técnicas establecidas.
- Custodiar el registro adecuado de las transacciones y obligaciones y la información óptima y ordenada para el procesamiento adecuado.
- Contar con un plan de cuentas actualizado.
- Comprobar y registrar los comprobantes de pago, recaudaciones, solicitudes de fondos y demás documentos contables.
- Tener actualizada y apropiadamente la contabilidad de costos por procesos y proyectos.
- Elaborar estados financieros de manera mensual, trimestral semestral y anual, para ser rendidos ante la contraloría general.
- Realizar informes sobre los costos y documentación solicitada por los diversos procesos.
- Analizar la procedencia contractual y registrar los pagos que debe realizar el Gobierno Parroquial durante el desarrollo de proyectos y procesos, elaborando órdenes de desembolso a los organismos crediticios en los casos solicitados.
- Estudiar los impactos de modificación de régimen tarifario e impositivo y demás actividades definidas en el COOTAD y las que defina el Gobierno Parroquial.

Chofer

- Ente que está bajo las responsabilidades que le encargue las autoridades o miembro designado por la institución.

Las principales funciones a desarrollarse son:

- Obtener los datos pertinentes a la marcación del tiempo con el personal de la administración del GAD y en los sitios donde debe acudir de acuerdo a su cronograma.
- Transportar los recursos y personal dependiendo de la funciones que le sean dispuestas por sus superiores.
- Encargarse de las solicitudes de transporte que le sean manifestadas por las autoridades o individuos delegados.
- Conservar el vehículo en perfecto estado: aseo, presentación, desempeño y conservación.
- Ayudar en la recolección o entrega de oficios o correspondencia del departamento señalado.
- Comunicar de forma pertinente el mantenimiento y reparación del vehículo, toda clase de averías o fallas que se manifiesten, y en caso de ser realizado algún trámite a compañía aseguradora, debe este adjuntar toda la documentación necesaria.
- Realizar un registro de las actividades que este realiza.
- Informar cualquier clase de accidente que se pueda suscitar en el vehículo que ocurra en el cumplimiento de sus funciones.
- Requerir de forma oportuna combustibles y lubricantes demandados por el vehículo.

Limpieza – operadores

Estos deberán responder a las autoridades y presidencia.

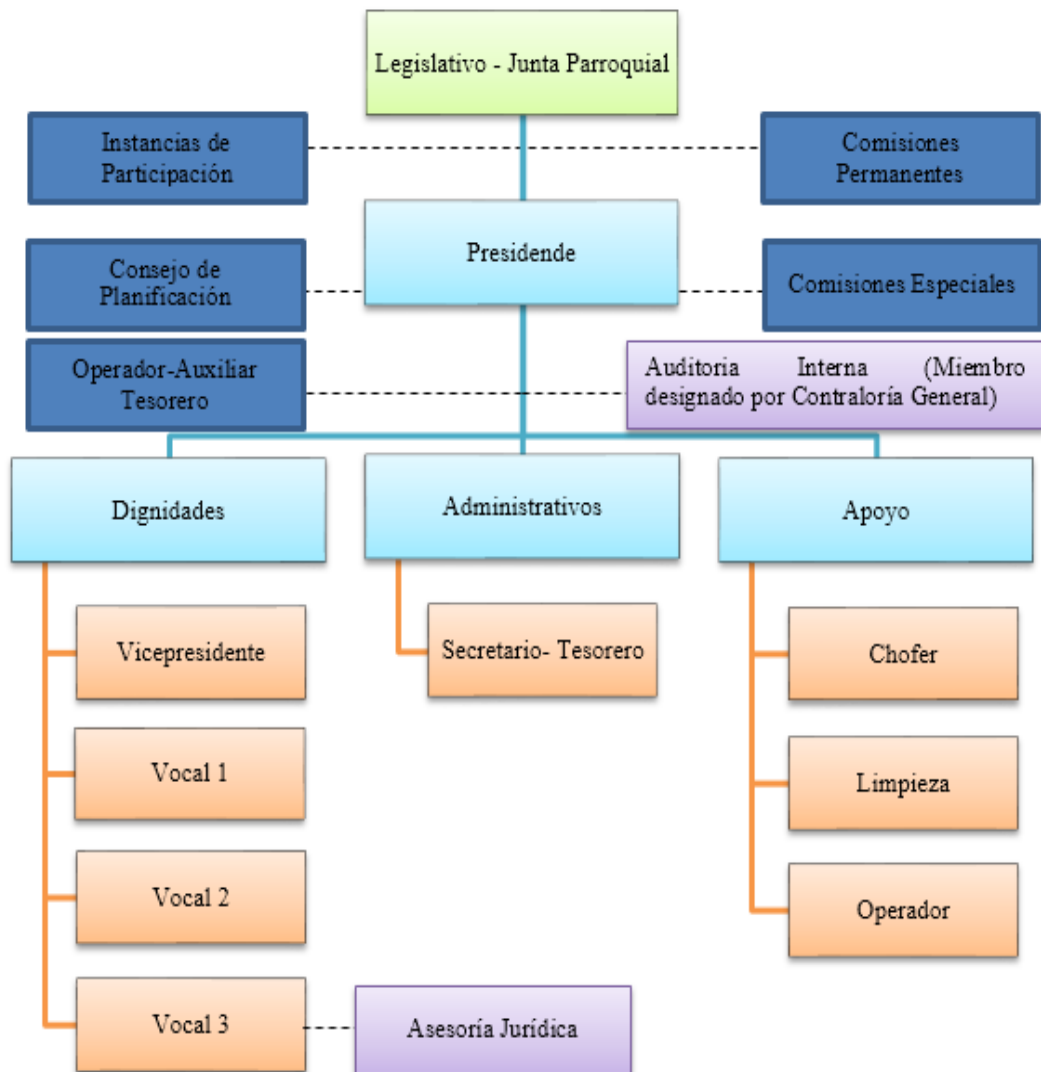
Las funciones dispuestas a esta sección son:

- Realizar planes de acuerdo a la actividad que realicen.
- Solicitar los recursos necesarios e información para una función específica.

- Realizar informes periódicos de las actividades realizadas y del avance de las mismas.
- Solicitar información a quienes estén a cargo sobre alguna función amena a sus actividades
- Reportar cualquier anomalía que pueda presentarse dentro y fuera de la institución.
- Manifiestar algún cambio que pueda mejorar o satisfacer una necesidad que aqueje a su labor.

Principales procesos Contribuyentes al Modelo de Gestión Financiera

Gráfico 7. GAD de la Parroquia Moraspungo



Fuente: COOTAD y GAD Parroquial de Moraspungo

Elaborado por: Benavides Elsa y Mazón Danny

FOTOGRAFÍAS RELACIONADAS A LA REUNIÓN DE TRABAJO ENTRE LA DIRECTIVA ENCABEZADA POR EL PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL MORASPUNGO, DEL CANTÓN PANGUA, PROVINCIA DE COTOPAXI Y LOS SEÑORES: ELSA BENAVIDES Y DANNY MAZÓN EN CALIDAD DE ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN DESARROLLANDO EL INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, DENOMINADO: “GESTIÓN FINANCIERA EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE MORASPUNGO, CANTÓN PANGUA, PROVINCIA DE COTOPAXI, EN EL PERIODO 2014-2016 ”.

FECHA: Sábado 23 octubre 2016





Apéndice: Información de contexto para el desarrollo de la evaluación.

**INSTITUCIONES Y RECINTOS CONSIDERADOS PARA EL
DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN**

RECINTO EL DESEO

RECINTO CHUQUIRAGUA

RECINTO SILLAGUA GUAPARITA LA UNIÓN

RECINTO NUEVO PORVENIR

RECINTO LA LORENITA

RECINTO ESTERO HONDO

RECINTO LUZ DE SILLAGUA

RECINTO EL GUABO

RECINTO SANTA ROSA ALTA

RECINTO CALABICITO

RECINTO GUAPARA

RECINTO NUEVA SANTA ROSA

RECINTO SAN ANTONIO DE GUAPARA

RECINTO BELLAVISTA

RECINTO EL ROSAL

RECINTO PIEDRA DE LA CRUZ

RECINTO GUAPARITA

RECINTO JESÚS DE GRAN PODER

RECINTO PROVIDENCIA BAJA

RECINTO PROVIDENCIA ALTA

RECINTO SAN MIGUEL DE SILLAGUA

RECINTO MIRADORES DE SILLAGUA

RECINTO CRISTO RESUCITADO

RECINTO SAN FRANCISCO DE SILLAGUA

RECINTO LIBERTADORES DE SILLAGUA

RECINTO CALOPE DE MUÑOZ

RECINTO ISABEL MARÍA

RECINTO ESTERO DE DAMAS

RECINTO JALLIGUA ALTO

RECINTO PIEDACITA
RECINTO EL LIMÓN
RECINTO LOS LAURELES
RECINTO SAN FRANCISCO DE LAS PEÑAS
RECINTO TRES ESTEROS
RECINTO LAS PEÑAS
RECINTO BALCON DEL CERRO
RECINTO COLINAS DE DIOS
RECINTO VALLE ALTO
RECINTO NARCISA DE JESÚS
RECINTO MONTE DE SINAI
RECINTO EL MIRADOR
RECINTO LOS ANGELES DE SILLAGUA
RECINTO PUNTA DE CALAVI
RECINTO LUZ DE PANGUA
RECINTO SAN FERNANDO
RECINTO PALOSECO
RECINTO NUEVA UNIÓN
RECINTO CATAZACÓN
RECINTO NUEVA AURORA
ESCUELA GABRIELA MISTRAL
CUERPO DE BOMBEROS
COLEGIO MORASPUNGO
BARRIO SAN ALBERTO
BARRIO MIRADOR
COLEGIO 24 DE MAYO
BARRIO 6 DE DICIEMBRE

Apéndice. Actividades a ser evaluadas por el GADPM

NECESIDADES DE LOS RECINTOS AL 2013 DE ACUERDO AL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RECINTO EL DESEO

VÍAS DE ACCESO

EL PUENTE DESEO LAS PEÑAS (1)

LUZ ELÉCTRICA PARA LA LOTIZACIÓN (3)

UNA ORGANIZACIÓN DE SEGUNDO GRADO DE BASE

LOS PASES DE AGUA

ALCANTARILLADO

PUENTE (1)

PARQUE INFANTIL

AGUA POTABLE

SEGURIDAD CIUDADANA

ARREGLO DE VÍAS

INUNDACIÓN

IMPACTO AMBIENTAL

DESBORDAMIENTO DE LOS RÍOS

RECINTO CHUQUIRAGUA

AGUA ENTUBADA

VIALIDAD (1)

CANCHA DE USO MÚLTIPLE (2)

ALCANTARILLADO

PUENTE (3)

DESBORDAMIENTOS DE RÍOS

PLAGAS

CASA COMUNAL,

AGUA POTABLE

VIALIDAD

RECINTO NUEVO PORVENIR

ESCUELA, CASA COMUNAL, LUZ ELÉCTRICA, AGUA ENTUBADA,
CANCHA DEPORTIVA.

COMUNIDAD CON VIDA JURÍDICA Y SUELOS FÉRTILES

AGUA POTABLE 1

ALCANTARILLADO 2

BAÑOS PÚBLICOS

MURO DE CONTENSIÓN

RECINTO LA LORENITA

CASA COMUNAL 1

AGUA POTABLE 2

VIALIDAD 3

MEJORAMIENTO DE LA IGLESIA

RECINTO ESTERO HONDO

ESCUELA, CASA COMUNAL

AGUA POTABLE 1

VIALIDAD 2

VIVIENDA 3

RECINTO LUZ DE SILLAGUA

VIAS, TRANSPORTES, COMUNIDAD UNIDA

GRADERIOS, ESCENARIOS Y BAÑOS PÚBLICOS 3

ALCANTARILLADO

VIALIDAD

RECINTO EL GUABO

AMPLIACIÓN DEL CARRETERO 1

MANTENIMIENTO DEL PUENTE PUERTO COTOPAXI 2

MEJORAMIENTO DE AULA ESCOLAR 3

MEJORAMIENTO DE LA IGLESIA

RECINTO SANTA ROSA ALTA

AGUA POTABLE 1

VIALIDAD 2

ALCANTARILLADO 3

RECINTO CALABICITO

VIALIDAD 1

MEJORAMIENTO DE LA CASA COMUNAL

LETRINIZACIÓN

PARQUE INFANTIL

ALCANTARILLADO

RECOLECCIÓN DE BASURA

RECINTO NUEVA SANTA ROSA

IGLESIA, RÍO, AGUA ENTUBADA, SUELOS PRODUCTIVOS

AGUA POTABLE 1

ADOQUINADO 2

CONSTRUCCIÓN DEL MALECON

RECINTO SAN ANTONIO DE GUAPARA

SERVICIOS HIGIÉNICOS 1

AGUA POTABLE 2

RECINTO BELLAVISTA

MEJORAMIENTO DE LA VÍA,

RECINTO EL ROSAL

AGUA POTABLE 1

CANCHA DEPORTIVA DE USO MÚLTIPLE

RECINTO PIEDRA DE LA CRUZ

PUENTE

RECINTO GUAPARITA

ASOCIACIÓN AGROPECUARIA

AGUA POTABLE 1

CANCHA DEPORTIVA DE USO MÚLTIPLE 2

VIALIDAD 3

RECINTO JESÚS DE GRAN PODER

AGUA POTABLE 1

VIALIDAD 2

EDUCACIÓN 3

DEFORESTACIÓN

RECINTO PROVIDENCIA BAJA

VIALIDAD 1

ALCANTARILLADO 2

ESCENARIO PARA EVENTOS SOCIALES 3

FORESTACIÓN

RECINTO PROVIDENCIA ALTA

CASA COMUNAL 1

CANCHA DEPORTIVA 2

AGUA POTABLE 3

PROYECTOS PRODUCTIVOS Y CAPACITACIÓN

ADOQUINADO

TELEFONÍA FIJA

RECINTO SAN MIGUEL DE SILLAGUA

VIALIDAD 1

AGUA POTABLE 2

RECINTO MIRADORES DE SILLAGUA

ESCUELA 1

AGUA POTABLE 2

CASA COMUNAL 3

RECINTO CRISTO RESUCITADO

CASA COMUNAL 1

VIALIDAD 2

AGUA POTABLE 3

PROYECTO PRODUCTIVO Y CAPACITACIÓN

GRADERIOS PARA LA CANCHA

RECINTO SAN FRANCISCO DE SILLAGUA

CAPACITACIÓN Y PROYECTOS PRODUCTIVOS 1

VIALIDAD 2

AGUA POTABLE 3

RECINTO LIBERTADORES DE SILLAGUA

AGUA POTABLE 1

VIALIDAD 2

RECINTO CALOPE DE MUÑOZ

AGUA POTABLE 1

CASA COMUNAL 2

PROYECTOS PRODUCTIVOS Y CAPACITACIÓN

SALUD

SERVICIOS HIGIÉNICOS

RECINTO ISABEL MARIA

VIALIDAD 1

AGUA POTABLE 2

CASA COMUNAL 3

ALCANTARILLADO

ALUMBRADO PÚBLICO

INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO

CANCHA MÚLTIPLE

PROYECTOS PRODUCTIVOS

RECINTO ESTERO DE DAMAS

AGUA POTABLE 1

ALCANTARILLADO 2

CANCHA DE USO MÚLTIPLE

INFRAESTRUCTURA ESCOLAR

CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE UN CENTRO DE SALUD

ALUMBRADO PÚBLICO

RECINTO JALLIGUA ALTO

VIALIDAD Y PUENTES 1

INFRAESTRUCTURA FÍSICA ESCOLAR 2

ALUMBRADO PÚBLICO

PROYECTOS PRODUCTIVOS Y CAPACITACIÓN

RECINTO PIEDACITA

COLEGIO 1

ALCANTARILLADO 2

AGUA POTABLE 3

ALUMBRADO PÚBLICO

MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA

EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD

MEJORAMIENTO DE LA CASA COMUNAL Y LA IGLESIA

RECINTO EL LIMÓN

AGUA POTABLE 1

CASA COMUNAL 2

CANCHA DE USO MÚLTIPLE 3

ALUMBRADO PÚBLICO

LASTRADO DE CALLES

RECINTO LOS LAURELES

VIALIDAD Y PUENTES 1

CASA COMUNAL 2

AGUA POTABLE 3

ALCANTARILLADO Y ANTENA TELEFÓNICA

DISPENSARIO MÉDICO

BIBLIOTECA VIRTUAL

RECINTO SAN FRANCISCO DE LAS PEÑAS

VIALIDAD 1

AGUA POTABLE 2

CASA COMUNAL 3

PROYECTOS PRODUCTIVOS Y CAPACITACIÓN

RECINTO TRES ESTEROS

VIALIDAD Y PUENTES 1

AGUA POTABLE 2

CASA COMUNAL 3

CANCHA DE USO MÚLTIPLE

RECINTO LAS PEÑAS

CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE Y VIALIDAD 1

CASA COMUNAL 2

AGUA POTABLE

ALCANTARILLADO

RECINTO BALCON DEL CERRO

VIALIDAD 1

AGUA POTABLE 2

CASA COMUNAL 3

RECINTO COLINAS DE DIOS

VIALIDAD 1

AGUA POTABLE 2

CASA COMUNAL 3

LETRINIZACIÓN

ALCANTARILLADO

CANCHA DE USO MÚLTIPLE

CENTRO DE CÓMPUTO

PROYECTOS PRODUCTIVOS Y CAPACITACIÓN

RECINTO VALLE ALTO

VIALIDAD 1

AGUA POTABLE 2

MEJORAMIENTO DE LA ESCUELA 3

RECINTO NARCISA DE JESÚS

VIALIDAD 1

AGUA POTABLE 2

CASA COMUNAL 3

ALCANTARILLADO

RECINTO MONTE DE SINAI

VIALIDAD 1

AGUA POTABLE 2

ESCUELA 3

RECINTO EL MIRADOR

VIALIDAD 1

AGUA ENTUBADA 2

CENTRO DE SALUD 3

RECINTO LOS ANGELES DE SILLAGUA

VIALIDAD 1

AGUA POTABLE 2

ILUMINACIÓN DE LA CANCHA

ALCANTARILLADO

RECINTO PUNTA DE CALAVI

ALCANTARILLADO 1

VÍA DE PRIMER ORDEN 2

AGUA POTABLE 3

TELEFONÍA CONVENCIONAL

RECOLECCIÓN DE BASURA

RECINTO LUZ DE PANGUA

AGUA POTABLE 1

CASA COMUNAL 2

SERVICIOS HIGIÉNICOS 3

VIALIDAD

ALUMBRADO PÚBLICO

ADOQUINADO DE CALLES

RECINTO SAN FERNANDO

CANCHA DEPORTIVA, IGLESIA, LUZ ELÉCTRICA, AGUA ENTUBADA
CANCHA DE FUTBOL, TELEFONÍA CONVENCIONAL, SUELOS
PRODUCTIVOS

RECINTO PALOSECO

COMUNIDAD JURÍDICA, DISPENSARIO MÉDICO, IGLESIA, CASA
COMUNAL

CANCHA DEPORTIVA, LUZ ELÉCTRICA, AGUA ENTUBADA

RECINTO NUEVA UNIÓN

VIALIDAD, LUZ ELÉCTRICA, ESCUELA, SUELOS PRODUCTIVOS

RECINTO CATAZACÓN

LUZ ELÉCTRICA, ALUMBRADO PÚBLICO, RED TELEFÓNICA, AGUA
ENTUBADA

REC INTO NUEVA AURORA

CANCHA DEPORTIVA, LUZ ELÉCTRICA, AGUA ENTUBADA

CASA COMUNAL, EXCELENTES SUELOS

ESCUELA GABRIELA MISTRAL

INFRAESTRUCTURA CIVIL

PASO PEATONAL AÉREO

SALÓN MÚLTIPLE

LABORATORIO DE BIOLOGÍA

COMPUTADORAS E INTERNET

BAR

JUEGOS RECREATIVOS

CUERPO DE BOMBEROS

VEHÍCULO PROPIO PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS

TERMINAR EL CUARTEL DEL CUERPO DE BOMBEROS

CONTAR CON UN TERRENO PARA CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO A LOS BOMBEROS

COLEGIO MORASPUNGO

INFRAESTRUCTURA CIVIL NUEVA

BATERIAS HIGIÉNICAS

CANCHAS DEPORTIVAS

BARRIO SAN ALBERTO

CANCHA DEPORTIVA, MALECÓN DEL RÍO PIÑANATUN, IGLESIA,

CASA COMUNAL, AGUA ENTUBADA, LUZ ELÉCTRICA

BARRIO MIRADOR

IGLESIA, TRES COLEGIOS, MERCADO CENTRAL, POLICIAS, BOMBEROS,

AGUA ENTUBADA, PARQUE EN CONSTRUCCIÓN, ESCUELA, COLISEO DE DEPORTES, POLIDEPORTIVO, PLAZA DE COMPRA Y VENTA DE ANIMALES, CAMAL MUNICIPAL.

LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE LA PARROQUIA , CALLES EN MAL ESTADO.

COLEGIO 24 DE MAYO

TERRENO PROPIO

INFRAESTRUCTURA CIVIL

CERRAMIENTO DEL PLANTEL

BARRIO 6 DE DICIEMBRE

AGUA ENTUBADA Y LÍNEAS TELEFÓNICAS

CANCHA DEPORTIVA DE USO MÚLTIPLE 2

Oficio No. 41-UEB-2016
Guaranda, 18 de Septiembre de 2016.



Doctor
Ulises Barragán
RECTOR
UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
Presente.-

De mi consideración:

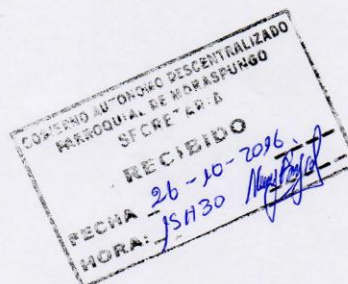
Con ocasión de actuar en calidad de Tutor de un Proyecto de Investigación en el pregrado que se ejecuta en la Carrera de Contabilidad y Auditoría, cuyo tema es: "GESTIÓN FINANCIERA EN LA TOMA DE DECISIONES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE MORASPUNGO CANTON PANGUA PROVINCIA DE COTOPAXI, EN EL PERIODO 2014-2016", de los autores BENAVIDES YANEZ ELSA MARGOTH y MAZÓN RAMOS DANNY JEFFERSON. Mantuvimos una reunión de trabajo para ser socializado con los directivos de la Junta Parroquial de Moraspungo el sábado 15 de octubre de 2016. Y entre algunos resultados se precisaron:

1. Solicitar a la Universidad Estatal de Bolívar se llegue a firmar un macro convenio de Cooperación Interinstitucional con el GAD Parroquial de Moraspungo.
2. De otorgarse el visto bueno a este pedido, se procederá a emitir un borrador de acuerdo.
3. Que se delegue al Sr Ing. Javier García, para que colabore en servicios de asesoría para la implementación de: orgánico estructural, orgánico funcional, un sistema contable, el modelo de gestión financiera, guía y metodología para diseñar y ejecutar proyectos de inversión, entre algunos requerimientos que los elevara el GAD Parroquial.

Con la seguridad de contar con su atención favorable a la presente, anticipo los debidos agradecimientos,

Atentamente,

Ing. JAVIER GARCIA
Profesor



20 OCT 2016
162 Ash16

