



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN**  
**EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**  
**ESCUELA: GESTIÓN EMPRESARIAL**  
**CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORIA C.P.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL**  
**TÍTULO DE INGENIERAS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.**

**TEMA:**

**“GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA DEL GOBIERNO**  
**AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL**  
**DE SALINAS EN EL AÑO 2013”**

**AUTORAS:**

**GÓMEZ MASABANDA LOURDES JEANNETH**  
**TUALOMBO MAZABANDA SANDRA GABRIELA**

**DIRECTOR:**

**LIC. ENRIQUE GARCÍA**

**PARES ACADÉMICOS**

**ING. ANTONIO DÁVILA**

**DR. RICARDO VILLACÍS**

**Guaranda – Ecuador**

**2014**

## **II. DEDICATORIA**

Este trabajo dedico con infinito amor a mi hija y todos mis familiares quienes me han apoyado en salir en adelante, enseñando los principios y valores que me sirvió de mucho para el bienestar de mi vida.

**JEANNETH GÓMEZ**

Dedico este trabajo a toda mi familia. A Dios por haberme dado la inteligencia y por haberme permitido alcanzar mis propósitos.

A mis padres por apoyarme en los momentos más difíciles, para que yo pueda alcanzar mis metas y hacer posible culminar mis estudios.

Especialmente a mi madre, que me supo inculcar desde muy pequeña en ser una persona responsable, honesta, respetuosa y además me hizo comprender la necesidad de estudiar y cumplir con todas mis obligaciones y compromisos adquiridos.

A mis queridos hermanos que siempre me han estado apoyando moralmente y aquellas personas que supieron impulsar a cumplir con mis metas propuestas.

**SANDRA TUALOMBO**

### **III. AGRADECIMIENTO**

Le agradecemos a Dios por dar fuerzas y valor para vencer de toda las dificultades que presenta y seguir en adelante.

Un agradecimiento profundo a la UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR, por ser una prestigiosa Institución que nos abrió sus puertas para poder educarnos, luego a la Facultad de Ciencias Administrativas Gestión Empresarial e Informática, Escuela de Gestión Empresarial y la Carrera de Contabilidad y Auditoría, porque en las aulas que hemos impartido las clases conjuntamente con los docentes quienes vertieron sus sabios conocimientos en nuestra preparación y desarrollo profesional enseñando que el objetivo de la educación no es solo impartir los conocimientos, sino sembrar en cada base sólidas. Agradecemos mucho al Lic. Enrique García, por ser un excelente docente y amigo que nos ha enseñado y guiado todos los procedimientos para realizar un trabajo de graduación.

Al Gobierno Parroquial de Salinas, por abrirnos las puertas de su Institución y brindarnos todas las facilidades para la realización de este trabajo.

#### **IV. CERTIFICADO DEL DIRECTOR**

### **CERTIFICO:**

Que el trabajo de graduación titulado **“GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SALINAS EN EL AÑO 2013”**, realizado por las señoritas: Lourdes Jeanneth Gómez Masabanda y Sandra Gabriela Tualombo Mazabanda, estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, ha sido debidamente revisado e incorporadas las recomendaciones emitidas en las asesorías, en tal virtud autorizo su presentación a la defensa.

Guaranda, 09 de junio del 2014



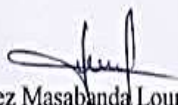
**LIC. ENRIQUE GARCIA**  
**DIRECTOR**

## V. AUTORIA NOTARIADA

Nosotras, Gómez Masabanda Lourdes Jeanneth con C.I. 020193791-9 y Tualombo Mazabanda Sandra Gabriela con C.I. 020202807-2, tenemos a bien indicar que los criterios emitidos en el trabajo de graduación: **“GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SALINAS EN EL AÑO 2013”**, es original, autentico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de esta investigación para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

Guaranda 04, de Junio del 2014

### AUTORAS



Gómez Masabanda Lourdes Jeanneth



Tualombo Mazabanda Sandra Gabriela

Dr. Guido Fierro Barragán  
NOTARIO PÚBLICO 1ro.  
GUARANDA ECUADOR

Código numérico secuencial: 2014-02-01-01-P002543  
Factura número: 000003361

ESCRITURA PÚBLICA  
DECLARACION JURADA  
LOURDES JEANNETH GÓMEZ MASABANDA y SANDRA GABRIELA TUALOMBO MAZABANDA

En la ciudad de Guaranda, Capital de la Provincia de Bolívar, República del Ecuador, hoy día MIÉRCOLES, CUATRO DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE, ante mi Doctor GUIDO FABIAN FIERRO BARRAGAN, NOTARIO PUBLICO PRIMERO DEL CANTÓN GUARANDA, comparecen las señoras LOURDES JEANNETH GÓMEZ MASABANDA y SANDRA GABRIELA TUALOMBO MAZABANDA, de estados civiles solteras. Las comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, mayores de edad, capaces de contraer obligaciones, domiciliadas en la parroquia Salinas del cantón Guaranda, a quienes de conocer doy fe, en virtud de haberme exhibido sus cédulas de ciudadanía y papeletas de votación cuyas copias adjunto a esta escritura. - Advertidas por mí el Notario de los efectos y resultados de esta escritura, así como examinadas de que comparecen al otorgamiento de la misma sin coacción, amenazas, temor reverencial, ni promesa o seducción, juramentadas en debida forma, prevenidas de la gravedad del juramento, de las penas de perjurio y de la obligación que tienen de decir la verdad con claridad y exactitud, bajo juramento declaran lo siguiente: "Previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CP, manifestamos que los criterios e ideas emitidas en el presente trabajo de investigación titulado "GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SALINAS EN EL AÑO DOS MIL TRECE, son de mi exclusiva responsabilidad en calidad de autoras. (Hasta aquí la declaración juramentada rendida por el compareciente la misma que queda elevada a escritura pública con todo el valor legal.) Para el otorgamiento de esta escritura pública se observaron todos los preceptos legales del caso; y leída que le fue al compareciente íntegramente por mí al Notario, se ratifica en todo su contenido y firma conmigo en unidad de acto. Incorporo esta escritura pública al protocolo de instrumentos públicos, a mi cargo. De todo lo cual doy fe.-"

Señora Lourdes Jeanneth Gómez Masabanda

Señora Sandra Gabriela Tualombo Mazabanda

Doctor Guido Fierro Barragán  
NOTARIO PÚBLICO PRIMERO DEL CANTÓN GUARANDA

2da Copia  
DOY FE: Que esta copia fotostática  
ES EXACTA A SU ORIGINAL  
que me fue exhibido.

Guaranda, 4 de Junio del 2014



NOTARIO PÚBLICO DEL CANTÓN GUARANDA

## **VI. TABLA DE CONTENIDOS**

<b>II. DEDICATORIA</b> .....	II
<b>III. AGRADECIMIENTO</b> .....	III
<b>IV. CERTIFICADO DEL DIRECTOR</b> .....	IV
<b>V. AUTORIA NOTARIADA</b> .....	V
.....	VI
<b>VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS</b> .....	XI
<b>VIII. LISTA DE ANEXOS</b> .....	XII
<b>IX. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL</b> .....	XIII
<b>X. INTRODUCCIÓN</b> .....	XV
<b>CAPITULO I</b> .....	1
<b>1. TEMA</b> .....	2
<b>2. ANTECEDENTES</b> .....	3
<b>3. FORMULACIÓN DE PROBLEMAS</b> .....	6
<b>4. JUSTIFICACIÓN</b> .....	7
<b>5. OBJETIVOS</b> .....	9
<b>5.1. General</b> .....	9
<b>5.2. Específicos</b> .....	9
<b>6. MARCO TEORICO</b> .....	10
<b>6.1. Referencial</b> .....	10
<b>6.2. Georeferencial</b> .....	11
<b>6.3. Legal</b> .....	12
<b>6.3.1. Constitución de la República del Ecuador</b> .....	12
<b>6.3.2. Ley Orgánica de Educación Superior</b> .....	14
<b>6.3.3. Sistema Nacional de Finanzas Públicas. (SINFIP)</b> .....	16
<b>6.3.4. Ley Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas</b> .....	20
<b>6.3.5. La Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Bolívar</b> .....	32

6.4.	Conceptual.....	36
6.5.	Teoría científica.....	39
6.5.1.	Gestión Contable Financiera.....	39
6.5.2.	Contabilidad.....	41
6.5.3.	Contabilidad gubernamental.....	44
6.5.4.	Financiera.....	49
6.5.5.	Calidad de servicio.....	52
6.5.6.	Normas ISO 9000 – 9001.....	53
7.	HIPÓTESIS.....	61
8.	VARIABLES.....	61
9.	OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	62
10.	METODOLOGIA.....	65
10.1.	Métodos.....	65
10.2.	Tipo de investigación.....	65
10.3.	Técnicas e instrumentos para la obtención de datos.....	66
10.4.	Universo y muestra.....	66
10.5.	Procesamiento de datos.....	68
	CAPITULO II.....	69
	ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	69
2.1	ENCUESTAS REALIZADAS A LOS MIEMBROS DEL GADPRS Y A LA PARROQUIA SALINAS.....	70
2.2	RESULTADO DE LA ENTREVISTA.....	80
2.3	COMPROBACIÓN DE LA HIPOTESIS.....	82
2.4	CONCLUSIONES.....	83
2.5	RECOMENDACIONES.....	84
	CAPITULO III.....	85
	PROPUESTA.....	85
3.1	TEMA.....	86
3.2	INTRODUCCIÓN.....	87
3.3	JUSTIFICACIÓN.....	89
3.4	OBJETIVOS.....	90



3.4.1	<b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	90
3.4.2	<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b> .....	90
3.5	<b>DESARROLLO DE LA PROPUESTA</b> .....	91
3.5.1	<b>Funcionamiento del Gobierno Parroquial Rural</b> .....	91
3.5.2	<b>Naturaleza del GADPRS</b> .....	91
3.5.3	<b>Las Atribuciones y competencias</b> .....	92
3.5.4	<b>La Relación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural con el Municipio, Consejo Provincial y Organizaciones Sociales.</b> .....	95
3.5.5	<b>Planificación Parroquial</b> .....	97
3.5.6	<b>Recursos económicos de la Parroquia</b> .....	99
3.5.7	<b>Fondo de Desarrollo Parroquial por Provincia</b> .....	99
3.5.8	<b>Presupuesto y la ejecución financiera</b> .....	100
3.5.9	<b>Organismos de control</b> .....	101
3.5.10	<b>Rendición de cuentas</b> .....	101
3.5.11	<b>Direccionamiento estratégico</b> .....	102
3.5.11.1	<b>Filosofía corporativa</b> .....	102
3.5.11.2	<b>Misión</b> .....	102
3.5.11.3	<b>Visión</b> .....	103
3.5.11.4	<b>Valores</b> .....	103
3.5.11.5	<b>Principios</b> .....	104
3.5.12	<b>Régimen de competencias</b> .....	105
3.5.13	<b>Objetivos, estrategias y políticas corporativas</b> .....	107
3.5.13.1	<b>Áreas de gestión estratégicas</b> .....	107
3.5.14	<b>Metas</b> .....	113
3.5.15	<b>Mapa de procesos</b> .....	114
3.5.16	<b>Mapa estratégico de la Parroquia de Salinas</b> .....	115
3.5.17	<b>La Función Financiera</b> .....	116
3.5.17.1	<b>Planifica</b> .....	116
3.5.17.2	<b>Organiza</b> .....	117
3.5.17.2.1	<b>Propuesta de organigrama Estructural</b> .....	118
3.5.17.2.2	<b>Propuesta de organigrama funcional</b> .....	119

<b>3.5.17.2.3</b>	<b>Niveles Jerárquicos.....</b>	<b>120</b>
<b>3.5.17.3</b>	<b>Dirige.....</b>	<b>121</b>
<b>3.5.17.4</b>	<b>Controla .....</b>	<b>121</b>
<b>3.5.18</b>	<b>Indicadores de gestión.....</b>	<b>122</b>
<b>3.6</b>	<b>PLAN OPERATIVO.....</b>	<b>127</b>
<b>3.7</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS .....</b>	<b>129</b>
<b>3.8</b>	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>130</b>
<b>3.9</b>	<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>131</b>
	<b>BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA .....</b>	<b>132</b>
	<b>ANEXOS: 4 .....</b>	<b>134</b>

## **VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS**

### **CONTENIDO**

**Tabla y Gráfico N° 1.** ¿Conoce usted el concepto de Gestión?

**Tabla y Gráfico N° 2.** ¿Cuáles de los siguientes tipos de Gestión aplica la Institución?

**Tabla y Gráfico N° 3.** ¿Cree usted que la Contabilidad es una herramienta esencial para la Institución?

**Tabla y Gráfico N° 4.** ¿La Institución cumple con los principios de Contabilidad Gubernamental?

**Tabla y Gráfico N° 5.** ¿Conoce usted los ingresos no tributarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salinas?

**Tabla y Gráfico N° 6.** ¿Cómo ve usted la calidad de servicio que brinda la Institución?

**Tabla y Gráfico N° 7.** ¿Conoce usted las Normas de Organización Internacional de Normalización (ISO)?

**Tabla y Gráfico N° 8.** ¿Aplicando las normas de Organización Internacional de Normalización (ISO) incrementara la eficiencia y eficacia de la institución para la prestación de servicios de calidad?

**Tabla y Gráfico N° 9.** ¿Conoce cuál es el Presupuesto que ingresa al GADPRS?

**Tabla y Gráfico N° 10.** ¿Las Gestiones que ha realizado la Institución son terminadas en las fechas previstas?

## **VIII. LISTA DE ANEXOS**

ANEXO 1: Encuesta.

ANEXO 2: Entrevista.

ANEXO 3: Acta N° 1 del GADPRS.

ANEXO 4: Fotos

## **IX. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL**

El presente trabajo de Graduación se trata de la inadecuada Gestión Contable Financiera que tiene la Institución en función de brindar un servicio de calidad. Después de la investigación realizada se ha determinado que el principal problema es un servicio deficiente en la cual no ha permitido satisfacer las necesidades de la Población. Motivo de no contar con la preparación académica, para lo cual se ha propuesto realizar un Modelo de Gestión Contable Financiera que ayudara a normar las dificultades que ha venido teniendo hasta el momento, el mismo ayudara a mejorar el proceso de gestión.

De acuerdo a lo expuesto el área contable y financiera es la más importante de la Institución, se administra el recurso público y se puede cumplir con la satisfacción de la población y brindar un servicio de calidad. La eficiente dirección de esta área depende de las habilidades que tengan las personas que están a su cargo, uno de los temas que más preocupa es la consecución de personal idóneo, confiable y que tengan un buen manejo de las estructuras administrativas y recursos económicos con el fin de desarrollar la gestión Contable financiera encaminada a la toma de decisiones que conlleve a la optimización de los recursos económicos.

Cada Gobierno Autónomo Descentralizado está integrada por cinco vocales elegidos por votación popular. En la actualidad la constitución amplia las atribuciones de los Gobiernos Parroquiales, les faculta la planificación del ordenamiento territorial, la construcción y el mantenimiento de la infraestructura física, de la vialidad y de los espacios públicos, así como el desarrollo de las actividades productivas y la preservación de la biodiversidad y el medio ambiente.

## **EXECUTIVE SUMMARY**

The present work of Graduation is the inadequate Financial Countable Administration that has the Institution in function of offering a service of quality. After the realized investigation it has been determined that the main problem is a faulty service in which has not allowed to satisfy the Population's necessities. I motivate of not having the academic preparation, for that which has intended to carry out a Model of Financial Countable Administration that he/she helped to normar the difficulties that he/she has come having until the moment, the same one he/she helped to improve the administration process.

According to that exposed the countable and financial area it is the most important in the institution, the public resource is administered and you can fulfill the population's satisfaction and to offer a service of quality. The efficient address of this area depends on the abilities that have people that are to its position, one of the topics that more it worries it is the attainment of personal suitable, reliable and that they have a good handling of the administrative structures and economic resources with the purpose of developing the financial Countable administration guided to the taking of decisions that it bears to the optimization of the economic resources.

Each Decentralized Autonomous Government is integrated by five elected vowels by popular voting. At the present time the wide constitution the attributions of the Parochial Governments, it authorizes them the planning of the territorial classification, the construction and the maintenance of the physical infrastructure, of the vialidad and of the public spaces, as well as the development of the productive activities and the preservation of the biodiversity and the environment.

## **X. INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de graduación titulada: “GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SALINAS EN EL AÑO 2013” es proporcionar una detallada interpretación de las técnicas y herramientas necesarias para lograr una buena gestión contable Financiera dentro de la Institución, constituye un apoyo importante dentro del área Contable para la Institución.

El presente trabajo es una recopilación de conocimientos de investigación de la información teórica en relación a los escenarios vividos en la Institución, en cual tiene tres capítulos:

CAPITULO I. Está formado por el tema, los antecedentes de la investigación, planteamiento del problema mediante la formulación, delimitación, justificación del mismo, objetivos de su estudio, marco teórico, marco científico, marco referencial, marco georeferencial y marco conceptual.

CAPITULO II. Es el análisis e interpretación de los resultados, es decir los criterios de cada uno de los miembros de la Institución y de la Parroquia Salinas. Representado por todos los instrumentos para el desarrollo de la investigación, mediante aspectos relacionados con la población, el tamaño de la muestra e instrumentos de recolección de datos y recursos utilizados, posteriormente conclusiones y recomendaciones

CAPITULO III. Es la propuesta es decir cuáles son los pasos para el diseño de un modelo de gestión contable financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas.

Queda a disposición de las autoridades, docentes y estudiantes para que este trabajo sirva como ayuda y para satisfacer interrogantes en cuanto a la gestión contable financiera.

## **CAPITULO I**



## **1. TEMA**

**“GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SALINAS EN EL AÑO  
2013”**

## **2. ANTECEDENTES**

La Gestión Contable Financiera del Sector Público está constituida por el conjunto de derechos y obligaciones de contenido económico financiero cuya titularidad corresponde al Estado, a través de las entidades y organismos encargados de su administración conforme a Ley.

La Gestión Financiera del Sector Público está orientada a viabilizar la gestión de los fondos públicos, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico, promoviendo el adecuado funcionamiento de sus sistemas conformantes, según las medidas de política económica establecidas, en concordancia con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual.

La contabilidad de Gestión hace referencia al análisis económico orientado a facilitar la toma de decisiones por la gerencia y pretende destacar la interrelación existente entre el sistema de información interno y el proceso de toma de decisiones de la empresa. Va más allá de la contabilidad de costes o analítica ya que integra materiales diversos de la teoría de la organización, las ciencias del comportamiento, de la teoría de la información. Se puede decir que la contabilidad de gestión es la evolución tanto cualitativa como cuantitativa de la contabilidad de costes.

Los principios que enmarcan la gestión Financiera del Estado son la transparencia, la legalidad, eficiencia y eficacia. Para conseguir los objetivos encomendados a la administración pública con celeridad y economía, la idea de hacer las cosas con rapidez y con el tiempo posible pero de forma coordinada.<sup>1</sup>

Según las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, la gestión Financiera es un sistema de apoyo, en este caso del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia de Salinas (GADPRS), definida como el sistema por medio del cual tiene lugar la planificación, recaudación, asignación, financiación, custodia, registro e información, debiendo dar como resultado la gestión eficiente de los recursos financieros para la atención de las necesidades sociales.

---

<sup>1</sup>Autor: SANCHEZ VASQUEZ ANTONIO, Principios de Gestión Administrativa Publica, pág.: 39

Está formado por tres áreas: Presupuesto, Contabilidad Ingresos, Gastos y Tesorería.<sup>2</sup> Estos componentes incluyen controles internos y durante el ciclo fiscal tienen a su cargo la responsabilidad de proyectar, procesar e informar las operaciones referidas a la administración de los recursos financieros gubernamentales del (GADPRS).

Este trabajo tratará de la diversificación aplicada al Presupuesto, Contabilidad, Ingresos, Gastos y Tesorería del (GADPRS). La diversificación debe entenderse como la determinación de otras alternativas u otras variantes con el propósito de mejorar sustancialmente los recursos que necesita la Institución para cumplir con la misión establecida constitucionalmente y exigida por la sociedad.

Se ha podido determinar que existen muchos trabajos de investigación referidos al sector público; sin embargo no existe ninguna investigación referida a la diversificación de la Gestión Contable financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas.

Luego de un análisis de los aspectos más importantes del (GADPRS) se ha encontrado una deficiencia en la Gestión Contable Financiera provocando por la baja calidad en los servicios que presta la Institución, esto se da por la falta de colaboración de los señores vocales porque no cuentan con la predisposición de tiempo y también consecuencia de no contar con las principales fuentes de financiamiento para desarrollar las actividades a las cuales se dedica.

Al realizar los análisis correspondientes se ha detectado sus causas y efectos los cuales son: El riesgo de pérdida de presupuestos participativos que es provocado por la inadecuada gestión por parte de los directivos de la Institución.

Los deficientes servicios que reciben los habitantes son ocasionados por no tener un personal operativo capacitado debido a que su nivel de estudio es bajo y los demás no son especializados en el área contable administrativa para poder controlar adecuadamente los recursos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas.

---

<sup>2</sup>MORRIS, Daniel y BRANDON, Joel; Reingeniería, Editorial McGraw Hill, Bogotá, 2002, Pág. 144.

La falta de un equipamiento tecnológico provoca el retraso de los trámites llevando a una desconfianza de la sociedad lo cual conlleva a un problema de cumplir con los objetivos propuestos.

La mala Gestión Contable Financiera dentro de la Institución provoca el bajo rendimiento social de la Institución ya que esto imposibilita a un mejor control de actividades lo cual permitiría verificar si existe o no un crecimiento razonable de la población.

La situación del (GADPRS) es muy preocupante porque no tiene una adecuada Gestión Financiera lo que ha generado una baja calidad de servicio por parte de la Institución.

De seguir con esta situación actual y por no tomar los correctivos necesarios para incrementar los servicios de calidad y el crecimiento de la misma, en el futuro tendría que verse obligado a una auditoria interna y externa.

Con el propósito de hacer eficiente el trabajo administrativo en la calidad del servicio con la Parroquia y sus comunidades buscando el bienestar de los habitantes de la misma. En los actuales momentos se ha visto obligado en establecer un plan financiero donde se podrá analizar cuanto se necesitaría en los fondos disponibles para poder cumplir con las necesidades de la Parroquia los cuales son el desarrollo social.

Es evidente que el objetivo de quienes están dirigiendo en calidad de directivos y vocales de la Institución aspiran superar y romper barreras con metas y objetivos muy exigentes a través de una planificación estratégica institucional, en la misma que se diseñara su misión, visión, objetivos generales, sus objetivos específicos, metas y estrategias encaminadas a captar recursos económicos financieros que son parte fundamental para el desarrollo eficaz del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas, para llevar a cabo los objetivos propuestos dentro de su plan de trabajo

### **3. FORMULACIÓN DE PROBLEMAS**

La ineficiente Gestión Contable Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas, incide en la calidad de los Servicios Públicos.

#### **4. JUSTIFICACIÓN**

Gestión contable consiste en el conjunto de métodos, procedimientos y recursos materiales y humanos que una entidad utiliza para llevar a cabo el registro de sus actividades económicas y para poder elaborar información, detallada o sintetizada, de manera que sea útil a aquellos que tienen que tomar decisiones.

La gestión financiera consiste en administrar los recursos que se tienen en una entidad para asegurar que serán suficientes para cubrir los gastos para que esta pueda funcionar. En una empresa esta responsabilidad la tiene una sola persona: el gestor financiero. De esta manera podrá llevar un control adecuado y ordenado de los ingresos y gastos de la Institución.

El presente trabajo de Graduación es importante porque está relacionada con la toma de decisiones, para lo que es necesario tener una clara comprensión de los objetivos que se pretenden alcanzar, el objetivo facilita una óptima toma de decisiones financieras, para la consecución de nuevas fuentes de financiación, mantener la efectividad y eficiencia operacional, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de las Leyes y Regulaciones aplicables.

Para una excelente realización de las acciones es necesario realizar esta investigación para mejorar la Gestión Contable Financiera por ende el desarrollo de las actividades comunitarias.

Este es un estudio original porque no existen investigaciones sobre el tema por lo tanto despierta expectativa profesional y de apoyo a la toma de decisiones del nivel directivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas.

Hemos visto factible ya que contamos con el compromiso del nivel directivo de apoyar con documentos y datos pertinentes en realizar el estudio de los archivos históricos de la Institución general y del área contable que sirvan de base para desarrollar la investigación de Gestión Contable Financiera.

Es pertinente porque el tema de Gestión Contable Financiera se relaciona con la malla curricular de la carrera de Contabilidad y Auditoría y por lo tanto con la titulación de Ingeniera en esta especialidad. Como también en los conocimientos y el perfil

profesional, estamos con predisposición para desarrollar esta investigación de trabajo de grado.

El propósito final de este trabajo es dotar de herramientas que permita una adecuada Gestión Contable Financiera, lo que permitirá tener una guía de hechos o problemas posteriores con los organismos de control.

Este trabajo de graduación es de mucho interés para los miembros de la Institución y por ende para los habitantes de la Parroquia de Salinas, un adecuado control de los recursos para un excelente servicio de calidad.

## **5. OBJETIVOS**

### **5.1.General**

Determinar si la Gestión Contable Financiera incide en la Calidad de los Servicios, mediante un proceso investigativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas en el Año 2013.

### **5.2.Específicos**

- ❖ Identificar el tipo de Gestión Contable Financiera se ejecuta en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas. (GADPRS).
- ❖ Determinar el tipo de Gestión Contable Financiera es adecuada para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas.
- ❖ Desarrollar un modelo de Gestión Contable Financiera para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas.



## 6. MARCO TEORICO

### 6.1.Referencial

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de salinas, se trata de una institución de carácter político todavía no consolidada (económicamente) pero destinada a coordinar varias acciones de vital importancia para el mejoramiento de la calidad de vida de la población a nivel Parroquial.

Salinas fue constituida como parroquia civil en 1884. Aborígenes que pertenecieron a los indios Tomabelas. La única fuente de trabajo eran las minas de sal; tarea dura hacer evaporar el agua salada, traerla al pueblo y cocinarla sucesivamente en la choza en grandes pailas hasta secar el contenido, moldearlo en forma de dos bolas, las mismas envueltas en paja constituye n el “Amarrado de sal”, aún producido y comercializado aunque en pequeñas cantidades.

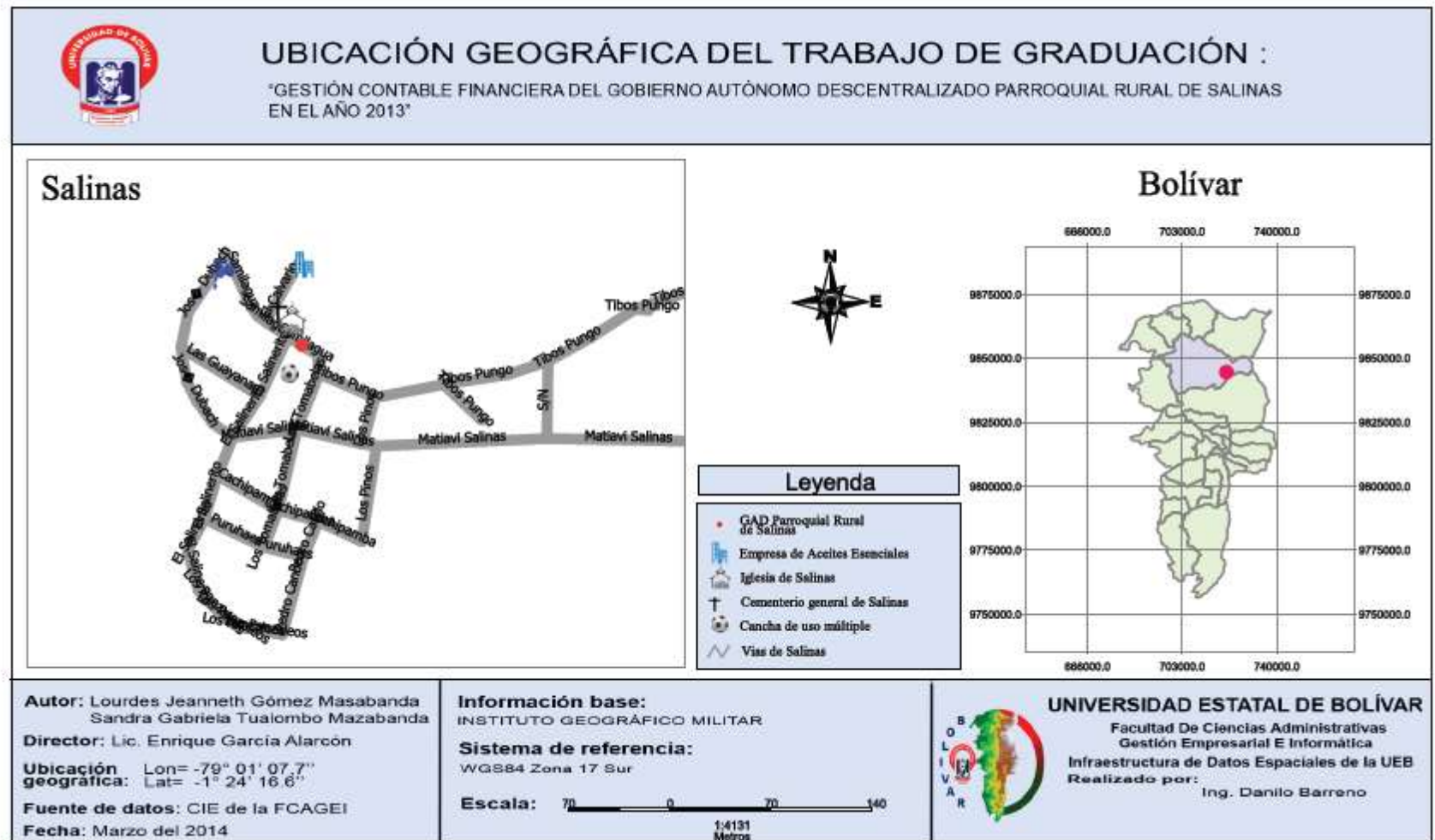
Sus habitantes actualmente han creado microempresas que trabajan en red, creando fuentes de trabajo que ha traído como consecuencia una economía estable y progresista, utilizando recursos de la zona. Los productos que son elaborados son queso, hongos, turrone, chocolates, hilos, micro-ingenio azucarero, etc.,

Además Salinas cuenta con varios atractivos turísticos entre ellos la majestuosidad de los farallones rocosos, la cascada de Chazojuan, que se abre paso entre estos gigantes de piedra, un atractivo especial, por razones de orden ecológico y turístico, es la introducción de camélidos, la zona cuenta con fauna endémica como el tigrillo y algunas aves. También se puede visitar varias empresas como Hilandería, Mecánica, Salinas Limpio, Molino de Balanceados, La Texal, Quesera El Salinerito, Comercialización, Bodega de Queso, Parmesano fábrica de balones, fábrica de chocolates, entre otras.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup>[www.viajandox.com/bolivar/salinas-guaranda.htm](http://www.viajandox.com/bolivar/salinas-guaranda.htm)

## 6.2. Georeferencial



### **6.3.Legal**

#### **6.3.1. Constitución de la República del Ecuador**

**Art. 350.-** El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanística; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.

**Art. 351.-** El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al plan nacional de desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la función ejecutiva. Este sistema se regirá los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integridad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del código de deberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.

#### **Capítulo cuarto.**

#### **Régimen de competencias.**

**Art 267.** Los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de las adicionales que determine la ley:

1. Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial
2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de las parroquias, contenidas en los planes de desarrollo e incluidas en los presupuestos participativos anuales.
3. Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la viabilidad parroquial rural.
4. Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la diversidad y la protección del ambiente.

5. Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
6. Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
7. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
8. Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades emitirán acuerdos y resoluciones.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup>Constitución de la República del Ecuador

### **6.3.2. Ley Orgánica de Educación Superior.**

**Art. 35.-** Asignación de recursos para investigación, ciencia y tecnología e innovación.- Las instituciones del Sistema de Educación Superior podrán acceder adicional y preferentemente a los recursos públicos concursales de la pre asignación para investigación, ciencia, tecnología e innovación establecida en la Ley correspondiente.

**Art. 144.-Tesis Digitalizadas.-** Todas las instituciones de educación superior estarán obligadas a entregar las tesis que se elaboren para la obtención de títulos académicos de grado y posgrado en formato digital para ser integradas al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

#### **Reglamento de Régimen Académico.**

**Art. 23.** En el Tercer Nivel o de pregrado se requiere:

**23.1** Para obtener el grado académico de licenciado o título profesional universitario o politécnico, la aprobación de un mínimo de doscientos veinticinco (225) créditos del programa académico.

Además, se debe realizar el trabajo de titulación correspondiente, con un valor de veinte (20) créditos y cumplir con las horas de pasantías pre profesionales y de vinculación con la colectividad en los campos de su especialidad, definidas, planificadas y tutoradas en el área específica de la carrera, para lo cual cada institución deberá designar un docente que garantice su cumplimiento.

#### **Del Trabajo de Titulación o Graduación**

**Art. 34.** El trabajo de graduación o titulación constituye uno de los requisitos obligatorios para la obtención del título o grado en cualquiera de los niveles de formación. Dichos trabajos pueden ser estructurados de manera independiente o como consecuencia de un seminario de fin de carrera, de acuerdo a la normativa de cada institución.

**Art. 35.** El estudiante, una vez egresado, dispondrá como máximo de un año para el nivel técnico superior y de dos años para el tercer nivel o de pregrado, para culminar su trabajo de titulación o graduación; pasado este tiempo se someterá a los requerimientos de actualización de conocimientos determinados por la institución y los relacionados con el trabajo de titulación o graduación. Los programas de cuarto nivel o de postgrado se regirán por su propio reglamento.

**Art. 36.** Las instituciones de educación superior pueden autorizar la denuncia del tema de graduación o titulación, una vez que el estudiante de tercer nivel o de pregrado haya aprobado al menos el 80% del programa académico.

**Art. 37.** Los trabajos de graduación o titulación se definen de la siguiente manera de acuerdo a los títulos o grados que se otorgan:

**37.2** Para la obtención del grado académico de Licenciado o del Título Profesional universitario o politécnico, el estudiante debe realizar y defender un proyecto de investigación conducente a una propuesta para resolver un problema o situación práctica, con características de viabilidad, rentabilidad y originalidad en los aspectos de acciones, condiciones de aplicación, recursos, tiempos y resultados esperados.

**Art. 38.** Las instituciones de educación superior deberán verificar, con la base de datos del **CONESUP**, los temas de trabajos de titulación o graduación, con el fin de propender a la innovación, diversificación y calidad en los trabajos investigativos, y no repetir investigaciones ya realizadas.

**Art. 39.** Los casos de plagio de trabajos de graduación o titulación serán sancionados en acuerdo a lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

### **6.3.3. Sistema Nacional de Finanzas Públicas. (SINFIP)**

#### **Considerando:**

Que el artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, define como Sistema Nacional de Finanzas Públicas SINFIP, al conjunto de normas, políticas, instrumentos, procesos, actividades, registros y operaciones que las entidades y organismos del sector público deben realizar con el objeto de gestionar en forma programada los ingresos, gastos y financiamiento públicos con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas públicas establecidas en dicha ley;

Que el artículo 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que la rectoría del SINFIP corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quién la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas que será el ente rector del SINFIP;

Que el numeral 6 del artículo 74 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas dispone entre las atribuciones del Ministro a cargo de las Finanzas Públicas, dictar las normas, manuales, instructivos, directrices, clasificadores, catálogos, glosarios y otros instrumentos de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público para el diseño, implantación y funcionamiento del SINFIP y sus componentes;

Que la letra c) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), prohíbe expresamente a los servidores y servidoras públicos retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;

Que el artículo 41 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala que la servidora o servidor público que incumpliere sus obligaciones o contraviniere las disposiciones de esta ley, sus reglamentos, así como leyes y normativas conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho;

Que la generación de una nómina independiente para los directores financieros no implica necesariamente una eficiente y oportuna generación de nómina para el resto de funcionarios y servidores, puesto que se corre el riesgo de que simplemente se dilate el pago del Director manteniendo la irregularidad en el pago de los demás servidores(as);

Que operativamente al generar dos nóminas se duplicaría la carga de trabajo y procesos que realiza el área responsable de pago de remuneraciones, puesto que al elaborar una nómina posterior e independiente para los directores financieros se debería realizar un proceso adicional de generación de archivos planos, que al haber sido incluido en la nómina general, hubiera sido automático;

Que de otra parte, el cumplimiento de los parámetros de tiempo y aplicación de procedimientos generarían un proceso ordenado y oportuno en las direcciones institucionales, responsables del pago de la generación de nómina; y,

En ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador y 74 numeral 6 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas,

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Incorporar a continuación del numeral 18 de los Principios del Sistema de Administración Financiera, las normas técnicas de presupuesto, el clasificador presupuestario de ingresos y gastos, los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas y las Normas Técnicas de Tesorería para su aplicación obligatoria en todas las entidades, organismos, fondos y proyectos que integran el sector público no financiero; expedidos con Acuerdo Ministerial No. 447, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 498 del 25 de Julio del 2011.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup>Registro Oficial No.498 del 25 de julio del 2011

Fecha de Emisión del Documento: 08 de julio del 2011

Revisión y Edición:

Corporación Edi-Ábaco Cía. Ltda.

Revisión Técnica:

Geovanny Córdova J.

Textos:

Ángela Herrera M.



Directrices para proforma del presupuesto general del estado 2012 y la programación presupuestaria cuatrianual 2012-2015

La Constitución de la República del Ecuador establece que la Función Ejecutiva (Art. 294 y 295), establece que la Función Ejecutiva elabore cada año la proforma presupuestaria anual y la programación presupuestaria cuatrianual, y las presente a la Asamblea Nacional para su aprobación sesenta días antes del inicio del año fiscal respectivo. En sus artículos 280 y 293 establece que la programación y ejecución del Presupuesto del Estado y la inversión y asignación de recursos públicos se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo.

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, COPLAFIP (Art. 5, Numeral 1) entre otras disposiciones, reitera que en todas las fases del ciclo presupuestario los presupuestos públicos y todos los recursos públicos se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo, de igual modo el

Art. 100 del CONPLAFIP, dispone que las proformas de las instituciones que conforman el presupuesto General del estado deben elaborarse de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, la programación fiscal y las directrices presupuestarias.

Entre las atribuciones del ente rector del Sistema Nacional de Finanzas Públicas, SINFIIP, que el mismo Código puntualiza que serán cumplidos por el Ministerio a cargo de las Finanzas Públicas, incluye dictar las directrices para el diseño, implementación y cumplimiento del SINFIIP (Art. 77 Numeral 6), directrices que son de cumplimiento obligatorio por parte de las entidades del sector público.

El Art. 101 del COPLAFIP dispone que en la formulación de las proformas presupuestarias del sector público, incluidas las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, banca pública y seguridad social, se observarán obligatoriamente las normas técnicas, directrices, clasificadores y catálogos emitidos por el ente rector del SINFIIP.

El COPLAFIP, en su Art. 74 numeral 9 determina que corresponde al Ministerio a cargo de las Finanzas Públicas, formular la Proforma del Presupuesto General del Estado –

PGE y ponerla a consideración del Presidente de la República junto con la Programación Presupuestaria Cuatrianual y el límite de endeudamiento.

La Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo - SENPLADES, ente rector de la inversión pública, tiene la competencia de formular los planes de inversión del Presupuesto General del Estado, las entidades que lo conforman deben presentar los proyectos de inversión, para la obtención de su dictamen de prioridad, con el fin de ser incluidos en el Plan Anual y el Plan Plurianual de Inversiones, cuando sea el caso, así como para optar por financiamiento del mismo presupuesto, debe ceñirse a las directrices emitidas por la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo. Para aquellas entidades que no forman parte del Presupuesto General del Estado, deberán observar lo establecido en los Arts.

59 y 60 del COPLAFIP, y las directrices de inversión que el ente rector de la inversión pública emita para el efecto.

### **6.3.4. Ley Orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas.**

#### **Registró Oficial 193**

#### **Considerando:**

Que las siguientes disposiciones constitucionales: artículos 231, 235, 236 y la Disposición Transitoria Trigésima Cuarta, disponen que la asignación, distribución de recursos, integración, atribuciones, competencias y funciones del (GADPRS) en su condición de Gobierno del régimen seccional Autónomo lo determinará la ley;

#### **Capítulo I**

#### **Principios fundamentales**

**Art. 1.** -Objeto de la ley. - La presente Ley tiene por objeto establecer los principios y normas generales que regulen el funcionamiento del GADPRS.

**Art. 2.** -Ámbito de aplicación. - Las disposiciones contenidas en la presente Ley, se aplicarán en el ámbito geográfico que corresponda a la circunscripción territorial del GADPRS constituidas como Gobiernos seccionales Autónomos.

**Art. 3.** -Personería jurídica. - El GADPRS será persona jurídica de derecho público, con atribuciones y limitaciones establecidas en la Constitución y demás leyes vigentes, con autonomía administrativa, económica y financiera para el cumplimiento de sus objetivos.

#### **Capítulo II**

#### **Atribuciones, competencias, rendición de cuentas y control social**

**Art. 4.** - **ATRIBUCIONES.** - Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Constitución y en la presente Ley, el Gobierno Parroquial rural tendrá las siguientes atribuciones:

Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, ordenanzas, instructivos y reglamentos de la República, así como los acuerdos y resoluciones emitidas de conformidad con la ley por el GADPRS dentro de su circunscripción territorial;

- a. Convocar en el transcurso de treinta días, a partir de su posesión, a la conformación de la Asamblea Parroquial que será el espacio que garantice la participación ciudadana;
- b. Dictar, aprobar y reformar los reglamentos internos y el Reglamento Orgánico Funcional;
- c. Gestionar ante los organismos del Estado la transferencia oportuna de los recursos económicos que por ley le corresponde a la Parroquia, para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios presupuestados en coordinación con los Consejos Provinciales y los Concejos Municipales de la respectiva circunscripción territorial y demandar de éstos la ejecución oportuna de las obras constantes en el Plan Anual de Desarrollo Parroquial debidamente presupuestado;
- d. Coordinar con los Concejos Municipales, Consejos Provinciales y demás organismos del Estado, la planificación, presupuesto y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo de la Parroquia, promoviendo y protegiendo la participación ciudadana en actividades que se emprende para el progreso de su circunscripción territorial, en todas las áreas de su competencia;
- e. Coordinar con los Consejos Provinciales, Concejos Municipales y demás entidades estatales y organizaciones no gubernamentales todo lo relacionado con el medio ambiente, los recursos naturales, el desarrollo turístico y la cultura popular de la Parroquia y los problemas sociales de sus habitantes;
- f. Para estos efectos podrá recibir directamente recursos económicos de organizaciones no gubernamentales, especializadas en la protección del medio ambiente;
- g. Evaluar la ejecución de los planes, programas, proyectos y acciones que se emprendan en el sector, llevados a cabo por los habitantes de la circunscripción territorial o por organizaciones que en ella trabajen, así como llevar un registro

de los mismos para que exista un desarrollo equilibrado y equitativo de la Parroquia;

- h. Plantear al Consejo Provincial o al Concejo Municipal la realización de obras o la prestación de servicios en la Parroquia;
- i. Coordinar con la Policía Nacional y las Fuerzas Armadas las acciones preventivas que impidan la alteración de la tranquilidad y el orden público y proteger la paz y la seguridad de las personas y bienes;
- j. Organizar centros de mediación para la solución de conflictos, conforme lo establecido en la Ley de Mediación y Arbitraje;
- k. Proponer al Concejo Municipal y Consejo Provincial proyectos de ordenanzas en beneficio de la Parroquia.
- l. Aceptar legados, donaciones y herencias con beneficio de inventario;
- m. Nombrar y remover, con justa causa, a los empleados del GADPRS.
- n. Planificar y coordinar con los Concejos Municipales, Consejos Provinciales y otras entidades públicas o privadas, actividades encaminadas a la protección familiar, salud y promoción popular a favor de la población de su circunscripción territorial, especialmente de los grupos vulnerables, como la niñez, adolescencia, discapacitados y personas de la tercera edad;
- o. Formular anualmente el Plan de Desarrollo Parroquial;
- p. Rendir cuentas de su gestión a la población a través de la Asamblea Parroquial;
- q. Promover consultas populares dentro de su circunscripción territorial con arreglo a lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Constitución Política de la República;
- r. Impulsar la conformación de comités barriales o sectoriales dentro de su circunscripción territorial, tendiente a promover la organización comunitaria, el fomento a la producción, la seguridad sectorial y el mejoramiento del nivel de vida de la población, además fomentar la cultura y el deporte;
- s. Plantear reclamos y solicitudes ante los diferentes órganos administrativos del Estado, para exigir la atención de obras y asuntos de interés comunitario
- t. Conformar la estructura técnica y administrativa del GADPRS, según los requerimientos y disponibilidades financieras de la Parroquia; pero en ningún

caso se comprometerá más del diez por ciento (10%) del presupuesto total de la junta para el pago de personal administrativo y demás gastos comunes;

- u. Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario; y,
- v. Ejercer las demás competencias y atribuciones establecidas en las leyes y reglamentos.

**Art. 5. - Competencias.** - Supervisar y exigir que las obras que realicen los organismos públicos y entidades no gubernamentales dentro de su circunscripción territorial, cumplan con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad, así como el cumplimiento de los plazos establecidos en los respectivos contratos, con el fin de evitar irregularidades en la contratación pública. Para el efecto podrán solicitar copias de dichos contratos y de ser necesaria la intervención inmediata de la Contraloría General del Estado y demás órganos de control.

**Art. 6. - De la rendición de cuentas.** –El GADPRS presentará un informe anual de labores y de rendición de cuentas a la Asamblea Parroquial, ésta designará una Comisión de tres personas de fuera del seno del Gobierno, para que examine las cuentas y presente un informe dentro del plazo de quince días, sin perjuicio de la intervención de los órganos de control.

### **Capítulo III**

#### **Estructura orgánica y funcional del Gobierno Parroquial y de la asamblea Parroquial**

##### **Sección I**

##### **Estructura orgánica**

**Art. 7. - Integración.** -El GADPRS estará integrada por cinco miembros principales y por sus respectivos suplentes, elegidos mediante votación popular y directa, en la forma que señala la ley. Durarán cuatro años en sus funciones y podrán ser reelegidos. Para la

designación de Presidente, Vicepresidente, Primero, Segundo y Tercer Vocal, se respetará y adjudicará de forma obligatoria, según la mayoría de votación alcanzada en el proceso electoral respectivo por cada uno de los integrantes del GADPRS. Así, el de mayor votación será designado Presidente, el segundo en votación será designado Vicepresidente y así sucesivamente.

En forma excepcional y solo por unanimidad de los cinco miembros del GADPRS mediante resolución debidamente firmada por sus integrantes y certificada en actas, podrán convenir en aras de su mejor y armónico funcionamiento en una forma de integración diferente a la que establece la regla anterior, en cuanto a la designación de sus dignidades.

**Art. 8. - De las sesiones.** - Las sesiones del GADPRS serán ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se realizarán cada quince días, por lo menos, serán convocadas por el Presidente del GADPRS con el Orden del Día y con anticipación de cuarenta y ocho horas.

Las sesiones extraordinarias se realizarán en cualquier tiempo por convocatoria directa del Presidente, o a pedido de por lo menos tres de sus miembros. La convocatoria se lo hará con veinte y cuatro horas de anticipación por lo menos, y solo se podrá conocer y resolver los asuntos que consten en la respectiva convocatoria.

**Art. 9. - Quórum.** - El quórum para las sesiones del GADPRS la conforman mínimo tres de sus miembros. Las decisiones deberán adoptarse por mayoría de los presentes, en caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

**Art. 10. - Sede del GADPRS** -El GADPRS tendrá su sede en la cabecera Parroquial creada según ordenanza o decreto ejecutivo.

**Art. 11. - Del secretario** - Tesorero del GADPRS – El GADPRS, de fuera de su seno, nombrará a su Secretario - Tesorero, quien desempeñará sus funciones durante cuatro años. Previo a su posesión y durante el desempeño de sus funciones, deberá rendir caución en la forma y monto que resuelva el GADPRS, en ningún caso dicha caución

será inferior al diez por ciento del presupuesto anual disponible bajo la administración directa de la misma.

**Art. 12. - Remuneración del Presidente del GADPRS.** - El GADPRS fijará la remuneración mensual que deba percibir su Presidente. Este por tanto no percibirá dietas por sesión, tal remuneración estará en relación con el monto de los recursos presupuestarios de la Parroquia.

## **Sección II**

### **Estructura funcional**

**Art. 14. - Estructura directiva.** - El nivel directivo del GADPRS es responsabilidad del Presidente.

**Art. 15. - Estructura Administrativa - Funcional.**- La conformación técnica, administrativa y operativa del GADPRS, se resolverá según los requerimientos de cada parroquia y en ningún caso se comprometerá para ello más del diez por ciento (10%) de la disponibilidad financiera de la misma.

**Art. 16. - Asesoría.** - Si el GADPRS cuenta con los recursos suficientes podrá conformar niveles de asesoría o consultoría, en las áreas que se considere necesarias. Prohíbese contratar asesorías con los recursos del Estado.

**Art. 17. - Asociación entre parroquias.** -los GADPRS podrán asociarse con el fin de fortalecer el desarrollo Parroquial y la gestión de las áreas rurales de su circunscripción territorial.

**Art. 20. - Atribuciones de la Asamblea Parroquial** - Son atribuciones de la Asamblea Parroquial:

a) Velar por el fiel cumplimiento de los objetivos y finalidades de la GADPRS, contempladas en la presente Ley y su Reglamento;

b) Plantear a los GADPRS, proyectos, planes y programas que vayan en beneficio de su desarrollo económico, social y cultural de la población;



c) Impulsar la participación comunitaria a través de diferentes actividades de autogestión, para consolidar su integración y desarrollo, tales como: mingas, actividades sociales, entre otras;

d) Conocer el presupuesto anual y la planificación de los gastos de los GADPRS y,

e) Vigilar y denunciar todos los actos de corrupción que cometan los funcionarios o empleados públicos que ejerzan sus funciones en la Parroquia.

## **Capítulo IV**

### **De los recursos económicos de los ingresos de la Parroquia**

Art. 23. - Ingresos tributarios. - Los ingresos de GADPRS son tributarios y no tributarios.

Son ingresos tributarios aquellos que te correspondan legalmente en la participación de impuestos Provinciales, municipales o fiscales o en la participación de tasas por servicios. Cuando exista transferencia de recursos públicos a favor de los GADPRS por efecto de la expedición de ordenanzas de concejos municipales o concejos provinciales, estos recursos deben ser recaudados y administrados directamente por los GADPRS respectiva.

**Art. 24. - Ingresos no tributarios.** - Son ingresos no tributarios:

a) Las asignaciones que consten en el Presupuesto General del Estado;

b) Las herencias, legados y donaciones; y,

c) Los demás bienes y recursos que puedan obtener por autogestión.

**Art. 27. - Control del presupuesto por parte de los organismos públicos.** – Los Gobiernos Parroquiales rurales estarán sometidas al control financiero y fiscal por parte de los organismos de control del Estado.

## Capítulo V

### **Incompatibilidades, deberes y atribuciones de los Miembros del Gobierno Parroquial**

**Art. 28.- Incompatibilidades y prohibiciones.** - Adicionalmente a las incompatibilidades o inhabilidades y prohibiciones señaladas en la Constitución, en la Ley de Elecciones y demás leyes, no podrán conformar los GADPRS las siguientes personas:

- a) Los que tienen contratos con el Gobierno central, Consejos Provinciales y Concejos Municipales; y,
- b) Los que hayan sido demandados por incumplimiento de sus obligaciones en contratos celebrados con el Gobierno central, Gobiernos seccionales u otras Instituciones Públicas.

**Art. 29. - Atribuciones y deberes del Presidente.** - Son atribuciones del Presidente de los GADPRS:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, ordenanzas y resoluciones de la Asamblea Parroquial y del Gobierno Parroquial, dentro de su circunscripción territorial;
- b) Representar legal, judicial y extrajudicialmente al GADPRS;
- c) Convocar, instalar, presidir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias del Gobierno Parroquial y de la Asamblea Parroquial;
- d) Elaborar el Orden del Día y suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con el Secretario - Tesorero de la GADPRS;
- e) Conceder licencias a los demás miembros del GADPRS, hasta por sesenta días al año;
- f) Dirigir el trabajo de las comisiones;
- g) Nombrar empleados, previa la autorización del Gobierno Parroquial y controlar sus actividades;

- h)** Suscribir convenios con las entidades, organismos del sector público, privado, personas naturales, personas jurídicas nacionales o extranjeras, en la consecución de obras y/o proyectos en beneficio de la Parroquia, previa autorización del Gobierno Parroquial;
- i)** Someter a consideración para aprobación de los miembros del Gobierno Parroquial rural los planes, programas de desarrollo y ordenación del territorio Parroquial, así como su respectivo presupuesto;
- j)** Seguir lineamientos políticos y ejecutar los planes y programas aprobados por las asambleas y la GADPRS;
- k)** Poner a consideración de la Asamblea Parroquial y del GADPRS, el presupuesto a invertirse en las diferentes obras y/o servicios a desarrollarse en la Parroquia;
- l)** Presentar los informes de actividades anuales o cuando GADPRS así lo requiera, para su aprobación;
- m)** Coordinar con el Concejo Municipal y con el Consejo Provincial acciones encaminadas al desarrollo de la comunidad;
- n)** Requerir la cooperación de la Policía Nacional cuando se crea necesario.

**Art. 30. - Prohibiciones al Presidente. -** Se prohíbe al Presidente de la GADPRS:

- a)** Suscribir contratos sin contar con los recursos necesarios;
- b)** Desarrollar proselitismo político en el desempeño de sus funciones;
- c)** Adquirir obligaciones en contraposición de una resolución expresa de la Asamblea Parroquial o del GADPRS; y,
- d)** Prestar o permitir que se den en préstamo bienes, materiales, herramientas, mobiliario y/o maquinaria de propiedad del GADPRS.

**Art. 31. - Deberes y atribuciones del vicepresidente.** - El Vicepresidente del GADPRS, subrogará al Presidente en los casos de falta temporal o definitiva, con todas sus atribuciones y deberes.

Si la ausencia fuere definitiva, lo reemplazará por todo el tiempo que faltare para completar el periodo para el cual fue elegido.

**Art. 32. - Deberes y atribuciones de los miembros del Gobierno Parroquial rural -**  
Son atribuciones de los miembros del GADPRS:

- a) Posesionarse de su cargo ante el respectivo Presidente del Tribunal Electoral Provincial en la forma y oportunidad que determine la ley;
- b) Cumplir con eficiencia y celeridad las delegaciones que le hayan sido encomendadas;
- c) Formar parte de las comisiones a las que fuese designado por el Presidente del Gobierno Parroquial;
- d) Presentar las excusas debidas cuando se vea imposibilitado de cumplir su cargo con normalidad;
- e) Asistir obligatoriamente a las sesiones;
- f) Participar del estudio y resoluciones en cuestiones de carácter político gubernamental de la Parroquia;
- g) Solicitar por escrito previo conocimiento del Presidente cualquier informe que requiera de los otros miembros del GADPRS;
- h) Ser escuchado en el seno del GADPRS;
- i) Coadyuvar al cumplimiento de los fines y funciones del GADPRS;
- j) Ser parte de la defensa e incremento de los bienes y recursos Parroquiales; y,
- k) Las demás que le asignen las leyes y reglamentos.

**Art. 33. - Prohibiciones a los miembros.** - Se prohíbe a los miembros en el ejercicio de sus funciones:

- a) Intervenir en resoluciones en las que tengan interés personal.
- b) Enajenar o dar en arrendamiento sus bienes al GADPRS.
- c) Ejercer individualmente atribuciones que le competen GADPRS.
- d) Ordenar cualquier egreso de bienes y dineros, propiedad del GADPRS;
- e) Revelar hechos que hayan sido tratados en forma reservada.
- f) Las demás que determinen las leyes y reglamentos.

**Art. 35. - Deberes y atribuciones del secretario - tesorero.** - Son atribuciones del Secretario - Tesorero:

- a) Actuar como secretario en las sesiones del GADPRS y de la Asamblea Parroquial a las que asistirá con voz informativa pero sin voto;
- b) Elaborar la convocatoria a sesión tanto del GADPRS como de la Asamblea Parroquial conjuntamente con el Presidente;
- c) Entregar la convocatoria a sesiones al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación;
- d) Llevar las actas de las sesiones del GADPRS y de la Asamblea Parroquial;
- e) Conferir copias certificadas que sean legal y correctamente solicitadas de los documentos que reposen en los archivos del GADPRS, previa la autorización del Presidente del GADPRS;
- f) Difundir a través de los medios de comunicación locales y exhibir mediante carteles la convocatoria a Asamblea Parroquial en los lugares públicos, notorios y poblados del GADPRS, al menos con ocho días de anticipación;

- g)** Asumir con responsabilidad el correcto manejo del presupuesto y más recursos del GADPRS;
- h)** Mantener una cuenta corriente aperturada a la orden del GADPRS en cualquier Institución bancaria del país, en la misma que se registrará su firma conjuntamente con el Presidente del GADPRS;
- i)** Ser el responsable y custodio directo de todos los bienes muebles e inmuebles de propiedad del GADPRS;
- j)** Será responsable de observar en todo egreso la correspondiente autorización previa del Presidente del GADPRS en funciones;
- k)** Participar de las sesiones que fuese convocado, en el seno del GADPRS, a la que asistirá con voz informativa pero sin voto; y,
- l)** Las demás que le señalen las leyes y reglamento.

### **6.3.5. La Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de Bolívar**

#### **Considerando:**

**Primero:** Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “Constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados los Gobiernos Parroquiales Rurales, los Consejos Municipales, los Consejos Metropolitanos, los Consejos Provinciales y los Consejos Regionales”.

**Segundo:** Que, el artículo 267 de la norma constitutiva del Ecuador establece que los Gobiernos Parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley:

- 1.** Planificar el desarrollo Parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el Gobierno Cantonal y Provincial.
- 2.** Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.
- 3.** Planificar y mantener, en coordinación con los Gobiernos Provinciales, la vialidad Parroquial rural.
- 4.** Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- 5.** Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de Gobierno.
- 6.** Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- 7.** Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

**8.** Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.

**Tercero:** Que, el artículo 100 de la Constitución, consagra que “En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de Gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:

1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los Gobiernos y la ciudadanía.
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.
3. Elaborar presupuestos participativos de los Gobiernos.
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación. Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía.”

**Cuarto:** Que, el artículo 225 números 2 y 3 de la Constitución, en su orden expresan que comprenden el sector público las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal.

**Quinto:** Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicado en el Registro Oficial No. 303 del 19 de octubre de 2010, norma la organización territorial del estado y regula la organización, competencias, facultades y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;



**Sexto:** Que, el artículo 313 del COOTAD establece que “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en cada nivel de Gobierno, tendrán una entidad asociativa de carácter nacional, de derecho público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio. Para este fin, los gobiernos autónomos descentralizados respectivos aprobarán en dos debates de la asamblea general su propio estatuto, el cual será publicado en el Registro Oficial. En el caso de los Gobiernos Parroquiales rurales los debates para la aprobación de sus estatutos se realizarán en la reunión de los presidentes de las asociaciones Provinciales. En los estatutos de estas asociaciones nacionales podrán crearse instancias organizativas territoriales, de género, interculturales y otros fines específicos de acuerdo a sus responsabilidades.”

**Séptimo:** Que, el artículo 314 del COOTAD, establece las siete responsabilidades primordiales de las entidades asociativas.

**Octavo:** Que, el artículo 315 del COOTAD, señala que “Las entidades tendrán la denominación y los organismos directivos que se señalen en el estatuto correspondiente. Las entidades deberán promover la democracia interna, la solidaridad, la representación y la participación de todos los miembros”

**Noveno:** Que, la Vigésimo Primera Disposición Transitoria del COOTAD, dispone que: “A partir de la fecha de vigencia del presente Código, el Consorcio de Consejos Provinciales del Ecuador (CONCOPE), la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas (AME) y el Consorcio de Consejo Nacional de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador (CONAJUPARE) deberán ajustar sus estatutos a la presente normativa. Los servidores y servidoras y trabajadores y trabajadoras de las entidades existentes, con excepción de los de libre nombramiento y remoción, continuarán prestando sus servicios en la respectiva entidad de derecho público que se constituya.”

**Décimo:** Que, el Estatuto por Procesos de la Asociación de Gobiernos Parroquiales Rurales de la provincia Bolívar AGADPARBOL, aprobado el 14 de diciembre del 2012, define la estructura orgánica y regula el funcionamiento de la Entidad Asociativa Provincial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la

Provincia Bolívar, para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones que la ley le concede en su calidad de ente asociativo.

**Décimo Primero:** Que, la Primera Disposición Transitoria del Estatuto por Procesos de la AGADPARBOL, establece que se encarga al Departamento de Asesoría Jurídica o a quien haga sus veces, analizar, actualizar o sustituir los reglamentos internos para que guarden concordancia con el presente estatuto.

**Décimo Segundo:** Que, el Artículo 14. 7 del Estatuto por Procesos de la AGADPARBOL, establece que es facultad del Directorio Ejecutivo Aprobar la normatividad interna necesaria para el manejo del talento humano, material y presupuestario de la AGADPARBOL.

**Décimo Tercero:** Que, la Resolución de la SENRES 46, publicada en Registro Oficial No. 251 de 17 de abril de 2006, implementa la Norma Técnica de diseño de Reglamentos de Gestión por Procesos SENRES, norma cuya aplicación se enfoca en los procesos de diseño y reforma de estructuras organizacionales, que se ejecuten en las instituciones del Estado.

**Décimo Cuarto:** Que, en la reunión de fecha 14 de Marzo del 2013, se debatió y aprobó en segundo y definitivo debate el presente Reglamento.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup>Dado y Firmado en la ciudad de Guaranda Capital de la Provincia Bolívar a los 14 días del mes de diciembre del año 2012  
Lcdo.: Alonso Peña Peña  
PRESIDENTE DE LA ASOCIACION DE GOBIERNOS AUTONOMOS DESCENTRALIZADOS  
PARROQUIALES RURALES DE LA PROVINCIA BOLIVAR (AGADPARBOL)

#### **6.4. Conceptual**

**AGADPARBOL.-** Asociación de Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales de la Provincia Bolívar.

**SINFIP.-** Sistema Nacional de Finanzas Públicas

**COPLAFIP.-** Código de Planificación de Finanzas Públicas.

**COOTAD.-** Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**CONCOPE.-** Consorcio de Consejo Provincial del Ecuador

**AME.-** Asociación de Municipalidades Ecuatorianas

**CONAJUPARE.-** Consorcio Nacional de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador.

**LOSEP.-** Ley Orgánica del Servicio Público.

**GADPRS.-** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas

**CONESUP.-** Consejo Nacional de Educación Superior

**ISO.-** Organización Internacional de Normalización

**Ente.-** Es un concepto filosófico que remite a lo que es, existe o puede existir. Un ente participa del ser y tiene que propiedades que, como ente, le son propias. El concepto trasciende lo material, ya que un ente puede ser una mesa, un televisor, un lago o la raíz cuadrada de dieciséis.

**Gestión.-** "Por gestión se entiende el conjunto de diligencias que se realizan para desarrollar un proceso o para lograr un producto o servicio determinado". Se asume como dirección y gobierno actividades para hacer que las cosas funcionen, con capacidad para generar procesos de transformación de la realidad.

**Gobierno.-** Es, normalmente, la autoridad que dirige, controla y administra las instituciones del Estado el cual consiste en la conducción política general o ejercicio del

poder del Estado. En ese sentido, habitualmente se entiende por tal al órgano (que puede estar formado por un presidente o primer ministro y un número variable de ministros) al que la Constitución o la norma fundamental de un Estado atribuye la función o poder ejecutivo, y que ejerce el poder político sobre una sociedad. También puede ser el órgano que dirige cualquier comunidad política.

**Procesos.-** Es un conjunto de actividades o eventos (coordinados u organizados) que se realizan o suceden (alternativa o simultáneamente) bajo ciertas circunstancias con un fin determinado. Este término tiene significados diferentes según la rama de la ciencia o la técnica en que se utilice.

**Global.-** Que se refiere a todo un conjunto, y no a sus partes

**Liderazgo.-** Es la capacidad de comunicarse con un grupo de personas, influir en sus emociones para que se dejen dirigir, compartan las ideas del grupo, permanezcan en el mismo, y ejecuten las acciones o actividades necesarias para el cumplimiento de uno o varios objetivos.

**Agentes.-** Es una persona u organización interesada en los productos, servicios, o líneas de investigación

**Inversores.-** Es una persona (o una Institución) que mantiene un activo con objeto de mejorar su posición financiera. También en ocasiones se le denomina tenedor

**Cualitativas.-** Es aquel que refiere a los aspectos de calidad, valor o ponderación de un objeto, individuo, entidad o estado. Por oposición, existe el análisis cuantitativo, que se emplea para determinar la cantidad de un ingrediente, elemento o variable en una entidad dada.

**Superávit.-** Es la abundancia de algo que se considera útil o necesario. Es un término empleado sobre todo en economía

**Déficit.-** Es la escasez, el menoscabo o la deficiencia de alguna cosa que se necesita o que se considera como imprescindible

**Bolsa de valores.-** Es una organización privada que brinda las facilidades necesarias para que sus miembros, atendiendo los mandatos de sus clientes, introduzcan órdenes y realicen negociaciones de compra y venta de valores, tales como acciones de sociedades o compañías anónimas, bonos públicos y privados, certificados, títulos de participación y una amplia variedad de instrumentos de inversión

**Eficiencia.-** Significa utilización de los recursos de la sociedad de la manera más eficaz posible para satisfacer las necesidades y los deseos de los individuos

**Eficacia.-** Es hacer las cosas que tienes o debes hacer en el tiempo esperado.

**Quórum.-** Es la proporción o número de asistentes que se requiere para que una sesión de un cuerpo colegiado, en especial parlamentario, pueda comenzar, o adoptar una decisión formalmente válida.

## **6.5. Teoría científica**

### **6.5.1. Gestión Contable Financiera<sup>7</sup>**

#### **Gestión**

"Por gestión se entiende el conjunto de diligencias que se realizan para desarrollar un proceso o para lograr un producto o servicio determinado". Se asume como dirección y gobierno actividades para hacer que las cosas funcionen, con capacidad para generar procesos de transformación de la realidad.

Con una connotación más actualizada la gestión es planteada como "una función institucional global e integradora de todas las fuerzas que conforman una organización". En ese sentido la gestión hace énfasis en la dirección y en el ejercicio del liderazgo.

#### **Tipos de Gestión**

**Gestión Tecnológica:** Es el proceso de adopción y ejecución de decisiones sobre las políticas, estrategias, planes y acciones relacionadas con la creación, difusión y uso de la tecnología.

**Gestión Social:** Es un proceso completo de acciones y toma de decisiones, que incluye desde el abordaje, estudio y comprensión de un problema, hasta el diseño y la puesta en práctica de propuestas.

**Gestión de Proyecto:** Es la disciplina que se encarga de organizar y de administrar los recursos de manera tal que se pueda concretar todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del presupuesto definido.

**Gestión de Conocimiento:** Se trata de un concepto aplicado en las organizaciones, que se refiere a la transferencia del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese acervo de conocimiento puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los miembros de la organización.

---

<sup>7</sup>[www.gestionyadministracion.com/empresas/gestion-contable.html](http://www.gestionyadministracion.com/empresas/gestion-contable.html)

**Gestión Ambiente:** Es el conjunto de diligencias dedicadas al manejo del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible. La gestión ambiental es la estrategia a través de la cual se organizan las actividades antrópicas que afectan el ambiente, con el objetivo de lograr una adecuada calidad de vida.

**Gestión Estratégica:** Es un útil curso del área de Administración de Empresas y Negocios que ha sido consultado en 3593 ocasiones. En caso de estar funcionando incorrectamente, por favor reporta el problema para proceder a solucionarlo.

**Gestión Administrativo:** Es uno de los temas más importantes a la hora de tener un negocio ya que de ella va depender el éxito o fracaso de la empresa. En los años hay mucha competencia por lo tanto hay que retroalimentarse en cuanto al tema.

**Gestión Gerencial:** Es el conjunto de actividades orientadas a la producción de bienes (productos) o la prestación de servicios (actividades especializadas), dentro de organizaciones.

**Gestión Financiera:** se enfoca en la obtención y uso eficiente de los recursos financieros.

**Gestión Pública:** no más que modalidad menos eficiente de la gestión empresarial.

## **6.5.2. Contabilidad**

### **Definición de contabilidad**

La contabilidad es la ciencia social que se encarga de estudiar, medir y analizar el patrimonio y la situación económica financiera de una empresa u organización, con el fin de facilitar la toma de decisiones en el seno de la misma.

La contabilidad es una ciencia y técnica que aporta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones económicas. Esta disciplina estudia el patrimonio y presenta los resultados a través de estados contables o financieros. Implica el análisis desde distintos sectores de todas las variables que inciden en este campo. Para esto es necesario llevar a cabo un registro sistemático y cronológico de las operaciones financieras.

### **Objetivo**

Proporcionar las herramientas y técnicas contables utilizadas en la elaboración de los estados financieros para su análisis e interpretación, así como para identificar los elementos de costos en la entidades económicas, aplicar los conceptos básicos en la planeación de utilidades, entender los ciclos del flujo de efectivo con el propósito de contar con los conocimientos básicos para la comprensión de los métodos de valuación en los proyectos de inversión y así contar con elementos suficientes en el área financiera, que permita una mejor comprensión de su función de consultor.

### **La finalidad de la contabilidad**

Es suministrar información en un momento dado de los resultados obtenidos durante un período de tiempo, que resulta de utilidad a la toma de decisiones, tanto para el control de la gestión pasada, como para las estimaciones de los resultados futuros, dotando tales decisiones de racionalidad y eficiencia.



## **Importancia de la Contabilidad**

En la actualidad es imposible concebir el manejo de ninguna esfera económica sin el uso y aplicación de los criterios derivados de la contabilidad, de la manera siguiente:

- a. Sirve de instrumento de control y dirección de la actividad financiera.
- b. Sirve de instrumento de programación y planificación de las actividades económicas en el proceso de desarrollo de las empresas y de la economía mundial.
- c. Permite un mejor desarrollo de los entes económicos individuales haciendo uso de los efectos positivos que brinda las leyes económicas.
- d. Contribuye al servicio social que resta la empresa y por ende actúa como instrumento de justicia social.

## **Tipos de contabilidad**

Ahora bien entiéndase a la contabilidad como una técnica general, sin embargo, es pertinente comentar que existen diversos tipos de Contabilidad, y en esencia todos forman parte de los sistemas de información de las empresas.

**Contabilidad Administrativa:** Sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones. Es la rama que con tecnología de punta adecuada permite que la empresa logre un liderazgo en costos o una clara diferenciación que la distinga de otras empresas u organizaciones.

**Contabilidad financiera:** Proporciona la información esencial del funcionamiento y estado financiero de la empresa a todos los agentes económicos interesados.

La contabilidad financiera tiene como objetivo generar y comunicar información útil para la oportuna toma de decisiones de los diferentes usuarios externos de una organización económica.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup>Autor: GUAJARDO CANTÚ GERARDO; Contabilidad Financiera; edición; Cuarta; Pág.: 38

**Contabilidad de costos:** Es un sistema de información para predeterminar, registrar, acumular, distribuir, controlar, analizar, interpretar e informar de los costos de producción, distribución, administración y financiamiento. Como se puede apreciar es necesario que las organizaciones cuenten con sistemas que les permitan contar con información, clara, oportuna y confiable.

**Contabilidad de Gestión:** La Contabilidad dedicada a la información con fines internos, ha sido uno de los instrumentos más utilizados como sistema informativo para la dirección, ya que permite conocer el resultado de la empresa y de cada una de sus áreas, contribuyendo decisivamente al proceso de toma de decisiones.

**Contabilidad Fiscal:** Sistema de información orientado a dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de las organizaciones.

**Contabilidad pública:** Esta se encarga de registrar y controlar todas aquellas operaciones que se realizan por instituciones pertenecientes al Estado Nacional.

**Contabilidad privada:** A diferencia de la anterior, esta se aboca a las operaciones que realizan empresas en manos de particulares, tanto de personas naturales como jurídicas.

### **6.5.3. Contabilidad gubernamental**

**Concepto:** El registro de las operaciones y la preparación de informes financieros deberán llevarse a cabo de acuerdo con los Principios de Contabilidad Gubernamental.

Los principios de Contabilidad Gubernamental son los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación oportuna de estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la contabilidad gubernamental. Dichos principios se enuncian a continuación:

#### **Objetivos de contabilidad Gubernamental**

- ✓ Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos.
- ✓ Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la administración pública.
- ✓ Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público.
- ✓ Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias proporcionando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo.
- ✓ Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas.
- ✓ Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio de los entes públicos así como su extinción.
- ✓ Dar soporte técnico documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización.
- ✓ Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas

**Principios de Contabilidad Gubernamental que identifican y delimitan al ente económico y a sus aspectos financieros:**

**Ente Económico.-** Se considera ente económico a todo organismo público con existencia propia e independiente que ha sido creado por Ley o Decreto.

Se utilizan dos criterios para identificar un ente:

- ✓ Conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propias.
- ✓ Centro de decisiones independientes para el logro de fines específicos o la satisfacción de una necesidad social.

**Base de Registro.-** Los gastos deben ser reconocidos y registrados en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen. Los ingresos se registrarán en el momento que se obtengan, éstos pueden ser en dinero o en especie. Los gastos se consideran devengados en el momento que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que la ampara, así como el momento y forma de su pago.

Por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada periodo se habrán incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.

**Cuantificación en términos monetarios.-** Los derechos, obligaciones y en general, todas las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional. Los entes deben presentar en moneda nacional los eventos y operaciones que lleven a cabo para cumplir con uno de los objetivos de la contabilidad gubernamental, ya que ésta no registra eventos que no pueden ser valuados en unidades monetarias distintas y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas.

**Periodo Contable.-** La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para efecto del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas. La necesidad de

conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en periodos uniformes.

**Principios de Contabilidad Gubernamental que establecen la base para cuantificar las operaciones del ente económico y su presentación:**

**Costo Histórico.-** Los bienes se deben registrar según el costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación. Las operaciones y transacciones realizadas se registran según las cantidades de dinero que se reciban, eroguen o afecten; sin embargo, tratándose de donaciones, expropiaciones o adjudicaciones de bienes muebles o inmuebles, principalmente, se deberá obtener un avalúo de persona autorizada, de tal forma que éste sea la base para registrar el bien en la contabilidad.

**Existencia Permanente.-** Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó en la que se especifique lo contrario.

**Control Presupuestario.-** Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto del ente, así como su vinculación con el avance físico-financiero de los proyectos programados. Es necesario que exista un sistema de registro contable que, combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable acerca del avance presupuestario, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el ejercicio.

**Principios de Contabilidad Gubernamental que se refieren a la información:**

**Revelación Suficiente.-** Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente. Cuando se habla de revelación suficiente, entre otras cosas se quiere decir que debemos evitar en lo posible, la presentación de datos cuyo significado sea confuso o contrario a lo que se debe expresar, evidenciando

aquellos datos o acontecimientos cuya significación es de vital importancia para el ente y para los usuarios de la información, de tal forma que éstos cuenten con los elementos necesarios para su interpretación y análisis.

**Integración de la Información.-** Cuando se integren informes financieros independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre las distintas unidades o entes y los estados financieros no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos. Si es el caso, que como parte de la administración pública existan organismos que emitan su propia información financiera y ésta se incorpore a la contabilidad general, se deberán eliminar aquellas operaciones entre el organismo y el Ente fiscalizable que haya dado lugar a un superávit o un déficit.

**Principios de Contabilidad Gubernamental que abarcan las clasificaciones anteriores y que se consideran como requisitos generales del sistema de información contable:**

**Importancia Relativa.-** Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar las evaluaciones o tomar decisiones. En general, la información que las ENFIS presentan a través de sus Cuentas Públicas, debe ser suficiente y mostrar los aspectos importantes que deban conocer los usuarios internos y externos de la información.

**Consistencia o Comparabilidad.-** Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un periodo y de un periodo a otro. La observancia del principio de consistencia implica que los procedimientos, políticas y criterios de registro y clasificación se deben aplicar de manera uniforme en el transcurso del tiempo; sin embargo, si por necesidades del propio ente se efectúa un cambio al respecto, se debe revelar claramente su motivo, justificación y efecto.

**Cumplimiento de disposiciones legales.-** El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestal. El sistema de contabilidad gubernamental, debe:

- ✓ Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las disposiciones legales.
- ✓ Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo claramente su efecto en la posición financiera y los resultados de las operaciones del ente contable.

#### 6.5.4. Financiera

##### **Definición**

Financiero se puede definir como aquel mecanismo a través del cual se realiza el intercambio o transacción de activos financieros y se determina su precio, siendo irrelevante si existe un espacio físico o no.

##### **Funciones**

Las funciones que se desarrollan a través de los mercados financieros son las siguientes:

- ✓ Facilitar la puesta en contacto de los demandantes de fondos con los oferentes de fondos, es decir, poner en contacto a los agentes que intervienen en los mercados financieros.
- ✓ La determinación del precio de los activos financieros.
- ✓ Dotar de liquidez a los activos financieros.

A través de los mercados organizados se logran reducir los costes de transacción, es decir, los costes asociados a la negociación de los activos financieros.

##### **Características**

Para empezar tenemos que hacer referencia a lo que se denomina Financiero Perfecto. El concepto de Financiero Perfecto consistiría en trasladar a los mercados financieros el concepto de competencia perfecta (hay libertad de entrada y salida, el precio viene fijado desde fuera, etc.) En ese Mercado Financiero Perfecto se dan en su grado máximo cinco características: amplitud, profundidad, transparencia, libertad y flexibilidad.

**Amplitud:** Se habla de amplitud para hacer referencia al volumen de activos financieros negociados en un mercado. Un mercado financiero es tanto más amplio cuanto mayor es el volumen de activos financieros negociados o intercambiados en él. Un mercado amplio permite la satisfacción de los deseos de los oferentes y demandantes potenciales, al proporcionar una gama de activos variada y acorde con las necesidades de los mismos.



**Profundidad:** Hace referencia al número de órdenes de compra y de venta existentes para cada tipo de activo financiero. Un mercado es tanto más profundo cuanto mayor sea el número de órdenes de compra y venta que existen para cada tipo de activo financiero.

**Transparencia:** Hace referencia a la facilidad con la que los inversores pueden acceder a información relevante para la toma de decisiones. Un mercado es tanto más transparente cuanto mejor y más barata de obtener resulta la información para la toma de decisiones que pueden lograr los agentes económicos que participan en él.

**Libertad:** En el contexto de un mercado financiero la libertad significa que no existe ningún tipo de intervención por parte de las autoridades monetarias o económicas que pudiera influir sobre el proceso de formación de precios. Los precios de los activos financieros se determinan por la libre concurrencia de la oferta y de la demanda, es decir, existe libertad en el proceso de formación de los precios.

**Flexibilidad:** La flexibilidad hace referencia a la rapidez con la que los agentes económicos (compradores y vendedores de títulos) reaccionan ante cambios en las condiciones del mercado. Un mercado es tanto más flexible cuanto más facilidad exista para la rápida reacción de los agentes ante variaciones en los precios de los activos u otras circunstancias significativas del mercado

### **Importancia Financiera**

Las finanzas cumplen un papel fundamental en el éxito y en la supervivencia del Estado y de la empresa privada, pues se considera como un instrumento de planificación, ejecución y control que repercute decididamente en la economía empresarial y pública, extendiendo sus efectos a todas las esferas de la producción y consumos. La economía nacional es movida por la actividad financiera por cuanto esta última da lugar al proceso que acelera el incremento de las inversiones privadas como consecuencia el aumento de la demanda global, imputable exclusivamente a la actividad financiera. La actividad financiera influye sobre el costo de producción de las empresas modificando la eficiencia marginal del capital; elemento determinante del volumen de inversiones privadas, así como también compromete la capacidad productiva; o lo que es lo mismo,

sitúa a los individuos y a las instituciones en la imposibilidad de producción, o liberarlos, por el contrario de una incapacidad preexistente. Igualmente la actividad financiera influye sobre el incentivo para invertir o para producir.

### 6.5.5. Calidad de servicio

La calidad de servicio es el conjunto de características, técnicas que Permite referirse a la prestación humana que satisface alguna necesidad social y que no consiste en la producción de bienes materiales.

Calidad es el conjunto de propiedades y características de un producto o servicio que le confieren capacidad de satisfacer necesidades, gustos y preferencias, y de cumplir con expectativas en el consumidor. Tales propiedades o características podrían estar referidas a los insumos utilizados, el diseño, la presentación, la estética, la conservación, la durabilidad, el servicio al cliente, el servicio de postventa, etc.

En general, podríamos decir que un producto o servicio es de calidad cuando cuenta con insumos de primera, cuenta con un diseño atractivo, cuenta con una buena presentación, es durable en el tiempo, y está acompañado de un buen servicio al cliente, a tal grado que satisface necesidades, gustos y preferencias, y cumple o sobrepasa expectativas en el consumidor.

#### **Tipos de calidad**

**Calidad que se espera:** Se da cuando existen propiedades y características que los consumidores dan por sentado que encontrarán en los productos o servicios. Cuando encuentran estas propiedades y características, los consumidores quedan satisfechos, pero cuando no las encuentran, quedan muy insatisfechos.

**Calidad que satisface:** se da cuando existen propiedades y características que los consumidores solicitan específicamente. Cuando están presentes estas propiedades y características, los consumidores quedan satisfechos, pero cuando no está presentes, quedan insatisfechos.

**Calidad que deleita:** se da cuando existen propiedades y características que los consumidores no solicitan porque no saben que puedan existir, pero que cuando están presentes y agradan, los consumidores quedan muy satisfechos; sin embargo, si no las encuentran, no quedan insatisfechos.

### **6.5.6. Normas ISO 9000 – 9001**

#### **ISO 9000**

La norma ISO 9000 señala que la empresa debe .establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad y mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos de esta norma internacional. Por lo tanto el sistema de gestión de la calidad está compuesto por una serie de procedimientos organizados y debidamente documentados.

Debemos tener presente que un sistema de gestión de la calidad, para que sea considerado como tal solo puede existir en la medida en que pueda ser verificado con la aplicación de una norma, y así mismo que pueda ser mejorado cada día Además se hace necesario que la dirección gerencial revise el sistema de gestión, debido a que involucra tanto la evaluación periódica y sistemática del cómo y porqué se hacen las cosas, así como también la verificación permanente

Designa un conjunto de normas sobre calidad y gestión continua de calidad, establecidas por la Organización Internacional de Normalización (ISO). Se pueden aplicar en cualquier tipo de organización o actividad orientada a la producción de bienes o servicios. Las normas recogen tanto el contenido mínimo como las guías y herramientas específicas de implantación, como los métodos de auditoría. El ISO 9000 especifica la manera en que una organización opera, sus estándares de calidad, tiempos de entrega y niveles de servicio. Existen más de 20 elementos en los estándares de este ISO que se relacionan con la manera en que los sistemas operan.

Su implantación, aunque supone un duro trabajo, ofrece numerosas ventajas para las empresas, entre las que se cuentan con:

- ✓ Estandarizar las actividades del personal que trabaja dentro de la organización por medio de la documentación
- ✓ Incrementar la satisfacción del cliente
- ✓ Medir y monitorizar el desempeño de los procesos
- ✓ Disminuir re-procesos

- ✓ Incrementar la eficacia y/o eficiencia de la organización en el logro de sus objetivos
- ✓ Mejorar continuamente en los procesos, productos, eficacia, etc.
- ✓ Reducir las incidencias de producción o prestación de servicios

### **Certificación**

Para verificar que se cumplen los requisitos de la norma, existen unas entidades de certificación que auditan la implantación y mantenimiento, emitiendo un certificado de conformidad. Estas entidades están vigiladas por organismos nacionales que regulan su actividad.

Para la implantación o preparación previa, es muy conveniente que apoye a la organización una empresa de consultoría, que tenga buenas referencias, y el firme compromiso de la Dirección de que quiere implantar el Sistema, ya que es necesario dedicar tiempo del personal de la empresa para implantar el Sistema de gestión de la calidad.

A la hora de elegir una empresa de asesoramiento, es necesario definir cuál es la necesidad del proyecto. Es en función de esta necesidad que la empresa debe elegir entre las variadas ofertas del mercado.

### **Proceso de Certificación**

Con el fin de ser certificado conforme a la norma ISO 9001 (única norma certificable de la serie), las organizaciones deben elegir el alcance que vaya a certificarse, los procesos o áreas que desea involucrar en el proyecto, seleccionar un registro, someterse a la auditoría y, después de completar con éxito, someterse a una inspección anual para mantener la certificación.

Los requerimientos de la norma son genéricos, a raíz de que los mismos deben ser aplicables a cualquier empresa, independientemente de factores tales como: tamaño, actividad, clientes, planificación, tipo y estilo de liderazgo, etc. Por tanto, en los requerimientos se establece el "que", pero no el "como". Un proyecto de implementación

involucra que la empresa desarrolle criterios específicos y que los aplique, a través del SGC, a las actividades propias de la empresa. Al desarrollar estos criterios coherentes con su actividad, la empresa construye su Sistema de Gestión de la Calidad.

En el caso de que el auditor encuentre áreas de incumplimiento, la organización tiene un plazo para adoptar medidas correctivas, sin perder la vigencia de la certificación o la continuidad en el proceso de certificación (dependiendo de que ya hubiera o no obtenido la certificación).

Un proyecto de implementación, involucrará, de mínima:

- ✓ Entender y conocer los requerimientos normativos y como los mismos alcanzan a la actividad de la empresa.
- ✓ Analizar la situación de la organización, donde está y donde debe llegar.
- ✓ Construir desde cada acción puntual un Sistema de Gestión de la Calidad.
- ✓ Documentar los procesos que sean requeridos por la norma, así como aquellas que la actividad propia de la empresa requiera.

La norma solicita que se documenten procedimientos vinculados a: gestión y control documental, registros de la calidad, auditorías internas, producto no conforme, acciones correctivas y acciones preventivas,

- ✓ Detectar las necesidades de capacitación propias de la empresa.

Durante la ejecución del proyecto será necesario capacitar al personal en lo referido a la política de calidad, aspectos relativos a la gestión de la calidad que los asista a comprender el aporte o incidencia de su actividad al producto o servicio brindado por la empresa (a fin de generar compromiso y conciencia), herramientas de auditoría interna para aquellas personas que se vayan a desempeñar en esa posición.

- ✓ Realizar Auditorías Internas.
- ✓ Utilizar el Sistema de Calidad (SGC), registrar su uso y mejorarlo durante varios meses.
- ✓ Solicitar la Auditoría de Certificación

## **ISO 9001**

Es un conjunto de normas sobre la calidad y las gestiones. La Norma ISO 9001 ha sido elaborada por el Comité Técnico ISO/TC176 de ISO Organización Internacional para la Estandarización y especifica los requisitos para un buen sistema de gestión de la calidad que pueden utilizarse para su aplicación interna por las organizaciones, para certificación o con fines contractuales.

Las Normas ISO 9001, son un conjunto de reglas de carácter social y organizativo para mejorar y potenciar las relaciones entre los miembros de una organización, que tiene como objetivo mejorar las capacidades y rendimientos de la organización, y conseguirla calidad final del producto y mejora la calidad de la empresa a un bajo costo.

### **Descripción**

Toda organización puede mejorar su manera de trabajar, lo cual significa un incremento de sus clientes y gestionar el riesgo de la mejor manera posible, reduciendo costes y mejorando la calidad del servicio ofrecido. La gestión de un sistema de calidad aporta el marco que se necesita para supervisar y mejorar la producción en el trabajo. Con mucha diferencia, en cuanto a calidad se refiere, la normativa más establecida y conocida es la ISO 9001, la cual establece una norma no sólo para la Gestión de Sistemas de Calidad sino para cualquier sistema en general. La ISO 9001 está ayudando a todo tipo de organizaciones a tener éxito, a través de un incremento de la satisfacción del cliente y de la motivación del departamento.

La ISO 9001:2008 es válida para cualquier organización, independientemente de su tamaño o sector, que busque mejorar la manera en que se trabaja y funciona. Además, los mejores retornos en la inversión, vienen de compañías preparadas para implantar la citada normativa en cualquier parte de su organización.

## **Generalidades**

La adopción de un sistema de gestión de la calidad debería ser una decisión estratégica de la organización. El diseño y la implementación del sistema de gestión de la calidad de una organización están influenciados por:

- ✓ El entorno de la organización, los cambios en ese entorno y los riesgos asociados con ese entorno,
- ✓ Sus necesidades cambiantes,
- ✓ Sus objetivos particulares,
- ✓ Los productos que proporciona,
- ✓ Los procesos que emplea,
- ✓ Su tamaño y la estructura de la organización.

No es el propósito de esta Norma Internacional proporcionar

Uniformidad en la estructura de los sistemas de gestión de la calidad o en la documentación.

Los requisitos del sistema de gestión de la calidad especificados en esta Norma Internacional son complementarios a los requisitos para los productos. La información identificada como "NOTA" se presenta a modo de orientación para la comprensión o clarificación del requisito correspondiente.

Esta Norma Internacional pueden utilizar la partes internas y externas, incluyendo organismos de certificación, para evaluarla capacidad de la organización para cumplir los requisitos del cliente, los legales y los reglamentarios aplicables al producto y los propios de la organización.

En el desarrollo de esta Norma Internacional se han tenido en cuenta los principios de gestión de la calidad enunciados en las Normas ISO 9000 e ISO 9004.



## **Enfoque basado en procesos**

Esta Norma Internacional promueve la adopción de un enfoque basado en procesos cuando se desarrolla, implementa y mejora la eficacia de un sistema de gestión de la calidad, para aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos.

Para que una organización funcione de manera eficaz, tiene que determinar y gestión numerosas actividades relacionadas entre sí. Una actividad o un conjunto de actividades que utiliza recursos, y que se gestiona con el fin de permitir que los elementos de entrada se transformen en resultados, se puede considerar como un proceso. Frecuentemente el resultado de un proceso constituye directamente el elemento de entrada del siguiente proceso.

La aplicación de un sistema de procesos dentro de la organización, junto con la identificación e interacciones de estos procesos, así como su gestión para producir el resultado deseado, puede denominarse como "enfoque basado en procesos".

Una ventaja del enfoque basado en procesos es el control continuo que proporciona sobre los vínculos entre los procesos individuales dentro del sistema de procesos, así como sobre su combinación e interacción.

Un enfoque de este tipo, cuando se utiliza dentro de un sistema de gestión de la calidad, enfatiza la importancia de:

- ✓ La comprensión y el cumplimiento de los requisitos,
- ✓ La necesidad de considerar los procesos en términos que aporten valor,
- ✓ La obtención de resultados del desempeño y eficacia del proceso,
- ✓ La mejora continua de los procesos con base en medición es objetivas,

El modelo de un sistema de gestión de la calidad basado en procesos que se muestra en la Figura1 ilustra los vínculos entre los procesos. Esta figura muestra que los clientes juegan un papel significativo para definir los requisitos como elementos de entrada. El

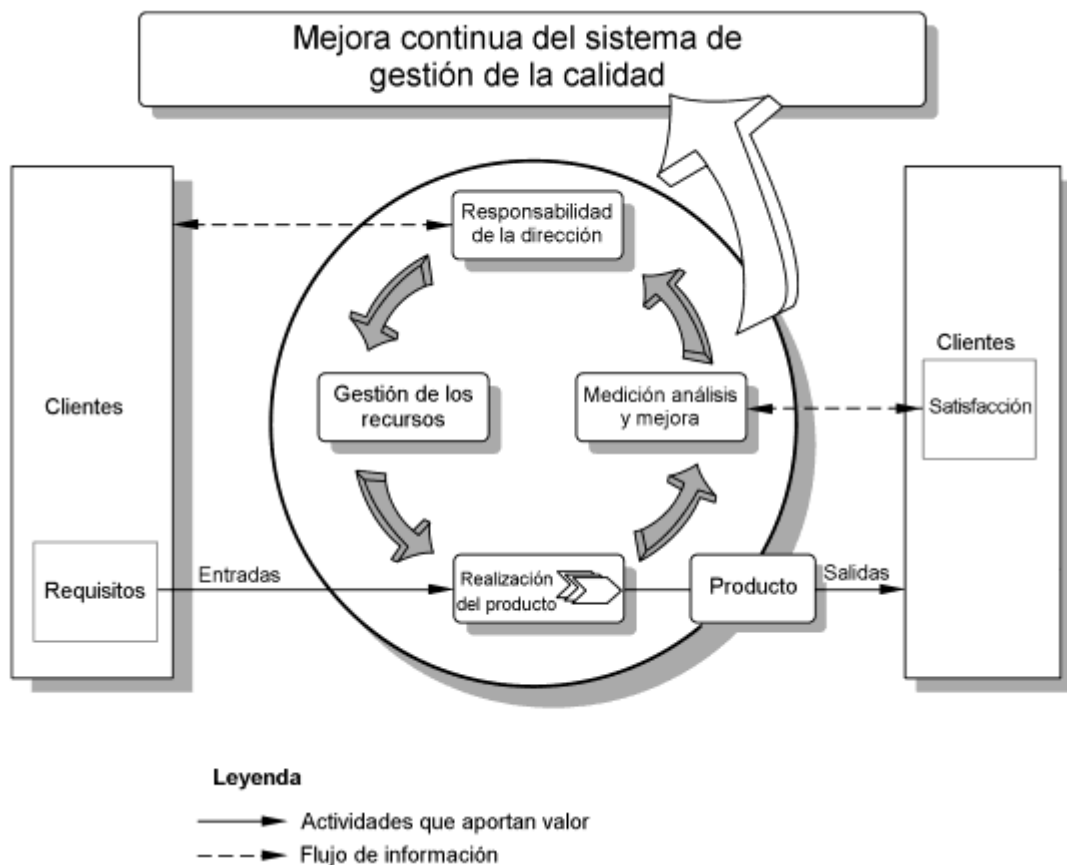
seguimiento de la satisfacción del cliente requiere la evaluación de la información relativa a la percepción del cliente acerca de si la organización ha cumplido sus requisitos. El modelo mostrado en la Figura 1 cubre todos los requisitos de esta Norma Internacional, pero no refleja los procesos de una forma detallada.

**Planificar:** Establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la organización.

**Hacer:** Implementarlos procesos.

**Verificar:** Realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los productos respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el producto, e informar sobre los resultados.

**Actuar:** Tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.



**Figura1—Modelo de un sistema de gestión de la calidad basado en procesos**

## **Relación con la Norma ISO 9004**

Las Normas ISO 9001 e ISO 9004 son normas de sistema de gestión de la calidad que se han diseñado para complementarse entre sí, pero también pueden utilizarse de manera independiente.

La Norma ISO 9001 especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad que pueden utilizarse para su aplicación interna por las organizaciones, para certificación o confines contractuales. Se centra en la eficacia del sistema de gestión de la calidad para satisfacer los requisitos del cliente.

En el momento de la publicación de esta Norma Internacional, la Norma ISO 9004 se encuentra en revisión. La edición revisada de la Norma ISO 9004 proporcionará orientación a la dirección, para que cualquier organización logre el éxito sostenido en un entorno complejo, exigente y en constante cambio. La Norma ISO 9004 proporciona un enfoque más amplio sobre la gestión de la calidad que la Norma ISO 9001; trata las necesidades y las expectativas de todas las partes interesadas y su satisfacción, mediante la mejora sistemática y continua del desempeño de la organización. Sin embargo, no está prevista para su uso contractual, reglamentario o en certificación.

## **Compatibilidad con otros sistemas de gestión**

Durante el desarrollo de esta Norma Internacional, se han considerado las disposiciones de la Norma ISO 14001:2004 para aumentar la compatibilidad de las dos normas en beneficio de la comunidad de usuarios. El Anexo A muestra la correspondencia entre las Normas ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004.

Esta Norma Internacional no incluye requisitos específicos de otros sistemas de gestión, tales como aquellos particulares para la gestión ambiental, gestión de la seguridad y salud ocupacional, gestión financiera o gestión de riesgos. Sin embargo, esta Norma Internacional permite a una organización alinear o integrar su propio sistema de gestión de la calidad con requisitos de sistemas de gestión relacionados.

## **7. HIPÓTESIS**

Una adecuada Gestión Contable Financiera mejora la Calidad de Servicios en el GADPRS.

## **8. VARIABLES**

➤ **Variable independiente**

Gestión Contable – Financiera

➤ **Variable dependiente**

Calidad de los Servicios

## 9. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
Gestión Contable Financiera	La Gestión contable engloba todos los procesos relacionados con la gestión del Plan General Contable, los asientos y la obtención de informes y balances. La contabilidad financiera es un área de la contabilidad cuyo objetivo es preparar y elaborar Información contable destinada a los usuarios externos.	Gestión  Contabilidad  Financiera	Definición  Tipos de gestión  Principios  Definición  Finalidad	¿Conoce usted el concepto de gestión? ¿Conoce los tipos de Gestión?  ¿La institución cumple con los principios de Contabilidad Gubernamental? ¿Conoce usted los ingresos no tributarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Salinas?	Encuesta

				Conoce cuál es el Presupuesto de los Ingresos del GADS?	
--	--	--	--	---	--

**Elaborado por:** Lourdes Jeanneth Gómez y Sandra Gabriela Tualombo

<b>VARIABLES DEPENDIENTE</b>	<b>DEFINICIÓN</b>	<b>DIMENSIÓN</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>ITEMS</b>	<b>INSTRUMENTOS</b>
Calidad de los servicios	La calidad de servicio es el conjunto de características, técnicas que Permite referirse a la prestación humana que satisface alguna necesidad social y que no consiste en la producción de bienes materiales.	Calidad  Servicios	Concepto  Tipos de calidad  Normas ISO 9000 - 9001	¿Cómo ve usted la calidad de servicio que brinda la institución?  ¿Conoce usted las normas de Organización Internacional de Normalización (ISO)	Encuesta

**Elaborado por:** Lourdes Jeanneth Gómez y Sandra Gabriela Tualombo

## **10.METODOLOGIA**

### **10.1. Métodos**

El método se define: Como un camino o sendero a seguir para realizar un fin propuesto a ejecutar.

Si hablamos de método científico nos enfocamos en un conjunto de procedimientos de técnicas e instrumentos para definir y solucionar un problema determinada por el investigador.

Entre algunos métodos que los investigadores deben idear como herramienta y estrategia de investigación con el fin de lograr sus objetivos.

**Método inductivo.-** Proceso analítico, sintético él nos permite el estudio de las causas, este método está relacionada con la forma de razonamiento que va de lo particular a lo general.

El método inductivo intenta ordenar la observación tratando de extraer conclusiones de carácter universal desde la acumulación de datos particulares.

**Método deductivo.-** Parte de lo general a lo particular, es decir partimos del problema y sus posibles soluciones, explicar casos particulares.

### **10.2. Tipo de investigación**

**De campo.-** Es de campo, por cuanto el estudio de la presente investigación se realiza en el lugar de donde se ha producido los acontecimientos para ello hemos presenciado en forma directa la realidad, con el fin de obtener los datos de la investigación con el fin de obtener los datos de la investigación para cumplir con los objetivos propuestos.

**Descriptiva.-** Porque caracteriza un fenómeno y situación concreta su meta no se limita a recolectar datos sino a la predicción e identificación de las relaciones que existe entre las variables.



**Bibliográfica.-** Porque utilizamos bibliografía actualizada, folletos, revistas, diccionarios asuntos de divulgación científica e internet.

### **10.3. Técnicas e instrumentos para la obtención de datos**

#### **Técnicas:**

Como técnica fundamental se empleara la encuesta mediante la elaboración de un cuestionario, las mismas que serán realizadas a los habitantes de la Parroquia Salinas para obtener la información decisiva que nos servirá para elaboración de la propuesta.

#### **La encuesta**

Es importante la técnica de la encuesta porque nos permitió obtener datos de varias personas que se realizó a los habitantes de la parroquia, para cruzar información, cuyas opiniones nos interesan como investigadores, para ello se utilizara un listado de preguntas escritas que se entrega al encuestado a fin de que contesten igualmente por escrito y con la veracidad del caso.

### **10.4. Universo y muestra**

<b>Función</b>	<b>Población</b>	<b>Técnica</b>
Presidente	1	Entrevista
Vocales del GADPRS y Personal de Apoyo	5	Encuesta
Población económicamente activa	1000	Encuesta
<b>Total</b>	<b>1006</b>	

**Muestra.-** Por el número de población aplicaremos al grupo de población económicamente activa, para lo cual utilizamos la siguiente formula:

**n** = tamaño de la muestra

**m** = total de la población

**e** = error máximo admisible (0,05)

**Formula y desarrollo de la muestra**

$$n = \frac{m}{e^2(m - 1) + 1}$$

$$n = \frac{1006}{0.05^2(1006 - 1) + 1}$$

$$n = \frac{1006}{0.0025(1005) + 1}$$

$$n = \frac{1006}{3.51}$$

$$n = 286$$

## **10.5. Procesamiento de datos**

Para el análisis e interpretación de resultados y posteriormente el procesamiento del cuestionario que los factores deben resolver.

- La tabulación de resultados.
- Elaboración de cuadros y gráficos.
- Interpretación de resultados obtenidos.
- Comprobación de hipótesis.

## **CAPITULO II**

### **ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

## 2.1 ENCUESTAS REALIZADAS A LOS MIEMBROS DEL GADPRS Y A LA PARROQUIA SALINAS

### 1. ¿Conoce usted el concepto de Gestión?

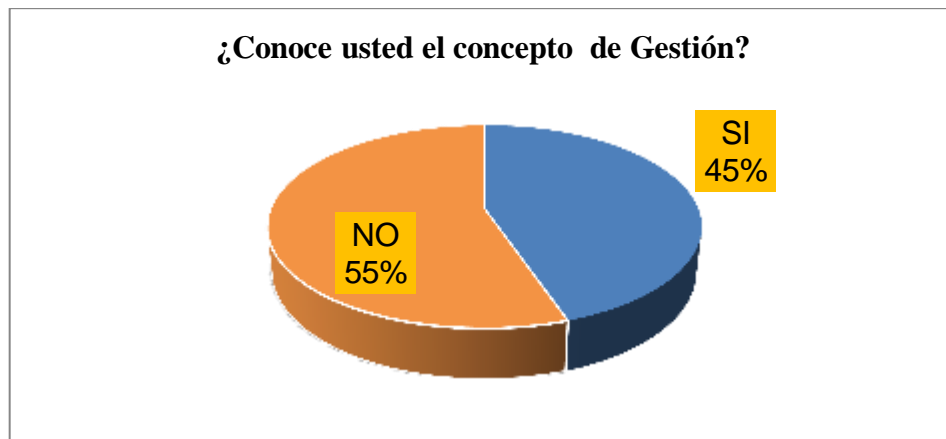
TABLA N° 1

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
SI	128	45%
NO	158	55%
<b>Total</b>	<b>286</b>	<b>100%</b>

Fuente: Habitantes de la Parroquia Salinas y Autoridades del GADPRS

Responsables: Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

GRAFICO N° 1



#### Análisis

Los habitantes en su mayoría manifiestan que desconocen sobre el tema, muchos dicen por la falta de su nivel de estudio y las autoridades tienen alguna idea pero en sí no está claro, es por eso que las actividades de las diferentes gestiones falta coordinación y planificación.

Gestión.- es un conjunto de trámites a ejecutar para desarrollo de una actividad siguiendo proceso adecuado. Es necesario dar cursos de capacitación sobre gestión, puesto que tenga elementos para poder evaluar.

**2. ¿Cuáles de los siguientes tipos de Gestión aplica la Institución?**

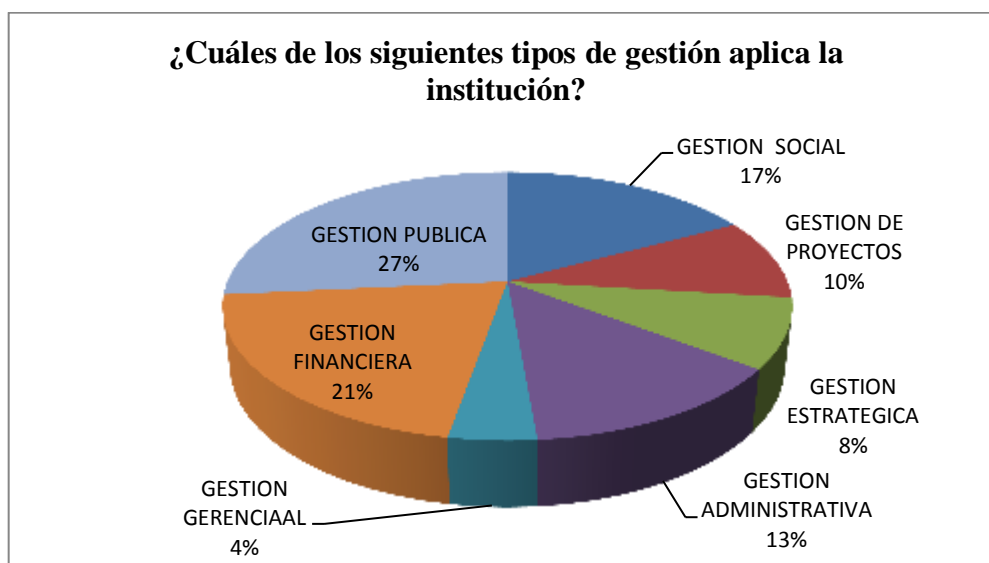
**TABLA N° 2**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Gestión Social	49	17%
Gestión de Proyectos	28	10%
Gestión Estratégica	24	8%
Gestión Administrativa	38	13%
Gestión Gerencial	12	4%
Gestión Financiera	59	21%
Gestión Pública	76	27%
<b>TOTAL</b>	<b>286</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Habitantes de la Parroquia Salinas y Autoridades del GADPRS

**Responsables:** Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

**GRAFICO N° 2**



**Análisis:**

La mayoría de encuestados, manifiestan que la Gestión Pública es la que más se aplica. Como es una Institución pública que está regida por el Sector Público y controladas por la Contraloría General del Estado por ende está ligada con la Gestión Pública.

3. ¿Cree usted que la Contabilidad es una herramienta esencial para la Institución?

TABLA N° 3

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	256	90%
No	30	10%
<b>Total</b>	<b>286</b>	<b>100%</b>

Fuente: Habitantes de la Parroquia Salinas y Autoridades del GADPRS

Responsables: Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

GRAFICO N° 3



**Análisis**

La mayoría de las personas manifiestan que la contabilidad es una herramienta tan esencial para el adelanto de la institución.

Contabilidad.- Es una ciencia y técnica que aporta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones económicas.

Vemos que la Contabilidad es un instrumento fundamental que nos facilita analizar la situación de la Institución y poder tomar decisiones correctas.

#### 4. ¿La institución cumple con los principios de Contabilidad Gubernamental?

TABLA N° 4

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	196	69%
No	90	31%
<b>Total</b>	<b>286</b>	<b>100%</b>

Fuente: Habitantes de la Parroquia Salinas y Autoridades del GADPRS

Responsables: Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

GRAFICO N° 4



#### Análisis

La mayor parte revelan que si cumple con los principios de contabilidad Gubernamental porque es una Institución pública y está regida por la ley del sector público.

Contabilidad Gubernamental.- Son los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación oportuna de estados financieros.

Es necesario conocer los principios de Contabilidad Gubernamental para que los miembros del GADPRS brinden un servicio eficiente.



**5. ¿Conoce usted los ingresos no tributarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas?**

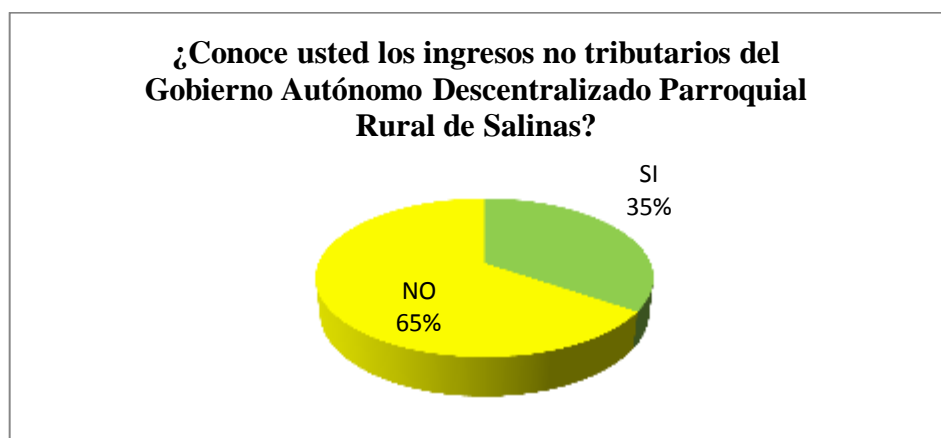
**TABLA N° 5**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	99	35%
No	187	65%
<b>Total</b>	<b>286</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Habitantes de la Parroquia Salinas y Autoridades del GADPRS

**Responsables:** Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

**GRAFICO N° 5**



**Análisis**

En las encuestas realizadas a la Población nos manifiesta que no conocen los ingresos no tributarios tienen un desconocimiento por qué no lo informan a los habitantes.

**Ingresos no tributarios:**

- Las asignaciones que constan en el presupuesto general del estado.
- Las herencias, legados y donaciones.
- Los demás bienes y recursos que puedan obtener por autogestión.

Los miembros de la institución deben conocer cuáles son los ingresos no tributarios, a través de capacitaciones para no cometer errores posteriores.

6. ¿Cómo ve usted la calidad de servicio que brinda la Institución?

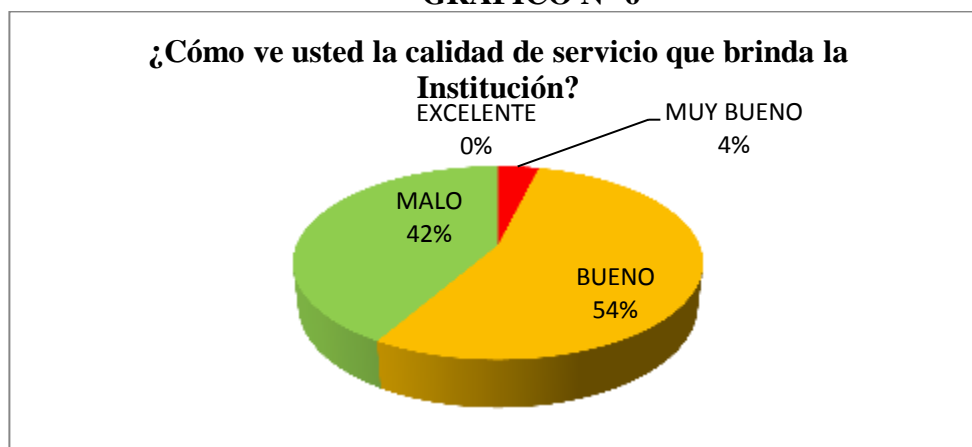
TABLA N° 6

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	0	0%
Muy bueno	11	4%
Bueno	156	54%
Malo	119	42%
<b>Total</b>	<b>286</b>	<b>100%</b>

Fuente: Habitantes de la Parroquia Salinas y Autoridades del GADPRS

Responsables: Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

GRAFICO N° 6



**Análisis**

De acuerdo a los resultados obtenidos mediante la encuesta detallamos que brinda un servicio bueno para la población por ende se debe mejorar en brindar un servicio de calidad que satisfaga las necesidades.

La calidad de servicio es el conjunto de características, técnicas que permite referirse a la prestación humana que satisface alguna necesidad social y que no consiste en la producción de bienes materiales.

Es preciso que mejore la calidad de servicio sienten los habitantes insatisfechos con la atención.

**7. ¿Conoce usted las Normas de Organización Internacional de Normalización (ISO)?**

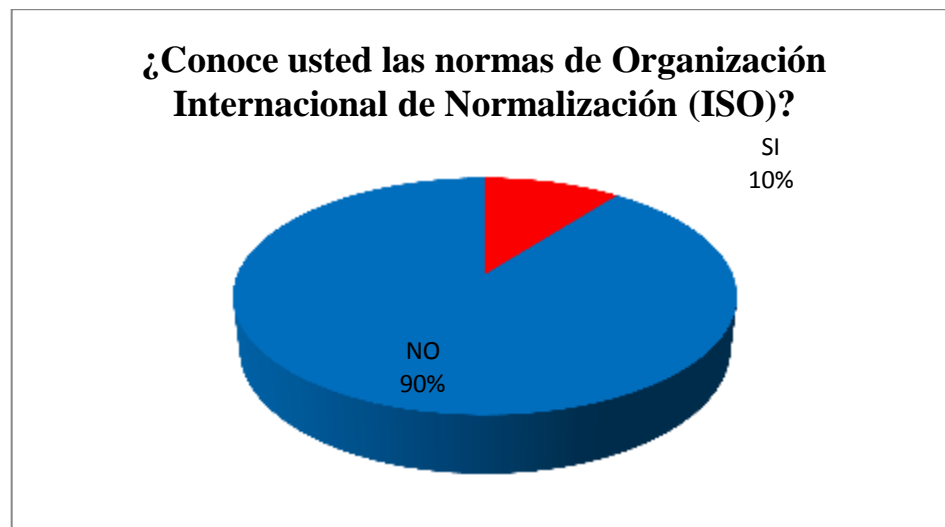
**TABLA N° 7**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	30	10%
No	256	90%
<b>Total</b>	<b>286</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Habitantes de la Parroquia Salinas y Autoridades del GADPRS

**Responsables:** Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

**GRAFICO N° 7**



**Análisis**

Como resultado de la encuesta efectuada a la población obtuvimos los siguientes datos que todos los habitantes no conoce las normas ISO.

Normas de Organización Internacional de Normalización (ISO).- La cual establece una norma no sólo para la Gestión de Sistemas de Calidad sino para cualquier sistema en general. Ayudando a todo tipo de organizaciones a tener éxito, a través de un incremento de la satisfacción del cliente y de la motivación del departamento.

Es necesario capacitar a los miembros del GADPRS para que mejore con el servicio a la población.

8. **¿Aplicando las normas de Organización Internacional de Normalización (ISO) incrementara la eficiencia y eficacia de la institución para la prestación de servicios de calidad?**

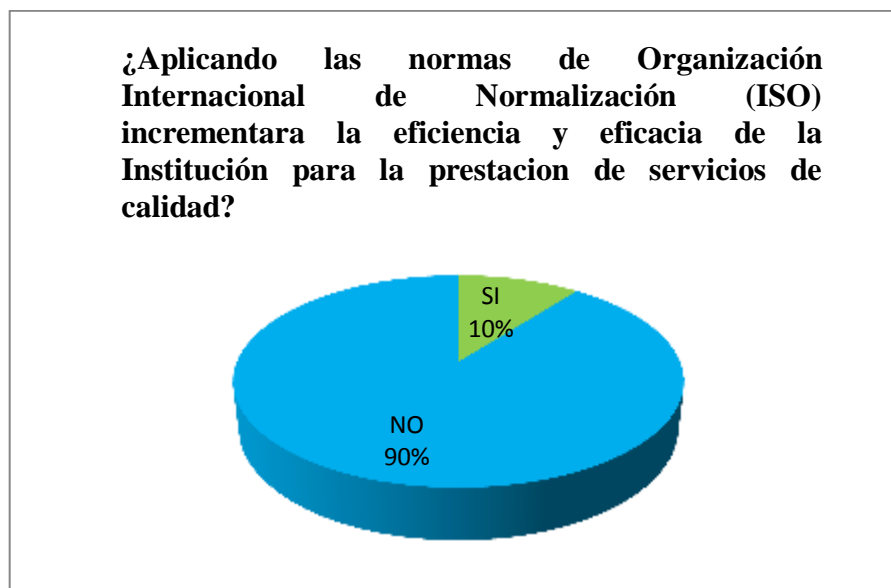
**TABLA N° 8**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	30	10%
No	256	90%
<b>Total</b>	<b>286</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Habitantes de la Parroquia Salinas y Autoridades del GADPRS

**Responsables:** Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

**GRAFICO N°8**



**Análisis**

En las encuestas realizadas manifiestas que todos los habitantes no tienen conocimiento a que se refieren las normas ISO.

Por lo tanto las autoridades deberían actualizar sus conocimientos para mejorar la calidad de servicio de la Parroquia.

**9. ¿Conoce cuál es el Presupuesto que ingresa al GADPRS?**

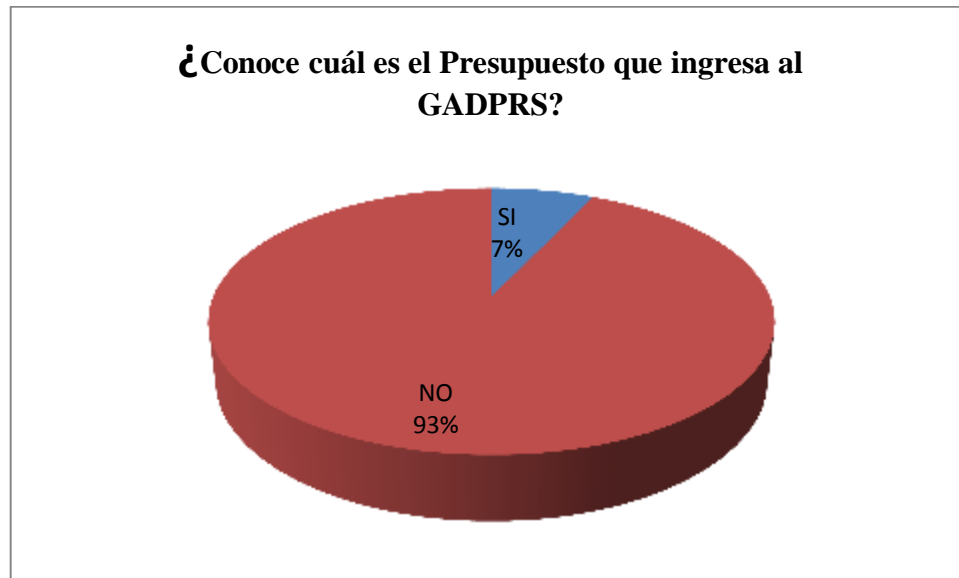
**TABLA N° 9**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	20	7%
No	266	93%
<b>Total</b>	<b>286</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Habitantes de la Parroquia Salinas y Autoridades del GADPRS

**Responsables:** Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

**GRAFICO N° 9**



**Análisis**

La mayoría de la población manifestó que no conocen el presupuesto que ingresa al GADPRS.

Socializar a la Parroquia para la planificación del presupuesto según las necesidades que tenga la sociedad.

**10. ¿Las Gestiones que ha realizado la Institución son terminadas en las fechas previstas?**

**TABLA N° 10**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	10	7%
No	276	93%
<b>Total</b>	<b>286</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Habitantes de la Parroquia Salinas y Autoridades del GADPRS

**Responsables:** Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

**GRAFICO N° 10**



**Análisis**

En la encuesta realizada a la población manifiesta que la mayoría de las personas dicen que no terminan las gestiones en las fechas previstas.

Por lo tanto deberían planificar un plan de actividades para que terminen en las fechas previstas.

## **2.2 RESULTADO DE LA ENTREVISTA**

### **1. ¿Usted en calidad de Presidente qué entiende por gestión?**

La gestión nuestra es conseguir todo lo necesario para poder satisfacer las necesidades integra tanto el casco Parroquial y sus Comunidades

### **2. ¿Usted como presidente, en el área contable financiera tiene los conocimientos para ejercer su trabajo?**

Tenemos que tener conocimientos para ejercer este trabajo, no tanto como la secretaria, tesorero como una contadora profesional, tener en cuenta con que presupuesto estamos trabajando y seguir ejecutando las obras y convenios también podemos hacer el trabajo

### **3. ¿Cómo ve usted la gestión de trámites son precisos o se tarda?**

Con el Gobierno Central no ávido inconvenientes, solo depende realizar las actividades a tiempo, y con las autoridades seccionales hemos encontrado con serias dificultades porque tarda mucho y hasta muchas veces no tiene la voluntad de trabajar con la Parroquia Salinas.

### **4. ¿Qué obras ha realizado para el beneficio de la Parroquia?**

Las obras realizadas en el tiempo que yo está trabajando son: mejoramiento de la plaza, realización de canchas en la plaza central, adoquinamiento de calle, apoyo con 9000 dólares para la realización del estadio, la casa de adulto mayor, ayuda para el techo de la María auxiliadora, apoyo con muchas horas trabajo con la gallineta y con 200 quítales de cemento para la construcción de a Quesera y muchas más obras.

### **5. ¿Los servicios que brindan a la Parroquia son de calidad?**

Como autoridad hemos tratado de hacer de calidad pero para muchos puede no ser de calidad porque cada persona pensamos y actuamos diferente.

## **Análisis**

Sin descartar ninguna de las repuestas otorgadas por el presidente del GADPRRS, las repuestas nos orientan a sustentar la investigación y contamos con el apoyo de los miembros de la Institución.



### **2.3 COMPROBACIÓN DE LA HIPOTESIS**

La hipótesis inicial a comprobarse se expresa en los siguientes términos “Gestión Contable Financiera mejora la Calidad de Servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas”

Mediante los resultados obtenidos en la aplicación de las encuestas a los miembros del GADPRS y la Parroquia, también entrevistamos al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado se ha realizado el análisis general, pregunta por pregunta.

De este análisis podemos verificar que los miembros de la institución no han recibido la capacitación sobre Gestión Contable Financiera para brindar un servicio de calidad.

De esta manera estamos comprobando en forma cualitativa nuestra hipótesis y debilita las actividades en la institución. Siendo esta la causa de la disminución en el desarrollo contable en la institución, lo cual nos lleva a plantear una propuesta que dé solución al problema.

## 2.4 CONCLUSIONES

- Los encuestados desconocen el concepto de Gestión.
- Es una Institución pública por lo tanto aplica la Gestión Publica
- La Contabilidad es un instrumento fundamental que permite analizar e interpretar la situación actual de la Institución y poder tomar decisiones adecuadas para el desarrollo de la misma.
- Como es una Institución Publica aplican los principios de Contabilidad Gubernamental para sustentar los registros correctos de las operaciones.
- Los miembros de la Institución desconocen los ingresos no tributarios a pesar que cuenta con un registro de estatutos y reglamentos.
- La calidad de servicio que brinda la Institución es bueno pero deben mejorar en dar un servicio que satisfaga las necesidades de la Parroquia.
- La principal falencia que los miembros de la Institución como también los habitantes no conocen las Normas ISO, esta es la razón del servicio deficiente.
- Como autoridades tiene la responsabilidad de dar a conocer el presupuesto que ingresa mediante una socialización en la asignación de presupuesto con la Parroquia.
- No cuentan con un plan de actividades es decir que no terminan en las fechas previstas las gestiones.

## 2.5 RECOMENDACIONES

- Capacitar todos los miembros de la Institución sobre la gestión que es muy necesario estar actualizados.
- Aplicar la gestión pública como también es importante las demás gestiones dentro de esta Institución.
- Llevar un adecuado control contable ya que es muy importante para la administración de la Institución.
- Tienen que cumplir a cabalidad con los principios de contabilidad Gubernamental.
- Como autoridades deben estar al tanto de los estatutos, reglamentos que deben cumplir como Institución.
- Capacitar y Aplicar las normas de Organización Internacional de Normalización (ISO) para que sea más eficiente la Institución, en brindar servicios de calidad.
- Las autoridades tiene el compromiso de dar a conocer el presupuesto que ingresa para las actividades antiguamente planificadas.
- Realizar una previa planificación de las actividades a cumplir, ya que por eso proponemos un modelo de Gestión Contable Financiera para que mejore las gestiones de la Institución.

**CAPITULO III**  
**PROPUESTA**

### **3.1TEMA**

MODELO DE GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA PARA LA EFICIENTE CALIDAD DE SERVICIOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SALINAS.

## 3.2 INTRODUCCIÓN

Consciente de la necesidad de generar un modelo de gestión, para la Parroquia que permita fortalecer la administración y financiamiento, el aprovechamiento del talento humano, los recursos económicos y que garantice además la utilización racional y eficiente y generen un desarrollo sustentable; y dar respuesta a los diversos problemas que se evidencian tanto en su organización como salud, saneamiento, vialidad, servicios básicos, educación, ambiente y desarrollo económico, etc. y responda a una nueva visión del quehacer público; basado en los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y demás leyes conexas que norman la acción que debe desplegar el Gobierno Parroquial; y el conocimiento sobre los mecanismos y modelos de gestión para alcanzar una administración de calidad, de los miembros de la GADPRS y el Comité de participación.

El modelo de gestión Contable Financiera permitirá optimizar la ejecución de los procesos, con el fin de incrementar eficacia en los servicios. La incorporación de un modelo al procedimiento administrativo de la GADPRS que le permite una reducción en el tiempo empleado en los trámites, así como una mayor calidad en el servicio que se presta a la Parroquia de Salinas Considerando los beneficios, se presenta una propuesta de aplicación del Modelo de Gestión Contable Financiera para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas.

El R. O. N°. 193 de 27 de octubre del 2000, se expidió la Ley Orgánica de los Gobiernos Parroquiales Rurales, con el fin de materializar la descentralización hacia los gobiernos seccionales, en lo referente a los Gobiernos Parroquiales;

La expresada ley y la Constitución de la República confieren a los Gobiernos Rurales la condición de ser parte del Gobierno seccional autónomo, con autonomía administrativa, económica y financiera;

Es necesario elaborar un Modelo de Gestión Contable Financiera para los aspectos generales establecidos en la ley para facilitar su interpretación y aplicación por parte de los organismos parroquiales.

El modelo de Gestión Contable Financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas permite el pleno rendimiento de todos lo que interesen conocer y trabajar eficazmente en el proceso Contable Financiero.

El contenido visual específico de esta investigación ha sido elaborado para mejorar el desempeño Contable Financiero GADPRS y así conseguir los objetivos propuestos.

El Modelo de Gestión Contable Financiera posee una estructura organizada mediante el cual los datos e información del GADPRS como resultados de sus operaciones, valiéndose de recursos como reportes, libros, formularios, etc. Y que presentados a la asamblea general le permitirá a la misma tomar decisiones contable Financieras.

Para que el Modelo de Gestión Contable Financiera funcione eficazmente es preciso que su estructura cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar íntimamente ligado que integre de tal manera el esquema general del GADPRS que pueda ser posible realizar cualquier actividad importante de la misma.

### **3.3 JUSTIFICACIÓN**

La presente propuesta es importante porque mediante el Modelo de Gestión Contable Financiera nos facilita mejorar la calidad de servicio, y por ende tomar decisiones importantes en la Institución.

Es necesario realizar esta propuesta porque mediante la Gestión Contable Financiera se puede mejorar las actividades de la Institución.

Esta es una propuesta original que mediante la cual se puede implementar un Modelo que puede satisfacer las necesidades de la Institución.

La siguiente propuesta es factible ya que no cuenta con un Modelo de Gestión Contable Financiero que les permita ser eficientes en la calidad de servicio y contamos con el apoyo de los directivos.

Es pertinente porque ponemos en práctica los conocimientos adquiridos en la Universidad y de los docentes dentro del área contable financiera.

Este Modelo de Gestión Contable Financiero es de mucho interés para los directivos de la Institución porque ayuda al desarrollo de las actividades como también mejorando la calidad de servicio con los habitantes.



### **3.4 OBJETIVOS**

#### **3.4.1 OBJETIVO GENERAL**

Aplicar un Modelo de Gestión Contable Financiera acorde a las necesidades que permita una buena prestación del servicio con calidad.

#### **3.4.2 OBJETIVO ESPECIFICO**

- Determinar el Modelo de Gestión Contable Financiera que esté acorde a las necesidades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas.
- Socializar el Modelo de Gestión Contable Financiera a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas.
- Aplicar herramientas necesarias para la evaluación del Modelo de Gestión Contable Financiera.

## **3.5 DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

### **3.5.1 Funcionamiento del Gobierno Parroquial Rural**

**Remuneración y dietas.-** GADPRS, para la fijación de la remuneración del Presidente, observará la política salarial que establezca el Consejo Nacional de Remuneración del Sector Público.

Si la presidencia recae en un funcionario o servidor público, éste podrá ejercerla mediante comisión de servicios sin sueldo, en cuyo caso únicamente percibirá la remuneración del Gobierno Parroquial. Prohíbese a quien ejerza la Presidencia del Gobierno Parroquial rural percibir dos sueldos del Estado o ejercer dos cargos en las Instituciones del Estado simultáneamente.

Las dietas que se paguen a los miembros del GADPRS por la concurrencia a las sesiones, no excederán al mes del 50% de la remuneración del Presidente del GADPRS. Prohíbese establecer bonificaciones, gratificaciones o cualquier otra forma de pagos adicionales por actuaciones de los vocales dentro de su parroquia. El pago de viáticos y otros rubros que cubran los gastos de desplazamiento de las autoridades Parroquiales se establecerán mediante el Reglamento Interno que deberá guardar coherencia con las disposiciones que rigen para el sector público.

### **3.5.2 Naturaleza del GADPRS**

Los GADPRS son organismos del Régimen Seccional Autónomo que ejercen el Gobierno de las Parroquias, orientados a propiciar el desarrollo equitativo y sustentable, a través de los mecanismos que le concede la ley.

**Autonomía Administrativa.-** Los GADPRS, gozan de autonomía administrativa; en tal sentido tienen capacidad para contratar, realizar adquisiciones, administrar bienes, establecer su estructura y nombrar el personal necesario para el desarrollo de su actividad.

El personal del GADPRS, estará sujeto según fuere el caso a las disposiciones del Código del Trabajo, la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa, sus reglamentos y más resoluciones sobre la materia.

Los GADPRS podrán administrar los bienes públicos de su circunscripción territorial que son de propiedad o uso de municipios, Consejos Provinciales y otras entidades, previo un convenio específico con éstas.

**Autonomía Económica.-** Los GADPRS gozan de autonomía económica y tienen capacidad para administrar y destinar recursos, adquirir bienes y contratar servicios y obligaciones en el marco de su competencia y las regulaciones generales en la materia.

**Autonomía Financiera.-** Los GADPRS disponen de autonomía financiera y tienen capacidad para recibir recursos del Gobierno Central y de los Gobiernos seccionales autónomos, por sí mismas.

Podrán obtener recursos mediante la autogestión, transferencias y participaciones que les correspondan, así como percibir otros recursos que les asignen las leyes, quedando expresamente prohibida cualquier asignación discrecional.

En toda transferencia de recursos por descentralización administrativa se precisará las responsabilidades y obligaciones que los GADPRS deberán asumir.

Las transferencias ordinarias de fondos serán predecibles, oportunas y directas. Los recursos económicos transferidos por el Gobierno Central y los gobiernos seccionales a los Gobiernos Parroquiales rurales se deducirán de los respectivos presupuestos Institucionales

### **3.5.3 Las Atribuciones y competencias**

**Sistema de seguimiento y evaluación de gestión.-** El GADPRS tendrá un sistema de evaluación, seguimiento y estímulo a la eficiencia de planes, programas, proyectos y acciones de los organismos públicos y privados en su jurisdicción, cuidando que se cumplan las condiciones previstas en los mismos. Los informes evaluatorios de gestión se conservará con calidad de memoria institucional local y será fuente de consulta permanente.

El GADPRS designará, a título honorífico, a la persona o colectivo que se encargará de levantar un registro histórico de la Parroquia tanto de aspectos cotidianos como de acontecimientos trascendentales el cual se expondrá a través de museos, bibliotecas y espacios públicos locales, pudiendo integrarse al pensum académico Parroquial.

**Súper vigilancia de proyectos, obras y servicios.-** Es obligación ineludible de los miembros del Gobierno Parroquial rural, supervigilar la ejecución de los planes, proyectos, obras y prestación de servicios a la comunidad, por parte de organismos públicos y privados, guardando relación con las especificaciones técnicas de calidad y cantidad y dentro de los plazos contemplados en los convenios y contratos. Para el efecto los organismos contratantes remitirán obligatoriamente de los GADPRS, copia de los planes, presupuestos, contratos e instrumentos que hubieren emitido o suscrito, en un plazo de 7 días posteriores a dicha emisión o suscripción.

Por efectos del control no se suspenderá la ejecución de las obras o servicios. Si se hubiere detectado una irregularidad técnica o jurídica, los miembros del Gobierno Parroquial solicitarán al organismo contratante la corrección, fiscalización o auditoría. Si no hay respuesta de parte del organismo responsable en un plazo de 15 días, aclarando o resolviendo los problemas y sancionando a quien corresponda, o si la irregularidad fuere irreparable, se solicitará la intervención de la Contraloría General del Estado sin perjuicio de iniciar otras acciones legales que fueren pertinentes.

**Fomento de las relaciones interculturales y la cultura popular.-** Los GADPRS establecerán mecanismos para promover y optimizar las relaciones interculturales entre los habitantes de la Parroquia, para este efecto desarrollará las siguientes acciones:

Robustecer el espíritu de identidad de los diferentes pueblos y culturas y su conocimiento y difusión a través del sistema educativo y otros medios;

Contribuir a la preservación de las tierras de propiedad comunal, previniendo toda forma de comercialización ilegal y atropellos sobre la misma.

Estimular el aprovechamiento racional para toda la comunidad de los recursos naturales existentes, evitando cualquier forma de deterioro del ambiente.

Prevenir los conflictos interétnicos, interculturales y religiosos a través del diálogo.

Difundir entre la población los derechos y responsabilidades individuales y colectivas, establecidos por la Constitución y las leyes de la República;

Promover y difundir el arte y la cultura popular así como el rescate de los valores, tradiciones, costumbre y usos culturales de sus habitantes.

**Resguardo de la biodiversidad.-** Los GADPRS velarán por la protección y uso sostenible del ambiente y la biodiversidad de su jurisdicción, para lo cual impulsarán, planes y programas de conservación, forestación, reforestación y otras acciones tendientes al cumplimiento de este objetivo.

**Acciones sobre ambiente.-** Los GADPRS en materia ambiental tendrán las siguientes atribuciones:

Coordinar con los Consejos Provinciales, Concejos Municipales, entidades estatales y organizaciones no gubernamentales, todo lo relacionado con la gestión ambiental;

Coordinar con los organismos públicos que correspondan el control y la ejecución de las sanciones por el uso indebido de elementos nocivos para la salud humana en la producción agropecuaria. El GADPRS estimulará el empleo de tecnologías alternativas en la producción agropecuaria y sus derivaciones;

Coordinar y demandar de los Municipios el manejo adecuado y la disposición de desechos sólidos; y,

Prevenir la generación de conflictos que pudieran derivarse del manejo inadecuado de los recursos naturales en el área de la Parroquia.

**Promoción social y humana.-** En relación a la promoción del capital social y humano, los Gobiernos Parroquiales rurales tendrán las siguientes responsabilidades:

Fomentar el acuerdo y la responsabilidad con el desarrollo de su parroquia por parte de las Instituciones públicas y privadas, promoviendo los niveles de confianza entre la población.

Fortalecer las Instituciones mediante su integración a los niveles de decisión establecidos en la ley y este reglamento, comprometiendo la transparencia de su gestión y eficacia de sus resultados.

Incentivar el aporte comunitario a través del trabajo, servicios, especie, contribuciones económicas, etc., vigilando la transparencia de su destino y uso. El GADPR llevará un registro contable de estos aportes.

Coordinar la cooperación nacional e internacional en su jurisdicción, siempre que otro nivel de gobierno no lo realizare.

Promover la capacitación formal y no formal en los principales temas del desarrollo local.

Promover una activa relación con las unidades educativas y centros de salud y otros servicios locales, colaborando en las tareas de descentralización sectorial.

**Promoción económica.-** Los GADPRS propiciarán y generarán iniciativas de promoción económica y empleo por parte de los actores privados y comunitarios, el incremento de la producción sustentable, la equidad de oportunidades en especial hacia los más pobres, así como el entendimiento entre los actores y sectores económicos rurales, a la vez que apoyarán y vigilarán la eficiencia de los servicios públicos dirigidos a la producción.

#### **3.5.4 La Relación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural con el Municipio, Consejo Provincial y Organizaciones Sociales.**

**Relación con el Concejo Municipal.-** Sin perjuicio de lo que contempla la Ley de la relación entre el Municipio y los GADPRS rural estará regida por las siguientes normas:

Los GADPRS tiene la obligación de velar por el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones municipales en su jurisdicción. El desarrollo de las Parroquias será impulsado por las municipalidades, las que se vincularán necesariamente

con los Gobiernos Parroquiales, sirviendo éstos como fuente de consulta obligatoria para la planificación municipal en el área rural.

El GADPRS coparticipará con el Municipio en la formulación de planes y programas a nivel Cantonal y Parroquial, que fueren de interés común, y cooperará para la formulación y prestación de proyectos, obras, servicios y programas de capacitación.

El GADPRS participará obligatoriamente en la determinación de los límites internos dispuestos por los municipios que afecten al territorio de su Parroquia. Los Municipios podrán prestar asistencia técnica y administrativa a los Gobiernos Parroquiales mediante convenios bipartitos.

Los Concejos Municipales podrán delegar sus funciones a los GADPRS mediante la suscripción de convenios específicos, cuando éstas lo soliciten y estén en condiciones de asumir dichas responsabilidades.

**Relación con el Consejo Provincial.-** No obstante lo dispuesto por la Ley de Régimen Provincial, la relación entre el Consejo Provincial y los GADPRS se sustentará en las disposiciones que a continuación se señalan:

El Consejo Provincial y el GADPRS participarán conjuntamente en la formulación de planes y programas aplicables a nivel Parroquial de interés común, y cooperarán en la formulación, ejecución y control de proyectos, obras, servicios y programas de capacitación;

Los Consejos Provinciales antes de llevar a cabo un proyecto u obra en una Parroquia, podrán consultar con el GADPRS respectiva su conveniencia, con las sugerencias técnicas esenciales que las sustenten;

Los Consejos Provinciales crearán un sistema de compensación de obras y proyectos en las áreas rurales de su provincia, con el fin de alcanzar la distribución equitativa de recursos, a partir de los criterios dados por el artículo 231 de la Constitución Política.

Los Consejos Provinciales estimularán el fortalecimiento de los vínculos entre las diversos GADPRS para la formulación de proyectos interparroquiales que beneficien a la Provincia.

Los Consejos Provinciales podrán prestar asistencia técnica y administrativa a las Parroquias mediante la suscripción de convenios a este respecto.

**Relación con las organizaciones sociales.-** Las organizaciones sociales de toda índole domiciliadas en la Parroquia cooperarán con la gestión del GADPRS por medio de la promoción de la corresponsabilidad en las áreas de gestión Parroquial. Tales entidades de así solicitarlo podrán cooperar a través de la Asamblea Parroquial, en la planificación de la Parroquia.

Las organizaciones sociales legalmente reconocidas representarán al interés comunitario, y como tales supervigilarán la gestión de los sistemas de educación y salud y otras entidades locales. Los resultados de este monitoreo podrán servir de base a las Instituciones del Estado para implementar mejoras de dichos órganos. También colaborarán en la integración de la población en los diversos órganos de gestión, estimulando la autogestión de la población en materia de seguridad ciudadana; coadyuvarán a la conservación de los bienes públicos y orientarán las acciones de desarrollo tendientes a la disminución de las inequidades sociales y de género.

### **3.5.5 Planificación Parroquial**

**Definición de Planificación.-** Se entenderá por planificación al proceso en el que los actores sociales Parroquiales se ponen de acuerdo en la visión y objetivos que les unen, estableciendo las líneas prioritarias de trabajo y proyectos para conseguir el desarrollo de la Parroquia ordenando los recursos, el tiempo y las responsabilidades.

**Planes de desarrollo parroquial.-** Sin perjuicio de la elaboración de un plan de desarrollo de mediano o largo plazo, del GADPRS elaborará un plan anual que contemplará líneas de acción y proyectos que contarán con el debido financiamiento en el presupuesto anual de la Parroquia.



**Plan anual.-** El Plan Anual de Desarrollo Parroquial es parte del Sistema Nacional de Planificación Descentralizado, es un instrumento operativo de localización de inversiones y asignación de recursos, diseñado técnicamente de conformidad con las normas establecidas en el presente capítulo y las regulaciones emanadas de los organismos estatales pertinentes.

**Formularios de planificación.-** Los proyectos, inversiones y costos del plan anual serán recogidos a través de formularios comunes para todas los GADPRS. Los formatos de estos formularios serán diseñados por la Oficina de Planificación, en coordinación con los Consejos Provinciales, los Concejos Cantonales y GADPRS.

Rangos para la asignación de recursos de la Oficina de Planificación a través de los municipios entregará anualmente a los GADPRS rurales los rangos financieros en los cuales se enmarcará la localización de inversiones y asignación de recursos, en base a índices relativos a composición poblacional, satisfacción de necesidades básicas, potencialidades económicas locales, inequidad de género y generacional, diversidad étnica y cultural y uso sustentable y protección del ambiente.

**Recursos por transferencia de competencias.-** La asignación de recursos por concepto de transferencia de competencias, en ningún caso será inferior al monto de aquellas que el Gobierno Central, los municipios o los consejos provinciales, destinan para el financiamiento de la prestación de los servicios públicos objeto de la correspondiente transferencia.

**Apoyo y coordinación técnica.-** Para la elaboración y coordinación del plan de desarrollo parroquial y sus estudios técnicos y económicos, los Gobiernos Parroquial podrá solicitar el apoyo técnico de municipios, consejos provinciales y otras entidades públicas y privadas que considere conveniente.

**Correspondencia del presupuesto con el plan anual de desarrollo Parroquial.-** El presupuesto anual del GADPRS debe ser correspondiente con el plan parroquial anual. Deberán constar los ingresos y gastos que efectuará los Gobiernos en las obras y proyectos locales excluyendo las inversiones que harán otras entidades en dichos

proyectos. Se podrá incluir en el presupuesto proyectos y obras cofinanciados por varias entidades en la proporción del aporte que corresponda al GADPRS.

**Sistema de Información Local.-** En cada Parroquia se organizará un Sistema de Información Local, donde se recojan los datos y estadísticas básicas para la planificación parroquial, seguimiento de proyectos y control de resultados. Este sistema estará a cargo del GADPRS y deberá coordinar y articularse con los sistemas de información y registro cantonal, provincial y nacional existentes.

### **3.5.6 Recursos económicos de la Parroquia**

**Clases de recursos.-** Los recursos del GADPRS son de carácter tributario y no tributario, los que serán establecidos, recaudados y administrados, en conformidad con lo que determina la ley y el presente reglamento.

**Recursos tributarios.-** Los recursos tributarios son todos aquellos contemplados en las leyes y ordenanzas en vigencia a favor de la Parroquia; comprenderán la participación, asignación o cualquier otra forma de destinación de recursos por concepto de impuestos, tasas o contribuciones fiscales, Provinciales o Municipales dispuestas expresamente para la Parroquia rural.

### **3.5.7 Fondo de Desarrollo Parroquial por Provincia**

**Transferencias de recursos a los partícipes.-** El Ministerio de Economía y Finanzas una vez expedido el Acuerdo de Distribución del Fondo de Desarrollo Parroquial por Provincia, inmediatamente transferirá los correspondientes recursos al Banco Central del Ecuador para que dentro de los primeros 10 días de cada mes, ejecute el acreditamiento de las alícuotas mensuales a favor de cada GADPRS en las respectivas cuentas corrientes aperturadas en dicho instituto emisor, de conformidad con la disponibilidad y programación de caja que para el efecto realice la Tesorería de la Nación.

Si por cualquier causa el Ministerio de Economía y Finanzas, hasta el 31 de enero de cada ejercicio económico, no expidiere el acuerdo a través del cual se determine la participación de cada Gobierno Parroquial rural en el Fondo de Desarrollo Parroquial Provincial, el Banco Central del Ecuador ejecutará las transferencias correspondientes

sobre la base de la distribución del año inmediato anterior, en forma provisional. La diferencia a que hubiere lugar será atendida conjuntamente con la alícuota del mes subsiguiente o deducida de ésta, según el caso.

**Destinación de los recursos del fondo.-** Los GADPRS destinarán los recursos provenientes del Fondo de Desarrollo Parroquial Rural por Provincia exclusivamente para la ejecución, dentro del ámbito de sus competencias, de los proyectos de inversión para el desarrollo económico, social y cultural de sus respectivas jurisdicciones territoriales, de conformidad con el Plan de Desarrollo Parroquial que cada GADPRS elaborará anualmente, exceptuando el gasto operacional.

**Proyectos de inversión.-** Se entenderán por proyectos de inversión aquellos concernientes al mejoramiento del nivel de vida de los sectores de menor desarrollo de la comunidad, mediante la atención prioritaria y oportuna de los servicios básicos de: agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial o combinado, saneamiento ambiental, recolección y utilización de desechos sólidos, letrinización, salud primaria, educación básica, vialidad, desarrollo turístico, cultura popular.

Podrán considerarse como costos directos de los proyectos de inversión, la adquisición de maquinarias, equipos, herramientas y otros implementos de labor que demande la ejecución de los mismos.

El costo total de los diferentes proyectos y/o programas de inversión contemplados dentro de los respectivos planes de Desarrollo Rural Parroquial, no podrá exceder de las posibilidades financieras de cada Gobierno Parroquial, los cuales deben ser incluidos en los presupuestos aprobados de los GADPRS.

### **3.5.8 Presupuesto y la ejecución financiera**

**Del presupuesto anual.-** El Presidente someterá a consideración de los miembros de los Gobiernos Parroquiales el presupuesto anual, que será aprobado de conformidad como lo establece su ley, contendrá todos los recursos que ingresen a los GADPRS distribuidos en los gastos operacionales y/o de inversión para el logro de sus objetivos y metas establecidos en su Plan de Desarrollo Parroquial.

Para la elaboración del presupuesto anual de cada ejercicio fiscal, los GADPRS, se basarán en lo dispuesto en los Principios del Sistema de Administración Financiera, los Principios y Normas Técnicas de Presupuesto expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, de tal forma que dicha información financiera sea transparente y accesible a toda la comunidad de la Parroquia que la requiera.

**De la ejecución financiera.-** A más de los deberes y responsabilidades establecidas en la ley, el Secretario - Tesorero, será el responsable directo de la correcta ejecución del presupuesto, así como del manejo eficiente, eficaz y transparente de los ingresos y egresos del GADPRS, para cuyo efecto aperturará la respectiva cuenta corriente, observando lo dispuesto en las normas técnicas de Tesorería, Presupuesto y de Contabilidad Gubernamental expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

### **3.5.9 Organismos de control**

**Control y Responsabilidades.-** Los GADPRS estarán sometidas al control financiero y fiscal por parte de la Contraloría General del Estado, la y más organismos de control estatal.

Los actos y omisiones de los dignatarios y servidores del Gobiernos Parroquiales rurales en el ejercicio de su función, en especial los relativos a la administración y manejo de los bienes y recursos públicos, serán sujetos de responsabilidad en conformidad con los artículos 120, 121 y 122 de la Constitución Política.

### **3.5.10 Rendición de cuentas**

**Comisión Especial.-** Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la ley, la Asamblea Parroquial, en su primera reunión anual, nombrará una comisión ad-honorem que estará conformada por tres representantes de la comunidad, que acrediten probidad y conocimientos para el encargo.

**Informe anual.-** El GADPRS presentará anualmente ante la Asamblea de la Parroquia el informe de gestión, en el que constará un análisis y evaluación del gasto efectuado. Asimismo señalará a la ciudadanía la corrección de los procedimientos de elaboración

del Plan de Desarrollo Parroquial y la asignación de los principales recursos de la Parroquia.

La comisión especial analizará el informe del GADPRS y presentará sus resultados a la Asamblea Parroquial, la que aprobará o improbará la gestión del GADPRS, propondrá correctivos y, de considerarlo así, sugerirá la intervención de los organismos de control del Estado.<sup>9</sup>

### **3.5.11 Direccionamiento estratégico**

#### **3.5.11.1 Filosofía corporativa**

El desarrollo de un territorio depende de la calidad de la gestión política, técnica y financiera de sus Instituciones, pero también se encuentra sujeta principalmente al respeto y la correcta aplicación de sus valores, principios, misión y visión. Por lo que en los últimos años la difícil situación por la que atraviesa el país ha llevado a numerosas entidades territoriales político-administrativas del Ecuador a poner en práctica estrategias que ayuden a enfrentar con más eficiencia e integridad la gestión de competencias y la resolución de problemáticas que les son comunes, por lo que le permitirá a la Institución fortalecer su poder de negociación con otros actores.

En definitiva la filosofía corporativa encierra la misión, visión, valores y principios por los que se guía la Institución, dichos factores influyen en el crecimiento y en la forma de hacer las cosas, consolidado en la estandarización de procesos y prácticas de los valores corporativos que ha procurado arraigarse en los hábitos de todos los individuos del GADPRS.

#### **3.5.11.2 Misión**

La misión indica la manera como una institución pretende lograr y consolidar las razones de su existencia. Señala las prioridades y la dirección de los negocios de una empresa.

---

<sup>9</sup>ley de los Gobiernos Parroquiales

La misión del Gobierno Parroquial de Salinas es la siguiente:

“Liderar el proceso de desarrollo mediante el fortalecimiento del capital social, humano, ambiental y las potencialidades socio – culturales y productivas de la Parroquia”.<sup>10</sup>

### **3.5.11.3 Visión**

Es un conjunto de ideas generales algunas de ellas abstractas, que proveen el marco de referencia de lo que empresa quiere y espera ver en el futuro. La visión señala el camino que permite a la alta gerencia establecer el rumbo para lograr el desarrollo esperado de la organización en el futuro.

La visión del GADPRS es la siguiente:

“En el año 2020, la Parroquia Salinas de Guaranda es un espacio saludable, cuenta con una estructura social dinámica, participativa, incluyente y con identidad; su población tiene acceso a educación, salud integral y demás servicios básicos de calidad y su trabajo se fundamenta en la economía solidaria”.<sup>11</sup>

### **3.5.11.4 Valores**

Los valores son la expresión de la filosofía empresarial convirtiéndose en el eslabón más alto de una cadena que desciende a través de los propósitos y las metas para alcanzar finalmente los objetivos.

Los Valores Corporativos por los que se guía la Institución deben ser claros y apropiados para la época, el lugar y las condiciones en que opera, por lo que para iniciar las actividades en una Institución como es un GADPRS, se puede acudir a varias clases de valores, pero cualesquiera que sean estos, el éxito depende mucho de que sean los apropiados para la situación en la que se empleen. Los Valores son los cimientos de nuestra convivencia social y personal por lo que permiten hacer una valoración de las cosas y establecer una jerarquía de importancia.

---

<sup>10</sup>Misión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas

<sup>11</sup>Visión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas

El GADPRS invita a poner en práctica y compartir los siguientes valores corporativos:

**Lealtad:** Compromiso, confianza y fidelidad hacia la Institución, ofreciendo el mejor esfuerzo personal en beneficio de la sociedad.

**Diálogo:** Practicar las destrezas de la comunicación, para la convivencia grupal y la práctica de unas excelentes relaciones humanas

**Responsabilidad:** Cumplimiento cabal a los compromisos adquiridos por y para la Institución, realizando de manera correcta las actividades encomendadas.

**Honestidad:** Pensar, hablar y actuar con apego a los principios y valores morales

**Constancia:** Practicar una actitud de cambio, ser persistente hasta alcanzar los objetivos y metas propuestas por la Institución.

**Sinceridad.-** No actuar con hipocresía, ser veraces y auténticos en nuestros actos frente a nuestros compañeros practicando una excelente comunicación.

**Confianza:** Tener seguridad en uno mismos y en los demás, esto ayudará al trabajo en grupo, y al desarrollo integral.

**Cooperación:** Ser solidarios, saber colaborar y contribuir para conseguir un objetivo común en beneficio de la Institución.

#### **3.5.11.5 Principios**

Los Principios Corporativos son el conjunto de valores, creencias y norma que regulan la vida de una Institución. Los principios corporativos deben ser claros y precisos, conocidos y practicados por todos los miembros de la Institución, es importante la cultura estratégica de una empresa.

El Gobierno descentralizado de la Parroquia de Salinas ha definido los siguientes principios:

### **Compromiso social y ambiental**

El compromiso con la comunidad de la Parroquia de Salinas a establecer un conjunto de directrices voluntarias para la valoración y gestión de riesgo social y ambiental en operaciones de financiación de proyectos.

### **Trabajo en equipo**

Todos quienes conforman el Gobierno Parroquial de Salinas deben conocer y aceptar los objetivos establecidos por la Institución. El trabajo en equipo se ha convertido para este grupo de personas en la habilidad de trabajar juntos hacia una visión común, es el combustible que les permite a las personas obtener resultados poco comunes.

### **Mejoramiento continuo**

El mejoramiento es el desempeño global del Gobierno Parroquial de Salinas es un objetivo permanente. El mejoramiento continuo de la gestión del GADPRS en todos sus niveles, ayudará a incrementar la probabilidad de satisfacer a la población para quienes va dirigido las obras y trabajos ejecutados. Por lo cual se recurrirá a un análisis y evaluación de la situación existente para así identificar áreas para la mejora.

### **Principio de humanización**

Este principio en el Gobierno Parroquial es importante puesto que mueve al hombre (empleados) a crecer en conciencia, libertad, responsabilidad, sentido social, a realizar y promover los valores humanos, a entender que la persona tiene derecho y obligación a desarrollarse en todos sus aspectos y en todos los campos.

#### **3.5.12 Régimen de competencias**

#### **Competencias del Nivel de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, según el COOTAD.**

El Gobierno Parroquial de Salinas planificará junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo Parroquial y su correspondiente



ordenamiento territorial, en coordinación con el Gobierno Cantonal y Provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.

El Gobierno de Salinas planificará, construirá y mantendrá la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la Parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.

Gobierno Parroquial de Salinas planificará y mantendrá, coordinación con el gobierno Provincial de Bolívar, la vialidad Parroquial Rural.

El GADPRS incentivará el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente de la Parroquia.

Gobierno Parroquial de Salinas gestionará, coordinará y administrará los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de Gobierno.

La Parroquia de Salinas promoverá la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.

La GADPRS de Salinas gestionará la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

La GADPRS de Salinas vigilará la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Conocer las competencias, permitirán identificar las áreas en donde tienen similitud de gestión, es decir que puedo conocer los sectores específicos en los que existen relaciones para el desarrollo de la gestión en el territorio.

### **3.5.13 Objetivos, estrategias y políticas corporativas**

#### **3.5.13.1 Áreas de gestión estratégicas**

La GADPRS de Salinas es un Gobierno Autónomo Descentralizado de conformidad con La Constitución Política del Estado, leyes, reglamentos, códigos y demás disposiciones se encuentra constituida por su cabecera Cantonal, comunidades y barrios que le dan una estructura sistémica y articulada con propósitos, objetivos, políticas y estrategias que conllevan el alcanzar la visión de futuro mediante el cumplimiento de su misión direccionadas a la gestión de las áreas estratégicas:

#### **Gestión Pública:**

Gestión Institucional.

Gestión Interinstitucional.

Gestión Económica Productiva.

Gestión de Sostenibilidad y Ambiente.

Gestión de Infraestructura.

Gestión Financiera.

#### **a. Área: Gestión Institucional.**

#### **Política:**

Todas las Instituciones públicas y miembros del Gobierno Parroquial desde sus diversas áreas de gestión coadyuvaran de manera operativa a brindar servicios de calidad y calidez como parte sustancial de la misión del GADPRS.

#### **Objetivo:**

Implementar un modelo de Gestión Contable Financiera que garantice el desarrollo sustentable y posicionamiento del Gobierno Parroquial.

**Estrategias:**

- Diseñar una estructura de gestión e implementación de procesos.
- Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de acuerdo con el Plan Estratégico del Gobierno así como los proyectos de cada área de gestión.
- Implementar un sistema de seguimiento, supervisión y fiscalización de la Gestión
- Implantar un sistema de información y comunicación del Gobierno Parroquial, que facilite la interrelación y acción de sus miembros y pobladores.
- Actualizar la oferta de prestación de servicios para los sectores de la Parroquia públicos y privados en las áreas de competencia del Gobierno Parroquial.

**Indicadores:**

- Posicionamiento del Gobierno Parroquial dentro de la Provincia y a nivel nacional.
- Grado de aceptación y preferencia a nivel nacional.

**b. Área: Gestión Interinstitucional.****Política:**

Se fortalecerán las relaciones del Gobierno Parroquial con las demás organizaciones gubernamentales y no gubernamentales de todos los sectores dando prioridad al sector gubernamental.

**Objetivo:**

Potenciar las relaciones de cooperación intergubernamental en el ámbito nacional

**Estrategias:**

- Mantener y fortalecer las relaciones de cooperación y apoyo con organismos gubernamentales y no gubernamentales a nivel nacional.
- Incrementar los recursos financieros, mediante alianzas y convenios estratégicos con organismos nacionales e internacionales.

- Establecer una participación dinámica y permanente del Gobierno Parroquial con el Municipio de Guaranda y el Gobierno de la Provincia de Bolívar.

**Indicadores:**

Número de convenios y alianzas estratégicas ejecutadas a nivel nacional.

**c. Área: Gestión de Sostenibilidad y Ambiente.**

**Política:**

Participación dinámica de los pobladores en el cuidado, preservación y manejo del medio ambiente.

**Objetivo:**

Sensibilizar a los pobladores sobre la importancia que tiene el manejo racional del medio ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales y medio de desarrollo sustentable.

**Estrategias:**

- Implementación de proyectos tendientes conservación, preservación y cuidado del Medio Ambiente y biodiversidad.
- Motivar a los pobladores al buen manejo y utilización de los recursos forestales.
- Realización de convenios con las Instituciones privadas para capacitar a los pobladores sobre el tratamiento de las aguas servidas.
- Diseñar programas de saneamiento ambiental.

**Indicadores:**

- Número de Participación en talleres y eventos.
- Grado de satisfacción de los pobladores
- Número de convenios y proyectos ejecutados

#### **d. Área: Gestión Económica Productiva**

##### **Política:**

Se impulsarán planes, programas y proyectos de servicio a la comunidad que contribuyan a solucionar los problemas.

##### **Objetivo:**

Ampliar la cobertura e incrementar la contribución de las Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales en la solución de los problemas de la Parroquia y las necesidades del sector productivo.

##### **Estrategias:**

- Diseñar e implementar sistemas de vinculación con las comunidades y normar su funcionamiento orientado a satisfacer sus necesidades y requerimientos de su población.
- Participar con el Gobierno del Cantón y la Provincia en el desarrollo de proyectos de apoyo a las comunidades que sean de interés mutuo.
- Participar en el desarrollo de empresas agrícolas, avícolas, ganaderas y productivas.
- Introducir canales de vinculación y de asistencia al sector educativo de la Parroquia.

##### **Indicadores:**

- Número de proyectos ejecutados.
- Número de proyectos en ejecución.
- Índice de satisfacción.

#### e. **Área: Gestión de Infraestructura**

##### **Política:**

Se mantendrá y ampliará la infraestructura física de la Parroquia dando prioridad al mantenimiento, equipamiento y construcción de obras inexistentes en la Parroquia.

##### **Objetivo:**

Construir, adecuar y mantener la infraestructura física de acuerdo con las necesidades y proyecciones de la Población de la Parroquia.

##### **Estrategias:**

- Se mantendrá y mejorará la infraestructura física existente en la Parroquia y sus comunidades de conformidad con los requerimientos y necesidades de la población e Instituciones públicas.
- Planificar la infraestructura física Parroquial de acuerdo con las proyecciones y demandas de la población y los recursos presupuestarios.
- Mejorar la seguridad de la infraestructura física de la Parroquia y comunidades, como parques, espacios recreativos y turísticos.

##### **Indicadores:**

- Porcentaje de uso de la capacidad física instalada.
- Número de incidentes presentados y reportados en un periodo de tiempo.

#### f. **Área: Gestión Financiera**

##### **Política:**

Se direccionará el presupuesto estatal del Gobierno Parroquial al Plan de Desarrollo Estratégico y a los Planes Operativos y se dará cumplimiento a las obligaciones financieras contraídas en la prestación de servicios y obra pública.

**Objetivo:**

Disponer de los recursos financieros suficientes y necesarios para la ejecución de los Planes Operativos, cumplimiento de las obligaciones y proyección sostenible del Gobierno Parroquial.

**Estrategias:**

- Diversificar las fuentes de financiamiento del presupuesto del Gobierno Parroquial.
- Implementar un sistema de administración presupuestaria.
- Instrumentar políticas para la utilización racional del gasto corriente.
- Proponer alternativas de autofinanciamiento.

**Indicadores:**

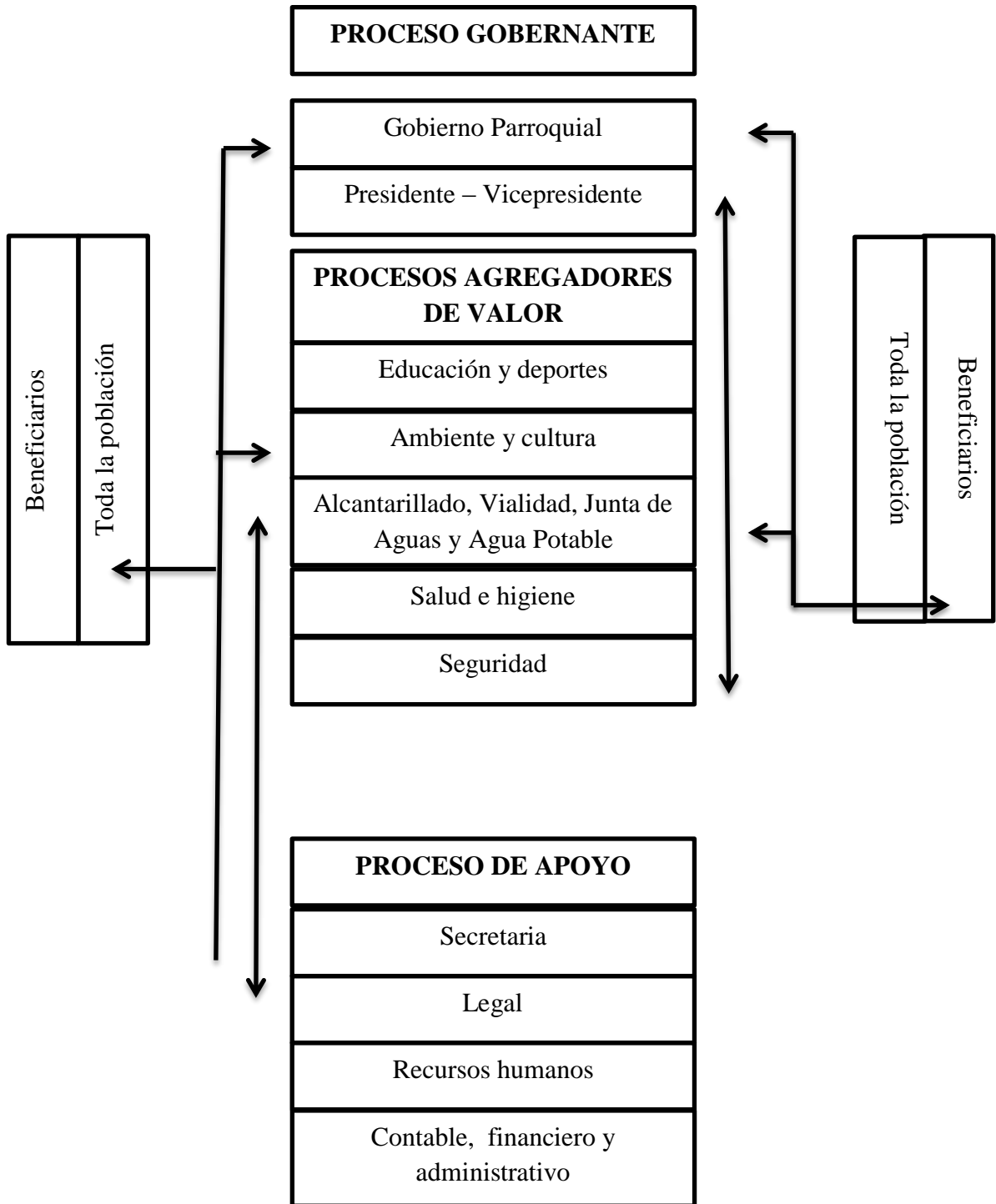
- Porcentaje de ejecución presupuestaria.
- Porcentaje de incremento anual de ingresos de autogestión.
- Porcentaje de cumplimiento oportuno de obligaciones financieras.

### **3.5.14 Metas**

- Diseñar e implementar procesos innovadores de calidad administrativa y de servicios públicos en un 80% orientado al mejoramiento del Buen Vivir de los pobladores de la Parroquia de Salinas en los próximos años.
- Ofertar servicios públicos de calidad con un 90% de eficiencia.
- Elevar la calidad de Vida de los pobladores de la Parroquia de Salinas a través del cumplimiento del Plan Estratégico de la GADPRS en un 90%, durante los próximos años.
- Mejoramiento de la infraestructura vial, turística, recreativa, educativa de la Parroquia en un 80% en los próximos años.
- Disminuir los niveles de contaminación ambiental en un 75%, durante el presente período de administración del GADPRS.
- Utilización racional de los recursos económicos presupuestarios y extra presupuestarios en un 100%.
- Miembros del GADPRS, Comité de Participación, actualizados y capacitados en el conocimiento y aplicación de la planificación estratégica, acordes a las necesidades y requerimientos de la práctica gerencial en la gestión Contable Financiera en un 95%.

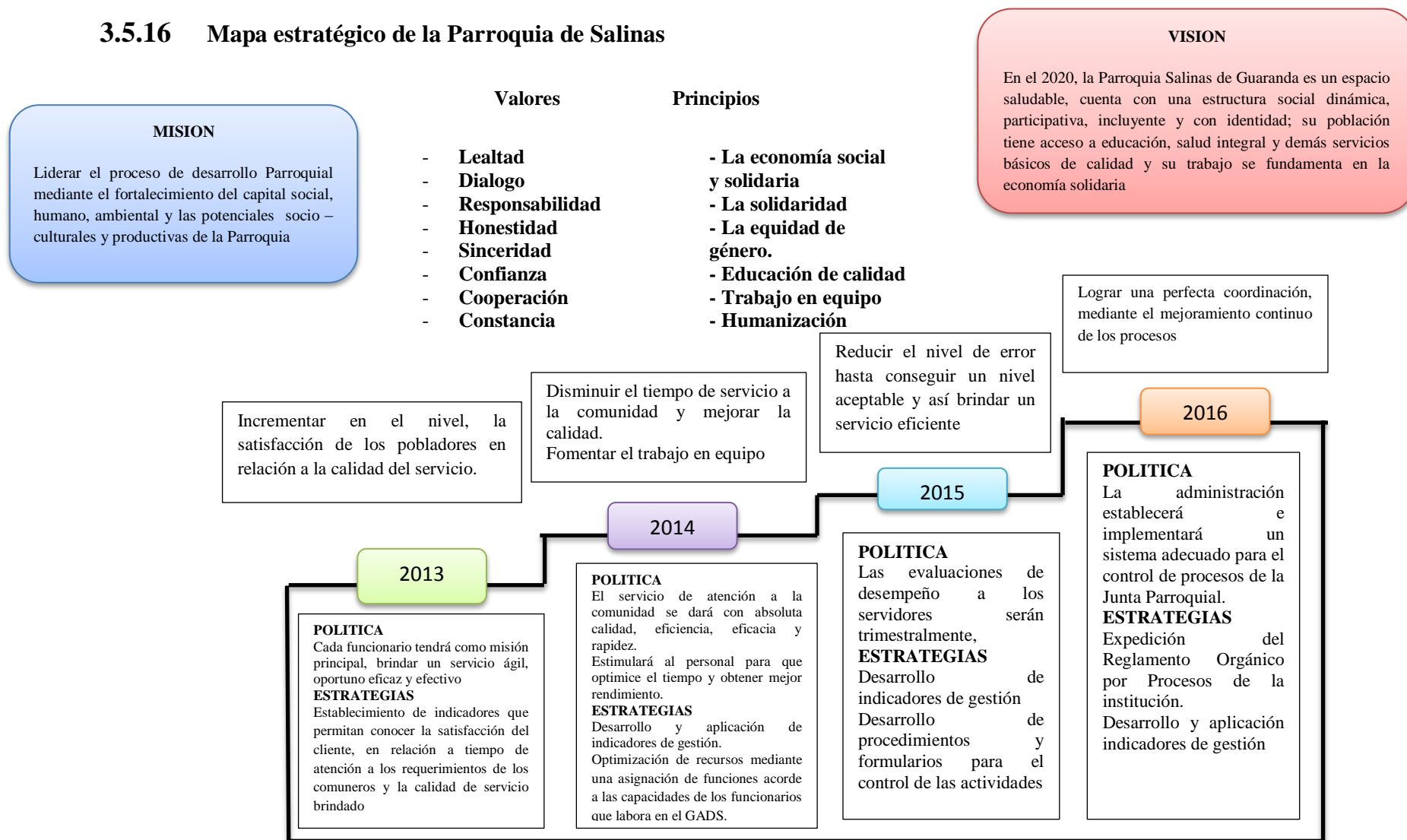


3.5.15 Mapa de procesos



Elaborado por: Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

### 3.5.16 Mapa estratégico de la Parroquia de Salinas



Elaborado por: Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

### **3.5.17 La Función Financiera**

La contabilidad financiera se encarga de suministrar información a los usuarios externos a través de los estados financieros. Está limitada por las normas básicas que son el conjunto de postulados y conceptos que fundamentan y circunscriben la información contable para garantizar que ésta sea comprensible, útil y pertinente.

Las demandas y necesidades de la Parroquia cada vez son más complejas se incrementan y ejercen una presión constante en la eficacia y calidad de la prestación de bienes y servicios.

Por lo que la principal función Financiera está encaminada a:

- Planifica, organiza, dirige y controla de manera eficiente y eficaz, los recursos financieros de la Institución.
- Programa y controla las diferentes inversiones de tipo financiero que determine la gerencia.
- Desarrolla y fortalece un sistema efectivo de controles contables y financieros.
- Administra todos los ingresos de la empresa.
- Vela por la relevancia, confiabilidad, comparabilidad y consistencia de la administración financiera.
- Aplica a las operaciones patrimoniales, los principios de contabilidad generalmente aceptados.

#### **3.5.17.1 Planifica**

Las diversas actividades que desarrolla el GADPRS, mediante un sistema de Planes Estratégicos, con un horizonte generalmente de años, tomando en cuenta las diversas reformas que se requieren para una normal operatividad, la tecnología cada vez más avanzada, y la realización de las atribuciones y funciones conferidas de los Gobiernos Parroquiales en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, requieren también de una planificación administrativa

ágil y eficiente que dé respuesta a la complejidad de la demanda Parroquial. Constituyendo un factor fundamental el Talento Humano con que cuente la entidad, pues a mayor capacitación y profesionalización, mayor eficiencia de la gestión pública.

### **3.5.17.2 Organiza**

Y elaborar un Reglamento Interno que oriente y dirija la manera como se va a desarrollar las actividades en la GADPRS.

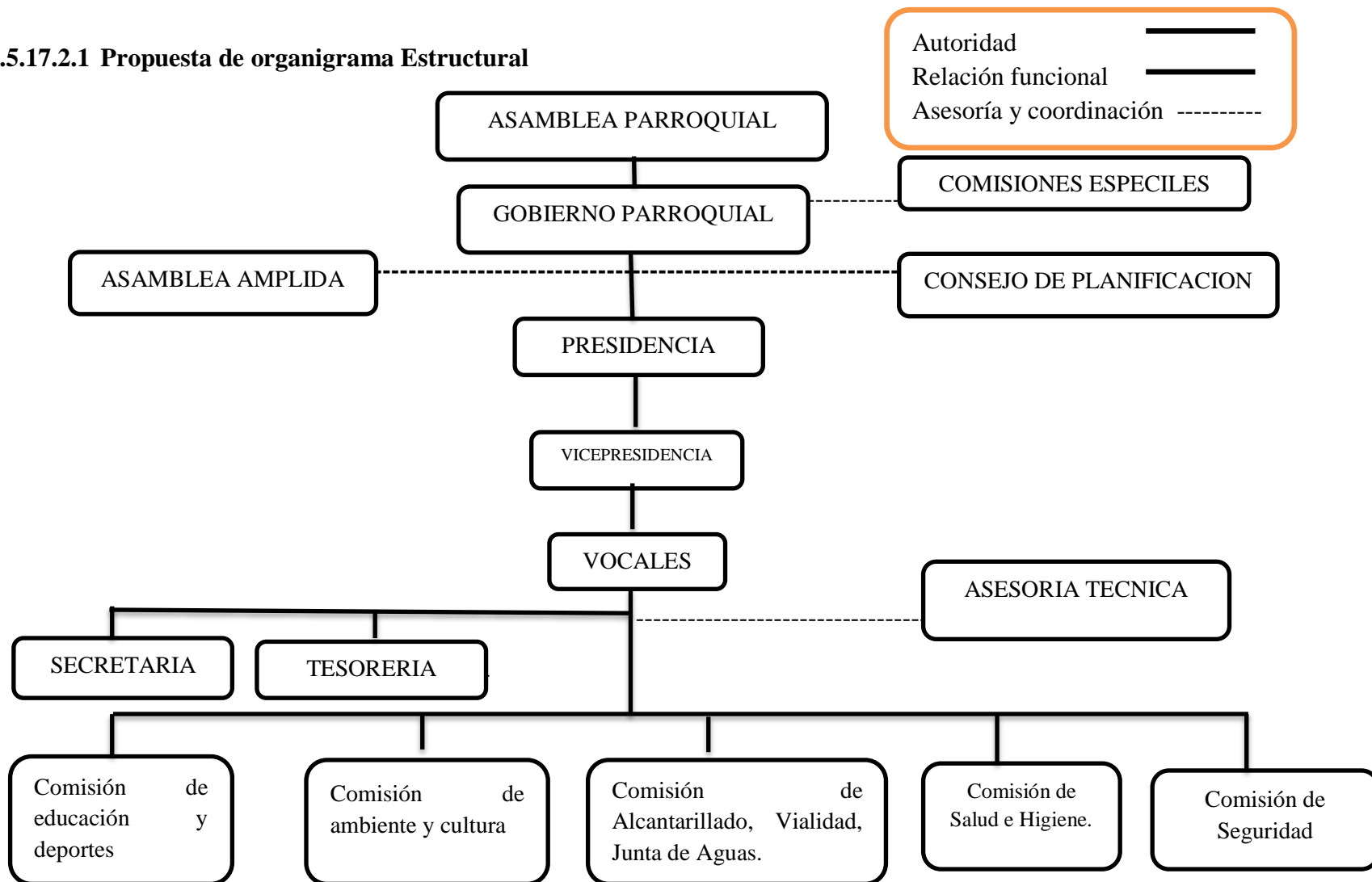
Dentro de la Institución, se deberá diseñar una estructura organizacional, mediante la cual permita; dividir, organizar y coordinar las actividades de los miembros que integran el GADPRS.

Dentro de la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas deberá:

- Asignar recursos
- Utilizar ordenadamente los recursos
- Diseñar cargos
- Asignar tareas
- Distribuir actividades coordinadas para implementar planes

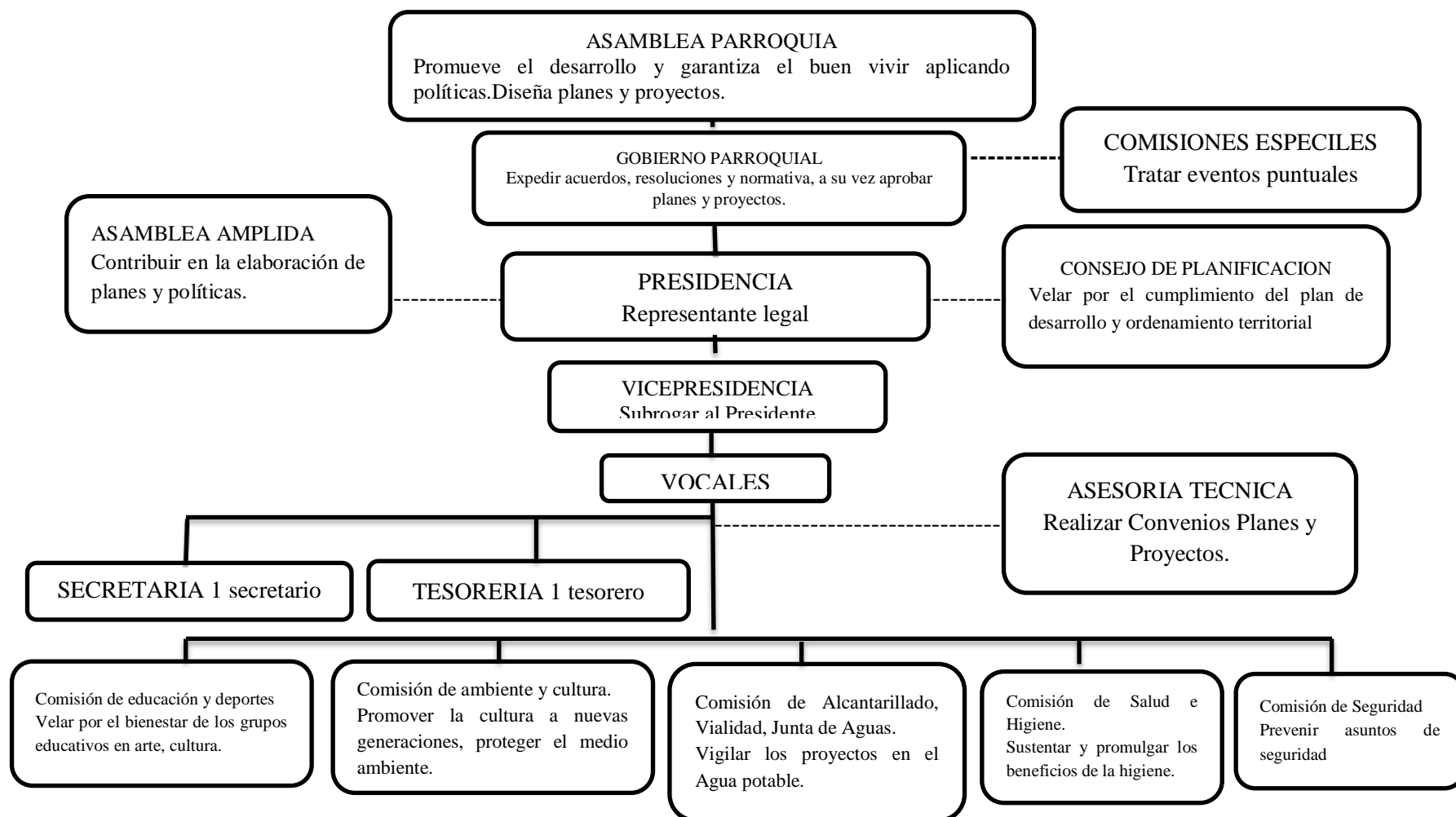
Estructurar las diferentes actividades, de tal manera que sea la base para alcanzar los objetivos de la Institución. Por lo que el Presidente del GADPRS deberá coordinar el trabajo y estructurar equipos, con la finalidad de procesar eficientemente las actividades que encierra la Administración Parroquial.

### 3.5.17.2.1 Propuesta de organigrama Estructural



Elaborado por: Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

### 3.5.17.2.2 Propuesta de organigrama funcional



Elaborado por: Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

### 3.5.17.2.3 Niveles Jerárquicos

**Proceso Legislativo**, que determina las políticas en las que se sustentarán los demás procesos institucionales para el logro de objetivos. Su competencia se traduce en los actos administrativos, resolutivos y fiscalizadores; Integrado por:

Gobierno Parroquial Rural de salinas – Comisiones Permanentes y Especiales

**Proceso Ejecutivo**, que orienta y ejecuta la política trazada por el proceso legislativo; le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno del resultado de las diferentes acciones, estando Integrado por:

**La Presidencia**, persona que controla los funcionamientos del Gobierno Parroquial.

**Proceso de Apoyo Administrativo**, es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos; Integrado por:

La **Dirección de Secretaría General**; que está integrado por el Secretario/a del GADPRS.

La **Dirección Financiera**; que estará dirigida por la Tesorera o Tesorero del GADPRS.

**Proceso Operativo o Generador de Valor**, que es el encargado de la ejecución directa de las acciones de las diferentes gerencias de productos y de servicios.

Hacia el usuario; encargado de cumplir directamente con los objetivos y finalidades de la Parroquia de Salinas ejecuta los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones del Procesos propuestos por los Gobernantes. Los Productos y servicios que entrega al usuario, lo perfeccionan con el uso eficiente de recursos y al más bajo costo, y forma parte del proceso del valor agregado.

### **3.5.17.3 Dirige**

Una Parroquia en forma eficiente determinar las acciones. Conjuntas del Presidente y las Comisiones, tratando de:

- Diseñar técnicas y sistemas de motivación al personal.
- Implantar un sistema de supervisión constante, su fin es conseguir un máximo desarrollo de tareas y actividades dentro del Gobierno Parroquial.
- Elaborar informes mensuales o trimestrales que permitan conocer el desarrollo de las actividades Parroquiales.
- Liderar e incentivar a los empleados y trabajadores para lograr la confianza y por ende su eficiencia productiva.
- Mantener una constante comunicación con todos los miembros que integran el GADPRS.
- Estimular los esfuerzos en forma colectiva, para así alcanzar un propósito en común.

### **3.5.17.4 Controla**

Es una acción muy importante, que garantiza que las actividades planeadas, organizadas y ejecutadas, se apeguen tanto como sea posible a que se cumplan los objetivos previamente establecidos. Por lo cual las autoridades implementaran las siguientes acciones:

- Monitorear y evaluar las actividades y resultados alcanzados.
- Mantener sistemas de vigilancia y control, pues éste sistema está encaminado a disminuir errores.
- Ocupar una buena parte del tiempo observando, revisando y analizando el desempeño del personal. De esta manera se estaría garantizando un normal desarrollo de las actividades y contribuyendo al alcance de los objetivos.



- Medir el desempeño y emprender acciones necesarias para asegurar la eficiencia Financiera y la buena utilización de los recursos públicos, que posee la Institución.
- Diseñar sistemas de retroalimentación de información y comparar el desempeño actual con los estándares predeterminados
- Asegurar que se cumplan Reglamentos, Normas y Ordenanzas.
- Privilegiar a la población con un buen comportamiento y buenas relaciones humanas.

### **3.5.18 Indicadores de gestión**

Evaluación de Eficacia, Eficiencia y Efectividad para el GADPRS:

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas en cualquier área será posible definir un resultado esperado (expresado como meta, una cantidad, una variación, un porcentaje, etc.), un costo estimado y un tiempo especificado para llevar a cabo la labor que se propone como meta. Pues bien, la combinación de esos elementos, o sea, el resultado, el costo y el tiempo, permiten medir objetivamente el grado de efectividad y eficacia de un área de la Institución.

Se aplicara las siguientes formulas y calificaciones para realizar las evaluaciones.

EFICACIA		EFICIENCIA		EFFECTIVIDAD
				$\frac{2}{\text{Máximo puntaje}}$
RANGOS	PUNTOS	RANGOS	PUNTOS	La efectividad se expresa en porcentaje (%)
0 – 20%	0	Muy eficiente > 1	5	
21 – 40%	1			
41 – 60%	2	Eficiente = 1	3	
61 – 80%	3			
81– 90%	4	Ineficiente < 1	1	
>91%	5			

**Elaborado por:** Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

Dónde:

**R**= Resultado, **E** = Esperado, **C**= Costo, **A**= Alcanzado, **T** = Tiempo

Del Cuadro anterior, se puede hacer algunos comentarios.

La eficacia es simplemente la comparación entre lo alcanzado y lo esperado (RA/RE). Los niveles superiores de eficacia corresponden a porcentajes de ejecución muy altos, cuya calificación es cada vez más difícil de obtener. Es decir, obtener una calificación de 5 no es hacer una labor cuatro grados superior a la calificación de 1, es mucho más que eso. Normalmente, niveles superiores de cumplimiento exigen mayores esfuerzos e imponen mayores grados de dificultad.

En los indicadores de eficiencia se distinguen el cociente entre  $RA/CA*TA$  y  $RE/CE*TE$ , lo cual es lo nuevo lo alcanzado frente a lo esperado. Simplemente en este caso el resultado involucra dos variables críticas en la obtención del resultado: el costo incurrido y el tiempo empleado para la conclusión de la meta deseada. Por supuesto, la relación de estas variables con el resultado es inversa, es decir, mientras menos tiempo o dinero se consuman para obtener el objetivo esperado, mejor será el desempeño y viceversa. Además, mientras más cantidad de resultado que se obtenga por unidad de tiempo y de costo empleados, también se estará en una situación favorable. En esencia se está hallando el resultado obtenido por unidad de tiempo y de costo para ser comparado con el resultado esperado por unidad de tiempo y costos estimados.

La fórmula de eficiencia combina las variables de la eficacia (RA/RE) ponderadas por los factores tiempo y costo de una manera inversa. Es decir, una alta eficiencia presupone que exista una alta eficacia.

Finalmente si la Parroquia de Salinas es eficiente y es eficaz, en esencia decimos que es efectivo.

### **Beneficios de la Aplicación de los Índices de Efectividad y Eficacia para el GADPRS.**

La Gobierno Parroquial tendrá la necesidad de establecer metas en cada área institucional, por lo que, se establecerá objetivos, establecimiento de prioridades, asignación de recursos, medición de capacidades e integración de esfuerzos.

La Institución deberá hacer estimaciones globales sobre tiempo y costo, es decir, generara la racionalización uso de recursos y el tiempo adecuado.

Estos indicadores permitirán la medición del desempeño y evaluación de la gestión por áreas, inclusive realizar comparaciones por cada indicador.

Los indicadores son elemento base para los planes del GADPRS.

### **Indicador de Cumplimiento.**

En la Parroquia de Salinas se medirá el desempeño de acuerdo a parámetros de objetivos y metas que tenga la Institución con el cumplimiento en proyectos y programas en la área de gestión.

### **Productividad, Eficiencia y Eficacia.**

De acuerdo al desempeño se medirá por el grado de satisfacción de un habitante al contraer un servicio brindado por el GADPRS con la calidad con el parámetro tiempo – costo.

La eficiencia y eficacia del desempeño se aplicara de acuerdo a la formula anterior vista en el estudio de los índices.

### **Indicadores Situacionales.**

Estos dependen del sistema del GADPRS ya que se definen del entorno y la continuidad de la gestión Institucional, se miden de forma porcentual hay condiciones que se analizan como:

- Disminución desfavorable
- Aumento favorables
- Potencialidad para aprovechar oportunidades
- Vulnerabilidad a las amenazas del entorno.

Estos datos para medir se aplican de acuerdo al FODA como herramienta de análisis existente en el GADPRS.

### **Indicadores Causales.**

En el GADPRS se analizara de acuerdo la causa en primera instancia en busca del problema con las siguientes variables:

- Reclamos de Habitantes o Instituciones Gubernamentales.
- Devoluciones Habitantes
- Reprocesos en la Gestión.
- Tiempo de Respuesta.

### **Importancia.**

Todos los indicadores Aplicados y Gestionados de forma correcta por el GADPRS permitirá el desarrollo del desempeño ya que es una responsabilidad hacia los ciudadanos de la Parroquia bríndales una excelente calidad de vida cumpliendo con los objetivos o metas planteados en los planes o proyectos sin olvidar la calidad en el servicio. Entre los parámetros más importantes están los siguientes:

**Calidad Total.-** Satisfacción habitante cubriendo sus necesidades como expectativas.

**Impacto.-** Logro del Gobierno y el entorno.

**Economía.-** Competitividad en utilización de insumos.

**Eficacia.-** Alcanzar metas, programas o proyectos esperados.

**Equidad.-** Honestidad en la repartición de beneficios o recursos para los habitantes.

**Ética.-** Respetar valores y principios de la sociedad.

**Rendimiento.-** Mayor desempeño y rentabilidad económica.

### 3.6 PLAN OPERATIVO

Nuestra propuesta esta evidente en la capacitación realizada a los directivos del GADPRS, a través de la socialización de un Modelo de Gestión Contable Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas.

Para el desarrollo de la socialización brindada a los directivos del GADPRS se elabora el siguiente plan operativo.

<b>Estrategia</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Materiales</b>
Capacitación a los directivos del GADPRS.	Otorgar guía	1 días	Jeanneth Gómez Sandra Tualombo	Carpetas Hojas Esferos
Implementar un modelo de Gestión Contable Financiera	Direccionamiento estratégico	2 días		Hojas Esferos
Competencias según el COOTAD	Identificar las áreas de gestión estratégicas	2 días		Computadora Proyector de datos Esferos
Identificación Organigramas propuestos	Dar a conocer los organigrama funcional y estructural	1 día		

**Elaborado por:** Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

<b>Estrategia</b>	<b>Actividad</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>	<b>Materiales</b>
Indicadores de gestión	Evaluación de Eficacia, Eficiencia y Efectividad para el GADPRS	1 días		Carpetas Hojas Esferos

**Elaborado por:** Jeanneth Gómez y Sandra Tualombo

La capacitación esta respalda con una solicitud de autorización y la certificación otorgada por el presidente del GADPRS.

### 3.7 RESULTADOS ESPERADOS

Mediante la aplicación de nuestra propuesta se obtuvimos resultados importantes son los siguientes:

- Se concientizo a los miembros del GADPRS, sobre la importancia del manejo adecuado del modelo de Gestión Contable Financiera.
- Se socializo a los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas sobre la utilización del modelo de Gestión Contable Financiera.
- Se logró incentivar a los miembros del GADPRS sobre la importancia que tiene la implementación del modelo de Gestión Contable financiera.
- Elevar el nivel de administración de recursos económicos y por ende mejorar la calidad de servicio de la Parroquia con los miembros capacitados en la Gestión Contable Financiera.
- Con la implantación de este Modelo se logrará satisfacer las expectativas de los habitantes y los miembros del GADPRS en cuanto a información y agilidad en la entrega de trámites.
- Si la Institución implanta la propuesta, como se espera, el impacto de la misma se reflejará en el mejoramiento de la información para la toma de decisiones, por ende brindara un servicio de calidad.



### 3.8 CONCLUSIONES

- Los directivos del GADPRS ya tiene los conocimientos necesarios sobre el área contabilidad que permite cumplir con el objetivo a través de la gestión contable financiera.
- Esta Institución mejorara la calidad de servicios que brinda a la población.
- La Institución posee de un modelo de Gestión Contable Financiera que ayudara a la administración de los recursos económicos y por ende satisfacer las necesidades de la Parroquia.
- La propuesta de Modelo de Gestión Contable Financiera para la Parroquia de Salinas presentada, como una estrategia de mejoramiento de la calidad, eficiencia y efectividad en la Gestión Pública y en el caso brindar un servicio de calidad.
- Existiera un mejor trabajo en equipo entre los miembros de la Institución para cumplir con los objetivos propuestos.

### **3.9 RECOMENDACIONES**

- Implementar el presente modelo de gestión que permitirá tener una guía para sus actividades.
- Es importante que las comisiones permanentes cuenten con un plan operativo anual, con la finalidad de evaluar la ejecución del cumplimiento de su gestión y logro de los objetivos y metas trazadas, en concordancia con los estándares de calidad y eficiencia
- Mayor compromiso y trabajo en equipo en el cumplimiento de funciones de parte de los miembros del GADPRS.
- Desplegar acciones tendientes a sensibilizar en la población la importancia que tiene la participación de los pobladores en la búsqueda de alternativas para la solución de los problemas e identificación de necesidades básicas insatisfechas.
- Se debe realizar acciones y gestiones para lograr el financiamiento o mediante convenios de ayuda con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

## **BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA**

- JOHNSON, Robert; Tipos de Gestión Financiera, México, 2008 Documento electrónico
- Dumrauf, G. (2010). Finanzas corporativas: Un enfoque latinoamericano. 2a ed. México: Alfaomega.
- Roca, F. (2011). Finanzas para emprendedores. Kindle Publishing, 2011.
- Autor: Pablo de Llano Modelos, Carlos Piñeiro Sánchez, Modelos de Gestión Financiera. Editor: José Ignacio Fernández
- Autor: SANCHEZ VASQUEZ ANTONIO, Principios de Gestión Administrativa Pública, pág.: 39
- Autor: GUAJARDO CANTÚ GERARDO; Contabilidad Financiera; edición; Cuarta; Pág.: 38
- Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales.
- Libro Tecnologías de Gestión-polimodal de Héctor Fainstein y Mauricio Abadi. Editorial AIQUE.
- MORRIS, Daniel y BRANDON, Joel; Reingeniería, Editorial McGraw Hill, Bogotá, 1994, Pág. 144.

## **WEBNET**

- [dspace.esepoch.edu.ec/bitstream/123456789/1213/1/82T00098.pdf](http://dspace.esepoch.edu.ec/bitstream/123456789/1213/1/82T00098.pdf)
- NUNES, Paulo; Gestión Financiera, Portugal, 2008.
- [www.knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestionfinanciera.htm#plus](http://www.knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestionfinanciera.htm#plus)
- [www.gestionyadministracion.com/empresas/gestion-estrategica.htm](http://www.gestionyadministracion.com/empresas/gestion-estrategica.htm)
- [repo.uta.edu.ec/bitstream/handle/123456789/1944/TG0002.pdf?...1](http://repo.uta.edu.ec/bitstream/handle/123456789/1944/TG0002.pdf?...1) de M Muyulema - 2011
- [www.monografias.com](http://www.monografias.com) › Derecho
- [www.monografias.com](http://www.monografias.com) › Administración y Finanzas › Contabilidad
- [es.wikipedia.org/wiki/ISO\\_9001](http://es.wikipedia.org/wiki/ISO_9001)
- [www.calidad.uady.mx/resources/nosotros/NormaIso90012008](http://www.calidad.uady.mx/resources/nosotros/NormaIso90012008).

- <http://www.mitecnologico.com/Main/GetionFinanciera>
- <File:///F:/gestionfinanciera.htm>
- [www.gestiopolis.com](http://www.gestiopolis.com)
- [es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad\\_de\\_gesti3n](http://es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad_de_gesti3n)
- [www.definicion.org/contabilidad-de-gestion](http://www.definicion.org/contabilidad-de-gestion)
- [es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad\\_de\\_Gesti3n](http://es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad_de_Gesti3n)
- <http://www.monografias.com/trabajos65/gestion-financiera/gestion-financiera2.shtml#1664#ixzz2hiEVeTer>

## **ANEXOS: 4**



**Parroquia de Salinas**



**Oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salinas.**



**Realizando las encuestas a la población Salinera.**



**Realizando la encuesta al miembro del GADPRS**