



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA

PROCESO DE TITULACIÓN

MAYO – OCTUBRE 2018

INFORME FINAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

GESTIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA Y SU RELACIÓN CON EL

CUMPLIMIENTO DE METAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO

DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUEBLOVIEJO.

AUTORA:

PAUCAR CASTRO ERIKA CAROLINA

TUTOR:

ING. JAVIER PAREDES TOBAR, M.C.A

DEDICATORIA

A mis padres, que con el ejemplo de lucha me han brindado desde el hogar, valores éticos, cívicos y morales que forjaron mi personalidad con humildad y sencillez, pilares esenciales en la formación de todo ser humano, con amor para ustedes que siempre estuvieron presentes en todo momento hermanos Joselyn, Javier, José.

Erika Paucar Castro

AGRADECIMIENTO

A Dios que ha guiado mi camino de la vida con muchas bendiciones necesarias para los momentos difíciles, que han fortalecido en mí la personalidad para poder llegar a un feliz término de esta meta académica muy importante para crecer como ser humano, y que está plasmado en este trabajo de investigación.

A la Universidad Técnica de Babahoyo y a la Facultad de Administración Finanzas e Informática su personal docente, quienes inculcaron en mí esa pasión por superarme académicamente, sin egoísmo impartir y compartir sus sabios conocimientos que aportaran a mi crecimiento personal, profesional y laboral.

A mis amigas Jennifer Freile, Lourdes Valencia por haberme brindado su honesta y sincera amistad.

De manera muy especial a mi tutor el Ing. Javier Paredes que supo guiarme en este trabajo de investigación y a los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Francisco de Pueblo Viejo por abrirme las puertas de dicha institución para llevar a cabo este trabajo de titulación.

Erika Paucar Castro

AUTORIZACIÓN DE LA AUTORÍA INTELECTUAL

Yo, Erika Carolina Paucar Castro en calidad de autora del trabajo de investigación realizada sobre “Gestión Administrativa - Financiera y su relación con el cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pueblo Viejo”. Por la presente autorizo a la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO, hacer uso de todos los contenidos que me pertenecen o de parte de los que contienen esta obra, con fines estrictamente académicos o de investigación.

Los derechos que como autora me corresponden, con excepción de la presente autorización, seguirán vigentes a mi favor, de conformidad con lo establecido en los artículos 5, 6, 8; 19 y demás pertinentes de la Ley de Propiedad Intelectual y sus Reglamentos.

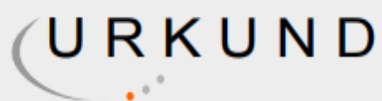
Babahoyo, octubre del 2018

Erika Carolina Paucar Castro

C.I 060554205-9

erikapaucarc@gmail.com

INFORME FINAL DEL SISTEMA URKUND



Urkund Analysis Result

Analysed Document: Paucar_Castro_Erika_Carolina_Ingenieria_en_Contabilidad_y_Auditoria (D42751808)
Submitted: 10/18/2018 11:29:00 PM
Submitted By: erikapaucarc@gmail.com
Significance: 2 %

Sources included in the report:

LILIANA CECIBEL ARIAS CHERE.docx (D10722100)
TESIS FINAL.doc (D13501207)
tesis ximena.docx (D34548647)
Diana Segovia.docx (D13542866)
<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/12045/1/TESIS%20CARLOS%20RAMIREZ%20JUNIO%202016.pdf>

Instances where selected sources appear:

RESUMEN

En la ciudad de Babahoyo, Provincia de Los Ríos se realizó la investigación titulada: “Gestión Administrativa - Financiera y su relación con el cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pueblo Viejo” cuyo objetivo principal es analizar la relación entre la Gestión Administrativa – Financiera con el cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pueblo Viejo además de identificar la incidencia que existe entre la Gestión Administrativa – Financiera y el cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pueblo Viejo determinando la medida en que los indicadores contribuyen en el mejoramiento del cumplimiento de las metas, al implementar una mejora en las directrices estratégicas y lineamientos administrativos - financieros que contribuyan al mejoramiento del cumplimiento de las metas institucionales.

La metodología de investigación a implementar fue de tipo descriptivo, se desarrolló en el área administrativa y financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pueblo Viejo aplicando entrevistas y encuestas a una población de 45 personas.

Los principales problemas encontrados en la investigación no permite cumplir con los requerimientos de los habitantes, existiendo un lento proceso al momento de la gestión, ocasionando malestar en la ciudadanía, además, se logró observar en esta dependencia pública, que no se ejecuta un adecuado desempeño del control interno, principalmente en los procesos financieros, administrativos y operacionales generando que la toma de decisiones, se realice de manera ortodoxa y con bajo nivel técnico y profesional que permita optimizar el uso de recursos públicos.

Por lo que las directrices estratégicas a proponer ayudarían al cumplimiento total de los objetivos y metas.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO	iii
AUTORIZACIÓN DE LA AUTORÍA INTELECTUAL.....	iv
INFORME FINAL DEL SISTEMA URKUND	v
RESUMEN	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE CUADROS	x
ÍNDICE DE FIGURAS	xi
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
DEL PROBLEMA.....	3
1.1. Tema de Investigación	3
1.2. Marco Contextual.....	3
1.2.1. Contexto Internacional.	3
1.2.2. Contexto Nacional.	6
1.2.3. Contexto Local.	8
1.2.4. Contexto Institucional.....	10
1.3. Situación Problemática	12
1.4. Planteamiento del Problema	14
1.4.1. Problema general.	14
1.4.2. Subproblemas o derivados.....	14
1.5. Delimitación de la investigación.....	14
1.5.1. Delimitación espacial.	14
1.5.2. Delimitación temporal.	14
1.5.3. Unidades de información.....	15
1.6. Justificación	15
1.7. Objetivos de investigación.....	16
1.7.1. Objetivo general.	16
1.7.2. Objetivos específicos.....	16
CAPÍTULO II.....	17
MARCO TEÓRICO O REFERENCIAL	17
2.1. Marco teórico.....	17
Administración.	17
Administración pública y estado social.....	17

Gestión administrativa.....	18
Finanzas.....	18
Finanzas públicas.	18
Gestión financiera.	19
Gestión administrativa – financiera.....	19
Definición de metas.....	19
Diferencias entre meta y objetivo.....	20
Tipos de metas.....	20
Metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pueblo Viejo.....	21
2.1.1. Marco conceptual.	22
2.1.2. Marco referencial sobre la problemática de investigación.	27
2.1.3. Postura Teórica.....	29
2.2. Hipótesis	34
2.2.1. Hipótesis general.	34
2.2.2. Subhipótesis o derivadas.	34
2.2.3. Variables.....	34
CAPÍTULO III	36
RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	36
3.1. Resultados obtenidos de la investigación	36
3.1.1. Pruebas estadísticas aplicadas.	36
3.1.2. Análisis e interpretación de datos.....	38
3.2. Conclusiones específicas y generales	50
3.2.1. Específicas.....	50
3.2.2. General.	50
3.3. Recomendaciones específicas y generales.....	51
3.3.1. Específicas.....	51
3.3.2. General.	51
CAPÍTULO IV	52
4. PROPUESTA TEÓRICA DE APLICACIÓN.....	52
4.1. Propuesta de aplicación de resultados.	52
4.1.1. Alternativa Obtenida.....	52
4.1.2. Alcance de la alternativa.....	52
4.1.3. Aspectos básicos de la alternativa.....	53
4.2.2. Objetivos.....	56
4.3.3. Estructura general de la propuesta.....	56

4.4. Resultados esperados de la alternativa.....	94
4.2. Resultados esperados de la alternativa.....	96
BIBLIOGRAFÍA	97
ANEXOS	101

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Ingresos del Presupuesto 2017, Presupuesto vs Ejecutado	58
Cuadro 2 Egresos del Presupuesto 2017, Presupuesto vs Ejecutado	59
Cuadro 3 Análisis FODA del área administrativa y financiera	70
Cuadro 4 Personal administrativo y financiero	72
Cuadro 5 Procesos y Subprocesos	74
Cuadro 6 Lineamientos Administrativos	77
Cuadro 7 Lineamientos Financieros	79
Cuadro 8 Personal Asignado	91
Cuadro 9 Formato de evaluación de auditoría de Gestión	92

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Resultado de la encuesta; ¿la Gestión Administrativa-financiera está orientada a mejorar el cumplimiento de metas del GAD?	39
Figura 2 Resultado de la encuesta; ¿Conoce las metas institucionales del GAD del Cantón Puebloviejo?.....	40
Figura 3 Resultado de la encuesta; ¿Incide el Plan Operativo Anual en el cumplimiento de las metas institucionales?.....	41
Figura 4 Resultado de la encuesta; ¿Existen indicadores que demuestren que la gestión administrativa y financiera ayuda a mejorar el cumplimiento de metas institucionales?.....	42
Figura 5 Resultado de la encuesta; ¿El GAD - Puebloviejo promueve el conocimiento de las metas institucionales?.....	43
Figura 6 Resultado de la encuesta; ¿La organización del GAD - Cantón Puebloviejo está realizada en función del cumplimiento de sus metas institucionales?.....	44
Figura 7 Resultado de la encuesta; ¿El GAD-Puebloviejo está cumpliendo con las estrategias organizacionales establecidas para lograr sus metas?	45
Figura 8 Resultado de la encuesta; ¿El GAD - Cantón Puebloviejo tiene indicadores de gestión que le permitan medir los logros de sus actividades?	46
Figura 9 Resultado de la encuesta; ¿Considera que el GAD - Cantón Puebloviejo ejerce un control efectivo sobre las fases del proceso administrativo?.....	47
Figura 10 Resultado de la encuesta; ¿Considera que el GAD - Cantón Puebloviejo está cumpliendo con una gestión organizacional que permita optimizar la toma de decisiones en la institución?.....	48
Figura 11 Resultado de la encuesta; ¿Existe algún tipo de condiciones para realizar los principales requerimientos que realiza la institución?.....	49

INTRODUCCIÓN

La investigación titulada: “Gestión Administrativa - Financiera y su relación con el cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pueblo Viejo”, es de tipo descriptivo, ayudará a conocer el área administrativa y financiera de dicha institución. Se establece la relación entre la variable dependiente e independiente del estudio: gestión administrativa – financiera y el cumplimiento de metas.

La investigación surge de la problemática en la gestión administrativa-financiera observada en la institución ya que en la actualidad la asignación de recursos financieros es muy limitada, y no permite la ejecución presupuestaria para la realización de todos los proyectos estipulados durante cada periodo, por lo que existe cobertura insuficiente de los recursos disponibles para arreglos de infraestructura del Cantón lo que no permite cumplir con los requerimientos de los habitantes, existiendo un lento proceso al momento de la gestión, ocasionando malestar en la ciudadanía, no ejecutan un adecuado desempeño del control interno, principalmente en los procesos financieros, administrativos y operacionales generando que la toma de decisiones, se realice de manera ortodoxa y con bajo nivel técnico y profesional que permita optimizar el uso de recursos públicos.

La investigación se encuentra dividida en cuatro capítulos. En el primer capítulo se presenta el problema de la investigación, donde se plantea la situación problemática de la institución; así mismo, el marco contextual internacional, nacional, local e institucional; se formula el problema: general y subproblemas, se plantean los objetivos y la justificación del estudio.

En el segundo capítulo, el marco teórico conceptual, con los antecedentes investigativos, se desarrollan las bases teóricas para cada variable, y se escriben las definiciones de los términos básicos y las hipótesis.

En el capítulo tercero se presenta la metodología de la investigación a utilizar, la modalidad, el tipo y nivel de investigación, el diseño, la población, la muestra de estudio y las técnicas de recopilación de datos para las variables de estudios.

El capítulo cuarto trata sobre la propuesta teórica de aplicación, aspectos básicos de la alternativa, objetivos, estructura general de la propuesta y los resultados esperados de la alternativa. Además, se complementará la investigación con anexos y bibliografía utilizada durante el proceso que proporcionará veracidad.

CAPÍTULO I

DEL PROBLEMA

1.1. Tema de Investigación

Gestión Administrativa – Financiera y su relación con el cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pueblo Viejo.

1.2. Marco Contextual

1.2.1. Contexto Internacional.

Cada Gobierno Descentralizado del mundo se rige a programas y proyectos, que eviten inconformidades en la toma correcta de las mejores decisiones para la distribución del presupuesto, ejecución de proyectos y monitoreo del cumplimiento de las metas, además garantizar mejores niveles en la calidad de vida de la ciudadanía.

En Europa a través de la gestión administrativa y financiera tratan de mejorar el manejo del presupuesto y vigilar la transparencia de los recursos administrativos y financieros para cumplir con los objetivos y metas institucionales de cada una de las instituciones, además de tener mayor participación ciudadana.

La descentralización en Europa tiene sus primeros inicios tras la II Guerra Mundial y la influencia de los EE.UU. con un modelo de Estado descentralizado, todo lo contrario de lo que estaba sucediendo en Europa, dos de los primeros estados en adoptar esta nueva política, serán Alemania e Italia, dando lugar con ello a un fortalecimiento del nivel intermedio. (Euroamericano, 2013, pág. 20)

En Alemania implementaron estrategias financieras con el fin de mejorar la ejecución presupuestaria a través de la gestión administrativa y financiera implementada en cada una de las instituciones del país, esto se define en función de la gama de servicios y

equipamiento que se deber proporcionar a la población, la idea es de facilitar a los municipios una base territorial para ampliar sus competencias con otras reformas funcionales, reorganización municipal con la idea de construir unidades más grandes.

Mientras que, en Francia, se considera un establecimiento público territorial, dotado de órganos de gestión, su estructura aparece como un órgano desconcentrado al servicio de un modelo centralista de Estado.

Por ello hay un desarrollo del segundo nivel para solucionar los problemas que tienen en la gestión financiera, implementado diversas políticas y estrategias que parten del reconocimiento del creciente deterioro de la eficiencia operativa y la equidad distributiva presupuestaria del sector público.

Por esta razón se desea implementar un recurso tecnológico que ayude a mejorar la gestión administrativa y financiera, de tal forma que se brinde un mejor servicio al usuario e incentive a la formalidad. (Euroamericano, 2013, pág. 57)

En el Estado regional de Colombia a través de la gestión administrativa y financiera de las instituciones busca prever el funcionamiento descentralizado del proceso de formulación presupuestaria, presentando la opción de formular sus presupuestos tanto a nivel institucional como a nivel de unidad ejecutora, aprovechando las ventajas que proporciona la tecnología. Situándose por tanto la información en una base de datos única. Es por eso que se hace necesario un reparto de competencias para evitar el mal manejo de los recursos financieros. “Desde el principio de su historia Colombia ha vivido en conflicto. Para superarlo se han tratado de importar modelos económicos y constitucionales existentes en otros países.” (Badia, 2013, pág. 86), todo esto con el fin de cumplir con las metas institucionales y cubrir los requerimientos de la ciudadanía.

En Argentina a través de la gestión administrativa y financiera desarrollada en las instituciones implementaron el Modelo de Gestión Administrativa y financiera con el fin de cumplir sus metas institucionales desde dos dimensiones:

- Política: con el objetivo de aumentar la autonomía y el poder del gobierno subnacional para mejorar la ejecución presupuestaria. (Euroamericano, 2013, pág. 22)
- Administrativa: relacionada con la gestión desde provincias, municipios. Tres elementos hicieron posible el proceso descentralizador. (Euroamericano, 2013, pág. 22)

Con el fin de que el poder de las provincias y municipios se concesione en la totalidad de la ejecución presupuestaria y brindar excelencia en la calidad de los servicios públicos del área metropolitana de Buenos Aires a pesar de la privación imperante bajo la influencia del neoliberalismo.

En Bolivia la importancia de la gestión administrativa y financiera radica en la implementación de los planes de desarrollo regional, la definición de objetivos, metas y estrategias de desarrollo regional, junto a la identificación, selección y evaluación de proyectos no son suficientes, aunque si necesarios para garantizar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Regional propuesto.

1.2.2. Contexto Nacional.

El proceso administrativo financiero es un conjunto de fases o pasos a seguir para darle solución a un problema, en él se encuentran asuntos de organización, dirección y control, para resolverlos se debe contar con una buena planeación, un estudio previo y tener los objetivos bien claros para poder hacer del proceso lo más fluido posible, están sujetas a cambios en cada gobierno municipal ya que el cumplimiento de las metas siempre está enfocados a las nuevas leyes vigentes, es por ello que siempre deben estar pendientes de las nuevas reformas legales y tributarias para un mejor desarrollo con eficiencia y eficacia.

En la actualidad la asignación de recursos financieros es muy limitada, y no permite la ejecución de todos los proyectos estipulados durante cada periodo, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cuenca, no se establece una proforma presupuestaria que contemple las necesidades reales de la comunidad, el mismo que se ve afectado al desarrollo social del Cantón. “Como Institución pública debe hacer una planificación priorizando las necesidades y en base a ellos poder prestar un servicio de calidad a la población.” (Ortega , 2014, pág. 45)

El Municipio del Cantón Chambo aspira dar una imagen objetiva de planificación, desarrollo físico, institucionalidad y servicio a la colectividad. Aprovechando el profesionalismo, la capacidad del talento humano, la riqueza natural encaminada a fortalecer la gestión administrativa - financiera para lograr la consecución de las metas planteadas. Para poder cumplir con los objetivos planteados por el GAD, requieren alcanzar sus metas establecidas a través del Plan Operativo Anual del periodo fiscal elaborado por el Gobierno Autónomo.

“Bajo este principio se hace necesaria la implementación de un modelo de gestión administrativa, financiera eficiente en Cantón Chambo para poder cumplir con el las metas plateadas en su Plan Estratégico Institucional” (GAD Chambo, 2018).

Con el fin de mejorar el área financiera del GAD Municipal del Cantón Colta, existe una evaluación organizacional continua, que permite conocer el desempeño del personal en función de los objetivos institucionales preestablecidos; además evalúan el grado de eficacia, eficiencia y productividad de la gestión del talento humano, una evaluación conforme al cumplimiento de la normativa e instrumentos administrativos, como: manuales de procedimiento y funciones, políticas, normas internas y externas. (GAD Colta, 2018)

En el GAD Municipal del Cantón Otavalo para el desarrollo a través de la gestión administrativa y financiera implementa un modelo de gestión administrativo - financiero, el mismo que permite realizar los procesos de una forma transparente, realizar una administración con eficiencia y eficacia, cumpliendo con sus derechos y obligaciones, el mismo que permitirá tener un avance social, económico de los moradores del Cantón como beneficiarios indirectos para poder cumplir con las metas, ya que ha venido presentado una serie de problemas, en especial los procesos administrativos financieros. Este modelo de gestión garantizará una administración con eficiencia y eficacia, por parte de los miembros que trabajan en el GAD. (GAD Otavalo, 2018)

Mientras que en el GAD Municipal del Cantón Urcuquí a través del departamento administrativo – financiero y la gestión, fue importante implementar un Modelo de Procedimientos y Control Financiero que les permitió obtener información adecuada de todas las actividades internas que son realizadas por el personal de la institución para el fortalecimiento de la organización y participación de la comunidad, para desarrollar,

ejecutar y evaluar: planes, programas, proyectos y acciones que permitan satisfacer las necesidades y prioridades del Cantón, en los ámbitos socio-económicos, producción e ingresos, servicios básicos, equipamientos, seguridad y conservación del medio ambiente, pero existe varios problemas en la administración económica por las leyes, reglamento, normas que van cambiando con el tiempo y por la ineficiencia de las autoridades. (GAD Urcuquí, 2018)

Para mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos de la comunidad rural, creando una sociedad participativa, el GAD implementa procesos de formación permanente mediante la gestión administrativa y financiera de la institución que genere respuestas oportunas ante diversas situaciones sociales, económicas y políticas, vigilando la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos mediante el correcto cumplimiento presupuestario, fortaleciendo la participación ciudadana a través de las capacidades humanas, para un desarrollo armónico y mancomunado de toda la población. (GAD Cojimies, 2018)

1.2.3. Contexto Local.

El GAD Municipal del Cantón Baba enfrentan dificultades con la gestión financiera y administrativa a causa de los cambios en las normativas que impiden innovar correctamente el presupuesto con que cuentan y el buen uso de los recursos materiales y financieros, ya que son indispensables para un buen funcionamiento de las los GAD municipales. (GAD Baba, 2018)

Esta entidad municipal debe ser administrada, dirigida y controlada, lo que hace, que sea necesaria para las autoridades la implementación de un Modelo de Gestión Administrativa y Financiera sustentable para la consecución de sus objetivos y metas a largo plazo.

Por otro lado, el GAD Municipal del Cantón Vinces los empleados no se encuentran administrativamente en orden, no trabajan en equipo lo que provoca que no den una buena atención en la información que tienen que transmitir a los usuarios, entre otros problemas administrativos que impiden cumplir las metas y objetivos exclusivamente técnicos, su estructura financiera se encuentra limitada, lo que impide la consecución de los objetivos y metas planteadas según la planificación institucional. (GAD Vinces, 2018)

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Vinces, como ente público debe responder ante la ciudadanía cumpliendo con las necesidades y demandas de la población ajustando el presupuesto a las obras que se planteen.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Ricaurte implementa un modelo de gestión que satisfaga las necesidades que tiene la institución, las actividades se las ha llevado a cabo de forma empírica y esta no es una manera correcta de realizar un proceso tan meticuloso como es el administrativo, debido a esto el GAD de Ricaurte no ha conseguido la eficacia que requiere ya que no cuenta con las técnicas y herramientas necesarias para lograrlo. (GAD Ricaurte, 2018)

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo:

Con el fin de mejorar las necesidades se implementan estrategias para mejorar los procesos que intervienen en el área administrativa – financiera y así justificar a la presidencia de la República la asignación de un presupuesto mayor a la cifra del año anterior, para esto tienen como meta realizar más obras y proyectos para mejorar la calidad de vida de sus habitantes, es por ello necesario revisar diversos modelos de gestión que aporten al mejor control de los recursos que sustenten la viabilidad para complementar cada diligencia existente. (GAD Babahoyo, 2018)

La gestión financiera realizada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque es la que convierte a la misión y visión de la institución en operaciones financieras que beneficien a la comunidad del cantón.

“La Gestión Financiera engloba diferentes procesos que se realizan en la institución, siendo estos: procesos de ingresos, procesos de egresos, procesos de contabilidad, procesos de presupuesto, procesos de recuperación de cartera, procesos de control” (Valencia , 2015, pág. 52).

El principal obstáculo en la gestión financiera en el Gobierno Autónomo Descentralizado es la provisión de recursos los cuales deben sostener la inversión pública permanente para las obras realizadas en cada comunidad entre ellos están: las obras de servicios básicos: agua potable, luz eléctrica, alcantarillado sanitario y pluvial, recolección de desechos sólidos, camales de faena miento, parques infantiles, regeneración urbana y mercados siempre alcanzado el cumplir los principios del buen vivir.

1.2.4. Contexto Institucional.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pueblo Viejo constituye gobierno seccional autónomo debe regirse a los programas y proyectos y políticas; para que la ejecución del presupuesto tenga concordancia con la asignación de los recursos asignados a cada nivel de gobierno, deberán regirse a las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, el mismo que cuentan con una débil estructura financiera, es decir que está conformada por una sola persona encargada, Secretario(a)-Tesorero(a), y por ende debe cumplir diversas funciones para lo cual debe tener una formación requerida para realizar el cargo con eficiencia y eficacia.

Es una entidad pública donde tiene como objetivo facilitar el desempeño eficiente y eficaz de la institución, a través de servicios generales para el Cantón como es el fortalecimiento de la organización y participación de la comunidad, para desarrollar, ejecutar y evaluar: planes, programas, proyectos y acciones que permitan satisfacer las necesidades y prioridades en los ámbitos socio-económicos, producción e ingresos, servicios básicos, equipamientos, seguridad y conservación del medio ambiente, pero existe varios problemas en la administración económica por las leyes, reglamento, normas que van cambiando con el tiempo y por la ineficiencia de las autoridades.

Si bien es cierta su estructura parece sencilla, los escasos recursos que se asignan no permiten que los fondos entregados alcancen para cumplir a satisfacción todas las competencias asignadas, por tal motivo todos los funcionarios del GAD Municipal deben contribuir con su conocimiento para conjuntamente poder elaborar programas o proyectos que de acuerdo a sus competencias se puedan ir ayudando a cumplir las metas establecidas.

El GAD municipal del Cantón Pueblo Viejo, al ser una Institución que presta servicio, es ineludible determinar si existe una correcta planeación, organización, dirección y control del talento humano, así como también evidenciar si dicha gestión se propone estratégicamente para responder a las necesidades de la colectividad, por ello es necesario identificar las prácticas adecuadas, posibles fallos y problemas para facilitar el cambio y la mejora continua.

En el área financiera del GAD Municipal del Cantón Pueblo Viejo, es necesario conocer y verificar si la aplicación del modelo de gestión administrativo - financiero es apropiado en la consecución de las metas organizacionales, por lo que es de vital importancia evaluar

el desempeño del personal del área administrativa – financiera y su desenvolvimiento en el campo laboral.

La carencia de mecanismos aptos para el mejor manejo de la directiva, ya que la gestión del GAD se vuelve aún más difícil si no se realiza una buena planificación del trabajo económico como principal punto de partida para realizar lo propuesto en el proyecto de investigación.

1.3. Situación Problemática

En la actualidad la asignación de recursos financieros es muy limitada, y no permite la ejecución presupuestaria para la realización de todos los proyectos estipulados durante cada periodo, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Pueblo Viejo no se establecen directrices estratégicas y lineamientos administrativos y financieros que contemple las necesidades reales del GAD para satisfacer los requerimientos de la ciudadanía y cumplir sus metas organizacionales según la planificación institucional, el mismo que se ve afectado al desarrollo social del Cantón.

Existe cobertura insuficiente de los recursos disponibles para arreglos de infraestructura del Cantón lo que no permite cumplir con los requerimientos de los habitantes, existiendo un lento proceso al momento de la gestión, ocasionando malestar en la ciudadanía, esto es a causa de la mala toma de decisiones, mala administración de los recursos entre otros, ya que la relación entre la gestión administrativa y financiera con el cumplimiento de metas es muy importante hoy en día, porque ayuda a tomar decisiones así como también a evaluar la situación financiera actual de la institución.

Además, se logró observar en esta dependencia pública, que no se ejecuta un adecuado desempeño del control interno, principalmente en los procesos financieros, administrativos y operacionales generando que la toma de decisiones, se realice de manera ortodoxa y con bajo nivel técnico y profesional que permita optimizar el uso de recursos públicos.

Otro problema es que desde las antiguas administraciones no determina quienes son las personas responsables para cada proceso, y que funciones deben realizar para que se cumplan con los requerimientos de los habitantes, además no cuentan con la información necesaria para la correcta gestión administrativa – financiera, siendo muy indispensable para evitar problemas con el aspecto económico y sobre todo con lo respecto a las contrataciones públicas, es un gran problema el manejo del sistema porque algunos de los servidores no asisten a las conferencias, cursos, que dan sobre el las contrataciones públicas.

De igual forma, existe una deficiente planificación institucional, ocasionando que no se hayan especificado por escrito los elementos orientadores, dando como resultado que el talento humano no se sienta comprometido antes sus responsabilidades impidiendo cumplir con sus metas institucionales por completo. También, no se ha especificado una estructura orgánica acorde a las actuales necesidades de la institución, generando una insuficiente coordinación de actividades, dando como resultado incumplimiento de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado.

1.4. Planteamiento del Problema

1.4.1. Problema general.

¿De qué manera se relaciona la Gestión Administrativa - Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo con el cumplimiento de metas?

1.4.2. Subproblemas o derivados.

- ¿Cuál es la incidencia entre la Gestión Administrativa - Financiera realizada en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo con el cumplimiento de metas?
- ¿De qué manera los indicadores de Gestión Administrativa - Financiera contribuirían al mejoramiento del cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo?
- ¿En qué medida favorecen las directrices estratégicas y lineamientos administrativos - financieros al mejoramiento del cumplimiento de las metas institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo?

1.5. Delimitación de la investigación

1.5.1. Delimitación espacial.

La investigación se centra en los problemas de la gestión administrativa financiera observada en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo que evitan el cumplimiento total de las metas, este se encuentra ubicado en las calles Fermín Chávez y Miguel Suarez Seminario del cantón Puebloviejo, Provincia de Los Ríos.

1.5.2. Delimitación temporal.

El análisis de estudio, del problema anotado comprende del periodo mayo- octubre.

1.5.3. Unidades de información.

La información se la obtuvo del personal administrativo y financiero del GAD Municipal de Puebloviejo.

1.6. Justificación

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puebloviejo, es una entidad pública, la misma que tiene por objetivo satisfacer las necesidades de los habitantes, esto se lo hace a través del presupuesto que la Constitución de la Republica asigna a cada GAD Municipal. En la actualidad el Gobierno Municipal no dispone de un Modelo de Gestión Administrativa y Financiera, el mismo que debería estar enfocado en parámetros adecuados y por ende llevar una adecuada ejecución y utilización de los recursos asignados.

Para poder cumplir con las metas planteadas por el GAD Municipal del Cantón Puebloviejo, a través del Plan Operativo Anual del periodo fiscal elaborado por el Gobierno Autónomo. Es por eso que se debe priorizar y poner mayor énfasis en verificar si se está cumpliendo a cabalidad con las metas y objetivos planteados, los mismos que contribuirán al desarrollo del Cantón y crecimiento de la misma.

Por lo que el presente proyecto de investigación tiene como finalidad el desarrollo del Modelo de Gestión Administrativa y Financiera permitirá que la ejecución del presupuesto sea utilizada con eficiencia, y eficacia de acuerdo a las normas y procedimientos emitidos en los proyectos respectivos.

1.7. Objetivos de investigación

1.7.1. Objetivo general.

Analizar la relación entre la Gestión Administrativa – Financiera con el cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.

1.7.2. Objetivos específicos.

- Identificar la incidencia que existente entre la Gestión Administrativa – Financiera y el cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.
- Determinar la medida en que los indicadores de Gestión Administrativa – Financiera contribuyen en el mejoramiento del cumplimiento de las metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.
- Implementar una mejora en las directrices estratégicas y lineamientos administrativos - financieros que contribuyan al mejoramiento del cumplimiento de las metas institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO O REFERENCIAL

2.1. Marco teórico

Administración.

“Es el proceso de diseñar y mantener un medio ambiente en el cual los individuos que colaboran en grupos, cumplen eficientemente objetivos seleccionados” (Koontz & Wihrich, 2013, pág. 22).

- Un administrador desempeña las funciones gerenciales de planear, organizar, integrar el personal, dirigir y controlar. (Koontz & Wihrich, 2013, pág. 22)
- La administración se aplica en toda organización. (Koontz & Wihrich, 2013, pág. 22)
- La administración concierne a los administradores de todos los niveles de la administración. (Koontz & Wihrich, 2013, pág. 22)

Por lo que la administración se refiere a un proceso que consiste en utilizar los recursos de la organización para conseguir eficaz y eficientemente los objetivos y metas de la misma.

Administración pública y estado social.

El estado social es un principio vigente en la Constitución. El ciudadano es para el Estado un titular de derechos garantizados por los poderes públicos; es un sujeto que determinan prestaciones y servicios públicos. Como consecuencia, la Administración Pública ha visto multiplicada y extendida su actividad a límites jamás alcanzando anteriormente. “En el aspecto social, la Administración Pública desarrolla su actividad en los siguientes campos:

- Educación.
- Sanidad.

- Seguridad social.
- Servicios sociales.
- Deportes.
- Protección de consumidores y usuarios.
- Cultura
- Espectáculos”. (Gabín, 2014, pág. 78)

Gestión administrativa.

“La gestión administrativa tiene como finalidad sistematizar y cumplir el proceso administrativo que comprende la planeación; ésta ayudará a mantener una adecuada planificación para el cumplimiento de metas y acciones” (Finerty, 2016, pág. 29).

Por lo tanto, se encarga de revisar las diferentes actividades o funciones que se llevan a cabo en la entidad y verificar que se realicen de la mejor forma.

Finanzas.

“Es la rama de la Economía que se relaciona con el estudio de las actividades de la inversión tanto con activos reales como con activos financieros, y con la administración de los mismo” (Setzer, 2013, pág. 41).

Es el arte de administrar los recursos financieros dentro de la entidad con el fin de generar mayores ingresos.

Finanzas públicas.

“A partir de la primera postguerra, excediendo notoriamente el marco de las finanzas clásicas, los fines del estado se extienden al campo económico y social, bajo el imperativo de superar el nivel de vida del ser humano” (Dor, 2014, pág. 54).

El patrimonio estatal crece, paralelamente, para atender los fines clásicos con otras exigencias, junto a los nuevos objetivos incorporados a las finanzas funcionales.

Gestión financiera.

“Es el control de las operaciones de una empresa, la consecución de nuevas fuentes de financiación, la efectividad y eficiencia operacional, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables” (Padilla, 2013, pág. 45).

Según el autor se la define como al ordenamiento de las actividades financieras, con la finalidad de tener información de carácter económico financiero de la entidad, tomando como referencia indicadores estandarizados.

Gestión administrativa – financiera.

“La gestión administrativa financiera es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos financieros disponibles” (Bernal, 2015, pág. 12).

Es primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, ayudarán a verificar cual es la situación real de la organización con mecanismos que cercioren e informen si los hechos van de acuerdo con las metas establecidas.

Definición de metas.

Una meta es el fin hacia el que se dirigen las acciones o deseos. De manera general, se identifica con los objetivos o propósitos que una persona o una organización se marca. (Facultad de Ciencias Sociales de América latina y el Caribe de la red, 2015, pág. 87)

En el ámbito empresarial, las metas ayudan a convertir los objetivos como directivo en una constante, en la vida profesional y en todo aquello que realmente quieren conseguir, para que, con paciencia, perseverancia y sobre todo constancia logren alcanzar todas y cada una de las metas propuestas y un correcto desempeño financiero.

Diferencias entre meta y objetivo.

Habitualmente estos dos términos se utilizan de modo intercambiable para referirse al concepto de fin al que van orientadas las acciones de una persona o institución. En ocasiones se habla de meta o metas como pequeños pasos para alcanzar un objetivo final. Sin embargo, también se puede hablar de metas a corto plazo y a largo plazo.

Etimológicamente, se puede identificar la palabra "meta" como un límite ya que se utilizaba en latín para referirse a los objetos cónicos que marcaban los extremos de la espina en los circos romanos. En este sentido, la palabra "objetivo" sería el lugar que se pretende alcanzar ya que procede de la palabra "objeto" y a su vez del latín objetos formado por el prefijo o-(sobre, encima) y el verbo lacere (lanzar, tirar). (Bonilla & Jeans, 2016, pág. 67)

Tipos de metas.

- Potenciar el desempeño de directivos y empleados.
- Desarrollar liderazgo y proactividad en el personal.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Mejorar el ambiente laboral.
- Descubrir las fortalezas de la organización y potenciarlas.
- Identificar las debilidades empresariales y desarrollar una estrategia para transformarlas en oportunidades.
- Aumentar las ventas o la participación de mercado.
- Alcanzar las metas organizacionales.
- Salir del estancamiento.
- Asumir nuevos retos o responsabilidades.
- Adaptarse al cambio.

Metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.

- Avances físicos y presupuestarios de los proyectos que están ejecutando en función de su planificación anual.
- Mediante el Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (SIGAD) calcular el Índice de Cumplimiento de Metas (ICM)
- Planificación, programación y avances de los cuatro trimestres del año.
- Garantizar la asignación presupuestaria que les corresponde por el Índice de Cumplimiento de Metas.
- Implementación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PD y OT), así como al cumplimiento de sus metas.
- Planificar, construir y mantener la Infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos del Cantón.
- Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.
- Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.
- Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.
- Mejoramiento de nivel de vida de los habitantes del Cantón mediante uso adecuado de recursos y el desarrollo de nuevas alternativas productivas.
- Mejoramiento de las vías de comunicación a las comunidades, en coordinación con el gobierno provincial.
- Fortalecer la participación ciudadana a través de las capacidades humanas, para un desarrollo armónico y mancomunado de toda la población.
- Fomentar la toma de decisión unánime, que garantice el desarrollo armónico del Cantón. (COOTAD, 2015, pág. 25)

2.1.1. Marco conceptual.

2.1.1.1. Administración.

Es un conjunto de técnicas e instrumentos utilizados preferentemente en las empresas para llevar a cabo un crecimiento, desarrollo y consolidación de las mismas utilizando diversas herramientas que sean eficaces para poder lograr el objetivo.

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

Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera.

Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial. (COOTAD, 2015)

2.1.1.3. Control.

Es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cual es la situación real de la organización y no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos. (Cabrera, 2015, pág. 25)

2.1.1.4. Control interno.

Es un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y el resto del personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos.

2.1.1.5. Decisiones empresariales.

Las decisiones empresariales vienen a dar respuesta a las necesidades de las empresas en el ámbito de la gestión gerencial. Conscientes de las dificultades que tienen los negocios en innovar tecnológicamente y seguir creciendo.

2.1.1.6. Descentralización.

“Significa entregar responsabilidades y recursos desde el Gobierno Central, hacia los gobiernos provinciales, municipales y parroquiales” (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2012, pág. 5).

2.1.1.7. Dirección.

“La dirección consiste en estimular a las personas a desempeñarse bien. Se trata de dirigir y motivar a los empleados, y de comunicarse con ellos, en forma individual o en grupo” (Bernal, 2015, pág. 45).

2.1.1.8. Eficiencia.

“La eficiencia está vinculada a utilizar los medios disponibles de manera racional para llegar a una meta. Se trata de la capacidad de alcanzar un objetivo fijado con anterioridad en el menor tiempo posible y con el mínimo uso posible de los recursos, lo que supone una optimización” (Marbella, 2013, pág. 52).

2.1.1.9. Eficacia.

“Es un objetivo que significa que algo o alguien tiene eficacia, es decir que tiene la capacidad de alcanzar un objetivo o propósito y produce el efecto esperado. Puede hacer referencia a una persona, un grupo, organización o un objeto” (Cazau, 2006, pág. 45).

2.1.1.10. Estrategias.

“Las estrategias son las directrices que ayudan a elegir las acciones adecuadas para alcanzar las metas de la organización” (Finerty, 2016, pág. 74). Permiten la definición de

las metas, los programas y planes de acción y la base para las prioridades en la asignación de recursos.

2.1.1.11. Ejecución.

Inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc. se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada.

2.1.1.12. Finanzas.

Las finanzas representan aquella arma de la Ciencia Económica que se ocupa de todo lo concerniente al valor. En el plano empresarial el ejecutivo financiero debe tomar normalmente dos decisiones básicas: las decisiones de inversión, relacionadas con la compra de Activos y las decisiones de financiamiento, vinculados a la obtención de fondos necesarios para la compra de dichos Activos. (Dumrauf, 2013 pág.2)

2.1.1.13. Gobierno Autónomo Descentralizado.

Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de su competencia y jurisdicciones territoriales. “La administración del gobierno autónomo descentralizado regional aplicará, conforme a su estatuto de autonomía, mecanismos de desconcentración que faciliten su gestión” (COOTAD, 2015, pág. 58).

2.1.1.14. Gestión.

“La gestión está relacionadas con la: planeación, organización, recursos humanos, dirección y control” (Donnely, 2014, pág. 22). Conjunto de métodos, procedimientos, estrategias combinadas que se aplican para desarrollar los procesos de planificación, organización, dirección y control.

2.1.1.15. Gestión administrativa.

“La gestión administrativa permite a la organización que permitirá la distribución de trabajo entre los miembros de la institución, los recursos humanos que es el personal que

forma parte de la institución y la dirección y control que se encargará de dirigir y controlar los diferentes procesos que se llevaran a cabo” (Ramirez Quinde , 2016, pág. 5).

2.1.1.16. Gestión financiera.

“La gestión financiera consiste en dirigir los recursos materiales y humanos hacia los objetivos comunes de la organización abarca la fijación de un objetivo para la organización, la planeación de actividades internas que permitan alcanzar los objetivos y el control de esas actividades de manera que los resultados finales sean los deseados” (Roque Bonilla, 2016, pág. 54).

2.1.1.17. Indicadores de gestión.

Estos indicadores tienen por objetivo medir la eficiencia con la cual las empresas utilizan sus recursos. De esta forma, miden el nivel de rotación de los componentes del activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones; la eficiencia con la cual una empresa utiliza sus activos según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gastos de la firma en relación con los ingresos generados por ventas.

2.1.1.18. Modelo de Gestión Administrativa y Financiera.

Es el conjunto de organismos o entidades, fondos o proyectos que conforman el Gobierno Central y Gobiernos Autónomos Descentralizados, se rigen a través de la centralización contable y de la caja fiscal y desconcentración de la ejecución presupuestaria.

2.1.1.19. Organización.

Una organización es un conjunto de elementos, compuesto principalmente por personas, que actúan e interactúan entre sí bajo una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines.

2.1.1.20. Planificación.

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para lo cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y las siguientes fases y las actividades a desarrollar.

2.1.1.21. Plan Operativo Anual.

Los planes operativos anuales (POA) tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de las actividades, programas y proyectos, con los cuales, año tras año se dan cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

2.1.1.22. Principios.

Los principios que rigen cualquier actividad hacen referencia a determinados fundamentos básicos que deben respetarse, de forma que su incumplimiento en el desarrollo de la actividad en cuestión puede degradar los resultados de la misma.

2.1.2. Marco referencial sobre la problemática de investigación.

2.1.2.1. Antecedentes investigativos.

Se ha considerado diversos trabajos de investigación que abordan la temática a tratar sobre las variables de estudio, cada uno de ellos tienen elementos significativos muy importantes para el presente estudio, por lo que, creo conveniente adjuntarlos como antecedentes teóricos:

Castillo Narváez Santiago Francisco, de la Universidad Técnica del Norte en su Proyecto de Investigación previo a la obtención del Título de Ingeniero en Gobiernos Locales, presentó el tema: Modelo de “Gestión Administrativo y Financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia la Esperanza, Cantón Ibarra, Provincia de Imbabura”, en donde se centra que si bien los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, por mandato constitucional, están en la obligación de desarrollar diversos instrumentos de planificación para el cumplimiento de las metas, los mismos que no han logrado aplicarse efectivamente en la gestión de sus territorios por distintas causas, por no presentar la calidad suficiente en su enfoque o contenido, dada la escasa información oportuna y desagregada; no pronosticaron mecanismos de gestión, control y seguimiento; a penas guardar relación con las políticas territoriales del gobierno central; y fundamentalmente porque no cuentan con la apropiación de los actores públicos y privados en sus respectivos ámbitos. La descentralización, la desconcentración y el desarrollo territorial desafían la estructura y práctica de la gestión pública, la misma que debe proponer una gestión administrativa y financiera que se relacione con las diferencias y potencialidades geográficas; la búsqueda de economías de escala; pero, sobre todo, brindar respuesta a las necesidades de la

población en donde todos y cada uno de los los ecuatorianos, sean agentes activos del proceso. (Castillo Narváez, 2014)

Otra de las tesis a revisar fue la de Walter Bolívar Jarrín López de la Universidad Regional Autónoma de los Andes (UNIANDES-Puyo). En la Revista de Ciencia, Tecnología e Innovación presenta el tema “Modelo de gestión con enfoque al cumplimiento de metas y objetivos organizacionales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados”, en donde resalta que la gestión desarrollada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados, ha sido en su mayoría opacada por las injerencias políticas que están presentes en cada una de las administraciones, la máxima autoridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización “COOTAD”, que constituye el marco regulador del accionar de estos organismos públicos; dentro de sus funciones principales que son: de legislación, normatividad y fiscalización; de ejecución y administración; de participación ciudadana y control social, no han desarrollado un modelo de gestión que permita conocer los resultados de las actividades, programas y proyectos emprendidos durante un ejercicio fiscal. Gestión que implica el desarrollo de procesos administrativos que incluyen actividades que coadyuvan al logro de metas y objetivos, tributando al cumplimiento de la misión y visión organizacional. (Jarrín López, 2013)

Se revisó la tesis elaborada por María Elizabeth Zambrano Villón de la Universidad Autónoma Regional de Los Andes, considerando que es una importante contribución al desarrollo, ya que trata de un modelo en la gestión pública de la parroquia Chanduy, con el tema “Modelo de Gestión Administrativa para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Chanduy, Cantón Santa Elena, Provincia De Santa Elena” basado en la participación ciudadana, considerando partes de información significativas de las

principales experiencias en el tema de presupuesto participativo de otros países con el propósito de mejorarlos y adaptarlos en los procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Chanduy.

Para su efecto se consideraron las diferentes necesidades insatisfechas, así como las funciones, atribuciones y competencias que le atribuyen las normativas vigentes a esta institución, las mismas que le permitirá obtener una acertada toma de decisiones en los proyectos prioritarios a realizar en su comunidad. En el desarrollo de este trabajo se llevó a cabo el marco referencial en el que se detallan los elementos que componen el presupuesto participativo identificando las mejores experiencias y aclarando la ejecución de este proceso. (Zambrano Villón, 2015)

2.1.2.2. Categorías de Análisis.

En la presente investigación se utilizarán las siguientes categorías de análisis.

- Efectividad y control de las operaciones administrativas y financieras
- Confiabilidad de la información financiera.
- Recursos administrativos y financieros.
- Administración de infraestructura y de los recursos.

2.1.3. Postura Teórica.

Se procede a realizar un análisis de las diferentes teorías que se han desarrollado a través del tiempo de la relación que existe entre gestión administrativa y financiera para alcanzar las metas y objetivos según la planificación institucional.

Según Gibson Donnely en su libro Fundamentos de Administración y Dirección uno de los elementos más importantes para definir el funcionamiento de una entidad es la correcta gestión, consiste en interpretar los objetivos de la institución y transformarlos en acción empresarial mediante planeación, organización, dirección y control de las

actividades realizadas en las diversas áreas y niveles de la empresa para conseguir tales objetivos en la estructura de una institución pública se definen las relaciones que deben existir entre las funciones, áreas y niveles de las unidades administrativas y los servidores o servidoras que son parte del talento humano de una empresa, los mismos que seleccionados en función de sus competencias y perfiles por cada uno de los cargos, garantizarán de forma razonable lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y metas que desean alcanzar.

Lawrence Gitman y Chad Zutter en su libro Principio de Administración Financiera define a las finanzas como el arte y la ciencia de administrar el dinero, lo que ayudaría a mejorar la ejecución presupuestaria de la entidad para lograr el total cumplimiento de las metas institucionales, algunos Gobiernos Autónomos Descentralizados poseen la necesidad de realzar análisis a la Gestión Administrativa – Financiera, ya que no cuentan con indicadores o herramientas financieras que permitan gestionar de la mejor manera el presupuesto para tomar buenas decisiones que conlleven a cumplir sus metas.

Sustenta que un buen control interno es un plan de organización que separe funciones y responsabilidades entre los servidores de una entidad; es decir, una misma persona no debe ejercer dos o más funciones incompatibles, o ser responsable de todo un proceso que involucra muchas actividades. Por ejemplo, en la administración de bienes es necesario separar las funciones de registro de las de custodia, traspasos, enajenación y baja de bienes, evitando que una misma persona o unidad administrativa se convierta en juez y parte.

2.1.3.1. Efectividad y control de las operaciones administrativas y financieras.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial planifica el desarrollo provincial y formula los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, cantonal y parroquial que permitan la efectividad y control de las operaciones administrativas y financieras de los GAD.

La planeación define lo que pretende realizar la institución en el futuro y como debe ejecutarlo. Por esta razón, la planeación es la primera función administrativa, y se encarga de definir los objetivos para el futuro desempeño organizacional y decide sobre los recursos financieros y tareas necesarias para alcanzar las metas de manera adecuada. Gracias a la planeación, se guía por los objetivos buscados y las acciones necesarias para conseguirlos, basados en métodos, planes lógicos, en lugar de dejar todo al azar.

Para que exista un proceso de toma de decisiones tiene que existir un problema: algo tiene que ser modificado en el momento que se presente y hay posibilidades de mejora considerando las metas propuestas por la empresa. El autor Hellrieguel expone que el encargado de tomar decisiones tiene que definir con precisión el problema que se presenta y luego evaluar soluciones alternas y finalizando tomando una decisión.

2.1.3.2. Confiabilidad de la información financiera.

La entidad se encuentra inmersa en desarrollar los diferentes proyectos en base a una gestión por resultados para el beneficio del talento humano, es necesario que los directivos de la entidad estén constantemente evaluando el desempeño en el cumplimiento de las actividades financieras dentro del Plan Operativo Anual, esto se realizará a través de la aplicación de indicadores de gestión y desempeño pertinentes.

Lo cual contribuye a conocer si la entidad ha cumplido con lo programado frente a las metas establecidas; lo cual permitirá determinar en porcentajes en cuanto se ha cumplido, conocer la brecha de incumplimiento, resultados que permitirán tomar las acciones

correctivas necesarias a fin de mejorar la gestión empresarial; la medición del desempeño no es nada más que evaluar las situaciones pasadas en un momento presente para mejorar el futuro organizacional; para lo cual se hace referencia a las siguientes actividades relacionadas con la evaluación del desempeño:

- Se miden en forma continua los logros alcanzados, comparándolos con las previsiones, a fin de establecer el grado de eficacia de la gestión institucional.
- Determinación de las desviaciones y análisis de sus causas.
- De existir desviaciones importantes en el cumplimiento de las metas establecidas y los indicadores de gestión corresponde precisar si obedecen a factores internos y externos con el propósito de identificar las posibles causas.

Es un esfuerzo sistemático aplicado a una organización para evaluar su gestión orientada al cumplimiento de su misión, a partir de la optimización de sus procesos. Debe obtenerse suficiente evidencia competente o válida a través de la inspección, la observación las indagaciones y las confirmaciones para proporcionar una base razonable que permita dar una opinión relacionada con los estados financieros bajo auditoría.

2.1.3.3. La administración del talento humano para mejorar los procesos.

Según Chiavenato en su libro “gestión de talento humano” indica que el talento es la capacidad con la que cuentan las personas para resolver problemas inteligentemente, aplicando todas sus habilidades, conocimientos, destrezas, experiencias y aptitudes, comprometidos hacia el progreso de organización, es decir añadiéndole valor. Para que se logren resultados superiores, las organizaciones deben de facilitar que el talento de las personas fluya y se libere, para que así aporten el máximo valor posible y colaboren a la generación de talento organizativo.

El GAD desde la gestión administrativa y financiera otorga al talento humano una especial atención, siendo una organización eficiente que ayuda a crear una mejor calidad

de la vida de trabajo, dentro de la cual sus empleados están motivados a realizar sus funciones, a disminuir los costos de ausentismo y la fluctuación de la fuerza de trabajo para mejorar los procesos por medio de la aplicación de los factores disponibles desarrollando las funciones de planificación, organización, gestión y control.

2.1.3.4. Administración de infraestructura y de los recursos.

Los GAD Municipales deben gestionar en función a los requerimientos de la planificación institucional para la construcción de infraestructuras que ayuden a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la planificación. Al igual que todas las leyes que constituyen la base legal de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y entidades comprendidas dentro del sector público, su cumplimiento en cualquier momento será evaluado por el Organismo técnico de Control que es la Contraloría General del Estado. En las entidades y organismos del sector público, el aspecto financiero-contable presupuestario, se enfoca a cumplir con la entrega de programas y proyectos de interés social, buscando siempre satisfacer necesidades colectivas encaminadas a mejorar la calidad de vida de la población, contribuyendo a la realización del objetivo del Plan Nacional del Buen Vivir, que es el de mejorar la calidad de vida de la población. Identificar los recursos con los que cuenta la Administración para llevar a cabo su función, tal como el recurso humano, físico y financiero, la gestión desarrollada al interior de la entidad, la cual está relacionada con las acciones efectuadas para transformar esos insumos en productos, los bienes y servicios producidos por la entidad pública que son entregados a la comunidad.

2.2. Hipótesis

2.2.1. Hipótesis general.

La gestión administrativa - financiera se relaciona directamente con el cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.

2.2.2. Subhipótesis o derivadas.

- Existe una incidencia directa y significativa entre la gestión administrativa – financiera realizada en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.
- Los indicadores de Gestión Administrativa – Financiera contribuyen y mejoran significativamente el cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.
- Las directrices estratégicas y lineamientos administrativos - financieros contribuyen significativamente al mejoramiento del cumplimiento de las metas institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.

2.2.3. Variables.

Variable independiente: Gestión administrativa – financiera.

Variable dependiente: Cumplimiento de metas.

Conceptualización de la variable Gestión Administrativa – Financiera: La gestión administrativa financiera es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos financieros disponibles.

Operacionalización de la variable gestión administrativa – financiera: Se consideraron los siguientes indicadores Plan Operativo Anual, estrategias administrativas – financieras, coordinar responsabilidades RRHH, administración financiera.

Conceptualización de la variable metas: Una meta es el fin hacia el que se dirigen las acciones o deseos. De manera general, se identifica con los objetivos o propósitos que una persona o una organización se marca.

Operacionalización de la variable metas: Se consideró los siguientes indicadores Cumplimiento de las estrategias administrativas – financieras, logro de las metas institucionales.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Resultados obtenidos de la investigación

3.1.1. Pruebas estadísticas aplicadas.

En la presente investigación se realizó una entrevista al Director Administrativo financiero del GAD Municipal de Puebloviejo y a los servidores públicos que laboran dentro del área administrativa y financiera, una muestra total de 45 personas.

Formulación De La Hipótesis

H0 = Hipótesis nula

La gestión administrativa – financiera NO se relaciona directamente con el cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.

H1 = Hipótesis alternativa

La gestión administrativa - financiera se relaciona directamente con el cumplimiento de metas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.

Estimador Estadístico

$$x^2 = \left(\frac{(O - E)^2}{E} \right)$$

Donde:

O= Datos observados

E= Datos esperados

Para la comprobación de la hipótesis se realizó la encuesta a los servidores públicos que laboran en el área administrativa y financiera escogiendo las preguntas más relevantes relacionadas con la hipótesis, la misma que se detalla en la siguiente tabla:

PREGUNTAS	FRECUENCIA		PORCENTAJE		TOTAL	TOTAL %
	SI	NO	SI	NO		
¿Conoce las metas institucionales del GAD del Cantón Pueblo Viejo?	17	28	38%	62%	45	100%
¿Existen indicadores que demuestren que la gestión administrativa y financiera ayuda a mejorar el cumplimiento de metas institucionales?	18	27	40%	60%	45	100%
¿El GAD del Cantón Pueblo Viejo promueve el conocimiento de las metas institucionales?	12	33	27%	73%	45	100%
¿El GAD del Cantón Pueblo Viejo está cumpliendo con las estrategias organizacionales establecidas para cumplir con sus metas?	12	33	27%	73%	45	100%
¿Considera que el GAD del Cantón Pueblo Viejo ejerce un control efectivo sobre las fases de su proceso administrativo en función de los logros que debe obtener?	18	27	40%	60%	45	100%
TOTALES	77	148	171%	329%	225	500%

V Dependiente (Fo)	77
V Independiente (Fe)	148
(fe-fo)	71
(fe-fo) ²	5041
(fe-fo) ² /fe	34,06
$X^2C = 34,06$	

Aplicada la fórmula del Chi Cuadrado da como resultado 34,06 lo cual se comprueba que la hipótesis planteada no es rechazada.

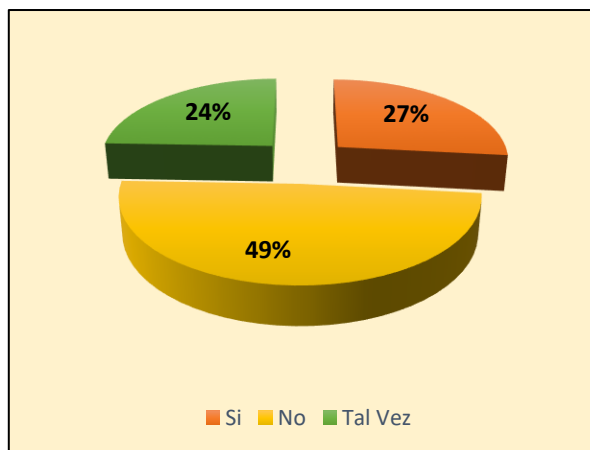
3.1.2. Análisis e interpretación de datos.

Preguntas	Respuestas
¿Cuáles son sus funciones en el GAD del Cantón Pueblo Viejo?	Como director administrativo y financiero del GAD Municipal del Cantón Pueblo Viejo una de mis funciones principales es velar que se efectúen a cabalidad todas las obligaciones que atribuye el Estado a todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados con el fin de cumplir con nuestros objetivos y metas institucionales.
¿Qué tipos de indicadores existen para demostrar el cumplimiento de las metas institucionales?	Para medir el desempeño utilizamos los indicadores de gestión, pero debido a la falta de capacitación estos no son desarrollados de la manera correcta.
¿Qué tipos de dificultades existen para el cumplimiento total de las metas institucionales?	Deficiencias en la administración de los recursos debido a que los usuarios externos no cancelan los tributos en los tiempos oportunos.
¿Qué tipo de directrices o lineamientos se realizan para ejecutar correctamente la gestión administrativa – financiera en el GAD del Cantón Pueblo Viejo?	Directrices de presupuesto como ingresos, egresos y gastos en personal.
¿Existe algún tipo de planificación estratégica para el manejo de los recursos administrativos y financieros?	Por el momento ninguna.
¿Qué tipo de propuestas se han generado con el fin de cumplir en su totalidad con las metas institucionales?	Por el momento ninguna
¿Cuáles son las políticas institucionales del GAD del Cantón Pueblo Viejo?	La más importante es que se centrará la atención hacia la identificación y satisfacción de los derechos de los ciudadanos y ciudadanas, contribuyente y usuario.
¿Qué tipo de condiciones existen para los principales requerimientos que realizan los ciudadanos?	Realizar trámites varios, según lo establecido en la Ley
¿Cree usted que las actividades que realiza cada servidor dentro del departamento administrativo - financiero ayudan a cumplir las metas institucionales?	Debería ser así, pero debido a la falta de capacitación al personal se están cumpliendo las metas de manera parcial.
¿Cómo evalúan el desempeño del personal de cada uno de los departamentos?	Se evalúa al personal tomando como base algunas referencias, como criterios para evitar subjetividad implícita en el proceso, identificar cuáles son las competencias en el puesto, nos falta un sistema formal y sistemático de retroalimentación.
¿Cómo se organiza el GAD para cumplir con los requerimientos de la ciudadanía y respetar las asignaciones de los recursos presupuestarios?	El GAD Municipal de Pueblo Viejo se organiza con la asignación de recursos públicos, con los objetivos, políticas, lineamientos estratégicos para poder cumplir con los requerimientos de la ciudadanía
¿Cumplen con la planificación presupuestaria en su totalidad?	No en su totalidad.

**Encuesta dirigida al personal del departamento administrativo y financiero del
GAD Municipal Del Cantón Puebloviejo.**

**1. ¿La gestión administrativa y financiera está orientada a mejorar el
cumplimiento de metas del GAD?**

Alternativa	Fuente	%
Si	12	27%
No	22	49%
Tal Vez	11	24%
Total	45	100%



Elaborado por: Erika Paucar.

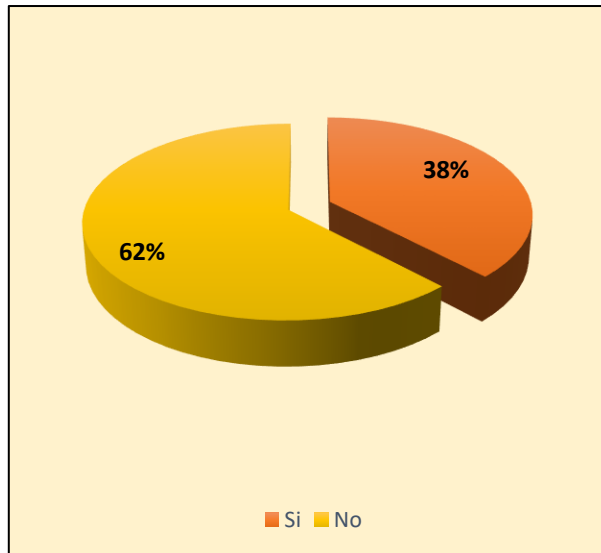
Figura 1 Resultado de la encuesta; ¿la Gestión Administrativa-financiera está orientada a mejorar el cumplimiento de metas del GAD?

Análisis:

En relación a la pregunta de la encuesta, el 49% de los servidores encuestados respondieron que no, mientras que el 27% que sí y el 24% que tal vez, por lo tanto, consideran que la gestión administrativa y financiera ejecutada en el GAD no se encuentra totalmente orientada a mejorar el cumplimiento de las metas.

2. ¿Conoce las metas institucionales del GAD del Cantón Pueblo Viejo?

Alternativa	Fuente	%
Si	17	38%
No	28	62%
Total	45	100%



Elaborado por: Erika Paucar.

Figura 2 Resultado de la encuesta; ¿Conoce las metas institucionales del GAD del Cantón Pueblo Viejo?

Análisis:

En relación a si conocen las metas institucionales del GAD, se considera que el 62% de los servidores desconocen las metas, mientras que el 38% respondió que, si las conocía, por lo tanto, la mayoría de los servidores públicos que laboran en la institución desconocen cuales son las metas institucionales.

3. ¿Incide el Plan Operativo Anual en el cumplimiento de las metas institucionales?

Alternativa	Fuente	%
Si	30	67%
No	5	11%
Tal Vez	10	22%
Total	45	100%

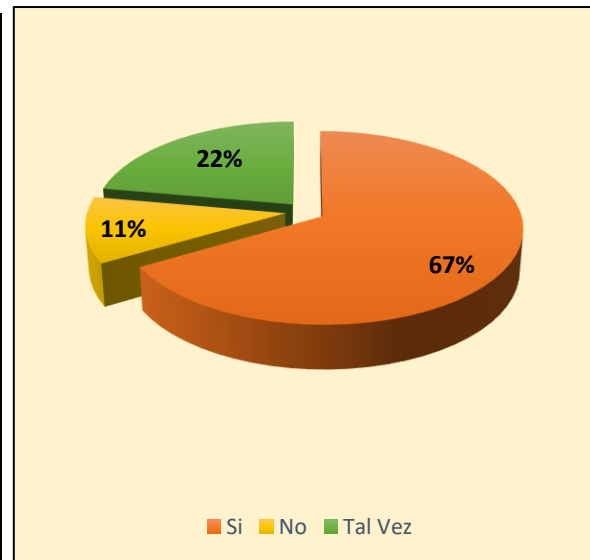


Figura 3 Resultado de la encuesta; ¿Incide el Plan Operativo Anual en el cumplimiento de las metas institucionales?

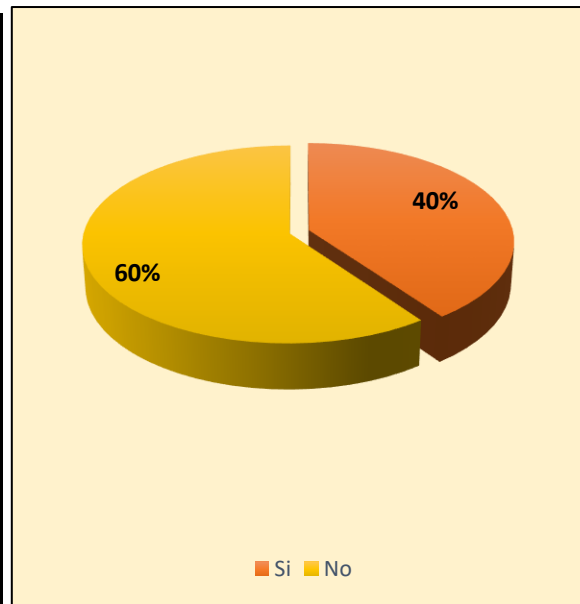
Elaborado por: Erika Paucar.

Análisis:

En relación a si incide el plan operativo anual en el cumplimiento de metas, el 67% de los servidores encuestados consideran que sí, mientras que el 22 % considera que tal vez y el 11% considera que no incide, por lo tanto, se considera que el plan operativo anual del GAD Municipal del Cantón Pueblo Viejo incide en el cumplimiento de las metas institucionales.

4. ¿Existen indicadores que demuestren que la gestión administrativa y financiera ayuda a mejorar el cumplimiento de metas institucionales?

Alternativa	Fuente	%
Si	18	40%
No	27	60%
Total	45	100%



Elaborado por: Erika Paucar.

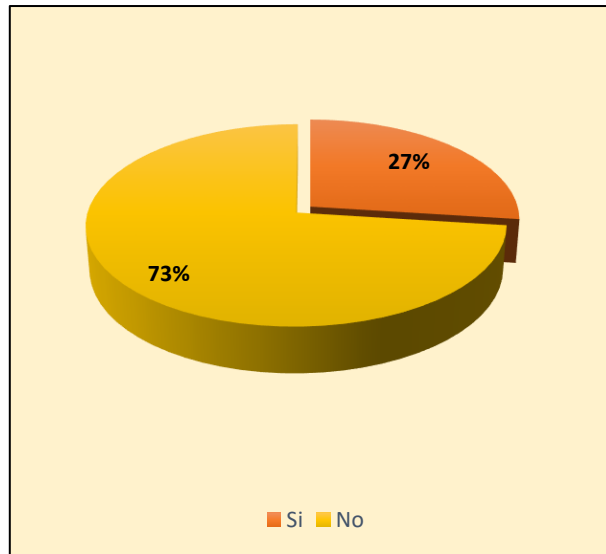
Figura 4 Resultado de la encuesta; ¿Existen indicadores que demuestren que la gestión administrativa y financiera ayuda a mejorar el cumplimiento de metas institucionales?

Análisis:

En relación a la existencia de indicadores que demuestren que la gestión administrativa y financiera ayude a mejorar el cumplimiento de metas institucionales, el 40% de los servidores encuestados respondieron que no y el 40% considera que sí, por lo tanto, la mayoría de los servidores públicos considera que no existen indicadores que ayuden a mejorar las metas institucionales.

5. ¿El GAD del Cantón Pueblo Viejo promueve el conocimiento de las metas institucionales?

Alternativa	Fuente	%
Si	12	27%
No	33	73%
Total	45	100%



Elaborado por: Erika Paucar.

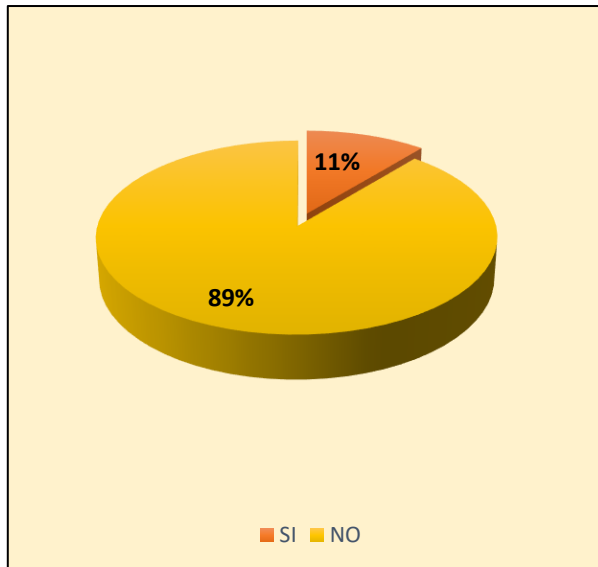
Figura 5 Resultado de la encuesta; ¿El GAD - Pueblo Viejo promueve el conocimiento de las metas institucionales?

Análisis:

En relación a promover las metas institucionales, el 73% de los servidores encuestados considera que el GAD Municipal del Cantón Pueblo Viejo no promueve el conocimiento de las metas y el 27% considera que sí, por lo tanto, el GAD Municipal no promueve en su totalidad las metas institucionales.

6. ¿La organización del GAD del Cantón Pueblo Viejo está realizada en función del cumplimiento de sus metas institucionales?

Alternativa	Fuente	%
Si	5	11%
No	40	89%
Total	45	100%



Elaborado por: Erika Paucar.

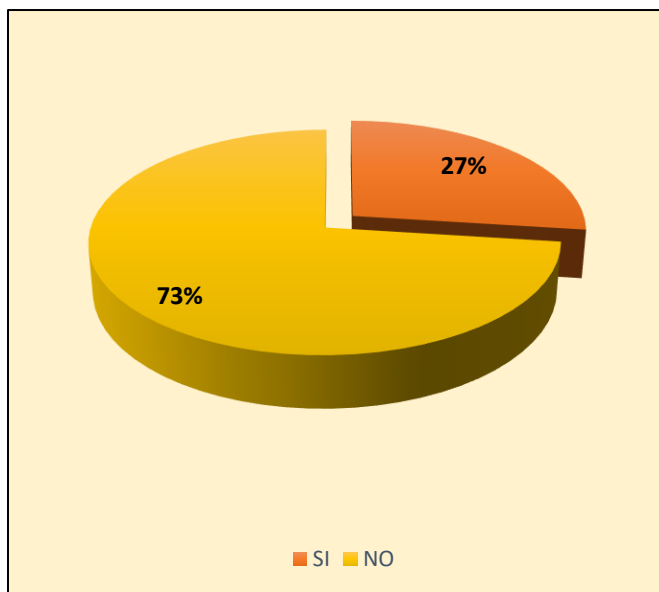
Figura 6 Resultado de la encuesta; ¿La organización del GAD - Cantón Pueblo Viejo está realizada en función del cumplimiento de sus metas institucionales?

Análisis:

En relación a la organización del GAD Pueblo Viejo, el 89% de los servidores encuestados consideran que no está realizada en función al cumplimiento de las metas institucionales, mientras que el 11% considera que sí, por lo tanto, no se encuentran organizados en función a cumplir las metas institucionales en su totalidad.

7. ¿El GAD del Cantón Pueblo Viejo está cumpliendo con las estrategias organizacionales establecidas para lograr sus metas?

Alternativa	Fuente	%
Si	12	27%
No	33	73%
Total	45	100%



Elaborado por: Erika Paucar.

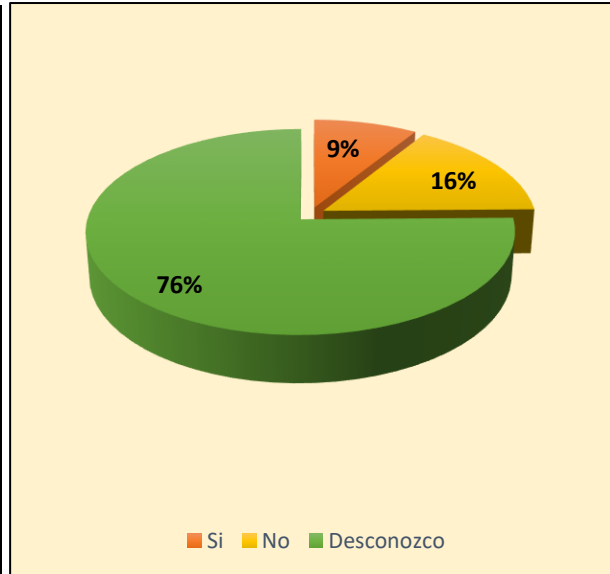
Figura 7 Resultado de la encuesta; ¿El GAD-Pueblo Viejo está cumpliendo con las estrategias organizacionales establecidas para lograr sus metas?

Análisis:

En relación al cumplimiento de las estrategias organizacionales el 73% de los servidores encuestados consideran que no están cumpliendo, mientras que el 27% considera que sí, por lo tanto, se considera que el GAD de Pueblo Viejo no está cumpliendo con las estrategias organizacionales establecidas para lograr las metas.

8. ¿El GAD del Cantón Pueblo Viejo tiene indicadores de gestión que le permitan medir los logros de sus actividades?

Alternativa	Fuente	%
Si	4	6%
No	7	16%
Desconozco	34	76%
Total	45	100%



Elaborado por: Erika Paucar.

Figura 8 Resultado de la encuesta; ¿El GAD - Cantón Pueblo Viejo tiene indicadores de gestión que le permitan medir los logros de sus actividades?

Análisis:

En relación a los indicadores de gestión que permitan medir los logros en las actividades del GAD, el 76% de los servidores encuestados lo desconoce, mientras que el 16% considera que no y el 6% considera que si, por lo que la mayoría desconoce si los indicadores de gestión permiten medir los logros de las actividades del GAD.

9. ¿Considera que el GAD del Cantón Pueblo Viejo ejerce un control efectivo sobre las fases de su proceso administrativo en función de los logros que debe obtener?

Alternativa	Fuente	%
Si	19	41%
No	26	58%
Total	45	100%

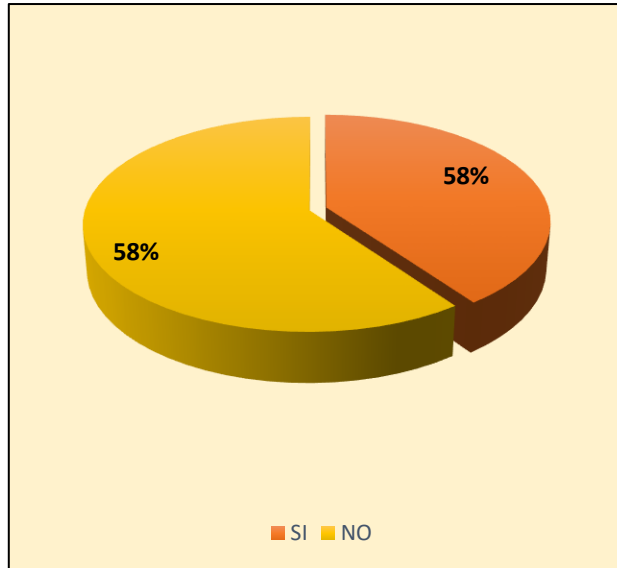


Figura 9 Resultado de la encuesta; ¿Considera que el GAD - Cantón Pueblo Viejo ejerce un control efectivo sobre las fases del proceso administrativo?

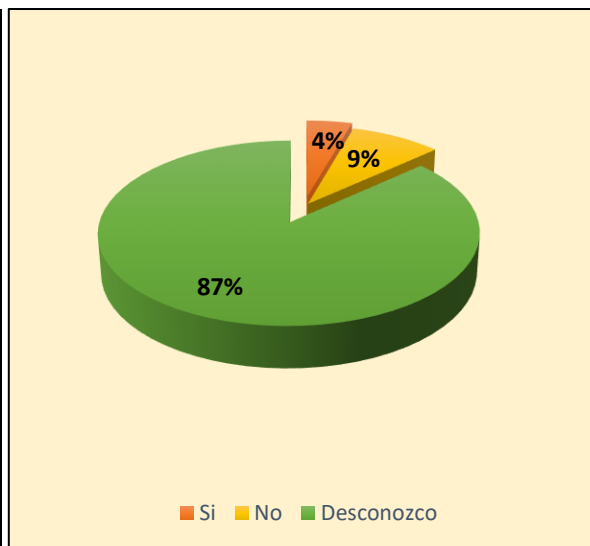
Elaborado por: Erika Paucar.

Análisis:

En relación al control que ejerce el GAD Pueblo Viejo sobre las fases del proceso administrativo en función a los logros, el 58% de los servidores encuestados consideran que no existe control mientras que el 41% considera que existe control sobre las fases del proceso administrativo en relación a los logros que desea obtener.

10. ¿Considera que el GAD del Cantón Pueblo Viejo está cumpliendo con una gestión organizacional que permita optimizar la toma de decisiones en la institución?

Alternativa	Fuente	%
Si	2	4%
No	4	9%
Desconozco	39	87%
Total	45	100%



Elaborado por: Erika Paucar.

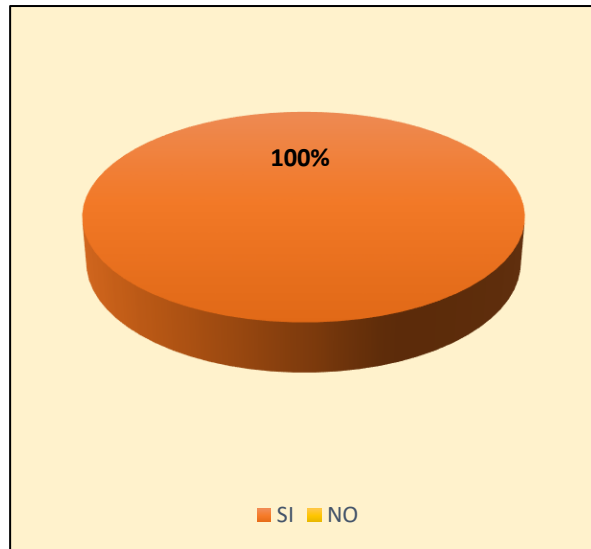
Figura 10 Resultado de la encuesta; ¿Considera que el GAD - Cantón Pueblo Viejo está cumpliendo con una gestión organizacional que permita optimizar la toma de decisiones en la institución?

Análisis:

En relación a la gestión organizacional que optimice la toma de decisiones el 87% de los servidores encuestados lo desconocen, el 95 considera que no y el 4% considera que sí, por lo tanto, en su mayoría desconocen si la gestión organizacional del GAD optimiza la toma de decisiones para lograr el cumplimiento total de las metas institucionales.

11. ¿Existe algún tipo de condiciones para realizar los principales requerimientos que realiza la Institución?

Alternativa	Fuente	%
Si	45	100%
No	0	0%
Total	45	100%



Elaborado por: Erika Paucar.

Figura 11 Resultado de la encuesta; ¿Existe algún tipo de condiciones para realizar los principales requerimientos que realiza la institución?

Análisis:

En relación a las condiciones para realizar los principales requerimientos, el 100% de los servidores encuestados consideran que si existen condiciones, las cuales deben ser consideradas para lograr el cumplimiento total de los requerimientos y de las metas de la institución.

3.2. Conclusiones específicas y generales

3.2.1. Específicas.

De acuerdo a la investigación realizada se concluye que existe incidencia significativa entre la gestión administrativa y financiera del GAD Municipal del Cantón Pueblo Viejo con el cumplimiento de las metas, en función al desarrollo de nuevas directrices estratégicas para brindar servicios de calidad, eficiencia y equidad que permitan contribuir al buen vivir de la población. Los indicadores de gestión administrativa y financiera contribuyen al mejoramiento del cumplimiento de las metas institucional lo que permite el cumplimiento de las metas según la planificación institucional a través de la gestión administrativa y financiera, sin embargo, en este GAD no consiguen verificar si las actividades se están realizando con eficiencia, eficacia, calidad y economía.

Con la implementación de las directrices estratégicas propuestas se pretende mejorar la eficiencia del GAD Municipal en el cumplimiento de las metas institucionales a través de la gestión administrativa y financiera que se desarrolla en la institución, para que adopte nuevos lineamientos administrativos y financieros basados en la cultura de dialogo, en la eficiencia y equilibrio financiero.

3.2.2. General.

Según el análisis realizado en la presente investigación permite tener un conocimiento sobre la necesidad de actualizar los procedimientos que se realizan en cada uno de los departamentos del GAD Municipal de Pueblo Viejo, implementando las directrices estratégicas sugeridas en la propuesta de investigación y aplicando los lineamientos óptimos para su adecuada ejecución, ya que en la institución no se puede determinar con exactitud el grado de cumplimiento de las metas establecidas.

3.3. Recomendaciones específicas y generales

3.3.1. Específicas.

Para que la institución pueda lograr el cumplimiento total de las metas deben tener en cuenta que la gestión administrativa y financiera ejecutada en el GAD Municipal Puebloviejo implementen directrices estratégicas y lineamientos administrativos y financieros.

Utilizar indicadores de gestión herramientas propias para el desarrollo de las operaciones y actividades administrativas y financieras de acuerdo a la realidad de la institución, de los aspectos administrativos y financieros para lograr el cumplimiento eficaz de las metas.

Se recomienda la aplicación de las directrices estratégicas y lineamientos planteados para mejorar el cumplimiento de las metas institucionales a través de la gestión administrativa – financiera desarrollada en el GAD Municipal y lograr cubrir con todos los requerimientos de los habitantes, con el propósito de que los procesos sean actualizados y mejoren los procedimientos de control en las dependencias.

3.3.2. General.

Emplear las recomendaciones, como punto de partida para solucionar aquellos problemas que se detectaron en la gestión administrativa y financiera que se ejecuta en el GAD Municipal de Puebloviejo y que por ende afectan al cumplimiento de metas institucionales con eficiencia para que los directivos de la institución tomen las correctas decisiones.

CAPÍTULO IV

4. PROPUESTA TEÓRICA DE APLICACIÓN.

4.1. Propuesta de aplicación de resultados.

4.1.1. Alternativa Obtenida.

Directrices estratégicas y lineamientos administrativos - financieros para determinar la situación actual de la gestión administrativa - financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pueblo Viejo y así lograr el cumplimiento total de las metas institucionales.

4.1.2. Alcance de la alternativa.

Para que las actividades dentro de la institución se encuentren entrelazadas con el fin de que se cumplan las metas en su totalidad, es necesario generar nuevas directrices y lineamientos administrativos y financieros. Esta interacción no solo debe buscarse al inicio de la planificación institucional, sino que debe mantenerse a lo largo del tiempo, pues la dinámica de la situación social, económica y ambiental demanda un permanente ajuste entre el instrumento que busca el logro del desarrollo y las medidas de ordenamiento territorial que deben adoptarse para su viabilización.

En relación a la administración del GAD las directrices y lineamientos propuestos ayudarían tanto a la ejecución, como las responsabilidades y el periodo de duración de cada proyecto o programa planificado, con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad y cumplir con las metas institucionales.

Además, permitirá que planifiquen estratégicamente su desarrollo con visión de largo plazo considerando las particularidades de su jurisdicción, que además permitan ordenar la localización de las acciones públicas en función de las cualidades territoriales.

4.1.3. Aspectos básicos de la alternativa.

4.1.3.1. Antecedentes.

Los GAD Municipales, al ser personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, están en la obligación de emitir sus planes de desarrollo territorial alineados al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus capacidades de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y así contribuir a mejora el cumplimiento de las metas.

En la actualidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Pueblo Viejo no se establecen directrices estratégicas y lineamientos administrativos y financieros que contemple las necesidades reales del GAD para satisfacer los requerimientos de la ciudadanía y cumplir sus metas organizacionales según la planificación institucional, el mismo que se ve afectado al desarrollo social del Cantón.

Existe cobertura insuficiente de los recursos disponibles para arreglos de infraestructura del Cantón lo que no permite cumplir con los requerimientos de los habitantes, existiendo un lento proceso al momento de la gestión, ocasionando malestar en la ciudadanía, esto es a causa de la mala toma de decisiones, mala administración de los recursos entre otros, ya que la relación entre la gestión administrativa y financiera con el cumplimiento de metas es muy importante hoy en día, porque ayuda a tomar decisiones así como también a evaluar la situación financiera actual de la institución.

Además, se logró observar en esta dependencia pública, que no se ejecuta un adecuado desempeño del control interno, principalmente en los procesos financieros, administrativos y operacionales generando que la toma de decisiones, se realice de

manera ortodoxa y con bajo nivel técnico y profesional que permita optimizar el uso de recursos públicos.

Otro problema es que desde las antiguas administraciones no determina quienes son las personas responsables para cada proceso, y que funciones deben realizar para que se cumplan con los requerimientos de los habitantes, siendo muy indispensable para evitar problemas con el aspecto económico y sobre todo con respecto a las contrataciones públicas, es un gran problema el manejo del sistema porque algunos de los servidores no asisten a las conferencias, cursos, que dan sobre contrataciones públicas.

De igual forma, existe una deficiente planificación institucional, ocasionando que no se hayan especificado por escrito los elementos orientadores, no se ha especificado una estructura orgánica acorde a las actuales necesidades de la institución, generando una insuficiente coordinación de actividades, dando como resultado incumplimiento de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Por lo tanto, la presente investigación tiene como finalidad implementar directrices estratégicas y lineamientos administrativos financieros que permitan mejorar el cumplimiento de las metas institucionales.

4.1.3.2. Justificación

Los GAD Municipales a nivel nacional generan una adecuada asistencia de los servicios públicos, para así cumplir con las metas institucionales y con los requerimientos de sus habitantes, pero mantener recursos insuficientes imposibilita el total cumplimiento de dichas metas.

Al proponer las directrices estratégicas y los lineamientos administrativos y financieros del GAD Municipal del Cantón Pueblo Viejo mejorará el cumplimiento de las metas, de tal modo que contribuirá a que el GAD realice más obras y así pueda satisfacer las necesidades a favor de los contribuyentes.

El propósito principal es detectar las principales deficiencias que existen en el departamento administrativo y financiero del GAD, a la vez mejorar las directrices estratégicas y los lineamientos administrativos financieros para ayudar a los directivos de la institución a tomar las respectivas decisiones que ayuden a mejorar las metas institucionales.

4.2.2. Objetivos.

4.2.2.1.General.

Implementar directrices estratégicas y lineamientos administrativos - financieros para que mejore la situación actual de la gestión administrativa - financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo y así se podrá lograr el cumplimiento total de las metas institucionales.

4.2.2.2.Específicos

- Evaluar las áreas más vulnerables que afecten al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo mediante un análisis situacional para conocer su desempeño en la actualidad.
- Proporcionar normas de control en las actividades administrativas – financieras aplicables a los recursos más utilizados para lograr el cumplimiento total de las metas institucionales.
- Proponer una estrategia idónea para mejorar la situación actual del departamento administrativo y financiero para evitar duplicidad y sobrecarga de labores.

4.3.3. Estructura general de la propuesta.

4.3.3.1. Título.

Directrices estratégicas y lineamientos administrativos - financieros para optimizar la situación actual de la gestión administrativa - financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.

4.3.3.2. Componentes.

Componente 1:

Evaluar las áreas más vulnerables que afecten al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puebloviejo.

- Efectuar un análisis del presupuesto del GAD Municipal para conocer que metas no han logrado cumplir en su totalidad.
- Conocer todos los aspectos del diseño y comprobar cuál de ellos se pueden llevar a cabo para la correcta toma de decisiones de parte de los directivos de la institución.
- Elaborar directrices estratégicas para el cumplimiento de las actividades necesarias en el servicio para conseguir las metas y objetivos.
- Comprobar que cada una de las actividades elegidas está dotada de los medios materiales y de las personas adecuadas para conseguir las metas y objetivos institucionales, a través de la evaluación de desempeño.

- Análisis Situacional

Cuadro 1

Ingresos del Presupuesto 2017, Presupuesto vs Ejecutado

	PRESUPUESTO	%	EJECUTADO	%	DIFERENCIA	%
INGRESOS CORRIENTES	\$2.377.926,40	100,00%	\$2.366.217,47	99,50%	\$11.708,93	0,50%
IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$491.200,00	20,66%	\$491.054,55	20,75%	\$145,45	0,10%
VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	\$950.003,93	39,95%	\$943.794,54	39,89%	\$6.209,39	0,06%
RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	\$446.241,84	18,77%	\$443.368,38	18,74%	\$2.873,46	0,03%
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	\$380.000,00	15,98%	\$378.000,00	15,97%	\$2.000,00	0,01%
OTROS INGRESOS	\$110.480,63	4,65%	\$110.000,00	4,65%	\$480,63	0,00%
INGRESOS DE CAPITAL	\$5.128.579,01	100,00%	\$5.126.724,75	99,96%	\$1.854,26	0,04%
VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$915.094,25	17,84%	\$914.617,13	17,84%	\$477,12	0,00%
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL E INVERSIÓN	\$3.259.496,02	63,56%	\$3.259.057,62	63,57%	\$438,40	0,01%
INVERSIÓN	\$953.988,74	18,60%	\$953.050,00	18,59%	\$938,74	0,01%
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	\$1.036.464,58	100,00%	\$888.978,51	86,00%	\$147.486,07	14,00%
FINANCIAMIENTO PÚBLICO	\$463.688,22	44,74%	\$361.844,00	40,70%	\$101.844,22	4,03%
SALDOS DISPONIBLES	\$178.376,36	17,21%	\$175.215,91	19,71%	\$3.160,45	2,50%
CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	\$394.400,00	38,05%	\$351.918,60	39,59%	\$42.481,40	1,53%
INGRESOS TOTALES	\$8.542.969,99	100,00%	\$8.381.920,73	98,10%	\$161.049,26	1,90%

La rendición de cuentas se efectuará conforme al ordenamiento jurídico vigente el cual establece que los funcionarios y servidores públicos deberán presentar informes periódicos de su gestión, ante la alta dirección para la toma de decisiones en el cual se hará constar lo planificado con lo ejecutado.

ANÁLISIS DE INGRESOS

Como se puede observar en la tabla y figura anteriormente mostrada, de los \$ 2.377.926,40 presupuestados en el plan anual económico y financiero del Municipio del cantón Pueblo Viejo se ha devengado \$ 2.366.217,47 en la gestión pública, planificación, programación, control, seguimiento y evaluación lo que equivale al 99,5% del total presupuestado.

Por otra parte, los ingresos de capital muestran que se ha devengado de los \$ 5.126.724,75 Presupuestados y se ha logrado recaudar de Impuestos, Tasas y Contribuciones, Ventas De Bienes y Servicios, Rentas De Inversiones y Multas, Transferencias y Donaciones Corrientes, Otros Ingresos \$ 5.128.579,01 lo que representa un 79,23% del total devengado.

Por último, el análisis referente a los ingresos de financiamiento muestra que de los \$ 1.036.464,58 presupuestados para obras de infraestructura social tales como: escuela, agua potable, servicio de salud, servicio de comunicación y apoyo al campo solo se ha logrado devengar solamente el 86% lo que equivale a \$ 888.978,51 de los cuales se ha logrado recaudar la totalidad de los mismos.

De forma general del total de \$ 8.542.969,99 planificados se logró devengar \$ 8.381.920,73 lo que representa el 98,1% de total de ingresos planificados.

Cuadro 2

Egresos del Presupuesto 2017, Presupuesto vs Ejecutado

	PRESUPUESTO	%	EJECUTADO	%	DIFERENCIA	%
GASTOS CORRIENTES	\$2.789.837,44	100,00%	\$2.693.327,44	96,50%	\$96.510,00	3,50%
GASTOS EN PERSONAL	\$557.568,51	19,99%	\$527.008,51	19,57%	\$30.560,00	0,42%
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$328.499,05	11,77%	\$328.099,05	12,18%	\$400,00	0,41%
GASTOS FINANCIEROS	\$514.323,00	18,44%	\$512.123,00	19,01%	\$2.200,00	0,58%
OTROS GASTOS CORRIENTES	\$292.864,51	10,50%	\$280.014,51	10,40%	\$12.850,00	0,10%
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	\$1.096.582,37	39,31%	\$1.046.082,37	38,84%	\$50.500,00	0,47%
GASTOS DE INVERSION	\$5.723.940,55	100,00%	\$4.959.257,01	86,64%	\$764.683,54	13,36%
GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSION	\$234.773,06	4,10%	\$207.268,09	4,18%	\$27.504,97	0,08%
BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	\$525.437,67	9,18%	\$522.413,00	10,53%	\$3.024,67	1,35%
OBRAS PUBLICAS	\$919.015,00	16,06%	\$639.574,18	12,90%	\$279.440,82	3,16%
OTROS GASTOS DE INVERSION	\$785.218,80	13,72%	\$581.142,12	11,72%	\$204.076,68	2,00%
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	\$3.259.496,02	56,94%	\$3.008.859,62	60,67%	\$250.636,40	3,30%
GASTOS DE CAPITAL	\$29.192,00	100,00%	\$9.190,40	31,50%	\$20.001,60	68,50%
BIENES DE LARGA DURACION	\$12.415,00	42,53%	\$2.413,40	26,26%	\$10.001,60	16,27%
APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO	\$16.777,00	57,47%	\$6.777,00	73,74%	\$10.000,00	1,20%
GASTOS TOTALES	\$8.542.969,99	100,00%	\$7.661.774,85	89,69%	\$881.195,14	10,30%

ANÁLISIS DE LOS EGRESOS

Con respecto a los egresos presupuestados en el 2017, en el caso particular de los gastos corrientes, de los \$ 2.789.837,44 presupuestados para Gastos en Personal, Bienes y Servicios de Consumo, Gastos Financieros, Otros Gastos Corrientes, Transferencias y Donaciones Corrientes Se devengaron \$ 2.693.327,44 USD lo que representa el 96,5% del monto presupuestado.

En cuanto a los gastos de inversión se puede observar que se ha devengado el 87% de los \$ 5.723.940,55 presupuestados Gastos En Personal Para Inversión, Bienes y Servicios Para Inversión, Obras Públicas, Otros Gastos De Inversión, Transferencias y Donaciones Para Inversión lo que equivale a 6.655.525,26 USD devengados, de los cuales \$ 4.959.257,01 se han pagado.

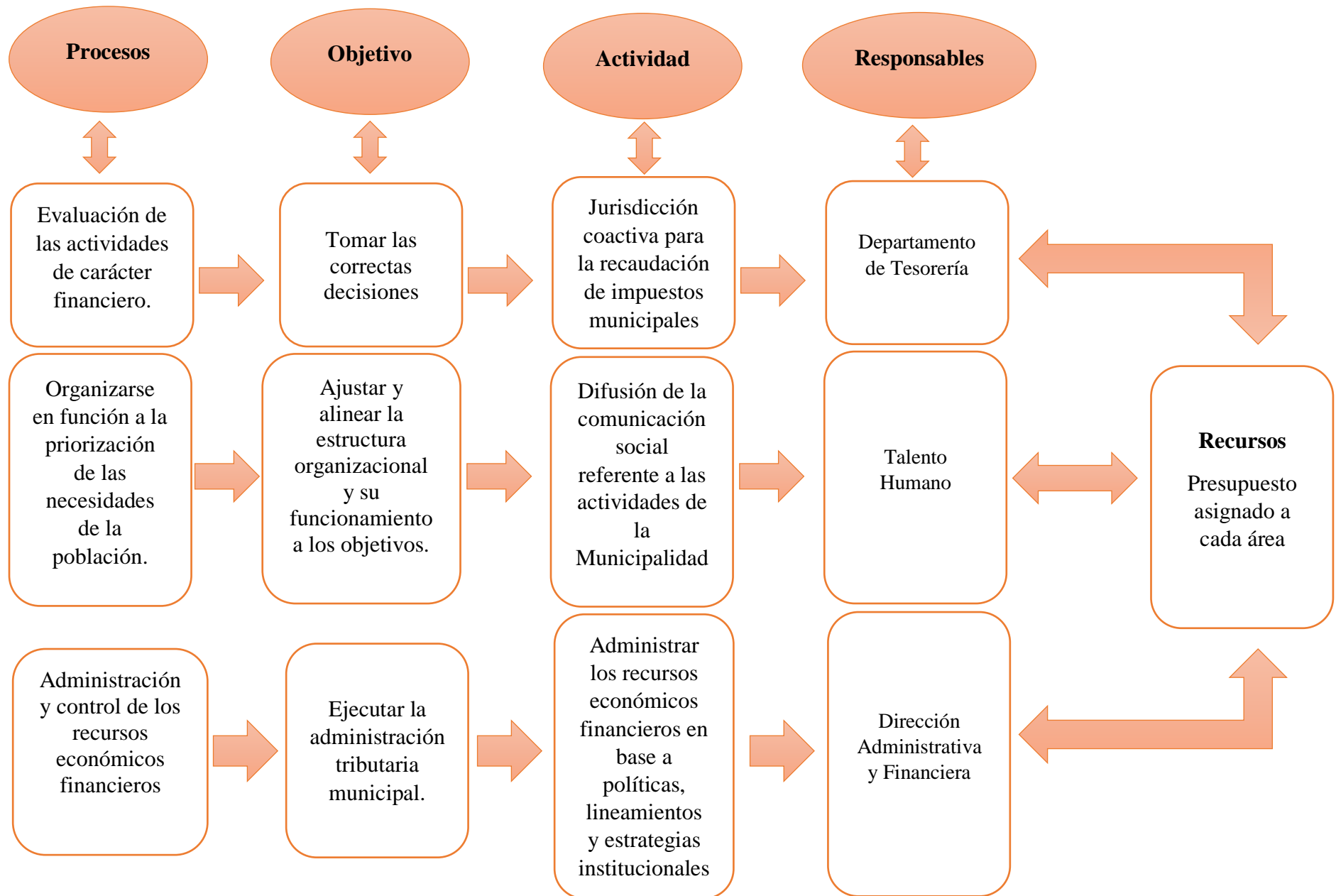
El análisis de los gastos de capital muestra que de los \$ 9.190,40 presupuestado de Bienes de Larga Duración, Aplicación del Financiamiento se ha devengado el 31,5% lo que equivale a \$ 29.192,00.

Por último, de la aplicación del financiamiento se observa que se ha devengado el 89,69% del total presupuestado lo que sería \$ 7.661.774,85 de \$ 8.542.969,99, y se han pagado el 100% del valor devengado.

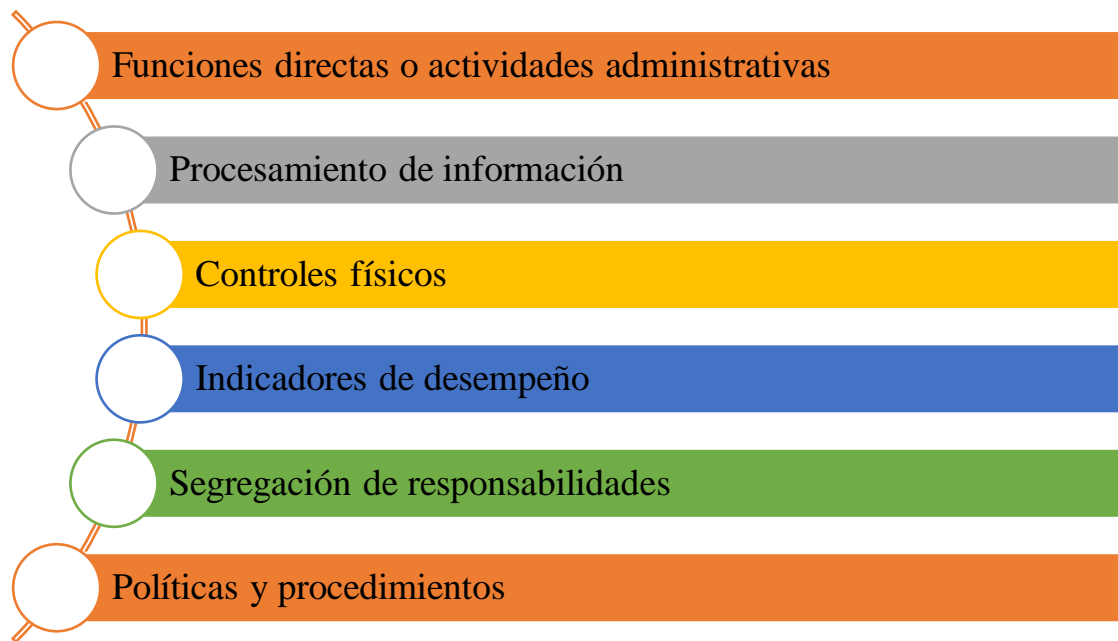
Directrices Estratégicas a Implementar

DIRECTRIZ	OBJETIVO	PRIORIZACIÓN	CAUSAS	POSIBLES SOLUCIONES
Innovación a favor del crecimiento tecnológicos	Mejorar los conocimientos y la innovación en favor del crecimiento	Los objetivos de crecimiento y creación de empleo de la Comunidad exigirán un cambio estructural de la economía hacia actividades basadas en el conocimiento. Esto exige actuar en varios frentes: abordar los bajos niveles de investigación y desarrollo tecnológico	Poca inversión en la innovación de tecnología en la información	Por lo tanto, las estrategias deben centrarse en invertir en la innovación e iniciativa para garantizar que las inversiones respondan a las necesidades de desarrollo económico y que existe la capacidad de transformarlas en productos comerciales, procesos y servicios innovadores; mejorar la transferencia de tecnologías y el intercambio de conocimientos
	Promover la sociedad de la información para todos	La difusión de las tecnologías de la información y las comunicaciones en toda la economía de la Unión representa un dinamizador de primera importancia para mejorar los niveles de productividad y la competitividad de las parroquias	Falta de disponibilidad de infraestructuras de tecnologías de la información y las comunicaciones	Las acciones deberán basarse en indicadores de contexto relacionados con la estructura económica existente

Más y mejores puestos de trabajo	Mejorar los puestos de trabajos	garantizar una evolución de los costes laborales y unos mecanismos de fijación de salarios favorables al empleo.	Malas políticas del gobierno Corrupción en los tramites Distancia a la institución financiera	promover la flexibilidad combinada con la seguridad del empleo y reducir la segmentación del mercado de trabajo, teniendo debidamente en cuenta la función de los interlocutores sociales
	Mejorar la adaptabilidad de los trabajadores	los mercados laborales sean inclusivos con las personas en situación de desventaja o expuestas al riesgo de exclusión social	mejorar la empleabilidad de estas personas mediante el aumento de su participación en la educación y la formación profesional	luchar contra la discriminación y promover la aceptación de la diversidad en el lugar de trabajo mediante campañas de formación y sensibilización en las que deberían participar plenamente las comunidades locales y las empresas.
	Capacidad administrativa	una capacidad administrativa eficaz por parte de las administraciones y los servicios públicos, es decir, una buena administración, es un requisito fundamental para el crecimiento económico y el empleo.	fomentar el aumento de la capacidad en la ejecución de las políticas y los programas, en concreto por lo que respecta a la impermeabilización contra el delito y las medidas para hacer que se cumpla la legislación,	elaboración de políticas y programas, así como su seguimiento y evaluación y la valoración de sus repercusiones, mediante estudios, estadísticas, exámenes periciales y previsiones, apoyo a la coordinación interdepartamental y diálogo entre los órganos públicos y privados pertinentes



Componentes de las actividades administrativas



Fuente 1 Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas (COSO)

Funciones directas o actividades administrativas: Gestión, administración y organización de documentos que mantiene la empresa o bien aquellos relacionados con el ámbito del trabajo profesional.

Procesamiento de información: Recepción, clasificación y distribución de todo tipo de documento ya sea formato tradicional (papel) como electrónico.

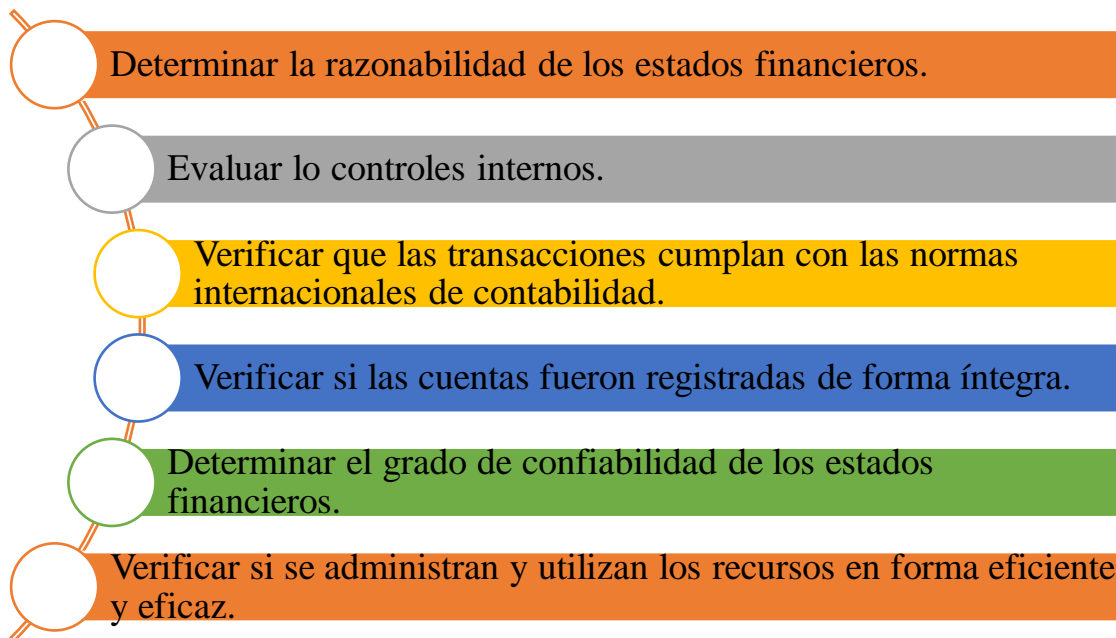
Controles físicos: Identificar al personal que entra y sale de cada área.

Indicadores de desempeño: Evaluar, medir y cuantificar el objetivo para tomar las mejores decisiones.

Segregación de responsabilidades: Separar las responsabilidades de cada funcionario, así como mantener la custodia de activos. La segregación de funciones también representa una actividad de control clave.

Políticas y procedimientos: Establecer normas de c conductas dentro de la organización, destacando las responsabilidades de los empleados y empleadores.

Componentes de las actividades financieras



Fuente 2 Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas (COSO)

Determinar la razonabilidad de los estados financieros: Realizar auditorías a las finanzas del municipio.

Evaluar los controles internos: Procedimientos de conciliaciones y autorizaciones.

Verificar que las transacciones cumplan con las normas internacionales de contabilidad: Revisar continuamente las informaciones.

Verificar si las cuentas fueron registradas de forma íntegra: Verificar la eficiencia de las políticas de operación para el desarrollo y las diferentes actividades del proceso contable de forma adecuada.

Determinar el grado de confiabilidad de los estados financieros: Descartar que las cuentas se registren por duplicado.

Verificar si se administran y utilizan los recursos en forma eficiente y eficaz:
Lograr que los servicios brindados sean favorables.

- Comprobar que cada una de las actividades elegidas está dotada de los medios materiales y de las personas adecuadas para conseguir las metas y objetivos institucionales, a través de la evaluación de desempeño.

Evaluación de desempeño

AREA	SISTEMA	RESPONSABLES	OBJETIVOS
RECURSOS HUMANOS	Capacitaciones	Jefa de RRHH	Mejorar, desarrollar las principales materias relacionadas con la función de recursos humanos, capacitaciones, ambiente laboral y mecanismos de evaluación de desempeño
	Seguridad, mejoramiento de ambiente de trabajo	Analista de Talento Humano	
CALIDAD DE ATENCION A USUARIOS	Oficinas de información, atención y sugerencia	Asistentes de RRHH	Mejorar y simplificar los servicios e información ofrecidos por el Municipio a los ciudadanos, disponiendo de sistemas integrados de información y recepción de reclamos haciendo uso de tecnologías de la información
	Gobierno electrónico	Asistentes de RRHH	
PLANIFICACION	Auditoria interna	Director de Planificación	Disponer de información de desempeño para apoyar la toma de decisiones a través de la implementación de sistemas de información de gestión.
	Gestión Territorial Integrada	Asistente de Planificación	
ADMINISTRACION FINANCIERA	Sistema de compras y contrataciones del Sector Publico	Jefe de Compras Públicas	Fortalecer la administración financiera de los servicios públicos a través de incorporar mejoras en los procesos y utilizar tecnologías en la información para mejorar el acceso y oportunidad para mayor información.
	Administración Financiera - Contable	Director de Gestión Financiera	

Componente 2:

Proporcionar normas de control en las actividades administrativas – financieras

- Diagnosticar la situación actual del Departamento Financiero, a través de la aplicación de los instrumentos de investigación para determinar las oportunidades, debilidades, amenazas y fortalezas.
- Asignar una función específica para cada servidor de la organización, dándole a conocer sus responsabilidades y facultades y debe tener acceso al material actualizado necesario que contenga las políticas y procedimientos que requiere conocer para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Revisar la estructura organizacional para cuidar que las funciones de autorización, ejecución, valuación, conciliación, custodia y registro, estén debidamente segregadas y que exista una adecuada independencia entre áreas que realicen distintas funciones en los procesos críticos.
- Plan de capacitación a funcionarios, en gestión financiera municipal, en determinación de costos autoevaluación financiera, análisis de sensibilidad proyecciones financieras.
- Diagnosticar la situación actual del Departamento Financiero, a través de la aplicación de los instrumentos de investigación para determinar las oportunidades, debilidades, amenazas y fortalezas

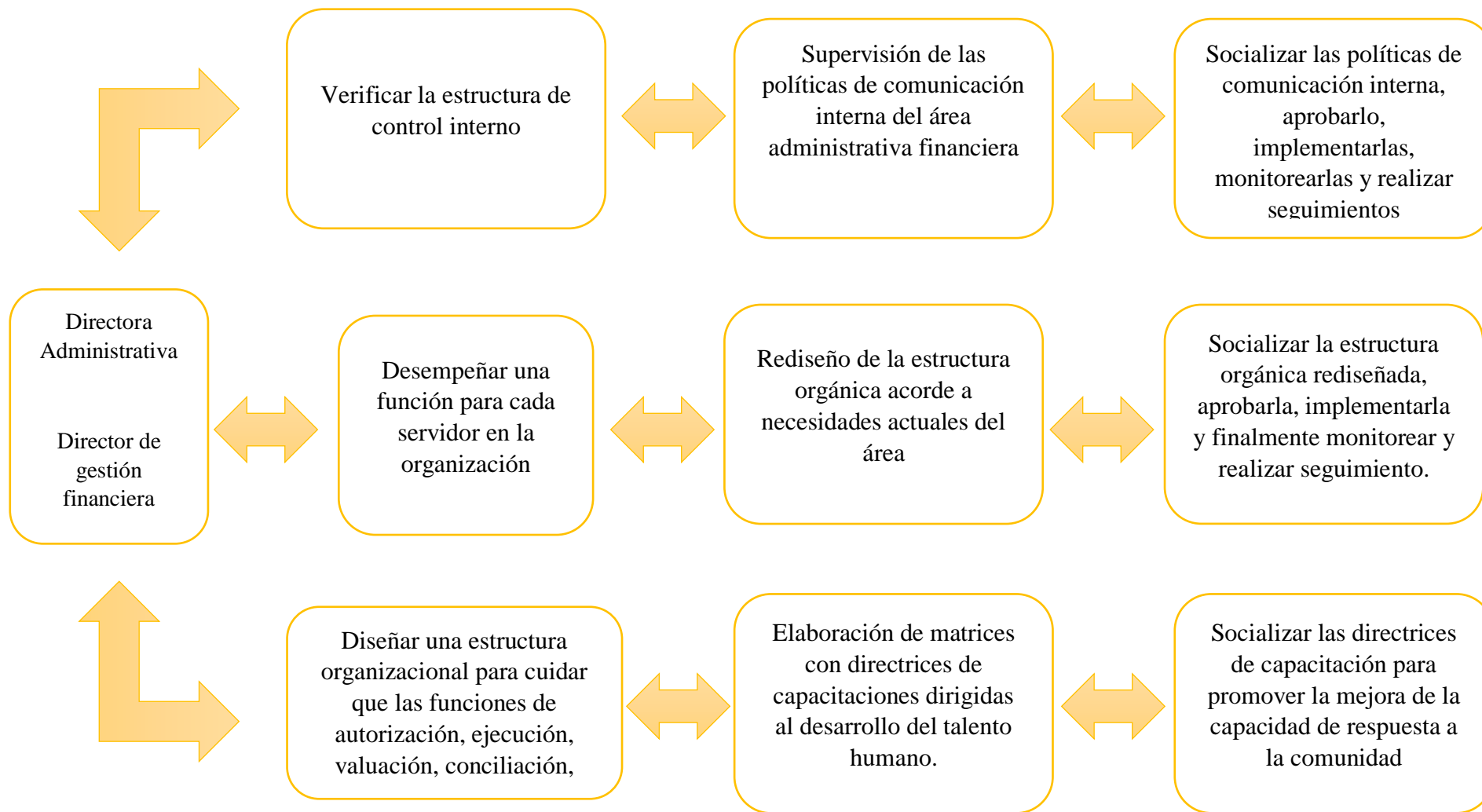
Cuadro 3

Análisis FODA del área administrativa y financiera

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Personal adecuado para el manejo de la tecnología	Eficiencia y excelencia operacional
Personal con experiencia en varios de los procesos utilizados en el GAD	Cruce de información necesaria para mejorar la atención a la ciudadanía
Funcionalidad para desempeñar varias funciones dentro del GAD	Tecnología avanzada en crecimiento.
Aplicación efectiva de leyes y normas establecidas.	Diseño de un manual de funciones para el departamento.
DEBILIDADES	AMENAZAS
Sin funciones definidas para los servidores	Inestabilidad de los directivos en sus puestos de trabajo.
Pocas capacitaciones al personal	Colapso del sistema informático.
Falta de directrices estratégicas y lineamientos administrativos y financieros	Manejo de colocación de trabajadores anti técnico
Las metas institucionales son desconocidas por los servidores del departamento	Falta de direccionalidad de los directivos

Fuente 1 Investigación de campo

Autor: Erika Paucar



Cuadro 4*Personal administrativo y financiero*

PERSONAL	FUNCIONES
Jefe de la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional.	Gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros de la compañía para poder trabajar con las mejores condiciones de coste, liquidez, rentabilidad y seguridad.
Comisario de la Unidad de Justicia, Policía y Vigilancia	Elaborar y proponer políticas, normas y procedimientos de administración y control para el registro de la información contable.
Auxiliar de la Dirección de Gestión Administrativa	Preparar y analizar los estados financieros de acuerdo a los principios de contabilidad definidos y a la normativa vigente.
Asistente de la Dirección de Gestión Administrativa	Desarrollar y supervisar los procedimientos operativos y administrativos.
Jefe de Proveduría E	Diseñar, instaurar y controlar las estrategias financieras de la empresa.
Jefe de compras Públicas E	Coordinar las tareas de contabilidad, tesorería, auditora interna y análisis financiero.
Jefe de la Unidad Técnica Municipal de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	-Realizar y mantener negociaciones con las entidades financieras y otros proveedores.
Auxiliar de la Dirección de Gestión Administrativa	Optimizar los recursos económicos y financieros necesarios para conseguir los objetivos planteados.
Auxiliar de la Dirección de Gestión Administrativa	
Auxiliar de la Dirección de Gestión Administrativa	
Asistente financiero Control previo	Analizar, definir y dirigir las inversiones de la empresa.
Asistente financiero Control previo	

Los Lineamientos Administrativos y financieros representan una guía práctica que se utiliza como herramienta de soporte para la organización y comunicación, contiene información ordenada y sistemática, en la cual se establecen claramente los objetivos, normas, políticas y procedimientos de la empresa, lo que hace que sean de mucha utilidad para lograr una eficiente administración.

Se logrará la toma de decisiones correctas en la administración, para el aprendizaje y la orientación precisa que requiere la acción humana en cada una de las unidades administrativas que conforman a la institución, fundamentalmente a nivel operativo o de ejecución, pues son una fuente de información que trata de orientar y mejorar los esfuerzos de sus integrantes para lograr la adecuada realización de las actividades que se le han encomendado.

Diseñar una estructura organizacional para cuidar que las funciones de autorización, ejecución, valuación, conciliación, custodia y registro, estén debidamente segregadas.

INTEGRACION DE LOS PROCESOS. - Se Integran los siguientes procesos en la administración de trabajo:

Se establece la siguiente división de procesos y subprocesos, que componen el conjunto de equipos de trabajo.

Cuadro 5

Procesos y Subprocesos

PROCESOS	EQUIPOS INTEGRANTES	SUBPROCESOS
Legislativo	Consejo	Gestión de Calidad
Gobernante	Alcaldía	Planificación y Control
Asesor	Comisiones Especiales y Permanentes.	Dirección en la Planificación
	Gestión Legal	
	Planificación y Desarrollo	
Habitantes o de apoyo	Gestión Administrativa	Secretaria General Organización y Sistemas
		Recursos Humanos, Adquisiciones, Servicios Generales
		Contabilidad General
	Gestión Financiera	Tesorería
		Emisión de títulos
		Bodega
	Secretaria General Organización y Sistemas	Fiscalización
		Justicia y Policía
		Trituradora
	Sustantivos - Generador de valor	Gestión de Turismo, Cultura y Medio Ambiente
Ingeniería y Vialidad; Construcción y Mantenimiento		
Gestión de Obras Publicas		Agua Potable y Alcantarillado, Talleres

PLAN DE CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS.

FINES DEL PLAN DE CAPACITACION

Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

Elevar el nivel de rendimiento de los colaboradores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la empresa.

- Mejorar la interacción entre los funcionarios y, con ello se eleva el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad, la calidad y elevar la moral de trabajo.
- La compensación indirecta, especialmente entre las administrativas, que tienden a considerar así la paga que asume la empresa por su participación en programas de capacitación.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- Mantener al funcionario al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

Componente 3:**Proponer una estrategia idónea para mejorar la situación actual del departamento administrativo y financiero**

- Implementar lineamientos administrativos para facilitar la comprensión de las actividades que realiza cada funcionario con la finalidad de simplificar el control, la aplicación y el registro de los recursos financieros, además de directrices que deben ser ejecutadas por cada una de las personas
- Verificar que los recursos humanos, materiales y financieros existentes en el departamento financiero han sido empleados de manera eficiente, económica y oportuna evitando el desperdicio innecesario de los mismos a través de la auditoría de gestión.

Cuadro 6*Lineamientos Administrativos*

LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS		
	Objetivo	Lineamientos
JORNADA LABORAL Y HORARIO	Establecer, autorizar y registrar la jornada laboral y horario de los funcionarios	Se entiende por jornada laboral, el tiempo diario que el trabajador está obligado a prestar sus servicios, de acuerdo al horario del área a la cual este asignado
		La jornada laboral está comprendida en el horario ordinario de labores del GAD Municipal, y contarán con una hora para tomar alimentos
		Durante su jornada laboral, los funcionarios no podrán abandonar las instalaciones del GAD Municipal, salvo que tengan autorización, comisión o por causas justificadas que reportará por escrito a su jefe inmediato superior
CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	Llevar el registro y control de asistencia y puntualidad de los trabajadores generales, de acuerdo al horario establecido, con el fin de premiar, estimular y recompensar a quienes se esfuerzan y distinguen positivamente en este aspecto y sancionar a quienes lo incumplen	Se considera puntualidad perfecta presentarse a laborar a la hora determinada para ello, o antes. Presentarse un minuto después de la hora y hasta 10 minutos después se considera retardo, pero no falta de puntualidad
		El jefe inmediato de un trabajador, podrá justificarle hasta tres faltas de puntualidad en un mes calendario
CONTROL DE BIENES	identificar y unificar la clasificación y denominación de los bienes materiales inventariables que posee el Departamento Administrativo del GAD Municipal, excluyendo el dinero en efectivo y otros títulos valores	Los bienes, destinados para el uso y goce de los habitantes del territorio nacional, orientados a generar bienestar social, así como los destinados a exaltar los valores culturales y preservar el origen de los pueblos y su evolución.
		Reconocerá como Propiedad Planta y Equipo el valor de los bienes tangibles de su propiedad que se utilizan para la prestación de servicios.
		Así como los bienes recibidos para el uso permanente sin contraprestación de otras entidades del gobierno general

ENTRADA DE BIENES	Registrar como único soporte para el movimiento de los registros en el Grupo de Recursos Físicos y en Contabilidad.	Constituye entrada a Grupo de Recursos Físicos, el ingreso de los bienes adquiridos por el Departamento Administrativo
		Todos los ingresos de elementos o bienes al Área Administrativa - Grupo de Recursos Físicos deberán registrarse en los sistemas de inventarios, previo el cumplimiento de los requisitos y documentos exigidos para cada caso
		Mediante operaciones a través de las cuales la Entidad adquiere los bienes que requiere para su normal funcionamiento a través de contratación de diferentes modalidades.
SALIDA DE BIENES	Registrar en comprobantes que respalden la salida de bienes deben elaborarse por el Área Administrativa - Grupo de Recursos Físicos en forma simultánea a la entrega real y material de los mismos con base en la solicitud de pedido debidamente tramitada y autorizada por la persona competente de la dependencia solicitante.	El Área Administrativa – Grupo de Recursos Físicos debe verificar en los comprobantes que respalda la salida, la firma del funcionario responsable, con anotación del número de su documento de identidad, como constancia de entrega de dichos bienes.
		Cuando se trate de entrega de bienes a personas naturales o jurídicas, el comprobante deberá ser firmado por la persona o el funcionario competente para recibirlos, anotando su documento de identidad.

Implementar lineamientos financieros con la finalidad de simplificar el control, la aplicación y el registro de los recursos financieros.

Cuadro 7

Lineamientos Financieros

LINEAMIENTOS FINANCIEROS		
	Objetivo	Lineamientos
CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DESTINADOS A EFECTUAR ADQUISICIONES DE, BIENES Y SERVICIOS	Establecer los criterios generales que coadyuven en el eficiente aprovechamiento de los recursos financieros con que cuenta el	Los criterios que deberán observar las áreas gestoras para solicitar recursos financieros
		Las atribuciones conferidas a los responsables de los fondos fijos otorgados
		El procedimiento para solicitar, comprobar, administrar, reembolsar, reintegrar o cancelar los fondos.
TRÁMITE Y CONTROL DE EGRESOS	Determinar procedimientos para la Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Prestación de Servicios	Características que deberán observarse para los procesos de solicitud, autorización, asignación, ejercicio, administración, comprobación, reembolso, reintegro y cancelación, de los recursos destinados a efectuar adquisiciones de bienes y servicios
		Acuerdo General por el que se establecen las bases para la implementación del Sistema de Gestión de Control Interno y de Mejora Continua
INVENTARIOS	Ordenar, completar y detallar toda clase de bienes que integran el patrimonio del Departamento Financiero	Verificar, clasificar, analizar, valorar los bienes de la Entidad, lo cual posibilita efectuar un control permanente de las existencias reales para evitar errores, pérdidas, inmovilización, deterioro, merma, desperdicios y sustitución de elementos.
		La toma física de los bienes existentes en bodega se realizará las veces que se considere necesario

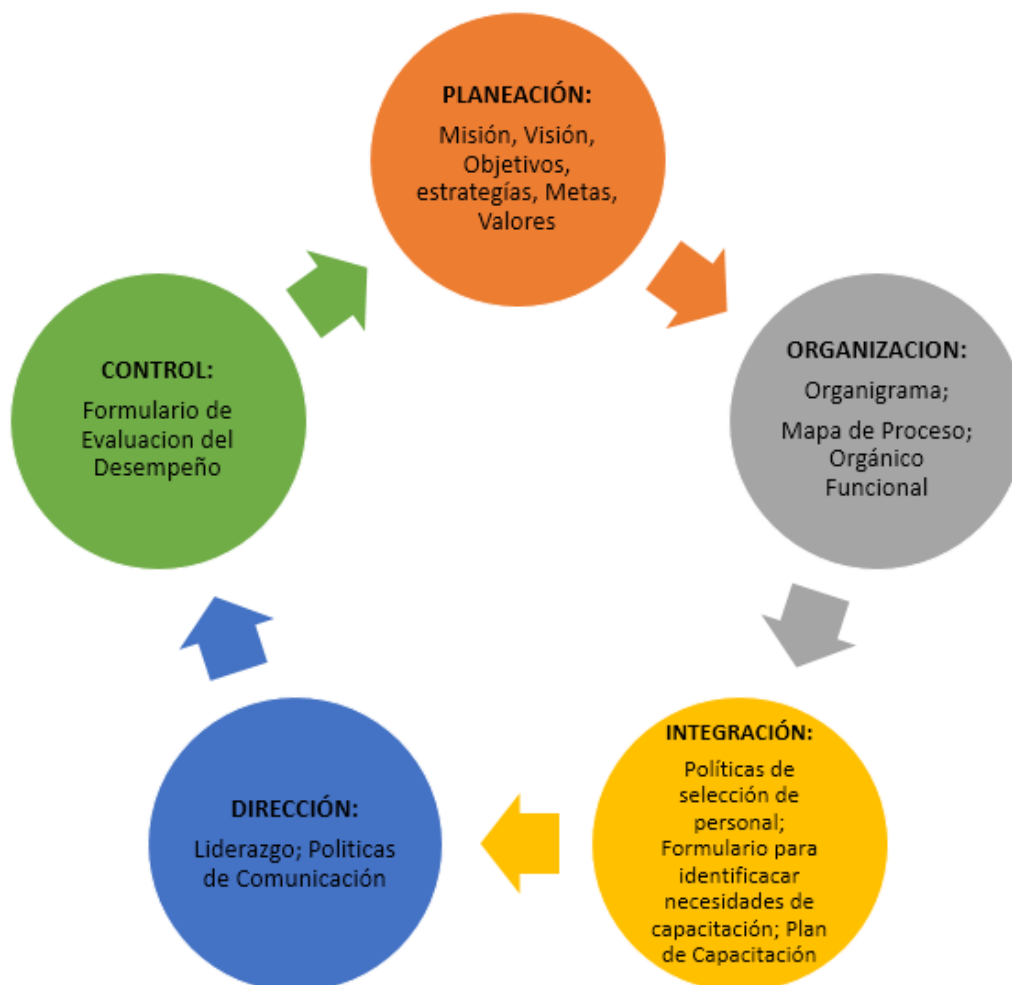
		<p>mínimo dos veces al año (junio y diciembre) por parte de los funcionarios que designe la coordinación.</p>
<p>INVENTARIOS ACTUALIZADOS</p>	<p>Verificar los registros contables y consolidar los inventarios en cada una de las cuentas del balance</p>	<p>El Área Administrativa – Grupo de Recursos Físicos, debe llevar el registro permanente y valorizado de los bienes que conforman el patrimonio de la Entidad de acuerdo con las normas establecidas para el manejo de inventarios el cual debe reflejarse en los registros contables.</p>
		<p>El funcionario del Área Administrativa – Grupo de Recursos Físicos debe enviar a las dependencias de la Entidad, por lo menos una vez al año</p>
		<p>En el evento en que cualquier funcionario, contratista o personal de comisión deba hacer entrega formal de los elementos devolutivos, se hará por medio de los comprobantes generados por el aplicativo de la Entidad.</p>
<p>Los elementos de uso común, serán cargados al inventario del jefe o encargado de la dependencia y no al inventario individual de los subalternos.</p>		

- Desarrollar una política de responsabilidad social, a través del plan estratégico funcional.

Por lo que se propone un plan estratégico funcional para mejorar el nivel del cumplimiento de las metas.

Figura 12

Estructura del Plan Estratégico Funcional



*Fuente: Lawrence & Gitman
Elaborado por: Erika Paucar*

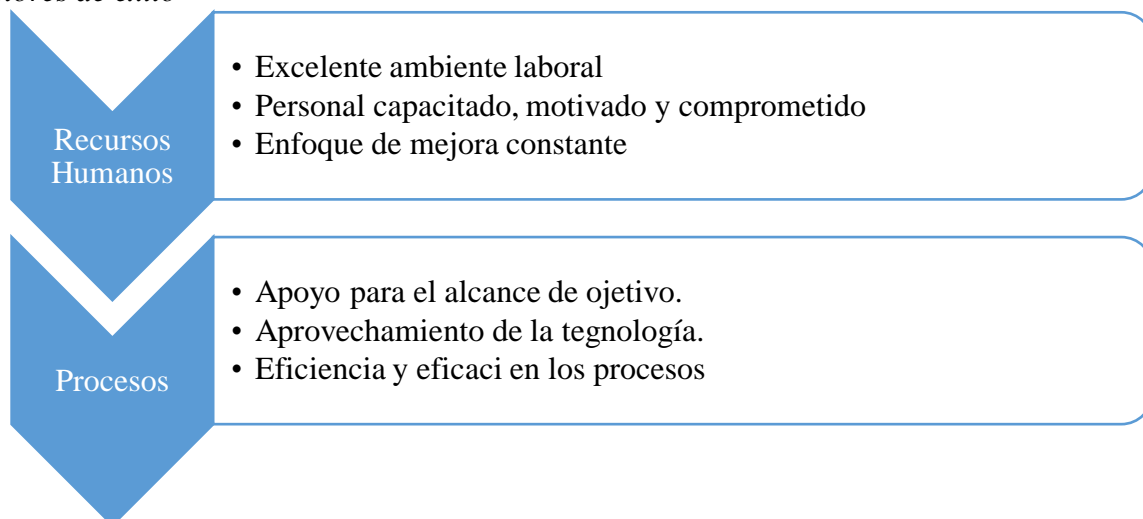
Etapa de Planificación

En esta etapa el GAD Municipal de Pueblo viejo planifica sus actividades en base a la priorización de las necesidades de la población. A continuación, se presenta en detalle los puntos más importantes a mejorar de la planificación institucional del GAD.

Etapa de Planificación

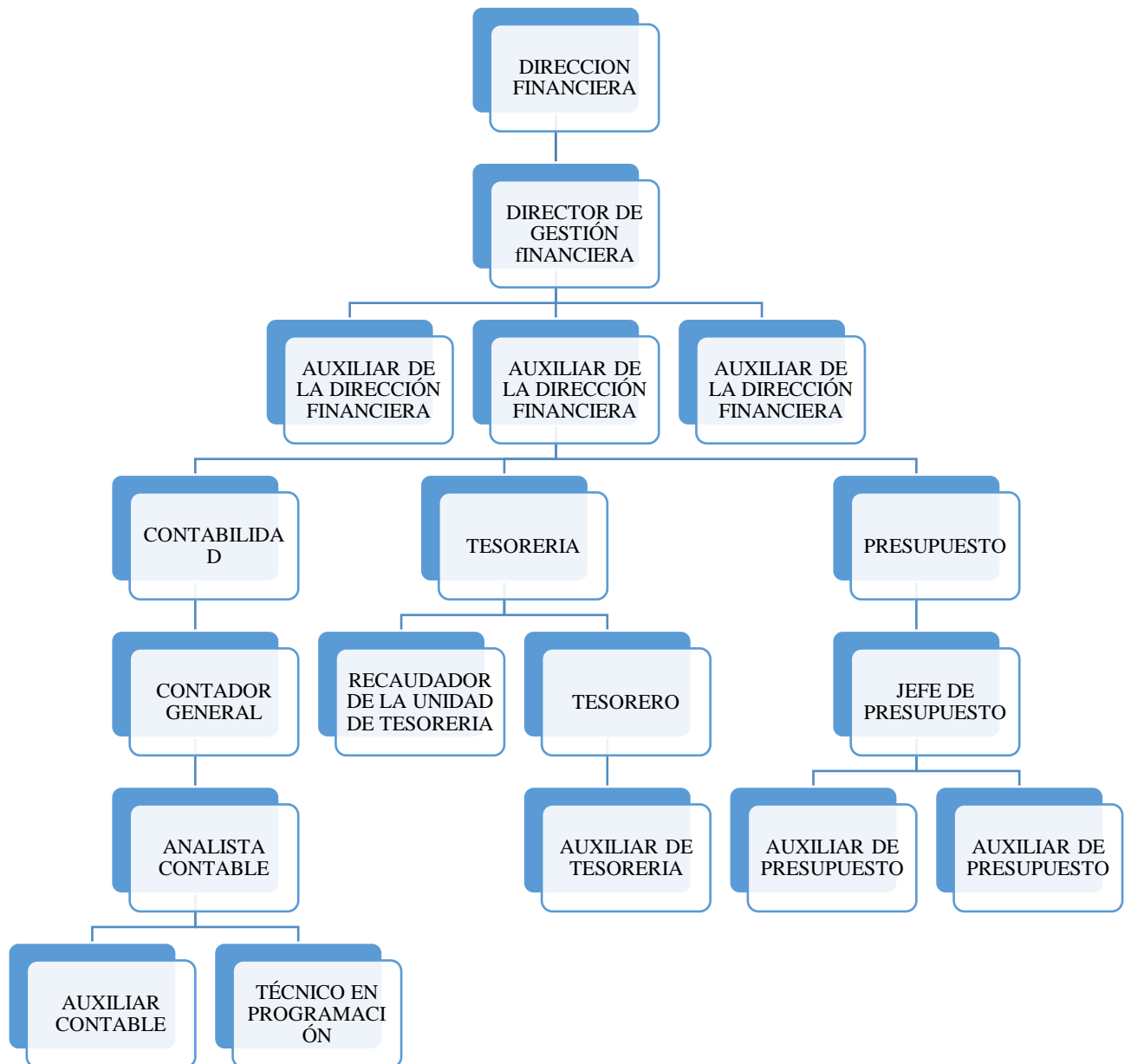


Factores de éxito

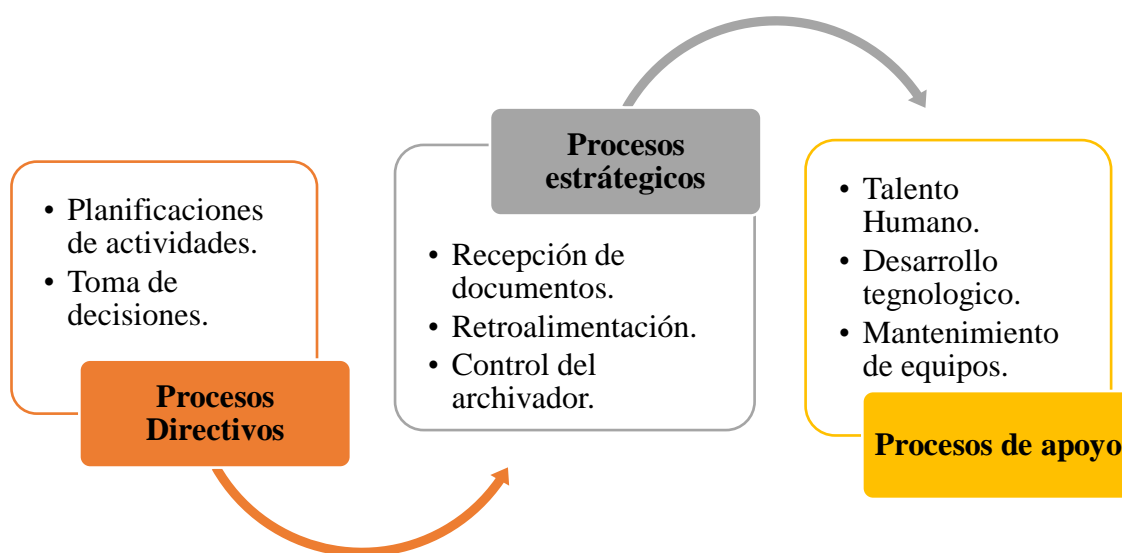


Etapa de Organización

Organigrama de la Dirección Financiera

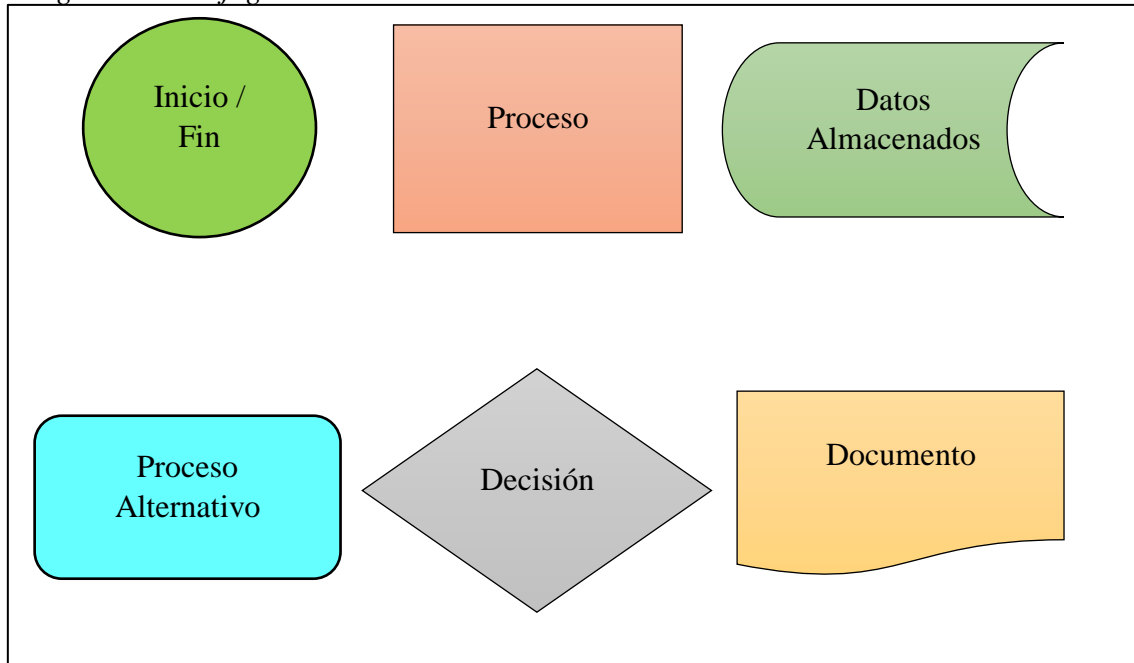


Mapa de procesos política de responsabilidad del personal

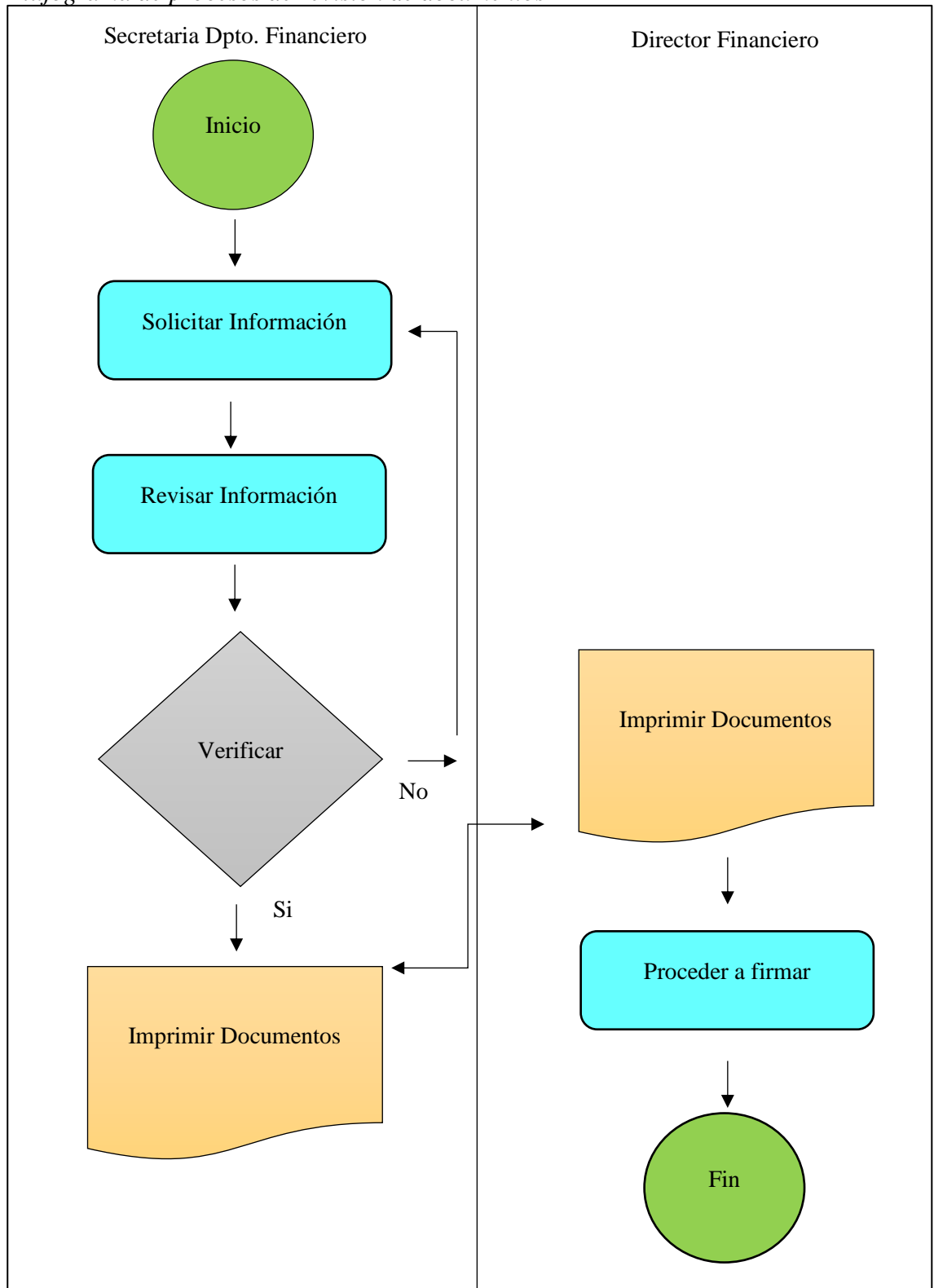


Etapa de Dirección

El flujograma de proceso contable propuesto para el área financiera del municipio de Pueblo Viejo, ayuda a tener mejor dirección en el área y de esta manera seguir el cumplimiento del proceso, con el objetivo de presentar de una manera gráfica la secuencia de pasos para alcanzar los resultados esperados, se utilizaron los símbolos que se detallan a continuación:

Imágenes de Flujograma**Etapa de Control****Seguimiento y Evaluación de Desempeño**

La aplicación de herramientas de seguimiento y evaluación de desempeño permite significativamente aumentar la cantidad y calidad de los servicios que brinda el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pueblo Viejo, logrando mejorar los estándares de gestión pública de la institución, alcanzando superiores niveles de eficiencia y eficacia con el objetivo de fortalecer los mecanismos productivos de los colaboradores hacia la transparencia de las actividades que realizan los ciudadanos.

Flujograma de procesos de revisión de documentos

Pasos para el proceso de revisión de documentos.

1. Solicitar la información a las diferentes áreas departamentales
2. Revisar si existen errores en la información
3. Verificar si está completa
4. Imprimir los documentos correspondientes a la información requerida
5. Aprobar los documentos
6. Finalmente proceder a la firma y autorización

Descripción de documento o actividad

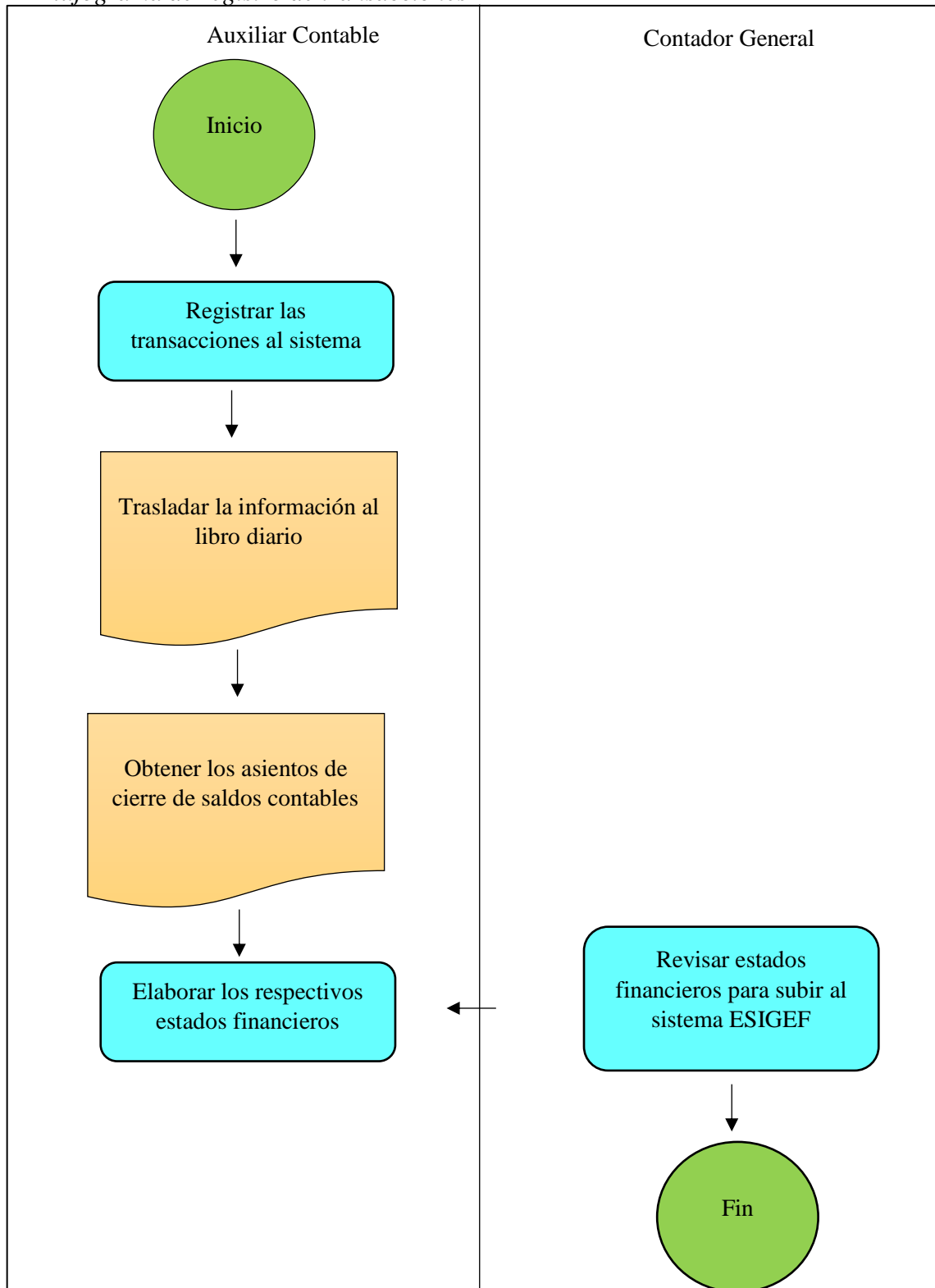
La recepción de la información se dará por medio de email, oficios, actas, formularios, etc.

Responsables del proceso

- Director Financiero
- Secretaria de la dirección financiera

Observaciones relevantes

El objetivo de este proceso es que el personal del área financiera realice la revisión de documentos de manera más eficaz y ordenada, con ello tratar de optimizar el tiempo y evitar el tras papeleo o pérdida de los mismos.

Flujograma de registro de transacciones

Pasos del proceso de registro de transacciones

1. Registrar las transacciones correspondientes en el sistema contable e-SIGEF.
2. Luego proceder a trasladarla al libro diario
3. Después obtener los registros de los asientos de cierre de saldos contables
4. Elaborar los respectivos estados financieros
5. Revisar los estados financieros para subir a la página web del ministerio de finanzas
6. Una vez realizado esto finaliza el proceso

Descripción de documento o actividad

Los registros de transacciones se darán por medio de facturas, formularios, informes etc.

Responsables del proceso

- Auxiliar Contable
- Contador General

Observaciones relevantes

El objetivo de este proceso es que el personal de departamento contable revise continuamente los registros de las transacciones que se elaboran en base a documentación suficiente relacionada con las operaciones registradas que apoyen la veracidad del reporte de la información financiera.

- Verificar que los recursos humanos, materiales y financieros existentes en el departamento financiero han sido empleados de manera eficiente, económica y oportuna evitando el desperdicio innecesario de los mismos a través de la auditoría de gestión

Auditoría de Gestión al Departamento Financiero

El departamento Financiero del GAD Municipalidad del Cantón Pueblo Viejo se evaluará, lo cual servirá al alcalde del Cantón para ejercer correctivos en el caso de existir novedades que perjudiquen a la situación financiera y operativa de la Institución.

Cuadro 8

Personal Asignado

RESPONSABLES	ACTIVIDADES	TIEMPO (DÍAS)
SUPERVISOR		Se lo realizara durante 2 horas en la semana

4 días

3 días

4 día

4 día

4día

3 día

11 días

4 día

AUDITOR

Cuadro 9*Formato de evaluación de auditoría de Gestión*

#	PREGUNTA	POND	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	¿El proceso contable cumple con los requerimientos de las leyes vigentes y principios contables establecidos?				
2	¿Se registra de manera oportuna e inmediata las transacciones económicas?				
3	¿Existe un control estricto y eficiente para efectuar el desembolso de los recursos económicos?				
4	¿Las transferencias realizadas a los proveedores y beneficiarios son oportunas?				
5	¿Existe un sistema de archivo ordenado y sistematizado para su fácil manejo?				
6	¿Hay un control previo y concurrente de los comprobantes de pago para considerar su validez?				
7	¿Existe una capacitación constante del personal que conforma esta área para el manejo eficiente del sistema contable?				
8	¿El registro contable de ingresos y egresos es eficiente?				
9	¿Participa activamente en la elaboración de la Proforma Presupuestaria Anual?				
10	¿Se ejecuta una conciliación de saldos entre bodega y contabilidad?				
	TOTAL	Σ	Σ		

Evaluar si los recursos humanos, materiales y económicos han sido utilizados en términos de economía, eficiencia y eficacia en cada una de las áreas.

#	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR	TIEMPO
1	Recolección de la información de los procesos administrativos y operativos.	AUDITOR	3 días
2	Revisión de la estructura organizacional del GAD Municipal de Pueblo Viejo	AUDITOR	1 día
3	Estudio del orgánico funcional vigentes del Departamento Financiero.	AUDITOR	1 día
4	Evaluación preliminar de control interno.	AUDITOR	2 días
5	Determinación del riesgo de auditoría	AUDITOR	5 días
6	Aplicación de indicadores en cada una de las áreas del componente general.	AUDITOR	1 mes
7	Emisión del informe de auditoría.	AUDITOR	1 día

EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL ÁREA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

FÓRMULA

$$CP \frac{CT*100}{PT} = \frac{73*100}{100} = 73\%$$

SIGNIFICADO	
CP	Confianza Ponderada
CT	Calificación Total
PT	Calificación Ponderada

CONFIANZA	BAJA	MODERADA	ALTA
	1-50%	51-75%	76-100%
RIESGO	ALTO	MODERADO	BAJO

El nivel de riesgo de auditoría del área de Contabilidad y presupuesto es del 73%, por lo que se puede observar que el nivel de confianza y el nivel de riesgo es moderado por lo tanto se deduce que el sistema de control interno se encuentra en un nivel medio y el 27% restante se debe a que el sistema de control interno no cumple en su totalidad y no brinda confiabilidad en ciertos procesos efectuados.

4.4. Resultados esperados de la alternativa.

El Director del área administrativa y financiera del GAD Municipal Pueblo Viejo junto a los servidores públicos que laboran en dicha institución deben aplicar las directrices estratégicas y los lineamientos administrativos y financieros propuestos para lograr el cumplimiento de las metas institucionales, para que así todas las actividades se encuentren debidamente planificadas y organizadas en relación a los objetivos planteados además de utilizar los recursos disponibles para cumplir con los requerimientos de la ciudadanía.

En relación a las directrices estratégicas y los lineamientos administrativos y financieros a emplear se considera que ayudarían a mejorar el cumplimiento de metas de la institución en función a los requerimientos dictaminados en la planificación institucional para cubrir con todos sus compromisos.

En la parte administrativa y financiera la planificación socializada para la aplicación de directrices estratégicas, que el equipo de servidoras y servidores que colaboran con la administración municipal se empoderen de las gestiones y procesos que están bajo su responsabilidad, por cuanto esto es un trabajo en equipo, con actividades entrelazadas entre sí, que deben cumplirse en los plazos establecidos, lo que permitirá que fluyan las acciones para el logro de las metas institucionales.

Por lo tanto, si se logra las directrices estratégicas y los lineamientos administrativos sugeridos se lograrán grandes cambios en la institución con el fin de cumplir con las metas institucionales en función de mejorar la calidad en los servicios brindados a la ciudadanía.

4.2. Resultados esperados de la alternativa

El Director del área administrativa y financiera del GAD Municipal Pueblo Viejo junto a los servidores públicos que laboran en dicha institución deben aplicar las directrices estratégicas y los lineamientos administrativos y financieros propuestos para lograr el cumplimiento de las metas institucionales, para que así todas las actividades se encuentren debidamente planificadas y organizadas en relación a los objetivos planteados además de utilizar los recursos disponibles para cumplir con los requerimientos de la ciudadanía.

En relación a las directrices estratégicas y los lineamientos administrativos y financieros a emplear se considera que ayudarían a mejorar el cumplimiento de metas de la institución en función a los requerimientos dictaminados en la planificación institucional para cubrir con todos sus compromisos.

En la parte administrativa y financiera la planificación socializada para la aplicación de directrices estratégicas, que el equipo de servidoras y servidores que colaboran con la administración municipal se empoderen de las gestiones y procesos que están bajo su responsabilidad, por cuanto esto es un trabajo en equipo, con actividades entrelazadas entre sí, que deben cumplirse en los plazos establecidos, lo que permitirá que fluyan las acciones para el logro de las metas institucionales.

Por lo tanto, si se logra las directrices estratégicas y los lineamientos administrativos sugeridos se lograrán grandes cambios en la institución con el fin de cumplir con las metas institucionales en función de mejorar la calidad en los servicios brindados a la ciudadanía.

BIBLIOGRAFÍA

- Zambrano Villón, M. (2015). *MODELO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE CHANDUY, CANTÓN SANTA*. Cuenca.
- Badia, J. F. (2013). *El Estado Unitario, El Federal y el Estado Autonomico*. Colombia: Tecno S.A.
- Bernal, S. (2015). *Introducción a la Administración*. México D.F: McGraw Hill Interamericana.
- Bonilla , R., & Jeans, A. (2016). *Estrategias para la mejora de la Gestión Administrativa Financiera del distrito municipal de “San Martin” Chiclayo- Perú.*: Pimentel: FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPAN.
- Cabrera, E. (2015). *Control*. Argentina: El Cid Editor | apuntes.
- Castillo Narváez, S. (2014). *Modelo de Gestión Administrativo y Financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Esperanza* . Ibarra.
- Cazau, P. (2006). *Introducción a la investigación, Ciencias Sociales*. Buenos Aires: Chiao Editorial.
- COOTAD. (2015). *Registro Oficial N° 303/19 de octubre del 2010/Art.1*. Quito.
- Donnely, I. (2014). *Fundamentos de Dirección y Administración de Empresas Publicas*. Buenos Aires: Editora Nacional.
- Dor, H. (2014). *Finanzas Publicas*. Chile: Unieditorial.

Euroamericano. (2013). *Descentralización Europa y America Latina*. España: Print Edition.

Facultad de Ciencias Sociales de América latina y el Caribe de la red. (2015). *Gestion Administrativa y Financiera*. Buenos Aires Argentina: Red de Bibliotecas Virtuales.

Finerty, J. (2016). *Administración Financiera Corporativa 1ra Edición*. México: Prentice Hall.

Gabín, A. (2014). *Administración Pública*. Madrid: Paraminfo S.A.

GAD Baba. (2018). *Municipalidad Baba*. Obtenido de www.municipiodebaba.gob.ec

GAD Babahoyo. (2018). *Municipalidad del Cantón Babahoyo*. Obtenido de babahoyo.gob.ec

GAD Chambo. (2018). *Organización Interna*. Obtenido de www.gobiernodechambo.gob.ec

GAD Cojimies. (2018). *Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Cojimies*. Obtenido de gadcojimies.gob.ec

GAD Colta. (2018). *Municipalidad del Cantón Colta*. Obtenido de www.colta.gob.ec

GAD Otavalo. (2018). *Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Otavalo*. Obtenido de www.otavalo.gob.ec

GAD Ricaurte. (2018). *Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Ricaurte*. Obtenido de ricaurte.gob.ec

GAD Urcuquí. (2018). *Gobierno Autónomo Descentralizado Urcuquí*. Obtenido de www.uruqui.gob.ec

GAD Vinces. (2018). *Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Vinces*. Obtenido de www.vinces.gob.ec

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación Quinta edición*. México: MC Graw Hill.

Jarrín López, W. (2013). *Modelo de gestión con enfoque al cumplimiento de metas y objetivos organizacionales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados*. Puyo.

Koontz, H., & Wihrich. (2013). *Elementos de Administración*. México: Interamericana S.A.

Maldonado, J. (2013). *Metodología de la Investigación Científica*. Colombia: Print edition.

Marbella. (2013). *Gestión Administrativa y Financiera*. México: McGrawHill.

Ortega , C. (2014). *Manual de Contabilidad de Costos*. Cuenca: Delta.

Padilla, M. (2013). *Gestión Financiera*. Bogotá: Imagen Editorial.

Ramirez Quinde , C. (2016). *PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN FINANCIERA A TRAVÉS DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES*. Obtenido de UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, MAESTRÍA EN TRIBUTACIÓN Y FINANZAS: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/12045/1/TESIS%20CARLOS%20RAMIREZ%20JUNIO%202016.pdf>

Roque Bonilla, J. A. (2016). *“Estrategias para la mejora de la Gestión Administrativa Financiera en latiamerica”* . Pimentel: FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPAN.

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2012). *¿Qué son las zonas, distritos y circuitos?* Quito: Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.

Setzer, G. (2013). *Administración Financiera*. México: Interamericana Editores, S A.

Slideshare. (2018). *Metodología de la Investigación*. Obtenido de <https://sites.google.com/site/metodologiainvestacle/home/modulo-2/metodos-cuantitativo-y-cualitativo>

Universidad Autónoma de Nayarit. (2011). *Tipos o clases de fichas bibliográficas*. Nayarit: NYRT.

Universidad Nacional Abierta. (2016). *Metodología de la Investigación II*. Caracas: El Búho.

Valencia , D. (2015). *Proceso de Gestión Financiera*. Colombia: Uni Antioquia.

Vera, A. (2015). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw Hill.

ANEXOS

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO



FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS E INFORMÁTICA

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ENTREVISTA DIRIGIDA AL GESTOR ADMINISTRATIVO-FINANCIERO

DEL GAD - SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO

1. ¿Cuáles son sus funciones en el GAD del Cantón Puebloviejo?

2. ¿Qué tipos de indicadores existen para demostrar el cumplimiento de las metas institucionales?

3. ¿Qué tipos de dificultades existen para el cumplimiento total de las metas institucionales?

4. ¿Qué tipo de directrices o lineamientos se realizan para ejecutar correctamente la gestión administrativa – financiera en el GAD del Cantón Puebloviejo?

5. ¿Existe algún tipo de planificación estratégica para el manejo de los recursos administrativos y financieros?

6. ¿Qué tipo de propuestas se han generado con el fin de cumplir en su totalidad con las metas institucionales?

7. ¿Cuáles son las políticas institucionales del GAD del Cantón Pueblo Viejo?

8. ¿Qué tipo de condiciones existen para los principales requerimientos que realizan los ciudadanos?

9. ¿Cree usted que las actividades que realiza cada servidor dentro del departamento administrativo - financiero ayudan a cumplir las metas institucionales?

10. ¿Cómo evalúan el desempeño del personal de cada uno de los departamentos?

11. ¿Cómo se organiza el GAD para cumplir con los requerimientos de la ciudadanía y respetar las asignaciones de los recursos presupuestarios?

12. ¿Cumplen con la planificación presupuestaria en su totalidad?

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO



FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS E INFORMÁTICA
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AREA
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

1. ¿La gestión administrativa y financiera está orientada a mejorar el cumplimiento de metas del GAD?

SI	NO	TAL VEZ

2. ¿Conoce las metas institucionales del GAD del Cantón Pueblo Viejo?

SI	NO

3. ¿Incide el Plan Operativo Anual en el cumplimiento de las metas institucionales?

SI	NO	TALVEZ

4. ¿Existen indicadores que demuestren que la gestión administrativa y financiera ayuda a mejorar el cumplimiento de metas institucionales?

SI	NO

5. ¿El GAD del Cantón Pueblo Viejo promueve el conocimiento de las metas institucionales?

SI	NO

6. ¿La organización del GAD del Cantón Pueblo Viejo está realizada en función del cumplimiento de sus metas institucionales?

SI	NO

7. ¿El GAD del Cantón Pueblo Viejo está cumpliendo con las estrategias organizacionales establecidas para cumplir con sus metas?

SI	NO

8. ¿El GAD del Cantón Pueblo Viejo tiene indicadores de gestión que le permitan medir los logros de sus actividades?

SI	NO	DESCONOZCO

9. ¿Considera que el GAD del Cantón Pueblo Viejo ejerce un control efectivo sobre las fases de su proceso administrativo en función de los logros que debe obtener?

SI	NO

10. ¿Considera que el GAD del Cantón Pueblo Viejo está cumpliendo con una gestión organizacional que permita optimizar la toma de decisiones para la organización?

SI	NO	DESCONOZCO

11. ¿Existe algún tipo de condiciones para realizar los principales requerimientos que realiza la Institución?

SI	NO

Solicitud de Información al GAD- Municipal del Cantón Pueblo Viejo



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACION, FINANZAS E INFORMATICA

Babahoyo Diciembre 08, 2017
D-FAFI-01701-2017

Ab.
Carlos Ortega Barzola
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUEBLO VIEJO.
Presente.-

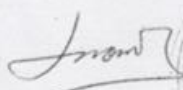
De mi consideración:

La Universidad Técnica de Babahoyo y la Facultad de Administración, Finanzas e Informática (FAFI), con la finalidad de formar profesionales altamente capacitados busca prestigiosas Empresas e Instituciones Públicas y Privadas en las cuales nuestros futuros profesionales tengan la oportunidad de afianzar sus conocimientos.

Por las razones antes expuestas le solicito de la manera más comedida brinde la oportunidad de realizar un Proyecto de Investigación en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PUEBLO VIEJO, para que la egresada PAUCAR CASTRO ERIKA CAROLINA pueda elaborar documento para la obtención de su título en la Carrera de Ingeniería Contabilidad y Auditoría de esta Facultad.

De poder contar con su aprobación, reitero el agradecimiento institucional y personal por la valiosa colaboración que nos brinda.

Atentamente,


Ing. José Sandoya Villafuerte, MAE.
DECANO



Recibido
18/12/2017
09h:05



18/12/2017
Lola Herrera
Paucar Castro Erika Carolina
GAD. PUEBLO VIEJO

No se con
Pauca

Plan Operativo Anual GAD Pueblo Viejo - 2017

POA INSTITUCIONAL 2017																
Presupuesto Inversión (PI)																
Proyectos de Inversión	Meta del Proyecto	Presupuesto \$	PAGADO USD	ESTADO DEL PROYECTO A= arrastre/ N= nuevo	Programación trimestral en % de la meta				Programación trimestral en \$ del PRESUPUESTO				FUENTES DE FINANCIAMIENTO			
					I	II	III	IV	I	II	III	IV	Municipio	Convenio	Otros	INVER
SUSPENSIÓN DEFINITIVA DEL BOTADERO DE BASURA DE MANERA AMBIENTAL Y TÉCNICA EN EL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO	EL BOTADERO SERRADO DE MANERA TÉCNICA HASTA EL AÑO 2018	\$ 82,000.00		N	0	25	35	40	0	\$ 8,200.00	\$ 49,200.00	\$ 24,600.00	Recursos Propios	Mancomunidad Mundo Verde	Prestamobde	
Total PI del POA AÑO 2 Trimestre I		\$ 82,000.00														
CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA RECREACIÓN, ESPARCIMIENTO Y EL ENCUENTRO CIUDADANO EN EL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO	Incrementar en un 20% la infraestructura para la recreación, esparcimiento y el encuentro ciudadano en el cantón san francisco de Pueblo Viejo para el año 2017	\$ 538,000.00		N	0	0	70	30	0	\$ 53,800.00	\$ 376,600.00	\$ 107,600.00	Recursos Propios			
CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS EN EL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO	Incrementar las canchas deportivas con su infraestructura en un 10% en el cantón san francisco de Pueblo Viejo para el año 2017	\$ 255,000.00		N	0	10	70	20	0	\$ 25,500.00	\$ 178,500.00	\$ 51,000.00	Recursos Propios			
MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO TANGIBLE E INTANGIBLE DEL CANTÓN PUEBLOVIEJO.	Incrementar en un 5% Actividad que conserven el patrimonio tangible e intangible del cantón San Francisco de Pueblo Viejo para el año 2017	\$ 38,000.00		N	0	0	70	30	0	\$ 3,800.00	\$ 26,600.00	\$ 7,600.00	Recursos Propios			
MANTENIMIENTO DE CEMENTERIOS, EN EL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO	Incrementar por lo menos en 1 años la vida útil de los cementerios municipales del cantón San Francisco de Pueblo Viejo para el año 2017	\$ 50,000.00		N	0	0	0	100	0	\$ 0.00	\$ 5,000.00	\$ 45,000.00	Recursos Propios			
AMPLIACIÓN DE LAS ZONAS DE REGENERACIÓN URBANA EN EL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVIEJO.	Incrementar en un 10% la Regeneración Urbana en el cantón san francisco de Pueblo Viejo para el	\$ 347,500.00		N	0	20	60	20	0	\$ 34,750.00	\$ 243,250.00	\$ 69,500.00	Recursos Propios			

Total PI del POA AÑO 2 Trimestre I													\$ 1,375,300.00			
ACTUALIZACION DEL CATASTRO RURAL DEL CANTON SAN FRANCISCO DE PUEBLOVEJO	Incrementar el Catastro Rural en un 30% Para el Año 2018	\$ 10,000.00	A	0	70	30	0	\$0.00	\$7,000.00	\$3,000.00	\$0.00	Recursos Propios				
MANTENIMIENTO ACTUALIZADO DEL CATASTRO URBANO EN EL CANTON SAN FRANCISCO DE PUEBLOVEJO	80% del Catastro Urbano Actualizado Para el Año 2018	\$ 2,000.00	A	100	0	0	0	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Recursos Propios				
LEGALIZACIÓN DE TIERRAS RURALES	40 Familias beneficiadas Para el año 2018	\$ 0.00	A	25	25	25	25	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Recursos Propios	MAG			
Total PI del POA AÑO 2 Trimestre I													\$ 12,000.00			
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL CANTON SAN FRANCISCO DE PUEBLOVEJO	Reducir en un 40% las pérdidas por daños en las tuberías de agua tratada en el cantón San Francisco de Pueblo Viejo para el año 2017	\$ 224,000.00			25	25	25	25	\$ 0.00	\$ 112,000.00	\$ 0.00	\$ 112,000.00	Recursos Propios			
MANTENIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN EL CANTON SAN FRANCISCO DE PUEBLOVEJO.	Incrementar en un 20% el número de usuarios del Sistema de Alcantarillado Sanitario en el cantón San Francisco de Pueblo Viejo para el año 2017	\$ 435,000.00			25	25	25	25	\$ 217,500.00	\$ 0.00	\$ 217,500.00	\$ 0.00	Recursos Propios			
Total PI del POA AÑO 2 Trimestre I													\$ 659,000.00			
MEJORAMIENTO DEL SISTEMA VIAL EN LAS ZONAS POBLADAS DEL CANTON SAN FRANCISCO DE PUEBLOVEJO	Incrementar en un 20% las vías asfaltadas en las cabeceras Urbana y Rurales del cantón San Francisco de Pueblo Viejo para el año 2017	\$ 299,000.00				50		50	\$ 29,900.00	\$ 119,600.00	\$ 29,900.00	\$ 119,600.00	Recursos Propios			
MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LOS CENTROS POBLADOS DEL CANTON SAN FRANCISCO DE PUEBLOVEJO	Incrementar en un 30% la señalética Horizontal y Vertical las vías asfaltadas en las cabeceras Urbana y Rurales del cantón San Francisco de Pueblo Viejo para el año 2017	\$ 270,000.00			50			50	67,500.00	67,500.00	67,500.00	67,500.00	Recursos Propios			

ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y SISTEMAS, DEL GADM DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVEJO.	Reducir en un 10% las deficiencias Tecnológicas en el GAD Municipal del cantón San Francisco de Pueblovejo para el año 2017	\$ 4,000.00				100				\$ 4,000.00				Recursos Propios			
ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIO E INMOBILIARIO DEL GADM DEL CANTÓN SAN FRANCISCO DE PUEBLOVEJO.	Incrementar por lo menos en 3 años la vida útil de edificio e Inmobiliario del GAD municipal del cantón San Francisco de Pueblovejo para el año 2017	\$ 105,715.01				50	50			\$ 31,714.50	\$ 31,714.50	\$ 42,286.00		Recursos Propios			
Total PI del POA AÑO		\$ 109,715.01															
TOTAL PRESUPUESTO INVERSIÓN ANUAL DE LA INSTITUCIÓN		\$ 2,808,015.01												TOTAL PRESUPUESTO ANUAL			
NOMBRE			CARGO			FIRMA											
			COORDINADOR DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL														
			DIRECTOR FINANCIERO														
			ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE PUEBLOVEJO														
			CONSEJO CANTONAL MUNICIPAL GAD PUEBLOVEJO														

Presupuesto de la Institución

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP					
g) Información total sobre el presupuesto anual que administra la institución, especificando ingresos, gastos, financiamiento y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales, así como liquidación del presupuesto, especificando destinatarios de entrega de recursos públicos					
Monto total del presupuesto anual					
Tipo	Ingresos	Gastos	Financiamiento	Resultados operativos (% de gestión cumplida)	Link para descargar la cédula presupuestaria mensual a nivel de tipo de gasto
Corriente	1.112.920,42	1.288.811,71	Fondos Fiscales	115,80%	Ejecución Presupuestaria Mayo 2018
Inversión	1.651.660,98	1.207.662,88	Interno / Externo	73,12%	
Total	2.764.581,40	2.496.474,59	90,30%		
Monto total del presupuesto anual liquidado (ejercicio fiscal anterior)					
Tipo	Ingresos	Gastos	Financiamiento	Resultados operativos (% de gestión cumplida)	Link para descargar el presupuesto anual liquidado
Corriente	2.779.644,85	2.446.488,84	Fondos Fiscales	88,01%	Presupuesto anual liquidado 2017
Inversión	5.602.275,88	5.215.286,01	Interno / Externo	93,09%	
Total	8.381.920,73	7.661.774,85	91,41%		
Destinatario de entrega de recursos públicos					Link para descargar el listado de destinatarios de recursos públicos
					Ver
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			29/6/2018		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL g):			DIRECCIÓN FINANCIERA		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL g):			Sr. Renee Merizalde Molineros		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			renem@cadpuebloviejo.gob.ec		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 2954-033 EXTENSIÓN 112		

Auditorías realizadas a la Institución

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP							
h) Los resultados de las auditorías internas y gubernamentales al ejercicio presupuestal							
No.	Número del informe	Tipo de examen	Nombre del examen	Periodo analizado	Area o proceso auditado	Link al sitio web de la Contraloría General del Estado para buscar el informe de auditoría aprobado (gubernamental o interna)	Link para descargar el cumplimiento de recomendaciones del informe de auditoría
1	Ejecución	Examen Especial	Contratación de seguros de los bienes muebles e inmuebles, maquinarias, vehículos y equipos	01-enero 2015 al 31-diciembre del 2015	Dirección de Gestión Financiera, Unidad de Administración de Talento Humano y Dirección de Gestión de Obras Públicas	En Ejecución	https://drive.google.com/open?id=1fS9rXdeb5b-0yM56jPN4KW5mR-3XR0fQ
2	Curso	Examen Especial	Al proceso de Adquisición, Uso y Control de los Vehículos y Maquinarias	01-enero 2014 al 31-marzo del 2017	Unidad de Vehículos y Maquinarias	En Curso	https://drive.google.com/open?id=1yyMn3U5NnQ-FseHHdmRq7Dp91MJclvQ
3	Proceso	Examen Especial	Determinación Emisión, Depósito, Registro y Control contable del Impuesto al 1,5 por mil sobre activos totales	01-enero 2014 al 31-julio del 2017	Unidad de Rentas	En proceso	https://drive.google.com/open?id=1HttfEpZCFIaMtgbhv7vzHPs7504tQJrF
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				29/06/2018			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				MENSUAL			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL h):				DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DEL GAD			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL h):				ING. SOLANGE KATHERINE CARDONA VERA			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				m_viejo@hotmail.com			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				052-954033			