



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

ELABORACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO FINANCIERO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA SIMIATUG, PROVINCIA DE BOLÍVAR, CANTÓN GUARANDA. PERÍODO 2017-2021.

AUTORA:

GRACIELA NARSIZA LUCINTUÑA AGUAGALLO

AMBATO - ECUADOR
2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Lucintuña Aguagallo Graciela Narsiza, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Simón Rodrigo Moreno Álvarez
DIRECTOR

Ing. Juan Bladimir Aguilar Poaquiza
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Graciela Narsiza Lucintuña Aguagallo, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 22 de junio de 2017

Graciela Narsiza Lucintuña Aguagallo
C.C. 0201996436

AGRADECIMIENTO

Aprovecho la ocasión para dar gracias a Dios que en su infinita bondad cuida y protege mi vida, a mi familia por comprender y apoyarme en mis estudios, expreso mi gratitud, a las Autoridades de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo “ESPOCH”, a los docentes y formadores de carrera. Por contribuir positivamente en la formación académica con la bondad labor de los profesores, quienes sembraron en mi mente el conocimiento que permitirá ser una persona útil y productivo para la sociedad, en general a la colectividad Simiatug y de mi provincia.

Lucintuña Aguagallo Graciela Narsiza

DEDICATORIA

Este presente trabajo de investigación, esfuerzo y el que hacer de mi profesión, lo dedico con afecto a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo “ESPOCH” por darme el conocimiento necesario para buscar y alcanzar el éxito.

Al Gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Simiatug, provincia de Bolívar, cantón Guaranda., por abrirme las puertas y poder realizar el proyecto de investigación.

Al Ing. Juan Aguilar, Rodrigo Moreno, quien supiera brindarme sus conocimientos y apoyarme para poder realizar este trabajo.

Así como también con muchísimo amor a mis padres y hermanas/os Sr, Lucintuña Tibanlombo José Manuel y Sra. Aguagallo Aguilar Carmen Isolina, a Srta. Leonor Lucintuña quienes les debo mi gratitud y reconozco el constante apoyos económico moralmente, para toda mi carrera y sus consejos, animo en todo los momentos más difícil y la sabiduría para la vida futura; quienes fueron mi soporte en los momentos más valioso de mi carrera, para cumplir con mi objetivo de graduación en mi carrera profesión, quienes son la razón de cada día poder ser mejor.

Lucintuña Aguagallo Graciela Narsiza

ÍNDICE DE CONTENIDO

| | |
|--|----------|
| Portada | i |
| Certificación del Tribunal | ii |
| Declaración de Autenticidad..... | iii |
| Agradecimiento..... | iv |
| Dedicatoria..... | v |
| Índice de Contenido | vi |
| Índice de Tablas | x |
| Índice de Gráficos | x |
| Índice de Ilustraciones | x |
| Índice de Anexos | xi |
| Resumen..... | xii |
| Abstract..... | xiii |
| Introducción..... | 1 |
| CAPÍTULO I: EL PROBLEMA..... | 3 |
| 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 3 |
| 1.1.1 Formulación del problema | 3 |
| 1.1.2 Delimitación del problema..... | 4 |
| 1.2 JUSTIFICACIÓN | 4 |
| 1.3 OBJETIVOS | 5 |
| 1.3.1 Objetivos General | 5 |
| 1.3.2 Objetivos Específicos | 5 |
| CAPÍTULO II: MARCO TEORICO..... | 6 |
| 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS | 6 |
| 2.1.1 Antecedentes Históricos | 9 |
| 2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA | 11 |
| 2.2.1 Planificación | 11 |
| 2.2.2 Importancia de la planificación..... | 12 |
| 2.2.3 Principios de la planificación..... | 12 |
| 2.2.4 Etapas de la planificación | 12 |
| 2.2.5 Ventajas y desventajas de la Planeación..... | 13 |
| 2.2.6 Estrategias | 14 |

| | | |
|---------------------------------------|--|----|
| 2.2.7 | Importancia de la estrategia | 14 |
| 2.2.8 | Elementos importantes de la estrategia..... | 15 |
| 2.2.9 | Principios de la estrategia | 16 |
| 2.2.10 | Clasificación de la estrategia | 16 |
| 2.2.11 | Planificación estratégica | 17 |
| 2.2.12 | Importancia de la planificación estratégica..... | 18 |
| 2.2.13 | Características principales de la planificación estratégica..... | 18 |
| 2.2.14 | Objetivos principales de la planificación estratégica..... | 18 |
| 2.2.15 | Principios básicos de la planeación estratégica | 19 |
| 2.2.16 | Ventajas de la planeación estratégica | 19 |
| 2.2.17 | Proceso de la planeación estratégica..... | 20 |
| 2.2.18 | Planeación financiera | 22 |
| 2.2.19 | Elementos de la planeación financiera..... | 23 |
| 2.2.20 | Proceso de la planificación financiera | 24 |
| 2.2.21 | Planeación financiera a corto plazo | 25 |
| 2.2.22 | Planeación financiera a largo plazo | 26 |
| 2.2.23 | Elementos de planificación financiera..... | 27 |
| 2.2.24 | Matriz FODA..... | 27 |
| 2.2.25 | Misión | 29 |
| 2.2.26 | Visión..... | 30 |
| 2.2.27 | Valores corporativos | 31 |
| 2.2.28 | Objetivos estratégicos | 31 |
| 2.2.29 | Organigrama estructural | 32 |
| 2.2.30 | Manual de funciones | 33 |
| 2.2.31 | Plan Financiero | 35 |
| 2.2.32 | Plan Operativo Anual..... | 36 |
| 2.2.33 | Plan de marketing | 44 |
| 2.3 | IDEA A DEFENDER | 44 |
| 2.3.1 | Idea general..... | 44 |
| 2.3.2 | Ideas específicas | 44 |
| 2.4 | VARIABLES | 44 |
| 2.4.1 | Variable Independiente | 44 |
| 2.4.2 | Variable dependiente | 44 |
| CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO..... | | 45 |

| | | |
|-------------------------------------|---|----|
| 3.1 | MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN | 45 |
| 3.2 | TIPOS DE INVESTIGACIÓN | 45 |
| 3.3 | POBLACIÓN Y MUESTRA..... | 46 |
| 3.3.1 | Población | 46 |
| 3.3.2 | Muestra | 46 |
| 3.4 | MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS | 47 |
| 3.4.1 | Métodos de Investigación | 47 |
| 3.4.2 | Técnica de Investigación | 47 |
| 3.4.3 | Instrumentos de Investigación | 48 |
| 3.5 | RESULTADOS | 48 |
| CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO..... | | 57 |
| 4.1 | TÍTULO | 57 |
| 4.2 | CONTENIDO DE LA PROPUESTA..... | 58 |
| 4.2.1 | Antecedente (reseña o historia)..... | 59 |
| 4.2.2 | Misión institucional | 60 |
| 4.2.3 | Visión Institucional..... | 61 |
| 4.2.4 | Valores Institucionales..... | 61 |
| 4.2.5 | Principios institucionales | 63 |
| 4.2.6 | Objetivos Estratégicos | 67 |
| 4.2.7 | Objetivos Operacionales | 68 |
| 4.2.8 | Organigrama estructural | 69 |
| 4.2.9 | Manual de funciones | 70 |
| 4.2.10 | Análisis e Interpretación de Resultados..... | 87 |
| 4.2.10.1 | Fortaleza..... | 87 |
| 4.2.10.2 | Debilidades | 88 |
| 4.2.10.3 | Oportunidades | 89 |
| 4.2.10.4 | Amenazas..... | 89 |
| 4.2.11 | Matriz de perfil Competitivo (Mpc) | 94 |
| 4.2.11.1 | Análisis Externo..... | 94 |
| 4.2.11.2 | Matriz de evaluación de los factores externos | 95 |
| 4.2.11.3 | Análisis Interno..... | 96 |
| 4.2.11.4 | Matriz de Evaluación de los factores Internos..... | 97 |
| 4.2.12 | Matriz FODA..... | 98 |
| 4.2.13 | Estrategias formuladas | 99 |

| | | |
|----------------------|------------------------|-----|
| 4.2.14 | Diagnóstico | 99 |
| 4.2.15 | Análisis del FODA..... | 99 |
| 4.2.16 | Estrategias | 104 |
| 4.2.17 | Metas..... | 108 |
| 4.2.18 | Presupuesto | 115 |
| CONCLUSIONES | | 116 |
| RECOMENDACIONES..... | | 117 |
| BIBLIOGRAFIA | | 118 |
| ANEXOS | | 119 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | |
|---|-----|
| Tabla 1: Población Y Muestra | 46 |
| Tabla 2: Existencia de un Plan Estratégico Financiero..... | 49 |
| Tabla 3: Colaboración para aplicación del Plan Estratégico Financiero | 50 |
| Tabla 4: Realización de una evaluación de resultados | 51 |
| Tabla 5: Conocimiento de la misión y la visión | 52 |
| Tabla 6: Logro de eficiencia y eficacia institucional..... | 53 |
| Tabla 7: Identificación de fortalezas, oportunidades, Debilidades, amenazas | 54 |
| Tabla 8: Cumplimiento del Plan Operativo Anual | 55 |
| Tabla 9: Existencia de un manual que defina las funciones | 56 |
| Tabla 10: Objetivos operacionales..... | 68 |
| Tabla 11: Estrategias..... | 104 |
| Tabla 12: Presupuesto..... | 115 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | |
|---|----|
| Gráfico 1: Existencia de un Plan Estratégico Financiero | 49 |
| Gráfico 2: Colaboración para aplicación del Plan Estratégico Financiero 2 | 50 |
| Gráfico 3: Realización de una evaluación de resultados | 51 |
| Gráfico 4: Conocimiento de la misión y la visión | 52 |
| Gráfico 5: Logro de eficiencia y eficacia institucional..... | 53 |
| Gráfico 6: Identificación de fortalezas, oportunidades, Debilidades, amenazas | 54 |
| Gráfico 7: Cumplimiento del Plan Operativo Anual | 55 |
| Gráfico 8: Existencia de un manual que defina las funciones | 56 |

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

| | |
|--|----|
| Ilustración 1: Etapas de la planificación | 13 |
| Ilustración 2: Elementos importantes de la estrategia | 15 |
| Ilustración 3: Principios de la estrategia | 16 |
| Ilustración 4: Proceso de la planeación por nivel jerárquico | 20 |

| | |
|--|----|
| Ilustración 5: Modelo básico del sistema de planeación estratégica | 21 |
| Ilustración 6: Etapas del proceso de Planificación | 22 |
| Ilustración 7: Elementos de planificación financiera..... | 27 |
| Ilustración 8: Organigrama Estructural..... | 33 |
| Ilustración 9: Plan financiero | 36 |
| Ilustración 10: Matriz de Plan Operativo Anual –POA | 39 |
| Ilustración 11: Organigrama estructural | 69 |

ÍNDICE DE ANEXOS

| | |
|---|-----|
| Anexo: 1 FotoTurismo..... | 119 |
| Anexo 2: RUC de GAD | 120 |
| Anexo 3: GAD entrega de semillas del proyecto | 121 |
| Anexo 4: Presupuesto | 122 |

RESUMEN

La elaboración de un plan estratégico financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, provincia de Bolívar, cantón Guaranda, período 2017-2021, tiene como finalidad mejorar la gestión financiera en la entidad a través de estrategias que permitan una correcta toma de decisiones. Se realizó un análisis administrativo y financiero, matriz de perfil competitivo, matriz de evaluación de factores, matriz FODA para conocer la situación actual de la empresa, la no existencia de un plan estratégico financiero ha debilitado el incumplimiento a cabalidad del POA, no existe una gestión de personal con enfoque a resultados, la falta de un manual de funciones. Se recomienda aplicar el plan estratégico financiero, orientado a mejorar la gestión financiera, que permitirá controlar las metas y objetivos planteados y así tomar decisiones oportunas, dando impulso en la ejecución de proyectos impulsados por el MAGAP para aumentar la producción agrícola y ganadera, dando importancia en capacitaciones a los líderes de las comunidades, enfocados a los objetivos y metas que se proponen en el GAD.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <PLAN ESTRATÉGICO FINANCIERO> <GESTIÓN FINANCIERA> <DIRECCIÓN ESTRATÉGICA> <GUARANDA (CANTÓN)>

Ing. Simón Rodrigo Moreno Álvarez
DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The elaboration of a strategic financial plan for the decentralized Autonomous Government of Simiatug Parish, province of Bolivar, canton Guaranda, period 2017-2021, aims to improve the financial management of the entity through strategies that allow a correct decision-making. An administrative and financial analysis, a matrix of competitive profile, matrix of factor evaluation, SWOT matrix to know the current situation of the company, the non-existence of a strategic financial plan has weakened the non-compliance to the full POA, there is no management of staff focused on results, lack of a manual of functions. It is recommended to implement the financial strategic plan, aimed at improving financial management, which will allow control of the goals and objectives set and thus make timely decisions, giving ímpetus in the implementation of projects promoted by MAGAP to increase agricultural and livestock production, giving importance in trainings to the leaders of the communities, focused on the objectives and goals that the GAD proposes.

Key Words: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES>, <STRATEGIC FINANCIAL PLAN>, <FINANCIAL MANAGEMENT>, <STRATEGIC ADDRESS>, <GUARANDA (CANTON)> RESUMEN

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se realizó AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA SIMIATUG, PROVINCIA DE BOLÍVAR, CANTÓN GUARANDA. Con el propósito de diseñar un Plan Estratégico Financiero, considerando que la planificación estratégica es la radiografía general de toda institución sea pública o privada, que mediante el análisis se procede a la toma de decisiones oportunas con la finalidad de establecer un plan de mejoras acorde al entorno.

En la investigación se determinó dos variables:

-Variable Independiente: Planificación Estratégica;

-Variable Dependiente: Gestión Financiera.

Los temas desarrollados en la investigación están organizados en cuatro capítulos, los cuales se prescriben a continuación:

El capítulo I.- Se detalla el problema de la investigación, tema de investigación, planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación, justificación, objetivos generales y específicos.

El capítulo II.- Contiene Marco teórico, dentro del cual describe antecedentes investigativos, fundamentación teórica: planificación, planificación estratégica, estrategia, misión, visión, principio y valores organizacionales, definición de objetivos, objetivo organizacional, la matriz FODA, planificación financiera, gestión financiera. Marco conceptual, hipótesis y el señalamiento de variables.

El capítulo III.- Está direccionado a metodología en que se basa la investigación, con su modalidad de la Investigación, tipo de investigación, de igual modo se detalla la población y muestra, determinación de la muestra con el cual se trabaja, métodos, técnicas e instrumentos, resultados y verificación de la hipótesis.

El capítulo IV.- La parte más esencial de la investigación, la cual dará solución al problema que afecta en el GADP, la misma consta: Tema de la propuesta, Introducción de la propuesta, justificación, objetivo general y específicos, análisis externo: Factores económicos, factores políticos, factores sociales, factores legales, factores tecnológicos, factores geográficos, otros factores. Análisis interno: Capacidad directiva, capacidad administrativa, capacidad financiera, capacidad técnica y tecnológica, capacidad del recurso humano. Análisis FODA: Plan estratégico 2017-2021, Misión, Visión, principios y valores, objetivos políticas, estrategias de fortalecimiento de la entidad, evaluación de estrategias.

Finalmente se detalla las conclusiones y recomendaciones que se encontraron durante el proceso de la investigación.

Aspiro que el presente documento de investigación contribuya a mejorar la gestión financiera del GADP y seguir con la aplicabilidad de este Plan Estratégico Financiero impulsando al desarrollo social y económico de los asociados y la sociedad en general.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el Gobierno autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, provincia de Bolívar, cantón Guaranda, no se ha realizado una evaluación a la administración, mediante un plan financiero, que permita medir el cumplimiento de sus actividades en busca del desarrollo del pueblo de Simiatug; tomando en cuenta los procesos de control y sus objetivos con el compromiso que tienen con la sociedad; esto ha permitido analizar las debilidades que provoca la información y administración de los recursos financieros, que afectan al cumplimiento que existe a los ingresos de la parroquia; En cuanto a esto se ha analizado muchas debilidades que pueden ocasionar a lo posterior una incorrecta separación de funciones, inadecuada gestión, inadecuada utilización de los recursos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, cantón Guaranda provincia de Bolívar, actualmente cuenta con diez funcionarios como son el presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, tres vocales y uno de limpieza, dos choferes; el GADP cuenta con un presupuesto anual del año 2016 (\$ 274.320,18 USD.).

Dentro de sus carencias no se ha realizado un diagnóstico financiero para la determinación de sus debilidades y fortalezas, no se ha establecida la misión y objetivos que permita enfocarse el crecimiento de la entidad, con una planificación presupuestaria, por tal razón es necesario la realización del tema planteado.

1.1.1 Formulación del problema

¿Con la elaboración de un plan estratégico financiero, para el Gobierno Autónomo Descentralizado, de la parroquia Simiatug, provincia de Bolívar, cantón Guaranda, periodo 2017-2021, se lograra mejorar la gestión financiera de la entidad?

1.1.2 Delimitación del problema

Campo Espacial: Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug.

Campo Acción: Planificación Estratégica

Campo Temporal: Período 2017-2021.

1.2 JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Simiatug, cuenta con un presupuesto de (\$ 274.320,18 USD.). Dólares, que debían emplearse en el periodo 2015 y 2016, no se presentan proyectos, objetivos y metas efectivamente realizados, por lo que indispensable realizara un diagnóstico general de la entidad, establecer su misión y visión enfocados en el cumplimiento de la normativa legal, establecer los objetivos para un período largo de gestión, a fin de cumplir con las competencia presentadas en el COOTAD.

Justificación Teórica

Para la elaboración del tema se cuenta con material bibliográfico actualizado, páginas web especializadas, en base a estos puntos se elaboró el marco teórico que sustenta la propuesta.

Justificación Académica

El material entregado por los docentes en todo el transcurso de la malla curricular de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría CPA, dictados por los docentes calificados en el tema.

Justificación Metodológica

En el marco metodológico se identificó los tipos, métodos y técnicas de investigación que permitieron la obtención de la mayor cantidad de información posible con la finalidad de elaborar una planificación estratégica.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivos General

Elaborar un plan estratégico financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, cantón Guaranda, provincia de Bolívar durante el período comprendido del 2017-2021, para mejorar la gestión financiera.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Identificar los conceptos relacionados con el tema incluido en el marco teórico y aplicar en la construcción de la propuesta.
- Realizar un diagnóstico general financiero de los factores internos y externos del GAD parroquial de Simiatug.
- Aplicar el plan estratégico financiero, orientado a mejorar la gestión financiera que permita controlar las metas y objetivos planteados y así tomar decisiones oportunas.

CAPÍTULO II: MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Tema

DISEÑO DE UNA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA FINANCIERA PARA LA UNIDAD EDUCATIVA VERBO DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2014-2019”

Autor

Mayra Alexandra Chacaguasay Yamberla

Fecha de publicación: 22-noviembre- 2016

(Yamberla, M., 2016). Las bases conceptuales y teóricas definen a la planificación estratégica financiera como una herramienta para la optimización de la gestión, lo cual beneficiará a la Unidad Educativa Verbo.

- El análisis FODA y el plan de acción permiten alinear los recursos, capacidades, posibilidades y potencialidades de la Unidad Educativa Verbo para lograr posicionar sus ventajas competitivas de manera sostenible en el campo educativo.
- El plan estratégico financiero permite direccionar a la Unidad Educativa Verbo hacia el mejoramiento en la toma de decisiones financieras y el logro de los objetivos corporativos.
- La principal causa del déficit que ha presentado la unidad educativa en sus balances, es la disminución de la población estudiantil que mediante la estrategia publicitaria se tratará de minimizar este problema.

Tema

ELABORACIÓN DE UNA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA ASOCIACIÓN DE CUNICULTORES DE PASTAZA “ASOCAP” DE LA CIUDAD DE PUYO CANTON PASTAZA PROVINCIA DE PASTAZA, PERIODO 2011-2013.

Autor

Gabriela Belén Salazar Rio frío

Fecha de publicación: 4-oct-2013

(Riofrío, G., 2013); La ASOCAP no tiene un direccionamiento estratégico claramente definido, debido a que la visión, misión, objetivos, y demás componentes estratégicos no fueron establecidos a partir de un estudio técnico y en consenso, por lo tanto son desconocidos por los socios.

- La Asociación de Cañicultores de Pastaza “ASOCAP” es la falta Organización que le permita guiar y encaminar cada una de las actividades tendientes a alcanzar sus objetivos.
- Del análisis del ambiente externo se concluye, que las oportunidades con mayor incidencia para la ASOCAP se derivan del factor Político- Legal, ya que brindan apoyo y facilidades para desarrollar proyectos.
- A diferencia de los productos que elabora la competencia, la ASOCAP maneja sus procesos de producción, mediante una cultura de buenas prácticas ambientales con el uso de abono organico.
- En la ASOCAP no se realizan constantes capacitaciones a los socios, ni se lleva un control del desempeño de la labor realizada de tal manera que no se puede monitorear y evaluar los posibles problemas que pueda existir en el proceso de cultivo y elaboración de caña y sus derivados.

Tema

DISEÑO DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA - ESPOCH, DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

Autor

Margoth Carina Cartagena Viteri

Fecha de publicación: 17 – Jul- 2016

(Viteri, M., 2016). La Escuela de Contabilidad y Auditoría no mantiene un Plan Estratégico que contribuya al mejoramiento de los procesos organizados y sistematizados, como garantía para que la toma de decisiones sean acertadas y garanticen el eficiente cumplimiento de los objetivos que aseguren la calidad de los servicio educativo ofertados.

- A través del análisis situacional ambiental, o análisis prospectivo practicado a la Escuela de Contabilidad y Auditoría se pudo construir el FODA que caracteriza el ambiente interno y externo que tienen efecto sobre la ECA, permitiéndonos un estudio estratégico, base fundamental para la dirección y formulación estratégica que deberá traducirse a través de los planes operativos POA.
- La Escuela de Contabilidad y Auditoría no prioriza acciones estratégicas que promuevan el afianzamiento de la gestión académica y administrativa; establecimiento de programas o proyectos de investigación y vinculación orientados a los sectores productivos y sociales en la zona 3 del país, así como el aprovechamiento de redes institucionales tanto a nivel nacional como internacional.
- Los planes operativos actuales no promueven el plan comunicacional de los elementos orientadores de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, la participación estudiantil en actividades complementarias y el plan integral de capacitación en las necesidades y requerimientos de los docentes y empleados.

2.1.1 Antecedentes Históricos

A inicios de la década de los cincuenta las firmas de negocios y más tarde otros tipos de organización de producción de servicios y bienes, empezaron a preocuparse por sus desajustes con medio ambiente (Ansoff & Hayes, 1990). Esto dio lugar al desarrollo de la planeación estratégica. Posteriormente, no sólo preocupó a los administradores de las organizaciones, de ahí pensar en exigir que lo planeado se traduzca realmente en acciones adecuadas, lo que dio lugar al desarrollo del concepto de administración estratégica. Desde la década de 1960 hasta mediados de 1980 la planeación estratégica subrayaba un enfoque de arriba abajo respecto al establecimiento de metas y planeación, es decir la alta dirección y los especialistas en planeación estratégica desarrollaban metas y planes para toda la organización.

La planeación estratégica se origina en el concepto de estrategia corporativa desarrollada en los años sesenta por profesores de la Universidad de Harvard, al recabar información de empresas con exitosos?, resultados de la entidad. Esto se Concluí el proceso de elaboración de plan estratégico, queda por delante la tarea de gestionar la implementación del plan, aspecto que requiere el compromiso explícito de la alta gerencia y de la las habilidades del liderazgo para movilizar a las personas y los recursos de la organización en función de los propósitos definidos.

Con frecuencia los gerentes recibían metas y planes de miembros del personal y sus propias actividades de planeación se limitaban a procedimientos específicos ya presupuestados para sus unidades. Durante este período empresas particulares y compañías de consultoría han innovado diversas técnicas analíticas y enfoques de planeación, muchas de la cuales se convirtieron en modas corporativas. A menudo, estas técnicas se usaban en forma poco adecuada y conducían a decisiones estratégicas que se basaban en conclusiones y evaluaciones simplistas. A menudo surge una gran brecha entre gerentes estratégicos, tácticos y operativos. Los gerentes y empleados se sentían ajenos en todas sus organizaciones y perdían su compromiso con el éxito de la organización.

En la actualidad los gerentes hacen que el resto de la organización participe en el proceso de la formación de estrategias. El ambiente tan cambiante de las tres últimas décadas ha

obligado a los ejecutivos a buscar ideas e innovaciones en todos los niveles de la organización para formar a sus compañías de una manera más competitiva. Debido a esta tendencia ha surgido un nuevo termino para el proceso de planeación: “administración estratégica”. La administración estratégica involucra a los gerentes en la formación e implementación de metas estratégicas y estrategias. Esto integra la planeación y administración en un solo proceso. Henderson (1993). Comenta que existen muchas posibilidades de que así las organizaciones camben sus formas de trabajo y lo que le permite ampliar su ventaja.

Esto permite diferenciarse de sus rivales. Sin embargo cuando un competidor agresivo pone en marcha una estrategia de éxito, todos los otros negocios con los que se compite responden con igual previsión y dedicación de recursos. La planeación estratégica se convierte en una actividad constante en la cual se alienta a todos los gerentes a pensar estratégicamente y a centrarse en los aspectos de largo plazo orientados hacia el exterior, así como aspectos tácticos y operativos de corto plazo. Según Mintzberg (1997). La planeación estratégica implica tomar decisiones acerca de las metas y estrategias de largo plazo de la organización. Los planes estratégicos tienen una fuerte orientación externa y abarcan porciones importantes de la organización. Los ejecutivos son responsables del desarrollo y ejecución del plan estratégico, aunque por lo general no formulan ni implementan personalmente todo el plan.

El concepto estratégico no es nuevo ya que siempre ha estado en la mente de los líderes, hombres de negocios y gerentes lo nuevo es el manejo sistémico de la planeación estratégica. Podemos mencionar algunas ideas de lo que no es la planeación estratégica. La planeación estratégica no es un conjunto de técnicas específicas o de métodos y procedimientos inflexibles para elaborar un plan. Para generar la planeación estratégica es importante cuestionarnos lo siguiente:

¿Dónde estamos?

¿Adónde vamos?

¿Adónde deberíamos de ir?

La planeación no constituye una respuesta informal o fortuita a una crisis. La planeación formal es un proceso para la toma de decisiones, los pasos importantes que se siguen

durante los pasos básicos para la toma de decisiones. La planeación implica directamente problemas u objetos reales, no simples especulaciones.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Planificación

(Rojas, M. & Medina, L., 2011). Comprenden escoger las tareas que deben ejecutarse para alcanzar los logros de la organización, bosquejar como las tareas se deben ejecutar, e indicar cuando deben ser ejecutadas, se enfocan en el alcance de las metas. A la planeación le compete el éxito de la organización en el futuro cercano (a corto plazo). Y también el futuro a largo plazo.

La planeación estratégica además que permite ver la situación actual de la compañía, es una herramienta que permite “presidir un futuro”, o por lo menos, centrar a la empresa y tener una perspectiva de posibles escenarios futuros en los cuales podrían estar inmersas, y de esta manera estar preparada para los cambios que el medio externo o interno la obliguen a tomar.

(Burbano, J., 2011). Los modelos de planificación estratégica son fases importantes, la definición de la misión y la visión de la organización, el diagnóstico del entorno y de las condiciones internas para identificar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades y la especificación de las estrategias correspondientes.

Todo lo anterior permite establecer los objetivos de la organización y a partir de este marco de planeación estratégica, hacer la definición de metas y planes detallados, presupuesto y finalmente organizar sistemas de información periódica y del seguimiento del desempeño de las responsabilidades designadas.

La planeación es la etapa que forma parte del proceso administrativa mediante la cual se establece directrices, se define estratégicas y se seleccionan alternativas y cursos de acción, función de objetivos y metas generales económico, sociales y política; tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales que permitan establecer un marco de referencia necesario para concretar programan y acciones

específicos en el tiempo y espacio, logrando una predicción lo más probable del futuro para generar planes que puedan garantizar el éxito.

(Rojas, M. & Medina, L. , 2012). Los diferentes niveles en los que la planeación se realizan son: global, sectorial institucional y regional, su cobertura temporal comprende a corto, mediano y largo plazo.

2.2.2 Importancia de la planificación

- Propicia el desarrollo de la entidad.
- Maximiza el aprovechamiento de los recursos en todo los niveles de la institución (administra adecuadamente los recursos sean estos económicos, materiales, humanos, tecnológicos).
- Mantiene una mentalidad futurista teniendo una misión del porvenir y un afán de lograr y mejorar las cosas en la entidad.
- Establecer un sistema racional para la toma de decisiones y evita las corazonadas o empirismos.

2.2.3 Principios de la planificación

Factibilidad. Debe realizarse y adaptarse a la realidad y a las condiciones objetivas.

Flexibilidad. Es conveniente establecer márgenes de espacio que permitan afrontar situaciones imprevistas que puedan proporcionar otros cursos de acción a seguir.

Unidad. Todos los proyectos deben integrarse a un plan general y a los logros de los objetivos generales.

Cambio de estrategias. Cuando un plan se extienda, será necesario hacerlas por completo. La entidad tendrá que modificar los recursos de acción (estratégicas) y, en consecuencia las políticas, programas, procedimientos y presupuesto para lograrlos.

2.2.4 Etapas de la planificación

(Ortega, C. & Alfonso, L., 2008)

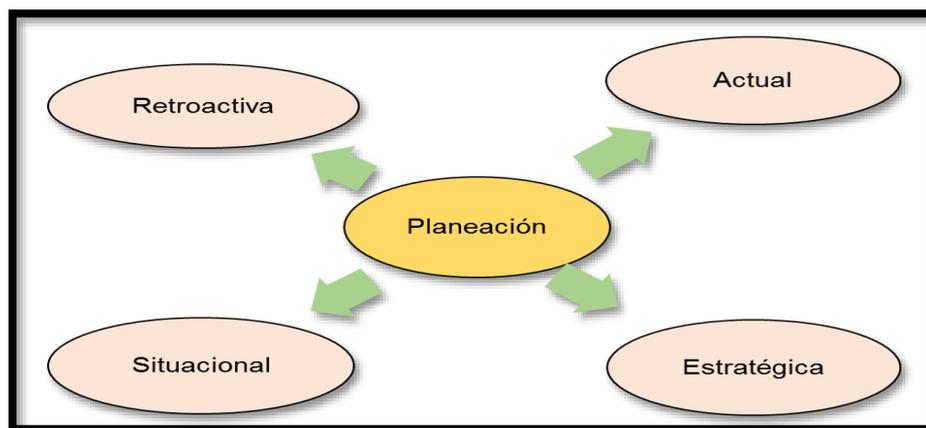
Objetivos: deben ser conocidos y entendidos por todo los miembros de una organización de una forma precisa.

Deben ser estables, ya que los cambios continuos en los objetivos originan conflictos y confusiones.

Estrategia: son cursos de acción general, o alternativos, que muestran la dirección y el empleo total de los recursos y esfuerzos para lograr los objetivos en condiciones ventajosas.

Presupuesto: es un esquema de forma escrita de todas o algunas de las bases activas de la empresa, el cual se expresa en términos económicos junto con la comprobación subsiguiente de las realizaciones del dicho plan.

Ilustración 1: Etapas de la planificación



Fuente: Rojas López.

Elaborado Por: Lucintuña Graciela

2.2.5 Ventajas y desventajas de la Planeación

Ventajas de la planeación financiera

- Ayuda a los administradores a estar orientados hacia el futuro, se ven esforzados a mirar más allá de sus problemas cotidianos para proyectar lo que podría suceder en el futuro.
- Los administradores que miran solo el presente y descuidan el futuro parece dirigirse a un fracaso seguro.

Desventajas de la planeación

(Rojas, M. & Medina, L. , 2012). Los administradores no cuentan con la información completa de toda su organización, la que permite realizar un proceso de planeación adecuado al comportamiento continuo pero carente de una seguridad en las acciones predichas por los gerentes encargados de tomar las decisiones dentro de la organización.

2.2.6 Estrategias

(Rojas, M. & Medina, L., 2011). La palabra estrategia se ha usado de diferentes maneras a través de los diferentes contextos y épocas. Tradicionalmente utilizado en el terreno de las operaciones de guerras, solo en una época bastante reciente este término se ha aplicado a otras actividades humanas y en particular a las actividades de negocios. El termino estrategia viene del griego strategos, que significa jefe del ejército, el verbo griego strategos significa “planificar” la destrucción de los enemigos en razón del uso eficaz de los recursos.

(Ortega, C. & Alfonso, L., 2008). Constituye el vínculo principal entre las metas y los objetivos que desea alcanzar la empresa y las políticas de las áreas funcionales, así como los planes operativos de que bale orientar todas sus actividades futuras.

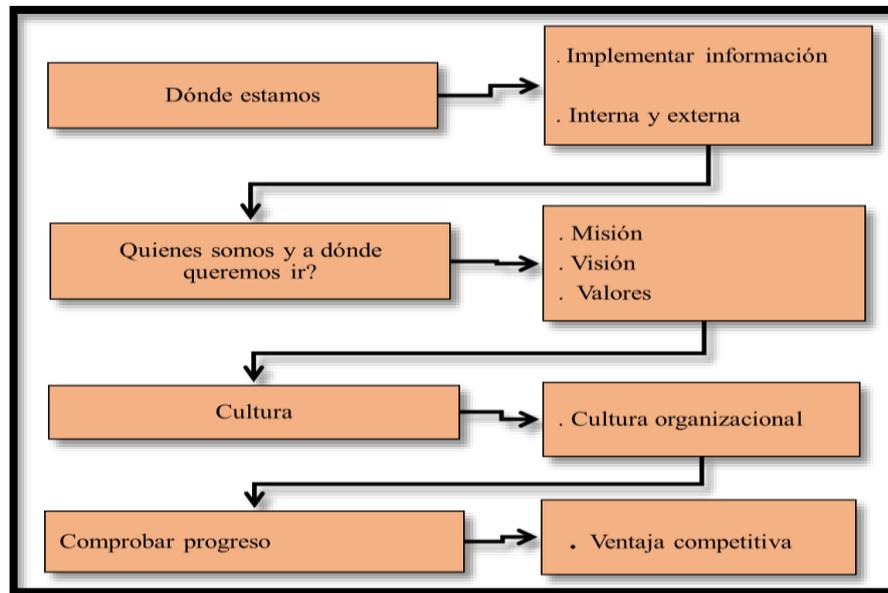
2.2.7 Importancia de la estrategia

(Rojas, M. & Medina, L. , 2012)

- La falta de estrategia puede originar que no se cumpla los objetivos.
- Sirve como base para lograr los objetivos y ejecutar la decisión.
- Facilita la toma de decisiones al evaluar alternativas y elegir la mejor.
- Desarrollo la creatividad en la solución de problemas.

2.2.8 Elementos importantes de la estrategia

Ilustración 2: Elementos importantes de la estrategia



Fuente: Rojas López Miguel

Elaborado: Lucintuña Graciela

(Rojas, M. & Medina, L. , 2012)

La evaluación de donde estamos. Comprensión de la situación de la competencia a la que se enfrenta la organización. Esto significa la recopilación e interpretación de información acerca de la organización y del medio ambiente.

Comprensión de quienes somos y donde queremos ir. Los líderes estratégicos son los administradores de la organización. Aquí está incluido la visión, misión y valores estos elementos representan un elemento clave a través del cual los diferentes aspectos de la situación de la competencia se filtran y las principales prioridades de la organización son establecidas.

La cultura de la organización. Los líderes tienen que comprender y formar parte de la cultura de su organización.

Comprobación progreso. Valorar la eficacia de la organización. Esto supone el estudio de los indicadores de los resultados actuales en relación con el desempeño esperado y

juzgar si la inversiones son adecuadas y que garantice a la organización una ventaja competitiva sostenible.

2.2.9 Principios de la estrategia

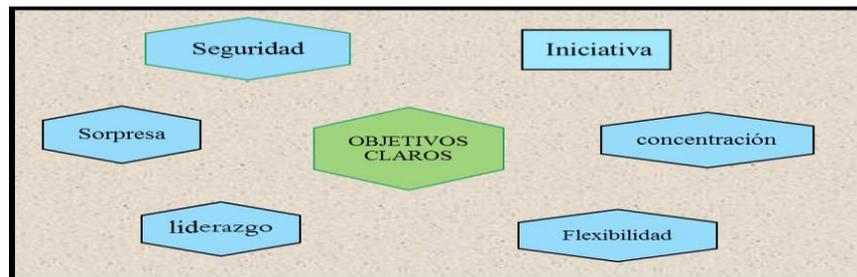
(Rojas, M. & Medina, L., 2011)

Objetivos claros y decisivos: se deben tener claro los objetivos, de tal que se entiendan y expresen lo que realmente deben decir.

Conservar la iniciativa: libertad de acción y estímulo del compromiso, mantener un posición abierta ante las situaciones.

Conservación: precisión de la estrategia en el momento adecuado y bajo cualquier circunstancia.

Ilustración 3: Principios de la estrategia



Fuente: Planeación estratégica

Elaborado por: Lucintuña Graciela

2.2.10 Clasificación de la estrategia

(García, E. & Valencia, M., 2007)

- Estrategias Internas y Externa
- Estrategias Materiales y Humanas

Según su alcance respecto de la organización

- a) Explícita.- cuando la estrategia es generada a través de un amplio proceso participativo y de consejo, mediante determinados cursos de acción; y comunicada abierta y ampliamente, tanto para el interior de la organización como hacia el exterior, a todos los participantes relevantes.
- b) Implícita.- Cuando no existe una creación deliberada de un plan, pero existe un direccionamiento y un adecuado conocimiento de los objetivos de la organización.

Según el proceso de su formulación:

- a) Producto de un proceso analítico formal disciplinario.- Cuando está orientado a una completa especificación de estrategias a niveles corporativos, unidades de negocio y funcional.
- b) Producto de un proceso de enfoque del poder.- Cuando la estrategia es un proceso de negociación entre los jugadores claves.

2.2.11 Planificación estratégica

(Chiavenato, I. & Aráo,S., 2011). La planeación estratégica es un proceso que sirve para formular y ejecutar las estrategias de la organización con la finalidad de insertarla, según su misión, en el contexto en que se encuentra. Para Drucker “la planeación estratégica es el proceso continuo, basado en el conocimiento más amplio posible del futuro considerando, que se emplea para tomar decisiones en el presente

(Ortega, C. & Alfonso, L., 2008). La planificación estratégica, no significa pensar en forma racionalizada, descompuesta y articulada respecto de las estrategias a implementar. El objetivo central de la planeación estratégica es lograr el máximo provecho de los recursos internos seleccionado al entorno donde se han de desplegar tales recursos y la estrategia.

2.2.12 Importancia de la planificación estratégica

(Chiavenato, I. & Aráo,S., 2011). Como punto de partida la planificación estratégica es importante porque afecta muchas de las acciones que los directivos toman, entre ellas denotar:

- Da metas específicas y proporciona a su personal una visión unificada.
- Mantiene a la vez el enfoque en el futuro y en el presente.
- Refuerza los principios adquiridos en la misión, visión y estrategia.
- Asigna prioridades en el destino de los recursos.

2.2.13 Características principales de la planificación estratégica

(Rojas, M. & Medina, L., 2011)

- Es conducida o ejecutada
- por los altos niveles jerárquicos.
- Aclara, amplifica y determina los objetivos.
- Considera explícitamente la disponibilidad de recursos.
- Analiza los puntos fuertes y débiles del territorio en relación con su propio desarrollo.

(Chiavenato, I. & Aráo,S., 2011)

- Estable un plan general de logros enfatizado la objetividad para encontrar medios nuevos y mejores al desempeñar en el trabajo.
- Establecer un marco de referencia a toda la organización.
- Su parámetro es su eficiencia.

2.2.14 Objetivos principales de la planificación estratégica

(Rojas, M. & Medina, L., 2011)

- Identificar y evaluar las fortalezas y las debilidades de la organización.

- Crear y mantener una estructura de organización que sea capaz de soportar un sistema de toma de decisiones oportuno e eficiente.

2.2.15 Principios básicos de la planeación estratégica

(Rojas, M. & Medina, L., 2011). Para elaborar un plan estratégico debe considerarse:

Universalidad: Debe comprender suficiente cantidad de factores como tiempo, personal, material, presupuesto de manera que al desarrollar el plan sea suficiente.

Racionalidad: Todos y cada uno de los planes deben tener objetivos que puedan cumplirse y los recursos necesarios para lograr.

Precisión: Los planes no deben hacerse con afirmaciones vagas, deben ser precisos porque van a regir acciones concretas.

Factibilidad: los objetivos y actividades planificadas deben realizarse.

Sencillez: Hacerla en términos comprensibles, con el propósito de facilitar su ejecución.

Integralidad: Debe tomar en cuenta el entorno y la realidad.

Continuidad: Las fases del proceso de planificación se ejecutarán en forma secuencial.

Flexibilidad: Tiene que ser susceptible al cambio para afrontar imprevistos en el transcurso del desarrollo de un plan” x”.

2.2.16 Ventajas de la planeación estratégica

(Rojas, M. & Medina, L., 2011)

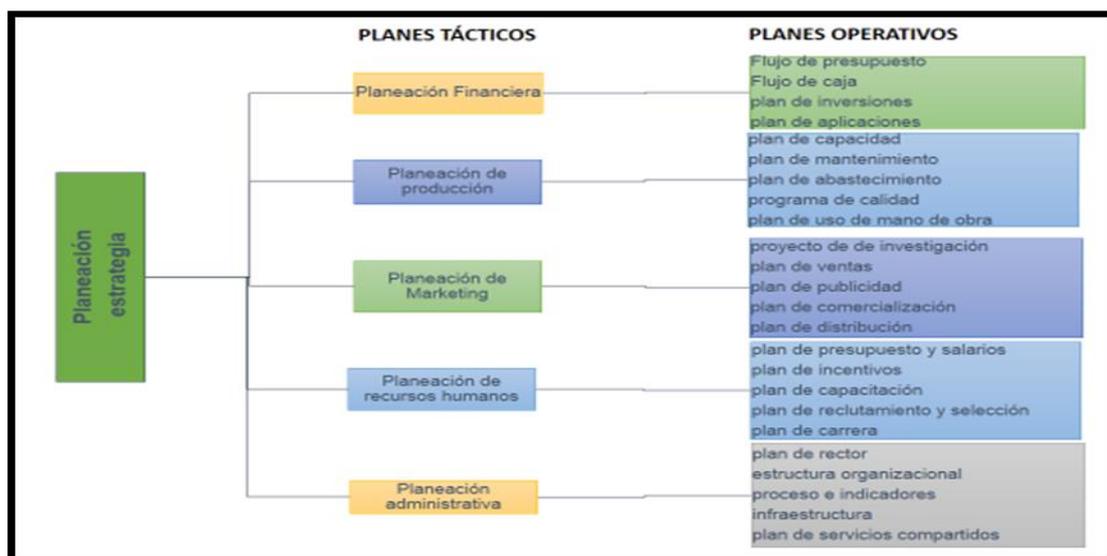
- Plantea en el presente las posibilidades del futuro.
- Permite prever problemas y tomar decisiones de manera preventiva disminuyendo la resolución correctiva.
- Detectar las amenazas y oportunidades del entorno.
- Establece los objetivos y metas empresariales proyectándolos en el tiempo.
- Reduce considerablemente los errores y desviaciones en las metas programadas al definir los posibles cambios y comportamientos tanto del exterior como del interior de la organización.

2.2.17 Proceso de la planeación estratégica

(Chiavenato, I. & Aráo,S., 2011). En el proceso de la planeación estratégica es preciso formular de forma integrada y articulada todo los planes tácticos y operativos. Modelo básico de planeación estratégica en que el eje vertical central representa el proceso de formulación de las estrategias, el cual comprende las etapas de creación, elección e implementación.

- Identificar y evaluar las fortalezas y las debilidades de la organización.
- Crear y mantener una estructura de organización que sea capaz de soportar un sistema de toma de decisiones oportuno y eficiente.

Ilustración 4: Proceso de la planeación por nivel jerárquico



Fuente: Chiavenato Idalberto

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Ilustración 5: Modelo básico del sistema de planeación estratégica



Fuente: Chiavenato Idalberto

Elaborado: Lucintuña Graciela

Detrás de cada acción reflexionada existe una voluntad. ¿De dónde proviene la chispa inicial de voluntad que dará lugar al desarrollo de un plan para llegar finalmente a la acción empresarial? De una visión.

El proceso de desarrollo de la planificación en síntesis comprende cuatro etapas:

En el primer componente: Se define la Identificación y análisis de los problemas que parte de las percepciones de los actores sociales sobre la realidad actual del servicio.

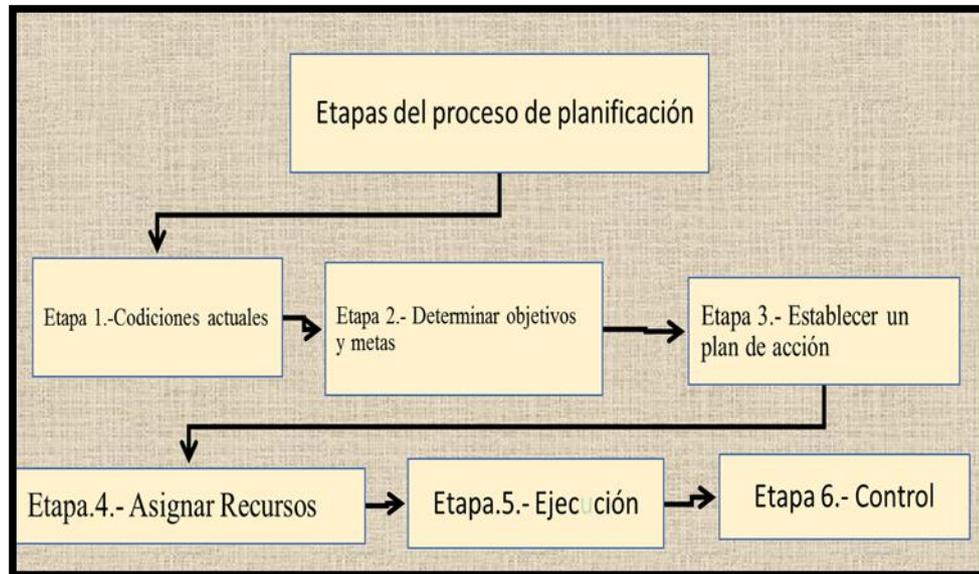
En el componente dos: y sobre una base de un esfuerzo de síntesis, se desarrolla los elementos analíticos, propositivos y estratégicos del plan definiéndose la orientación Estratégica que comprende: Visión, Misión, Objetivos Generales y Objetivos Específicos.

El tercer componente: corresponde a la descripción de los programas y proyectos en el que se define los involucrados.

(Chiavenato, I. & Aráo,S., 2011). En el componente final: se hace referencia al sistema monitoreo y evaluación que se empleará para dar seguimiento a la ejecución del plan de

marketing social y se refleja la proyección de las Inversiones por programa y de manera integral.

Ilustración 6: Etapas del proceso de Planificación



Fuentes: (Chavenato Idalberto A. S., 2011)

Elaborado: Lucintuña Graciela

La planeación estratégica adapta una visión panorámica de los ambientes internos y externos de la organización. Los planes estratégicos expresan la finalidad de la organización y fijan un conjunto de objetivos a largo plazo que la organización debe tratar de alcanzar para sacar provecho de las oportunidades y evitar la hipotética amenaza.

2.2.18 Planeación financiera

(Ortega, C. & Alfonso, L., 2008). La planeación financiera es una técnica que reúne un conjunto de métodos, instrumentos y objetivos con el fin de establecer los pronósticos y las metas económicas y financieras de una empresa, tomando en cuenta los medios que se tienen y los que se requieren para lograrlo. También se puede decir que la planeación financiera es un procedimiento en tres fases para decidir qué acción se habrá de realizar en el futuro para lograr los objetivos trazados: planear lo que se desea hacer, llevar a la práctica lo planeado y verificar la eficiencia de lo que se hace. Mediante un presupuesto, la planeación financiera dará a la empresa una coordinación general de funcionamiento.

Este procedimiento tiene tres elementos claves:

- 1.- La planeación del efectivo consiste en la elaboración de presupuestos de caja. Sin un nivel adecuado de efectivo y pese, que al nivel que presenten las utilidades, la empresa está expuesta al fracaso.
- 2.- La planeación de utilidades se obtiene por medio de los estados financieros proforma que muestran los niveles anticipados de ingresos, activos, pasivos y capital social.
- 3.- Los presupuestos de caja y los estados proforma son útiles para la planeación financiera interna y son parte de la información que exigen los prestamistas.

La planeación financiera es útil para:

- a) Analizar las influencias mutuas entre las opciones de inversión y financiación de la que dispone la empresa.
- b) Proyectar las consecuencias futuras de las decisiones presentes, a fin de evitar sorpresas, comprende las conexiones entre las decisiones actuales y las que se produzcan en el futuro.
- c) Decidir que opciones adoptar (estas decisiones se incorporan al plan financiero final.
- d) Comparar el comportamiento posterior con los objetivos establecidos en el plan financiero.
- e) Propósito de la planificación financiera es:
 - Lograr los objetivos deseados en los negocios.
 - Ser una herramienta de control de la alta dirección

2.2.19 Elementos de la planeación financiera

(Ortega, C. & Alfonso, L., 2008)

- Identificar problemas y oportunidades.
- Fijación de metas y objetivos.
- Diseñar un procedimiento para encontrar posibles soluciones.
- Escoger la mejor solución.

Enfoque de la planeación financiera

- Propiciar el flujo de ideas estratégicas para que se tome las mejores decisiones.
- Desarrollar mejor información para que la alta dirección tome decisiones oportunas.
- Analizar oportunidad, amenazas, debilidades y fortalezas para conocer el mejor potencial de la empresa.
- Desarrollar mejor coordinación de actividades dentro de la organización.
- Mejorar el control de las operaciones.
- Entrenamiento del personal.
- Proveerse de un documento en el que se indique a dónde va la empresa y como llegara a su objetivo.
- Establecer objetivos más realistas, urgentes y alcanzables.
- Desarrollar una comunicación óptima.
- Mejorar la administración y el personal.

Objetivo de la planeación financiera

Minimizar el riesgo y aprovechar las oportunidades y los recursos financieros, decidir de manera anticipada las necesidades de dinero y su correcta aplicación, buscando su mejor rendimiento y su máxima seguridad financiera.

2.2.20 Proceso de la planificación financiera

(Ortega, C. & Alfonso, L., 2008). Comienza con las elaboraciones de planes financieros de largo plazo, los cuales dictan los parámetros generales reflejados en los planes y presupuestos de corto plazo. En término legales son guías operacionales para alcanzar los objetivos a largo y corto plazo.

Los planes financieros de largo plazo por lo general refleja el efecto anticipado sobre las finanzas de la empresa a partir de la realización de acciones planteadas por la compañía. Tales planes tienden a abarcarse periodos de dos a diez años más que nada a cinco años, los cuales se revisan a medida que se recibe información nueva.

Los planes financieros a corto plazo reflejan los resultados que se esperan a partir de acciones programadas a una fecha próxima. La mayoría tiene a abarcar de uno a dos años. Entre sus principales elementos están las predicciones de ventas y las formas de información operacional y financiera. Por su parte, los resultados clave comprenden ciertos presupuestos de operación y de efectivo, además de los estados financieros o proforma.

2.2.21 Planeación financiera a corto plazo

(Ortega, C. & Alfonso, L., 2008). Presupuestos de egreso:

- Presupuestos de inventarios, producción, costo de producción y compras.
- Presupuesto de costo de distribución y administración (incluye los presupuestos de gastos de ventas y gastos de administración)
- Presupuestos sobre impuestos sobre la renta.
- Presupuesto de aplicación de utilidades.
- Presupuestos de otros egresos.
- Presupuesto de inversión a más de un año

Presupuestos de ingresos

El cómputo anticipado de los ingresos es el primer paso en la implantación de todo programa presupuestal, ya que este reglón proporciona los medios para poder efectuar las operaciones. El presupuesto de ingresos está formado por presupuesto de ventas y de otros ingresos.

Presupuesto financiero

(Ortega, C. & Alfonso, L., 2008). Es el que se ocupa de la estructura financiera de la empresa, es decir, de la composición y relación que debe existir entre los activos, pasivos y capital, su objetivo se resume en dos factores, liquidez y rentabilidad.

- Composición de la estructura financiera.

- Efectivo en caja, bancos e inversiones temporales.
- Cuentas por cobrar a clientes.
- Inversiones permanentes.

2.2.22 Planeación financiera a largo plazo

Este documento refleja el nivel de operaciones y acciones que por lo general abarca un período de uno a cinco años y que no se trata de un presupuesto que indique las proyecciones y tendencias a futuro, sino que procura consignar las estrategias y acciones y futuras que la empresa debe elaborar, a fin de lograr sus objetivos planeados.

Objetivo de la planeación a largo plazo

(Ortega, C. & Alfonso, L., 2008). Los objetivos que la empresa persigue con la planeación a largo plazo son.

- a) Proporcionar la imagen de lo que será la empresa.
- b) Mantener un curso sostenido de acción.
- c) Permitir la toma de decisiones.
- d) Evaluar el factor humano clave.
- e) Facilitar los financiamientos futuros.
- f) Lograr el desarrollo técnico en todos los campos.
- g) Evaluar el futuro de la empresa.

El plan a largo plazo:

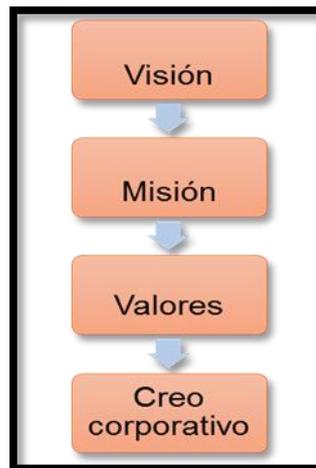
(Ortega, C. & Alfonso, L., 2008). La planeación a largo plazo involucra dos partes:

La primera se forma con el análisis de la situación mundial la fijación de los objetivos de negocio, el crecimiento de ventas, precisando en que artículo, que área, que volumen etc., la inversión de activos en general el análisis de la estructura financiar, la distribución de utilidades y por último tener en cuenta el estatus inicial y final de la empresa con la finalidad de medir en forma efectiva el cumplimiento de los propósitos.

La segunda parte se fundamenta en la elaboración de un programa detallado que facilite la obtención de información y resultados del plan a largo plazo, donde se involucra los aspectos del mercado, las ventas, los recursos futuros, humanos la ubicación de las instalaciones, las consideraciones de los problemas cotidianos etc.

2.2.23 Elementos de planificación financiera

Ilustración 7: Elementos de planificación financiera



Fuente: Ortega Alfonso

Elaborado por: Lucintuña Graciela

2.2.24 Matriz FODA

(Guerrit, B. & Cuellar, J., 1999)

Es una estructura conceptual para un análisis sistemático que facilita la adecuación de las amenazas y oportunidades externas con las fortalezas y debilidades internas de una organización.

EL FODA es principalmente un instrumento de análisis organizacional. Una vez elaborado nuestra visión del futuro, es importante analizar las fortalezas y debilidades de los actores claves, igual como la oportunidad y amenazas del entorno para delimitar algunas estrategias.

Esta matriz es ideal para enfrentar los factores internos y externos, con el objetivo de generar diferentes opciones de estrategias.

(F) fortaleza;

(O) oportunidades;

(D) Debilidades;

(A) Amenazas;

El enfrentamiento entre las oportunidades de la organización, con el propósito de formular las estrategias más convenientes, implica un proceso reflexivo con un alto componente de juicio subjetivo pero fundamentado en una información objetiva. Se pueden utilizar las fortalezas internas para aprovechar las oportunidades externas y para las amenazas externas. Igualmente una organización podría desarrollar estrategias defensivas orientadas a contrarrestar debilidades y esquivar amenazas de entorno.

EL TODA es principalmente un instrumento de análisis organizacional y así lo usamos. Una vez elaborado nuestra misión de futuro, es importante analizar las fortalezas y debilidades de los actores claves, igual como las oportunidades y amenazas del entorno para delimitar algunas estrategias.

Aplicar un FODA

Una organización debe identificar los factores que tienen la mayor importancia y potencial para su misión en el entorno cambiante.

La evaluación FODA. Tiene que ser profunda exacta y continúa.

Mientras más sistemática, menor la posibilidad de sorpresa y más exactas la estimación de los impactos, de los cambios.

Esquema FODA

- Explicar que para analizar la situación de la organización diferenciamos aspectos positivos y negativos y por otra parte aspectos internos y externos

- A los aspectos internos positivos los llamamos fortalezas.
- A los aspectos internos negativos lo llamamos debilidades.
- A los aspectos externos positivos, los llamamos oportunidades.
- A los aspectos externos negativos, los llamamos amenazas.
- Cuando no es 100% claro, se puede ir armando los cuadros en el pizarrón por partes.
- Como definición se puede usar las mencionadas en la lámina.
- En caso de duda en el trabajo de grupos las definiciones pueden ser útiles.
- Explicación que se determinan.
- Las fortalezas para impulsar.
- Las debilidades para eliminarlas.
- la oportunidades, para potenciarlas, aprovecharlas.
- Las amenazas para evitarlas y neutralizarlas.

2.2.25 Misión

(Guerrit, B. & Cuellar, J., 1999). La misión de una organización de desarrollo, pues permite establecer y comunicar de manera clara y concreta lo que pretende ser en lo cotidiano la organización, su razón y propósitos claves. La Misión expresa el que hacer de todo los días para alcanzar la visión de futuro que se ha propuesto una organización.

En este sentido, preguntamos ¿Qué debemos hacer para concretar la perspectiva de futuro? Y para qué y porque existimos como organización? Pueda ayudar a identificar la Misión. La misión describe el concepto de la empresa, la naturaleza del negocio, la razón para que exista la empresa, la gente a la que sirve y los principios y valores bajo los que pretende funcionar.

Misión significa literalmente deber, obligación trabajo que se desempeñará, la misión de la organización es la declaración de su propósito y alcance, en términos de productos y mercados y responde a una pregunta ¿Cuál es el negocio de la organización? Se refiere a su papel en la sociedad donde actúa y explica su razón de ser o existir.

La misión tiene una importancia muy favorable para la organización, lo cual se detalla a continuación.

- Ayuda a concentrar el esfuerzo de las personas en una sola dirección, porque presentan los principales compromisos de la organización de forma explícita.
- Evita el riesgo de que se persigan propósitos contradictorios y también el desgastante y la falta de enfoque durante la ejecución del plan estratégico.
- Fundamentar la asignación de los recursos al tener de la mira que establece la misión.

2.2.26 Visión

Es el conjunto de ideas generales, que proveen el marco de referencia de los que una unidad de negocio quiere ser en el futuro. Señala el rumbo y da dirección. Es una representación de como creemos que deba ser el futuro para nuestra empresa. Son los sueños de la organización que se piensan concretar en un período determinado. La visión se plantea para inspirar y motivar a quienes tienen un interés marcado en el futuro de la empresa.

(Chiavenato, I. & Aráo,S., 2011). Visión significa literalmente una imagen, la visión de los negocios, la visión organizacional, o incluso la visión del futuro se entiende como el sueño que la organización acaricia. Es la imagen de cómo se verá en el futuro. Es explicación de por qué todos se levantan, todos los días, y dedican la mayor parte de sus existencia al éxito de la organización en la que trabajan, invierten o donde hacen negocios.

Las etapas del proceso de elaboración de la visión:

- El proceso comienza con la declaración inicial presentada que refleja sus sueños y las demandas del negocio.
- La elaboración descriptiva la visión de los negocios exigen una conducción profesional del trabajo en equipo.
- Es imposible esperar que el proceso de la elaboración de la visión de los negocios avance de forma lineal. Se registra un avance pero siempre dando dos pasos hacia adelante.

2.2.27 Valores corporativos

Los valores pueden definirse como la manera de ser o de obrar que una persona o colectividad juzgan ideal y que hace deseables o estimables a los seres o a las conductas a los que se atribuye dicho valor. Los valores como también los conformadores de las actitudes, pero también son prescriptores del comportamiento de los seres humanos, toda vez que configura una estructura de tipo conectivo que les permite interpretar y orientarse en su entorno social.

- **Niveles de los valores corporativos**

(Chiavenato, I. & Aráo,S., 2011)

Los valores deberán considerarse en base a cinco niveles:

1. **Individuales:** los que sustentan los individuos y que afectan directamente a sus conductas.
2. **Grupales:** los llevados a la práctica por grupos pequeños, sean estos formales e informales, y que afectan a la organización.
3. **Organizacionales:** los que posee la organización y que son representativos de los aportes individuales y grupales.
4. **Externos:** los que provienen del entorno y están en contacto directo con la organización.

2.2.28 Objetivos estratégicos

(Chiavenato, I. & Aráo,S., 2011). La misión y visión organizacional de, los negocios son eficaces en la medida en que estén asociados a objetivos claros y explícitos que será alcanzado a lo largo del tiempo. El objetivo organizacional es una situación deseada que la organización pretende obtener. Cuando alcanza un objetivo este, deja de ser el resultado esperado y la organización asimila como algo real y presente. En este sentido un objetivo organizacional nunca existe como algo tangible es un estado que se procura y no un estado que se posee.

Las organización alcanzar la eficiencia en la media que logra sus objetivos. No obstante, existen las organizaciones que tiene varios objetivos de forma simultánea y legitima. Algunas suman nuevos objetivos originales y otras los modifican en transcurso del tiempo.

2.2.29 Organigrama estructural

El organigrama es una representación gráfica de la estructura organizacional de una empresa o negocio, en esta se indica en forma esquemática, las áreas que la integran, las líneas de autoridad, relaciones de personal, líneas de comunicación y de asesoría.

El organigrama, que es un método de expresar la estructura, jerarquía e interrelación de los órganos que la que componen.

Los organigramas son importantes en toda empresa ya que están nos indican.

- Una organización establecida dentro de la empresa.
- División de funciones
- Niveles de jerarquía
- Líneas de autoridad, responsabilidad y comunicación
- Los jefes de cada grupo de empleados, trabajadores, etc.
- Las relaciones existentes entre los diversos puestos de la empresa
- Finalidad de organigrama
- Reflejan las organizaciones existentes.
- Consignar las organizaciones propuestas.
- Medio para comunicar al personal la estructura de la organización.
- Indicar las relaciones de trabajo y de lías de autoridad.

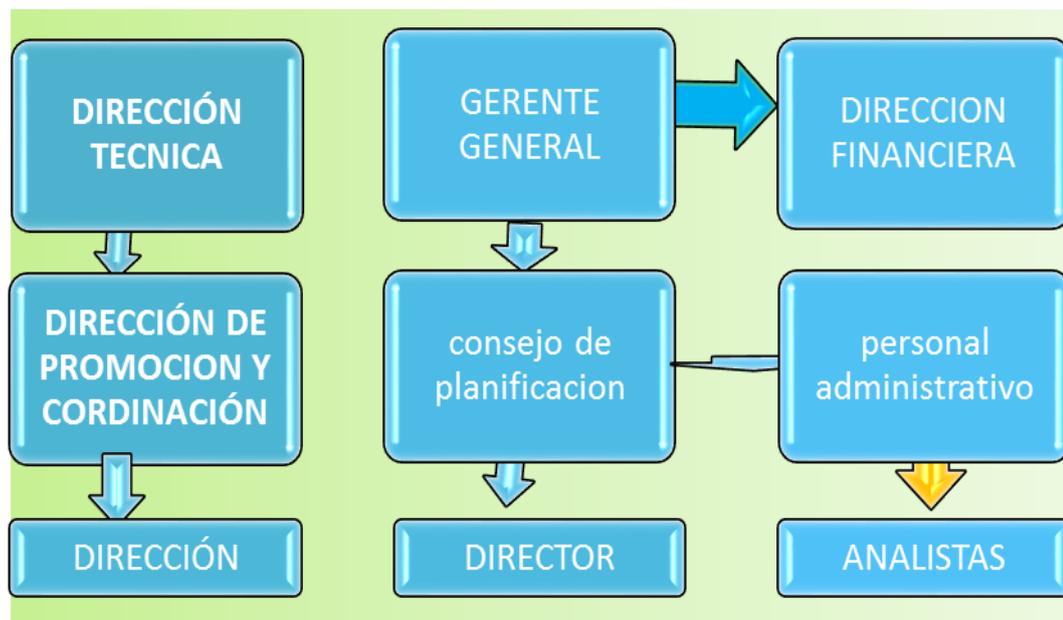
Características de un organigrama:

- Debe de ser lo más sencillo y claro posible, no debe caer en muchos detalles; se recomienda no desarrollar muchos puestos.
- Debe contener solo el nombre de la función o puesto de trabajo.

- Las casillas de funciones deben de ser rectángulos horizontales.
- Debe de tener la fecha cuando se elaboró.
- Debe de tener el autor quien la elaboró.
- Debe de poseer una estructura Organizacional.

Organigrama estructural:

Ilustración 8: Organigrama Estructural



Fuente: Management

Elaborado por: Lucintuña Graciela

2.2.30 Manual de funciones

(Jiménez, D., 2016). Modelo conceptual de diseños y desempeño de puestos, pasaría por las siguientes etapas:

1. Analices de puestos (factores tecnológicos y humanos)
2. Diseños de puestos (alcance o especialización horizontal, profundidad o especialización vertical, relaciones entre puestos).
3. Contenido percibido del puesto (influencia del ámbito social y diferencias individuales).
4. Desempeño (resultados y objetivos y de comportamiento, y extrínsecos, y de satisfacción).

5. Rediseños de puestos de trabajo.

(Sánchez, J. & C., 2012). Un instrumento o herramienta de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrollan cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores u operarios de una empresa ya que estos podrán tomar las decisiones más acertadas apoyados por las directrices de los superiores, y establecido con claridad la responsabilidad, las obligaciones que cada uno de los cargos conlleva, sus requisitos, perfiles, incluyendo informes de labores que deben ser elaborados por lo menos anualmente dentro de los cuales se indique cualitativa y cuantitativamente en resumen las labores realizadas en el período, los problemas e inconvenientes y sus respectivas soluciones tanto los informes como los manuales deberán ser evaluados permanentemente por los respectivos jefes para garantizar un adecuado desarrollo y calidad de la gestión.

1. Importancia: Hoy en día las herramientas de gestión han tomado una enorme relevancia en la consecuencia de la productividad en las organizaciones a todo nivel, dentro de estas herramientas el manual de funciones de la empresa cobra una enorme relevancia al convertirse en una herramienta de toma de decisiones y el ordenamiento de la organización en sus diferentes niveles jerárquicos.

También es muy importante mencionar que hoy en el día se hace mucho más necesario tener este tipo de documentos, porque todas las certificaciones de calidad (ISO OHSAS, etc.). Lo requieran, a su vez por su uso interno y diario, minimiza los conflictos de áreas, marca responsabilidades, divide el trabajo y fomenta el orden, etc. Además. Es el factor fundamental para implementar otros sistemas organizacionales muy efectivos como. Evaluación de desempeño, escalas salariales, líneas de carrera y otros.

El Manual de organización y funciones debe de estar en constante modificación y actualización para adaptarse a los nuevos tiempos. Esto permite una mejor selección y desempeño del personal y la consolidación de la cultura organizacional; actualmente esta

herramienta viene siendo usada por grandes corporaciones a nivel mundial basada en el nuevo enfoque en la Gestión del Talento Humano en las empresas.

1. La ficha ocupacional

La ficha ocupacional es un documento o formato que tiene como principales componentes los siguientes datos de un puesto de trabajo.

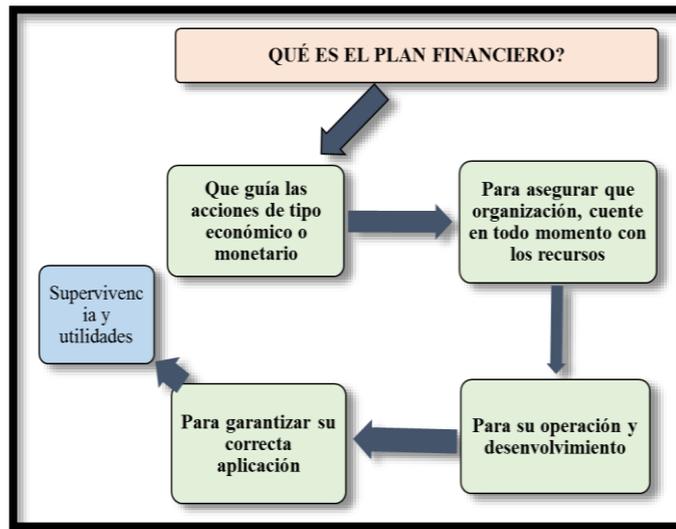
- Funciones del trabajador- requisitos:
 - a. Habilidades, Educación, Experiencia, iniciativa e ingenio.
 - b. Esfuerzo: Mentales y físicos.
 - c. Responsabilidades: sobre maquinarias y equipos, Materiales o productos, trabajo de otros.
 - d. Condiciones de trabajo: Ambiente de riesgo.

Con esta cantidad de datos el empleado o colaborador queda totalmente definido en su puesto laboral así se evita antagonismos, se detienen responsabilidades y se trabajó de formas más eficaz en buscas de alcanzar los objetivos de la organización.

2.2.31 Plan Financiero

El plan financiero es la expresión en cifras de lo que se espera de la empresa, comprende la fijación de los objetivos, el estudio y selección de las estrategias que se usarán para alcanzarlos, la colocación de metas, etc.

Ilustración 9: Plan financiero



Fuente: Lerma Alejandro

Elaborado por: Lucintuña Graciela

El plan financiero incluye:

- Programas de inversiones.
- Determinación de la información relevante para el cálculo de la cuenta de resultados.

• **Desarrollo del plan financiero**

(Guerra, G., 1998); El plan financiero, como el plan anual, se inicia con la finalidad de los objetivos. Luego se calculan los costos para el logro de estos objetivos, o sea que se preparan los presupuestos. Por ese medio es posible saber qué financiamiento se requiere para el logro de cada objetivo y para la empresa como un todo. Finalmente, el administrador debe identificar las fuentes de financiamiento y decidir cuál o cuáles se pueden usar. Dentro de este contexto, el administrador debe asegurarse de que las necesidades de recursos financieros sean reales de que sea posible contar con los fondos requeridos que permitan atender todas las necesidades.

2.2.32 Plan Operativo Anual

La planificación operativa se concibe como la desagregación del plan plurianual de Gobierno y los planes plurianuales Institucionales en objetivos Estratégicos, Indicadores,

metas, programas, proyectos y acciones que se impulsarán en el período anual. Consideran como base lo siguiente: función, misión y visión institucional; los objetivos, y metas del plan plurianual de Gobierno; y su correspondencia con otros planes o agendas formuladas. Los planes operativos anuales tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos gubernamentales; convierten los propósitos gubernamentales en pasos claros y en objetivos y metas evaluables a corto plazo. Una de las utilidades que ofrece la planificación operativa es el reajuste de los objetivos, metas, programas, proyectos y acciones a las condiciones y circunstancias que se presentan cada año, y a los cambios no previstos.

- **El plan operativo anual y su relación con el plan plurianual**

Cada uno de los objetivos Estratégicos, metas e indicadores, así como los programas, proyectos, acciones y actividades del plan Operativo Anual deben corresponderse con los objetivos, metas e indicadores que propone el Plan Plurianual Institucional. De esta manera, se garantiza que la acción institucional se inscriba en las grandes líneas de acción gubernamental.

- **Vinculación de planificación con el presupuesto.** El Plan Operativo Anual es un instrumento que vincula la planificación con el presupuesto, es la base para elaborar la proforma presupuestaria. El Plan Operativo supone concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de recursos.
- **¿Quiénes elabora la POA?** La formulación del Plan Operativo Anual, por parte de las entidades nacionales, debe realizarse dentro de un proceso de interacción institucional interno, entre sus diferentes instancias orgánicas (direcciones, gerencias, departamentos, divisiones, jefaturas, procesos, subprocesos, entre otros). Su coordinación debe estar a cargo de la Dirección de Planificación o quién asuma este rol.

La planificación operativa se concibe como la segregación del Plan Anual Plurianual de Gobierno y los Planes Plurianuales Institucional en objetivos Estratégicos, indicadores, metas, programas, proyectos y acciones que se impulsarán en el período anual. Consideran como base lo siguiente: función, misión y visión institucionales; los objetivos,

indicadores y metas del Plan Plurianual de Gobierno; y, su correspondencia con otros planes o agendas formuladas.

Los planes operativos anuales tienen como propósito fundamental orientar la ejecución de los objetivos gubernamentales; convierten los propósitos gubernamentales en pasos claros y objetivos y metas evaluables a corto plazo.

Una de las utilidades que ofrece la planificación operativa es el reajuste de los objetivos, metas, programas, proyectos y acciones a las condiciones y circunstancia que se presenta cada año, y a los cambios no previstos.

Ilustración 10: Matriz de Plan Operativo Anual –POA

| DIRECCION | OBJETIVO ESTRATEGICO | PROYECTO | BENEFICIARIO O CEGTOR COMUNIDAD | ACTIVIDADES | METAS Y RESULTADOS ESPERADOS | METAS RESULTADOS ESPERADOS | MODO DE EDUCACION | | | CONTRAPARTE | | | COSTO TOTAL |
|---|---|--|---------------------------------|--|--|----------------------------|-------------------|---|---|-------------|--|-----------|-------------|
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | MONT O | EJECUTA | COORDIN A | |
| DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN UNIDAD DE PRODUCCIÓN | Promover y Garantizar la cooperación inter institucional que fortalezca el accionar del GADMA | Gestión de cooperación pública y privada | Cantón Lago Agrios | | Elaboración de Base de proyectos personal de la unidad de proyectos | | x | x | x | \$ | Dirección de planificación unidad de proyectos | \$ | |
| | | | Cantón Lago Agrio | Reuniones con las entidades públicas y privadas. Gestionar cooperación perfil de proyecto, búsqueda de viabilidades, técnicas Ministerio correspondientes Búsqueda de fuentes de | 20% de la inversión Municipal correspondiente a la cooperación pública y privada | | | | | \$ | Dirección de Planificación unidad de proyectos | \$ | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-------------------|---|---------------------------------|--|---|---|---|----|--|--|----|
| | | | | financiamientos, aprobación de proyecto y Contratación del mismo. | | | | | | | | | |
| | | | Cantón Lago Agrio | Proyectos aprobados acuerdos, resoluciones firmadas y aprobadas de proyectos, firma de convenios acuerdos resoluciones y aprobación de proyectos. | | | x | x | x | \$ | | Dirección de Planificación unida de proyectos | \$ |
| | Asociaciones y elaboraciones de proceso, de expropiación Av.petrolero | Impulsando el desarrollo estratégica | Cantón Lago Agrio | Difusión del proyecto amplaci Av.Quinto propuesta defución visuales y auditiva | Sector la via Quito o informado | | x | x | x | \$ | | Dirección de Planificación unidad de proyectos | \$ |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------|--|--|--|---|---|---|----|--|----|--|
| | | | | expropiacional sector | | | | | | | | | |
| | Socialización proyecto elaborados, por la direccom | | Cantón Lago Agrio | Difusión de proyectos socializaciones por parroquias y baños propuestos disución de proyecto visual. | Población informada | | x | x | x | \$ | Dirección de planificación unidad de proyecto | \$ | |
| | Apoye en la Gestion del convenios del Banco autrio del proyeto del relleno Sanitario | | Cantón Lago Agria | Diseño arquitectaicas sanitarios, electricas elaboración de presupuesto, especificaciones tecnicas | Planificar proyectos de equipamiento urbano del presupuesto total de obra. | | x | x | x | \$ | Dirección de planificación de unidad de proyecto | \$ | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-------------------|---|--|--|---|---|---|---|--|----|--|
| | | | | elaboración de pliegos proceso y seguimiento de constataciones. | | | | | | | | | |
| | Reducir los tiempos procesos y requisitos para los tramites administratos financieros juridico y de cada uno de las decisiones | Simplificaci ón ya agilidad de los procesos | Cantón Lago Agrio | Contrucción de base de información en excel con el siguiente detalle: Requerimiento, inspección tecnicos, factivilidad elaboración tecnicos,(diceño y presupuesto), solicitug de certificación financiera, elaboración de pliegos, envio del proceso al alcaldia, y compras | | | x | x | x | S | Dirección de planificación de unidad de proyecto | \$ | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|----------------------|--|--|--|---|---|---|----|---|----|--|
| | | | | publicas,calificaci ón de ofertas. | | | | | | | | | |
| | Planificación equipamiento de Ciudad anibel urbano | Impulsando el desarrollo estratégico | Cantón Lago Agrio | Estudios de parqueaderos publicos para la ciudad de Nueva loja. Elaboración de TDR.Proceso de contratación recepción de documentos deseño de presupuesto electrica, especificaciones tecnicas | Estudio de proyecto a nivel urvano | | X | X | X | \$ | Dirección de planificació n de unidad de proyecto | \$ | |

Fuente: SEMPLADES
Elaborado por: Lucintuña Graciela

2.2.33 Plan de marketing

(Kotler, P., 2004). Los conceptos de intercambios y relaciones conducen al concepto de mercado. Un mercado es el conjunto de compradores reales y potenciales de un producto. Estos compradores comparten una necesidad o un deseo particular que puede satisfacerse mediante una relación de intercambio.

2.3 IDEA A DEFENDER

2.3.1 Idea general

Con la elaboración de un Plan Estratégico Financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, provincia de Bolívar, cantón Guaranda, durante periodo 2017-2021, mejorara la gestión financiera de la entidad.

2.3.2 Ideas específicas

- Identificar los conceptos relacionados con el tema incluido en el marco teórico y aplicar en la construcción de la propuesta.
- Realizar un diagnóstico general financiero de los factores internos y externos del GAD parroquial de Simiatug.
- Aplicar el plan estratégico financiero, orientado a mejorar la gestión financiera que permita contratar las metas y objetivos planteados y así tomar decisiones oportunas.

2.4 VARIABES

2.4.1 Variable Independiente

Planificación Estratégica.

2.4.2 Variable dependiente

Mejorar la gestión financiera de la entidad

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Con la elaboración de un plan estratégico financiero, para el Gobierno Autónomo Descentralizado, de la parroquia Simiatug, provincia de Bolívar cantón Guaranda, periodo 2017-2021, se realizó el trabajo de investigación bajo los preceptos cualitativos y cuantitativos.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

- **Investigación bibliográfica**

Esta se basó en la ciencia de la contabilidad y auditoría, una amplia búsqueda de información sobre la cuestión determinada, que debe ser realizada de manera sistemática.

- **Investigación de campo**

Mediante esta investigación se podrá interpretar y solucionar alguna situación, problemas o necesidades en un momento determinado del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, provincia de Bolívar, cantón Guaranda.

- **Investigación Descriptiva**

Es una forma de estudio para saber quién, dónde, cuándo, cómo y porqué del sujeto del estudio. En otras palabras, la información obtenida en un estudio descriptivo, explica perfectamente a una entidad.

En este tipo de investigación descriptiva se realiza con el objeto de desarrollar y describir como incide la falta de un plan estratégico en las políticas administrativas, permitiendo al investigador conocer el problema en sus partes, para luego llegar al centro del problema.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

Es un conjunto total de elementos con, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar u un momento determinado, para el presente trabajo de investigación la población comprende un total de 10 trabajadores del GAD parroquial Simiatug.

PRINCIPAL FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE SIMIATUG.

Tabla 1: Población Y Muestra

| N° NOMBRE | APELLIDOS |
|---------------------------------------|--|
| 1. Mario Danilo De La Cruz Pacha | Presidente del GADP. Simiatug |
| 2. Julio Cesar Ayme Sinchigalo | Vicepresidente del GADP. Simiatug. |
| 3. Holgel Danilo Chugchilan Ortiz | Vocal del GADP. Simiatug. |
| 4. Maria Rosa Mano banda Yanchaliquin | Vocal del GADP. Simiatug. |
| 5. Gladyz Susana Azogue Ruiz | Vocal del GADP. Simiatug. |
| 6. Ángel Esteban Poa quizá Auca toma | Secretario del GADP. Simiatug. |
| 7. Tito David Chana guano Chulco | Tesorero del GADP. Simiatug. |
| 8. Fredy Giovanni Poa quizá Chulco | Chofer de volqueta del GADP. Simiatug. |
| 9. José Quishpe Chimborazo. | Chofer de volqueta del GADP. Simiatug. |
| 10. Jaime Tala gua | DE Limpieza |

Fuente: GAD Parroquial
Elaborado por: El autor

3.3.2 Muestra

La muestra es un subconjunto fielmente representativo de la población para la presente muestra no se necesario calcular ninguna fórmula ya que el número de la muestra es muy pequeña

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos de Investigación

Métodos deductivos

Este método se conoció para la aplicación de las normas, reglamentos que nos servirá para comprobar la veracidad de la información de los diferentes procedimientos que aplicamos de acuerdo a la ley que lo regula.

Método inductivo

Este método se aplicara para demostrar el nivel de evidencia, eficacia, económica, ética ecología, equidad excelencia en el cumplimiento de los objetivos la misión visión de la entidad.

3.4.2 Técnica de Investigación

Técnica de encuesta

Esta técnica permite recabar información determinada de un grupo de individuos para lo cual se apoye en un cuestionario.

Técnica de entrevista

Esta técnica permite recabar información del representante legal de la organización.

Técnica de observación

Se aplicará en el desarrollo del trabajo de titulación.

3.4.3 Instrumentos de Investigación

Guía de entrevista

Es un banco de preguntas que es diseñado para obtener información, al presidente del GADPS.

Cuestionario

Es un grupo de preguntas elaboradas con la finalidad de ser aplicadas a los empleados de la entidad.

Observación

Es un documento en el cual se registra los hechos relevantes encontrados durante la investigación.

3.5 RESULTADOS

Encuesta sobre el impacto de la Planificación Estratégica Financiera

Dirigido a los empleados y directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug.

Pregunta N° 1.- ¿Existe en el GAD Simiatug un Plan Estratégico Financiero actualizado que permita mejorar la gestión financiera?

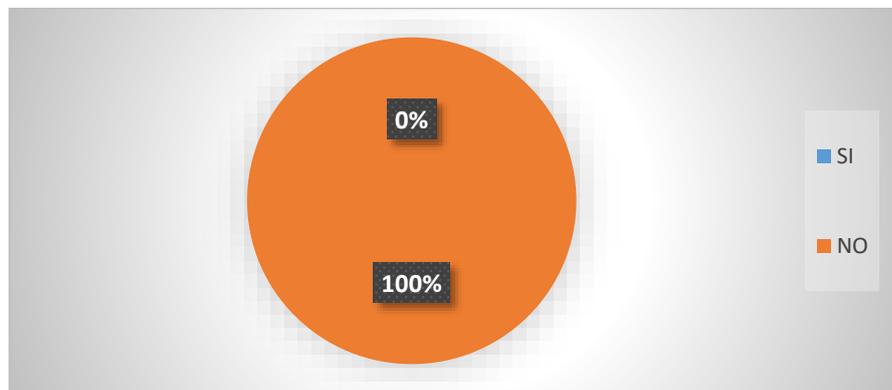
Tabla 2: Existencia de un Plan Estratégico Financiero

| Opciones de respuesta | N° de encuestado | Porcentaje % |
|-----------------------|------------------|--------------|
| Si | | 0% |
| No | 10 | 100% |
| Total | 10 | 100% |

Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela.

Gráfico 1: Existencia de un Plan Estratégico Financiero



Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Análisis

De acuerdo a la pregunta planteada a los Funcionarios y Directivos de la existencia de un Plan Estratégico actualizado, en forma unánime o sea el 100% responden que no, por lo que es necesario la elaboración y aplicación de un Plan Estratégico Financiero al GADPS.

Pregunta N° 2.- ¿Estaría usted de acuerdo en colaborar para la aplicación de este Plan estratégico Financiero?

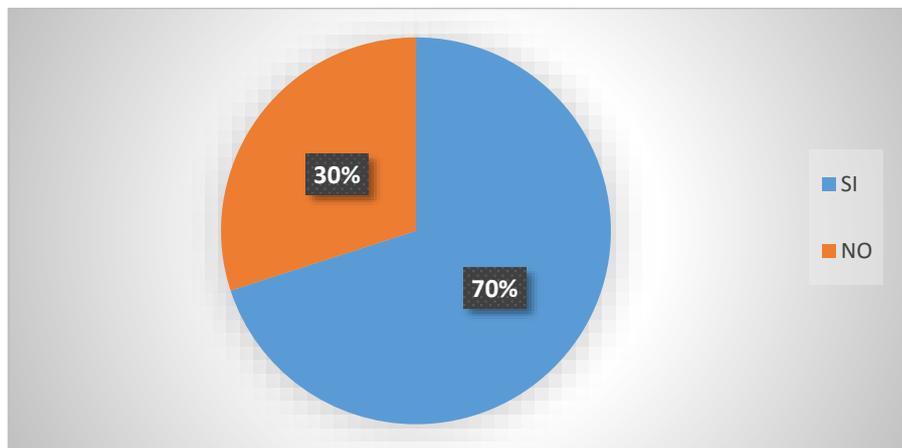
Tabla 3: Colaboración para aplicación del Plan Estratégico Financiero

| Opciones de respuesta | N° de encuestado | Porcentaje % |
|-----------------------|------------------|--------------|
| Si | 7 | 70% |
| No | 3 | 30% |
| Total | 10 | 100% |

Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Gráfico 2: Colaboración para aplicación del Plan Estratégico Financiero 2



Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Análisis

Según la encuesta aplicada a los directivos y funcionarios el 70% indican que no conoce la aplicación de estrategias y el 30% dicen que si es necesario incrementar más estrategias para que la entidad tenga éxito en el futuro.

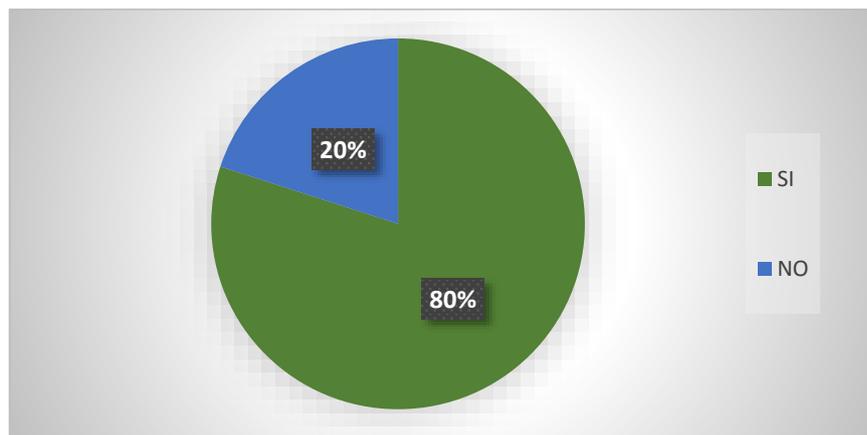
Pregunta N° 3.- ¿Considera usted importante realizar una evaluación de resultados cada cierto tiempo para verificar si las estrategias están siendo efectivas?

Tabla 4: Realización de una evaluación de resultados

| Opciones de respuesta | N° de encuestado | Porcentaje % |
|-----------------------|------------------|--------------|
| Si | 8 | 80% |
| No | 2 | 20% |
| Total | 8 | 100% |

Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios
Elaborado por: Lucintuña Graciela

Gráfico 3: Realización de una evaluación de resultados



Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios
Elaborado por: Lucintuña Graciela

Análisis

Los funcionarios y directivos de la entidad responden 80% que sí mejorara la Gestión Financiera con la evaluación de las estrategias y el 20% que no porque la Institución no cumple.

Pregunta N° 4.- ¿Los empleados y Directivos conocen cabalmente la misión y visión institucional como aspectos de la planificación estratégica?

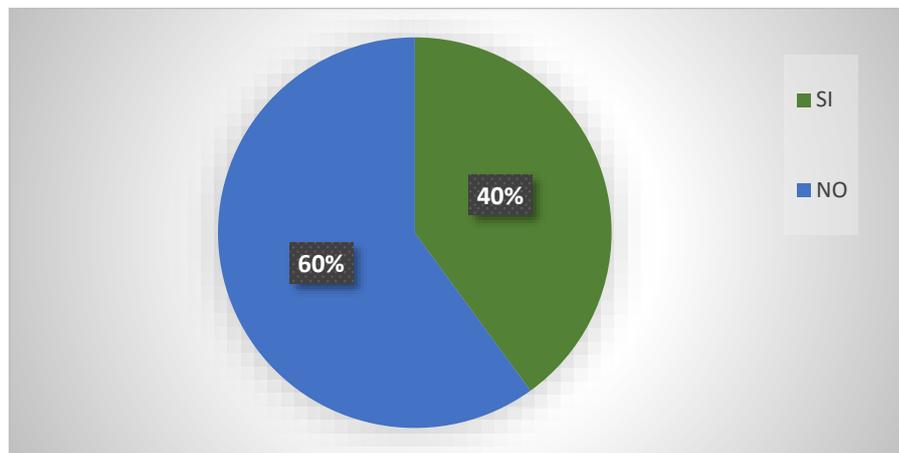
Tabla 5: Conocimiento de la misión y la visión

| Opciones de respuesta | N° de encuestado | Porcentaje % |
|-----------------------|------------------|--------------|
| Si | 4 | 40% |
| No | 6 | 60% |
| Total | 10 | 100% |

Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Gráfico 4: Conocimiento de la misión y la visión



Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Análisis

Los resultados de este gráfico muestran que el 40% de encuestados no conocen la Misión y Visión de la entidad debido a varios factores y el 60% si conoce cabalmente, por lo que se debe conocer que es un aspecto importante de la Planeación estratégica, saber a dónde queremos llegar en el futuro.

Pregunta N° 5.- ¿Mediante la administración actual se ha logrado la eficiencia y eficacia de la institución?

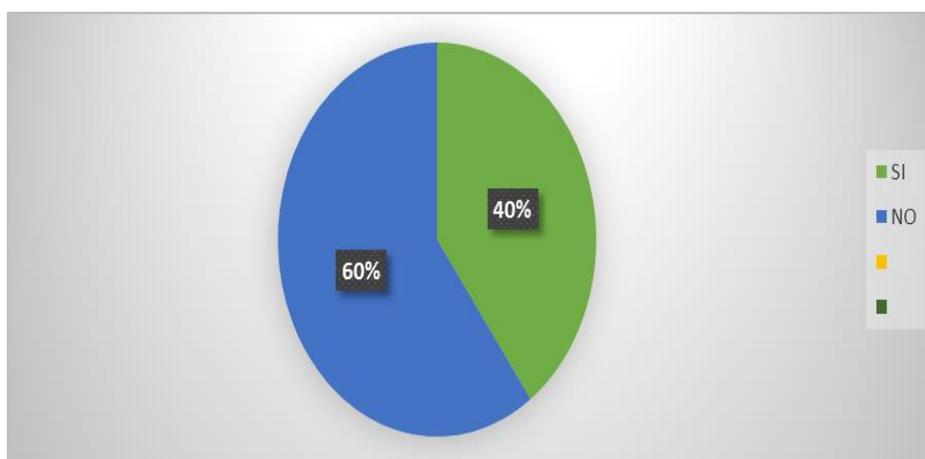
Tabla 6: Logro de eficiencia y eficacia institucional

| Opciones de respuesta | N° de encuestado | Porcentaje % |
|-----------------------|------------------|--------------|
| Si | 4 | 40% |
| No | 6 | 60% |
| Total | 10 | 100% |

Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Gráfico 5: Logro de eficiencia y eficacia institucional



Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Análisis

De la encuesta realizada a los directivos y funcionarios de la Entidad, el 40% responden que si es importante realizar evaluaciones de resultados para la verificación del cumplimiento de las estrategias y el 60% mencionan que no, por lo que la mayoría está de acuerdo en realizar el control de toda la actividad financiera del GADPS.

Pregunta N° 6.- ¿La Institución tiene identificada sus fortalezas, oportunidades, Debilidades, amenazas?.

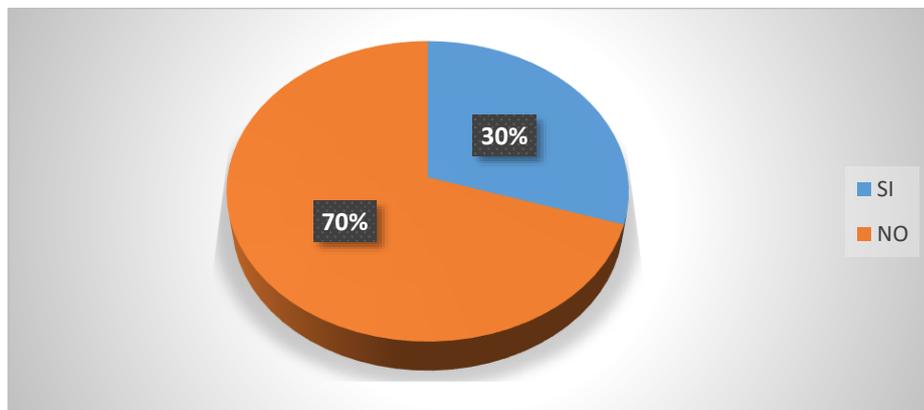
Tabla 7: Identificación de fortalezas, oportunidades, Debilidades, amenazas

| Opciones de respuesta | N° de encuestado | Porcentaje % |
|-----------------------|------------------|--------------|
| Si | 3 | 30% |
| No | 70 | 70% |
| Total | 10 | 100% |

Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Gráfico 6: Identificación de fortalezas, oportunidades, Debilidades, amenazas



Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Análisis

En esta encuesta dicen el 30% que si están identificado las fortalezas y amenazas y el 70% dicen que no porque no están identificado las fortalezas, amenazas, oportunidades, amenazas.

Pregunta N° 7.- ¿Se cumple el plan operativo anual durante todo el año?

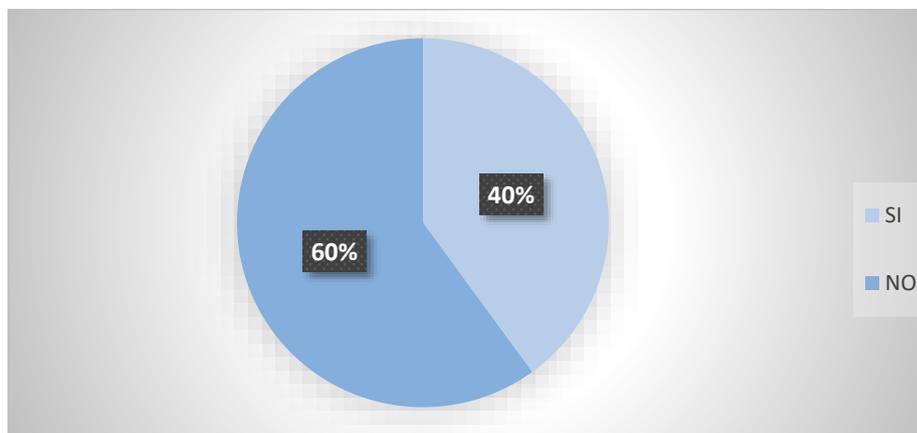
Tabla 8: Cumplimiento del Plan Operativo Anual

| Opciones de respuesta | N° de encuestado | Porcentaje % |
|-----------------------|------------------|--------------|
| Si | 4 | 40% |
| No | 6 | 60% |
| Total | 10 | 100% |

Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Gráfico 7: Cumplimiento del Plan Operativo Anual



Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Análisis

Los directivos y funcionarios al ser encuestados el 40% manifiestan que se debe incentivar a los clientes para que expresen sus criterios o sugerencias para poder mejorar la estrategia financieros de la entidad y el 60% en una parte dice que no.

Pregunta N° 8.- ¿Se dispone de un manual que defina las funciones de cada uno de los funcionarios?

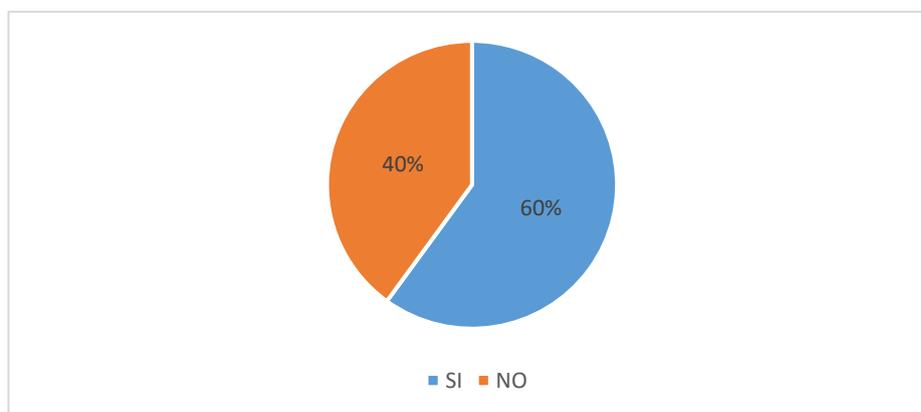
Tabla 9: Existencia de un manual que defina las funciones

| Opciones de respuesta | N° de encuestado | Porcentaje % |
|-----------------------|------------------|--------------|
| Si | 4 | 40% |
| No | 6 | 60% |
| Total | 10 | 100% |

Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Gráfico 8: Existencia de un manual que defina las funciones



Fuente: Encuesta a Directivos y Funcionarios

Elaborado por: Lucintuña Graciela

Análisis

Los directivos y funcionarios al ser encuestados el 40% manifiestan que si se deben cumplir con todo los reglamentos para que expresen sus criterios o sugerencias para poder mejorar la estrategia financieros de la entidad y el 60% dicen que no existe un manual de función donde tienen que cumplir con todo las funciones en el GAD

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

Elaboración de un Plan Estratégico Financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, provincia de Bolívar, cantón Guaranda, período 2017-2021.



4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

| | | |
|--|---|--|
| Razón de social | Gobierno Autónomo Descentralizado, de la parroquia Simiatug | |
| Representante legal | Señor. Mario de la Cruz | |
| Registro Único de Contribuyente | | |
| Presupuesto | \$ 226000,00 | |
| Funcionarios | Mario Danilo de la Cruz Pacha | |
| | Julio Cesar Ayme Sinchigalo | |
| | Holger Danilo Chugchila Ortiz | |
| | María Rosa Manobanda Yanchaliquin | |
| | Gladys Susana Azogue Ruiz | |
| | Ángel Esteban Poa quizá Aucatoma | |
| | Tito David Chanaguano Chulco | |
| | Frydy Geovani Poaquiza Chulco | |
| | José Quihspe Chimborazo | |
| | Jaime Talahua | |
| Dirección | Barrio | |
| Provincia | Bolívar | |
| Cantón | Guaranda | |
| Parroquia | Simiatug | |
| | | |

4.2.1 Antecedente (reseña o historia)

El nombre del GAD la parroquia Simiatug fue creado el 29 de Mayo de 1861, publicada “El Nacional” N° 44 de 11 de Junio de 1861. El Gobierno Autónomo Descentralizado de Parroquia Simiatug, Provincia de Bolívar, cantón Guaranda.

En cuanto al nombre histórico de Shimiatug, básicamente existen explicaciones erradas que carecen de verdad. Es decir han investigado que Simiatug viene de palabras kichwa, SHIMI= BOCA. Cuyo significado es BOCA DE LOBO.

Antes de la conquista incásica ya existía nombre de diferentes lugares en idiomas de pueblos originario. Así podemos mencionar: Piñatug, Pagyato, Silagato, Tahuato. Prácticamente no son términos kechwas, sino de los pobladores originarios antes de la Llegada de los incas al Ecuador. No se sabía el significado de Simiatug, en lengua Originaria.

Por otra parte hay indicios que su fundación corresponde a los años de 1530, En este caso ha transcurrido centenas de años de existencia de Simiatug, por tanto es uno de los asentamientos territoriales más antiguos de la Provincia Bolívar.

Límites al inicio de la creación se ha constado de la siguiente forma:

Norte: Con pajilla y Rio Sindi.

Sur: Shumbinag hoy (Tiugual) de Salinas.

Este: Con el Rio de Yatsaputsan de Pilaguin, incluyendo la hacienda de las mercedes.

Oeste: Rio Asubi de Zapotal

Simiatug por estar situado en la parte más alta al norte de la provincia de Bolívar, lindado con Tungurahua, el cacicazgo funcionó unido al llamado de la corona Real de Santa Rosa, que pertenecía ya a Tungurahua.

En el caso de Simiatug si sus cambios no han sido tan significativos, pero habla sobre algunas rasgos ligeros estudiados en los libros como “Etnohistoria del Corregimiento de Chimbo 1557-1820.

Es importante recordar, que “las tribus de los chimbos, eran de lengua y raza puruhaes, como sostienen Rivet y Jijón Caamaño”. González Suarez establece que la Nación Puruha ocupa todas las comarcas que forman actualmente las provincias de Tungurahua u Chimborazo (incluida Bolívar), esto consta de modo seguro, por documentos auténticos y oficiales de fines de siglo décimo sexto”.

Según las investigaciones realizadas tenemos el siguiente dato oficial. En la vida republicana Simiatug consta como parroquia de la provincia de los Ríos, en la división Territorial aprobado por decreto legislativo de 29 de Mayo de 1861, publico en “El Nacional N° 44 de 11 de Junio de 1861.

Simiatug es elevada a la categoría de parroquia el 29 de junio de 1861, perteneciendo al cantón Guaranda de la provincia de los Ríos, once años antes de la provincialización de Bolívar.

4.2.2 Misión institucional

| | |
|-------------------------|--|
| ¿Quiénes somos? | El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug |
| ¿Qué buscamos? | El desarrollo y el fortalecimiento a nivel Organizativo y participación Ciudadana en la parroquia. |
| ¿Qué hacemos? | Fomentar con proyecto para todas las comunidades incluidas en la parroquia. |
| ¿Dónde lo hacemos? | En la Parroquia de Simiatug y comunidades. |
| ¿Por qué lo hacemos? | Para tener un mejoramiento de fuente de vida en la parroquia y las comunidades. |
| ¿Para quién trabajamos? | Para la población de Simiatug y las 38 comunidades |

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, aporta al desarrollo integral de la población, fortaleciendo el nivel organizativo y participación ciudadana, fomentando la diversidad cultural, cumpliendo con la constitución de la república. Actuando como la instancia local representativa a su territorio donde se promueve,

prioriza y ejecuta programas y proyectos que permiten el desarrollo sostenible y sustentable de la población de Simiatug.

4.2.3 Visión Institucional

| | |
|---------------------------------------|---|
| ¿Qué tratamos de conseguir? | El Bienestar de las personas |
| ¿Cuáles son nuestros valores? | La lealtad, honestidad, compromiso, responsabilidad, eficiencia, eficacia. |
| ¿Cómo produciremos resultados? | Cumpliendo con los objetivos y metas propuestos. |
| ¿Cómo nos enfrentamos al cambio? | Teniendo una visión y Misión correcta, |
| ¿Cómo conseguiremos ser competitivos? | Siendo una entidad de alta categoría y los mejores resultados en gestión administración |

En el año 2021, Simiatug será una parroquia que se beneficia de la conservación de sus ecosistemas paramo; es un territorio integrado e interconectado entre todas sus comunidades, las parroquias vecinas, cantones y provincias de la región, se ha mejorado el nivel de ingresos con el desarrollo de actividades económicas para el bienestar de sus habitantes, entrega de servicios sociales de calidad, que garantiza la participación ciudadana con énfasis en los grupos de atención prioritaria, que promueve un trato igualitario de género, étnico, intergeneracional; siendo una parroquia libre de violencia y su población tiene mejores condiciones de vida.

4.2.4 Valores Institucionales

- **Valor**

Es la cualidad humana aceptada, apreciada y aceptada por el GAD de Simiatug Los valores con permanentes y su validez no depende de circunstancias. Los principales valores que caracterizan e identifican como personas de nobleza de espíritu y ante quienes más necesitan su apoyo son:

- **Libertad**

Es cada persona somos libres de hacer lo que nosotros queremos en la vida.

- **Valentía**

Enfrentar los riesgos con acciones que permitan el fiel cumplimiento de la misión institucional en beneficio de la población afectada.

- **Disciplina**

Es la realización de la labor acorde con características de responsabilidad y cumplimiento de las actividades de los procesos institucionales que han sido asignados.

- **Trabajo en equipo**

Cumplir con los objetivos planteados en forma coordinada e integrada entre las personas y los procesos.

- **Honestidad**

Es el valor de decir la verdad, ser decente, reservado, razonable, justo y honrado es una cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente.

- **Lealtad**

Es el cumplimiento a la responsabilidad de cada persona con las leyes, debo ser leal a los demás, a ciertas instituciones y Organizaciones la empresa para lo cual trabaja comprometido entre circunstancias. Las personas leales son fieles

Ejemplos de lealtad:

a) Ser leal a Dios

- b) Ser leal a la familia
- c) Ser leal a tus principios

- **Solidaridad**

Ejercerán sus valores los principios de solidaridad que sirve de apoyo tanto en los procesos de trabajo como en la interrelación cotidiana.

- **Transparente**

Es una cualidad que podemos tener las personas, y que consiste en comunicar sus pensamientos, sentimientos y propuestas, sin ocultar nada, opinión pública, la misma o incluso a un solo individuo.

- **Compromiso**

Donde el individuo siente comprometido con la empresa y esta obligación y además está sujeto a las reglas establecidas por la institución.

4.2.5 Principios institucionales

- **Respeto**

Es una cualidad del individuo es decir el valor humano reconocimiento de los propios derechos Asia la sociedad. Se manifiesta hacia la actuación de las personas o hacia las leyes. También se expresa hacia la autoridad para vivir en paz.

- **Moralidad**

Las operaciones deben ser realizadas acatando no solo la normativa existente, sino también los principios éticos y morales que rigen a la organización y a la sociedad.

- **Lealtad**

Todas las acciones del GADPS. Se realizarán con sinceridad, guardando confiabilidad y respeto a las actividades emprendidas.

- **Lealtad y Colaboración**

El servidor se obliga a ser leal a sus superiores en cuanto a éstos no alteren los derechos y obligaciones del subalterno. Deberá también mantener un sentido de colaboración con sus compañeros de oficina, demostrando la dignidad propia de una conciencia moral y de una buena comprensión de las relaciones humanas.

- **Honor**

El servidor al que se le impute la comisión de un delito de acción pública, deberá facilitar la investigación correspondiente para esclarecer su situación y dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

- **Igualdad**

La igualdad es que todos sean iguales, y mismo derechos, responsabilidades para participar, incidir y decidir.

- **Transparencia**

Esto es que el GAD. Parroquial rural serán de libre acceso a la ciudadanía y estarán sujetas al escrutinio público para su análisis.

- **Interculturalidad**

Se valoran, respetan y reconocen las diversas identidades culturales para la construcción de la igualdad en la diversidad.

- **Honradez**

Honradez. Ya que el trabajo con el pueblo de Simiatug es de responsabilidad y honradez son muy importantes para obtener la confianza con la entidad y la sociedad.

- **Eficiencia**

Debe lograr el mayor y mejor desarrollo de sus metas y objetivos previstos, con la menor cantidad disponible de recursos (humanos, tecnológicos, físicos y financieros) buscando la máxima productividad de los recursos.

- **Diversidad**

Se reconocen e incentivan los procesos de participación basados en el respeto y el reconocimiento del derecho a la diversidad, desde los distintos actores sociales, sus expresiones y formas de organización.

- **Legalidad**

Todos los procedimientos y acciones ejercidas, deberán estar sometidas a la voluntad de las leyes ecuatorianas de su jurisdicción u no a la voluntad de las personas.

- **Igualdad**

Las actividades desarrolladas deberán estar orientadas hacia el interés general, sin privilegios otorgados a grupos especiales, áreas, dependencias o personas.

- **Autonomía social**

Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, deciden con libertad y sin imposición del poder público, sobre sus aspiraciones, intereses y la forma de alcanzarlos; observando los derechos constitucionales.

- **Celeridad**

Garantizar la capacidad de respuesta óptima y oportuna en las relaciones con las dependencias, funcionarios y entes de control.

- **Solidaridad y generosidad**

El apoyo y el respaldo incondicional a los socios, directivos y funcionarios del GADPS. Para su progreso.

- **Fidelidad**

Sentido de pertenencia lealtad, compromiso, confianza, conoce, apropiación consecuente con objetivos.

- **Eficacia**

Debe actuar y obtener resultados consistentes con sus funciones, sin distraerse en actividades que no tengan una relación directa con estas.

- **Igualdad y equidad**

Todos los miembros y colaboradores de la GAD, Simiatug. Serán tratados con equidad en cuanto a sus derechos y obligaciones.

- **Talento Humano**

Creemos en la gente que hace las comunidades de Simiatug, es su profesionalización y aporte al crecimiento de la institución.

4.2.6 Objetivos Estratégicos

Los objetivos fijados para el Gobierno Autónomo descentralizado de la parroquia Simiatug.

- Impulsar procesos para mejorar las condiciones de vida de la población logrando el equilibrio entre el crecimiento población y el medio ambiente.
- Fortalecer la organización comunitaria en su gestión, que satisfaga los requerimientos de la comunidades en cuanto a la gestión, información, con líderes, lideresas y dirigentes/as capacitados/as comprometidos/as en la promoción, protección de derechos y la igualdad de género.
- Mejorar los factores vinculados al desarrollo endógeno mediante el incremento de los fuentes de trabajo, los niveles de ingreso, a la producción en condiciones de equidad, redistribución de la riqueza y fomento de iniciativas público privadas a través de la implementación del Circuito Económico Social y Solidario basado principalmente en las tres Cadenas de Valor: Queso, Herbazal, Fréjol Seco Comercializado.

4.2.7 Objetivos Operacionales

Tabla 10: Objetivos operacionales

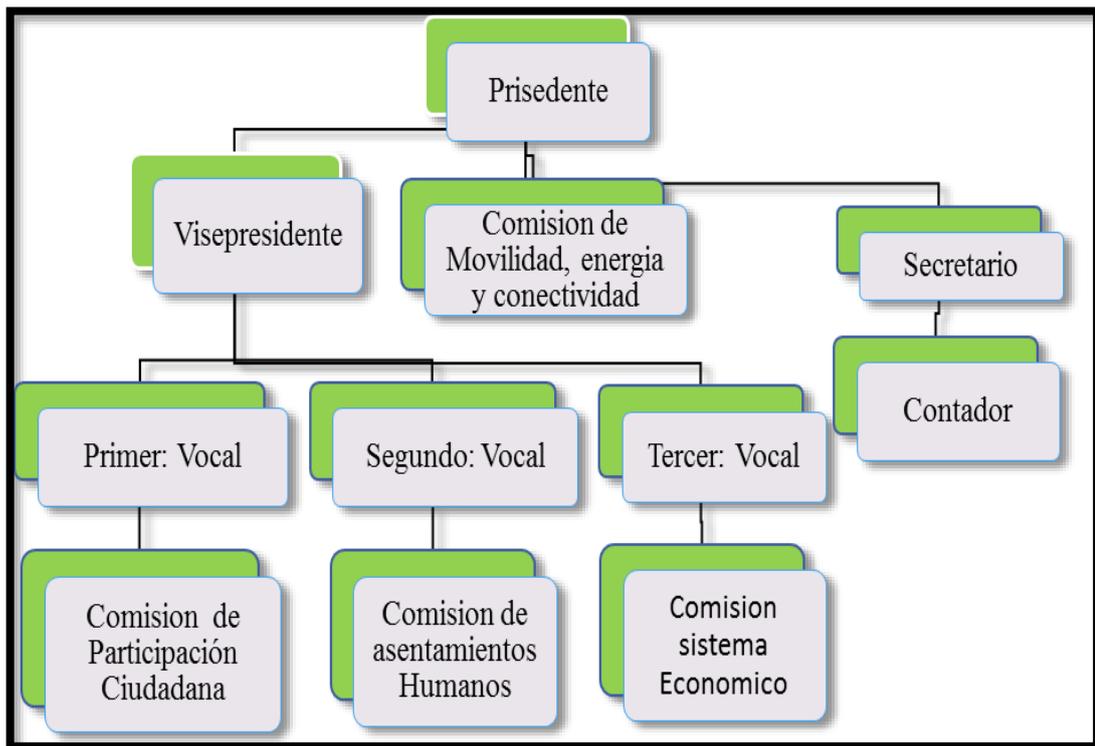
| No. | Objetivos estratégicos | Objetivos operativos | Metas |
|-----|--|--|---|
| 1 | Impulsar procesos para mejorar las condiciones de vida de la población logrando el equilibrio entre el crecimiento poblacional y el medio ambiente. | Buscar más proyectos encabezonando el GAD, para mejorar fuentes de trabajo de las personas de las comunidades y la parroquia, que no exista migración | Maquinaria propios en la parroquia |
| | | Establecer los procedimientos con manejo sustentable y articulado a los ecosistemas y los recursos naturales. | Capacitar al personal. |
| 2 | Fortalecer la organización comunitaria en su gestión, que satisfaga los requerimientos de la comunidades en cuanto a la gestión, información, con líderes, lideresas y dirigentes/as capacitados/as comprometidos/as en la promoción, protección de derechos y la igualdad de género. | Las comunidades, que lideran el desarrollo endógeno, ambiental, administrativo, productivo, que protegen los derechos humanos. | Capacitar en temas de producción y productivo |
| | | Llegar a un acuerdo con instituciones educativas del sector y establecer un plan de capacitación sobre la igualdad de género. | Conocimientos actualizados. |
| 3 | Mejorar los factores vinculados al desarrollo endógeno mediante el incremento de los fuentes de trabajo, los niveles de ingreso, a la producción como público o privadas a través de la implementación del Circuito Económico Social y Solidario basado principalmente en las tres Cadenas de Valor: Queso, Herbazal, Fréjol Seco. | Realizar capacitaciones enfocando a la implementación de procesos de control en la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia de Simiatug. | Mejorarla relaciones laborales y la convivencia entre los involucrados. |
| | | Tener un equipo de alta tecnología para capacitar en aria de producción. | Equipos técnico |

Elaborado por: GADPS.

4.2.8 Organigrama estructural

Del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, provincia de Bolívar, cantón Guaranda tiene su organigrama estructural donde se diferencian las jefaturas y designaciones para cada uno de ellos.

Ilustración 11: Organigrama estructural



Fuente: GAD Parroquial Simiatug

Elaborado por: El autor

La estructura administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, están acorde con los objetivos y funciones que se determinan, en la ley que rige en el COOTAD, según los Art. 63-64, para cumplir con los objetivos contará con el siguiente jerárquico:

Todo el personal de servicios se registrará por el respectivo Control Interno y el orgánico estructural y funcional del GAD.

4.2.9 Manual de funciones

| 1. Información General del Puesto | |
|--|-------------------|
| Nombre del puesto | PRESIDENTE |
| 2. Descripción General del Puesto | |
| <p>Formular y proponer las estrategias que permitan alcanzar los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo en relación a los fines del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, como resultado del análisis de la situación actual y los requerimientos de la Institución.</p> | |
| 3. Descripción de Tareas o Funciones | |
| <p>De acuerdo al Art. 16-18 Atribuciones del ejecutivo del presidente, en el Reglamento Orgánico Operativo del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug</p> <ul style="list-style-type: none">• Expedir acuerdos. Resoluciones y normativa reglamentaria del gobierno autónomo descentralizado parroquial.• Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.• Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto directamente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización.• Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquia rural.• Aprobar el plan de desarrollo territorial con el consejo parroquial de planificación y las instancias de participación y evaluar.• Elaborar participada mente el plan operativo anual y la correspondencia proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural.• Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial.• Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.• Distribuir los asuntos que deben que deben Pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y los plazos que deben presentar el informe. | |

- Sugerir la conformación de comisiones ocasionales para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado.
- Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometen al gobierno autónomo de la parroquia, de acuerdo con la ley, los convenios que comprometen al patrimonio.
- Garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia.
- Realizar autogestiones para el mejoramiento de la institución;
- Mantener relaciones técnicas y de trabajo con otros servicios nacionales y extranjeros;
- Asistir a cursos, congresos, seminarios, comisiones, técnicas, etc.
- Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución en programas o proyectos previstos en el plan parroquial, basando en la ley.
- Elaborar un Reglamento de funciones para el personal administrativo;
- Verificar el marco de la plurinacionalidad que se respete a la diversidad, con la participación ciudadana y otros actores del sector público y la sociedad
- Para lo cual presidirá las sesiones parroquiales y planificará con las instancias de la participación ciudadana establecidas en la ley.
- Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas, municipales y las resoluciones de GAD.
- Evaluar y supervisar las actividades del gobierno parroquial
- Controlar en trabajo de los funcionarios de gobierno parroquial de Simiatug.
- Presentar a la ciudadanía un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada.

4. Perfil de contratación

| Educación formal | Conocimiento |
|--|--|
| Formación Presidente, con título licenciado en ciencias Sociales | <ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Cumplir con las gestiones del GAD. • Planeamiento de Sistemas • Procesos de Administración General • Resolución y Manejo de Conflicto |
| Educación no formal | |
| Windows y Microsoft Office: Word, | |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre integración de equipos gerenciales y desarrollo organizacional |
| | <p>Habilidades y destrezas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente comunicación oral y escrita • Excelentes relaciones interpersonales • Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo |
| Experiencia | |
| Al requerir formación de presidente, deberá cumplir con el tiempo en cada grado de acuerdo a lo que indica la Ley | <ul style="list-style-type: none"> • Poseer cualidades de Liderazgo y Motivación • Capacidad de Negociación • Eficiente administración del tiempo • Tener Iniciativa, creatividad e innovación. |

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Simiatug.

| 5. Información General del Puesto | |
|--|-----------------------|
| Nombre del puesto | VICEPRESIDENTE |
| 6. Descripción General del Puesto | |
| Proponer las estrategias y alcanzar los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo en relación a los fines del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, como resultado del análisis de la situación actual y los requerimientos de la Institución. | |
| 7. Descripción de Tareas o Funciones | |
| De acuerdo al Art.19-20 Atribuciones del ejecutivo del Vicepresidente, en el Reglamento deberán ejercer su gestión bajo el cumplimiento de la constitución y las leyes aplicables. Y está encargado de planear, organizar, resolver y controlar las actividades programadas para el desarrollo de la parroquia Simiatug | |
| Las responsabilidades que tienes: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Presentar sus planificaciones o programaciones en las sesiones ordinarias. • Presentaciones de informes escritos mensuales y anual de su gestión; • Presentar la planificación anual para el proceso de su gestión, de acuerdo a los talleres de los presupuestos participativos de los diferentes talleres de los presupuestos participativos de los diferentes niveles de gobiernos. | |

- Los vocales de gobierno parroquial laborara mínimo 16 horas a la semana en las actividades en la oficina de la institución.
- Realizara la rendición de cuentas oportunamente de las actividades de su gestión
- Cumplir con las tareas, funciones y demás actos e mandados del ejecutivo.
- Convocar y presidir con voz y boto las sesiones de la junta parroquial rural,
- Las presentaciones de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia de gobierno autónomo descentralizado parroquial.
- La intervención en las asambleas local y en las comisiones que designe el GAD. Parroquial rural, y en todas las instancias de participación.
- Fiscalizar las acciones del ejecutivo del GAD. Parroquial de acuerdo con la ley.
- Cumplir aquellas funciones y expresadamente encomendadas por el GADPS.
- Remover con justa razón, siguiendo el debido proceso al ejecutivo, previo la comprobación de enriquecimiento ilícito, y actos de corrupción debidamente fundamentada.
- Art.22.- Remoción de los vocales. Los vocales de la junta parroquial podrán ser removidos por el GAD Parroquial de Simiatug. Cuando incurran en cualquier de las siguientes causas.
- Realizar autogestiones para el mejoramiento de la institución;

8. Perfil de contratación

| Educación formal | Conocimiento |
|--|---|
| Formación Presidente, con título licenciado. en ciencias Sociales | <ul style="list-style-type: none"> • Presidente • Cumplir con las gestiones del GAD. • Planeamiento de Sistemas • Procesos de Administración General • Resolución y Manejo de Conflicto • Conocimiento sobre integración de equipos gerenciales y desarrollo organizacional |
| Educación no formal | |
| Windows y Microsoft Office: Word, | |
| Habilidades y destrezas | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Excelente comunicación oral y escrita • Excelentes relaciones interpersonales | |

| | |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo • Poseer cualidades de Liderazgo y Motivación • Capacidad en liderazgo • Capacidad en proyectos • Eficiente administración del tiempo • Capaz de asumir riesgos • Tener Iniciativa, creatividad e innovación. |
| Al requerir formación de presidente, deberá cumplir con el tiempo en cada grado de acuerdo a lo que indica la Ley | |

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Simiatug.

| 9. Información General del Puesto | |
|---|---------------------|
| Nombre del puesto | PRIMER VOCAL |
| 10. Descripción General del Puesto | |
| <p>Formular y proponer las estrategias que permitan alcanzar los objetivos y metas en relación a los fines del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, como resultado del análisis de la situación actual y los requerimientos de la Institución.</p> | |
| 11. Descripción de Tareas o Funciones | |
| <p>De acuerdo al Art.19-20 Atribuciones del ejecutivo del primer vocal, en el Reglamento deberán ejercer su gestión bajo el cumplimiento de la constitución y las leyes aplicables. Y está encargado de planear, organizar, resolver y controlar las actividades programadas para el desarrollo de la parroquia Simiatug</p> <p>Las responsabilidades que tienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar sus planificaciones o programaciones en las sesiones ordinarias. • Presentaciones de informes escritos mensuales y anual de su gestión; • Presentar la planificación anual para el proceso de su gestión, de acuerdo a los talleres de los presupuestos participativos de los diferentes niveles de gobiernos. • Los vocales de gobierno parroquial laborara mínimo 16 horas a la semana en las actividades en la oficina de la institución. • Realizara la rendición de cuentas oportunamente de las actividades de su gestión • Cumplir con las tareas, funciones y demás actos e mandados del ejecutivo. | |

- Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural,
- Las presentaciones de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia de gobierno autónomo descentralizado parroquial.
- La intervención en las asambleas local y en las comisiones que designe el GAD. Parroquial rural, y en todas las instancias de participación.
- Fiscalizar las acciones del ejecutivo del GAD. Parroquial de acuerdo con la ley.
- Cumplir aquellas funciones y expresadamente encomendadas por el GADPS.
- Remover con justa razón, siguiendo el debido proceso al ejecutivo, previo la comprobación de enriquecimiento ilícito, y actos de corrupción debidamente fundamentada.
- Art.22.- Remoción de los vocales. Los vocales de la junta parroquial podrán ser removidos por el GAD Parroquial de Simiatug. Cuando incurran en cualquier de las siguientes causas.
- Realizar autogestiones para el mejoramiento de la institución;

12. Perfil de contratación

| Educación formal | Conocimiento |
|---|---|
| Formación Primer Vocal, con título licenciado. en ciencias Sociales | <ul style="list-style-type: none"> • Primer Vocal • Cumplir con las gestiones del GAD. • Planeamiento de Sistemas • Procesos de Administración General • Resolución y Manejo de Conflicto • Conocimiento sobre integración de equipos gerenciales y desarrollo organizacional |
| Educación no formal | |
| Windows y Microsoft Office: Word, | |
| Experiencia | |
| Al requerir formación de primer vocal, deberá cumplir con el tiempo en cada grado de acuerdo a lo que indica la Ley | <h3 data-bbox="782 1559 1114 1590">Habilidades y destrezas</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente comunicación oral y escrita • Excelentes relaciones interpersonales • Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo • Poseer cualidades de Liderazgo y Motivación • Capacidad en proyectos |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Eficiente administración del tiempo • Tener Iniciativa, creatividad e innovación. |
|--|--|

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Simiatug.

| 13. Información General del Puesto | |
|---|----------------------|
| Nombre del puesto | SEGUNDO VOCAL |
| 14. Descripción General del Puesto | |
| <p>Formular y proponer para alcanzar los objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo en relación a los fines del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, como resultado del análisis de la situación actual y los requerimientos de la Institución.</p> | |
| 15. Descripción de Tareas o Funciones | |
| <p>De acuerdo al Art.19-20 Atribuciones del ejecutivo del segundo Vocal, en el Reglamento deberán ejercer su gestión bajo el cumplimiento de la constitución y las leyes aplicables. Y está encargado de planear, organizar, resolver y controlar las actividades programadas para el desarrollo del GAD.</p> <p>Las responsabilidades que tienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar sus planificaciones o programaciones en las sesiones ordinarias. • Presentaciones de informes escritos mensuales y anual de su gestión; • Presentar la planificación anual para el proceso de su gestión, de acuerdo a los talleres de los presupuestos participativos de los diferentes talleres de los presupuestos participativos de los diferentes niveles de gobiernos. • Los vocales de gobierno parroquial laborara mínimo 16 horas a la semana en las actividades en la oficina de la institución. • Realizara la rendición de cuentas oportunamente de las actividades de su gestión • Cumplir con las tareas, funciones y demás actos e mandados del ejecutivo. • Convocar y presidir con voz y boto las sesiones de la junta parroquial rural, • Las presentaciones de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia de gobierno autónomo descentralizado parroquial. • La intervención en las asambleas local y en las comisiones que designe el GAD. Parroquial rural, y en todas las instancias de participación. • Fiscalizar las acciones del ejecutivo del GAD. Parroquial de acuerdo con la ley. | |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir aquellas funciones y expresadamente encomendadas por el GADPS. • Remover con justa razón, siguiendo el debido proceso al ejecutivo, previo la comprobación de enriquecimiento ilícito, y actos de corrupción debidamente fundamentada. | |
| 16. Perfil de contratación | |
| Educación formal | Conocimiento |
| Formación Segundo Vocal, | <ul style="list-style-type: none"> • Segundo Vocal • Cumplir con las gestiones del GAD. • Planeamiento de Sistemas • Procesos de Administración General • Resolución y Manejo de Conflicto • Conocimiento sobre integración de equipos gerenciales y desarrollo organizacional |
| Educación no formal | |
| Windows y Microsoft Office: Word, | Habilidades y destrezas |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Excelente comunicación oral y escrita • Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo • Poseer cualidades de Liderazgo y Motivación • Capacidad en liderazgo • Eficiente administración del tiempo • Capaz de asumir riesgos • Tener Iniciativa, creatividad e innovación. |
| Al requerir formación de segundo vocal, deberá cumplir con el tiempo en cada grado de acuerdo a lo que indica la Ley | |

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Simiatug.

| | |
|---|---------------------|
| 17. Información General del Puesto | |
| Nombre del puesto | TERCER VOCAL |
| 18. Descripción General del Puesto | |
| Vocal principales, tendrá la responsabilidad y funciones que cumplir en el Gobierno Autónomo Descentralizado de Simiatug. | |
| 19. Descripción de Tareas o Funciones | |

De acuerdo al Art. 20-21 del Reglamento Orgánico de la COOTAD, de acuerdo con el GAD. Simiatug.

- Disponer el trabajo diario correspondiente.
- Intervienen con voz y voto en las sesiones o asambleas parroquial
- Presentar proyectos de acuerdo a las necesidades del pueblo para el fortalecimiento en las zonas que necesiten.
- La intervención en las asambleas parroquiales y en las comunidades.
- Presentar el informe mensual si se ha cumplido con las actividades encomendadas en cada aria.
- Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo al código de la ley.
- Expedir el orgánico funcional del gobierno Autónomo Descentralizado de Simiatug.
- Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes,
- Designar a sus representantes institucionales de entidades, del gobierno parroquial así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente. vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias.
- Realizar capacitaciones a las comunidades en aria productiva.
- Gestionar más proyectos para todas las 38 comunidades.
- Asesorar técnicamente en la capacitación sobre conocimientos de los elementos de prevención de salud:

20. Perfil de contratación

| Educación formal | Conocimiento |
|---|---|
| Formación licenciada Con título académico Bachiller en Contabilidad, trabaja áreas de producción o proyectos | <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de proyectos • Elaboración de planificaciones • Elaboración de temas de capacitación • Resolución y Manejo de Conflicto. |
| Educación no formal | |
| | Habilidades y destrezas |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y sistemas de prevención. • Windows y Microsoft Office: Word, Excel | <ul style="list-style-type: none"> • Excelente comunicación oral y escrita • Excelentes relaciones interpersonales • Poseer cualidades de Liderazgo y Motivación • Capaz de asumir riesgos • Tener Iniciativa, creatividad e innovación |
| Experiencia | |
| En producción de productos de la zonas y medio ambiente. | |

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Simiatug.

| 21. Información General del Puesto | |
|--|-------------------|
| Nombre del puesto | SECRETARIO |
| 22. Descripción General del Puesto | |
| En el Art. 43.- Secretario | |
| Dar fe de los actos administrativos y normativos expedidos en el GAD, parroquial de Simiatug, proveer de la información oportuna de la documentación recibida y enviada por la entidad y administrar el Sistema de Documentación y Archivo. | |
| 23. Descripción de Tareas o Funciones | |
| <ul style="list-style-type: none"> ❖ Secretario • Redacción y suscripción de actas. • Control y custodia de documentos de Consejo de Administración y Disciplina • Archivo documental de Gerencia General. • Certificación de documentos • Atención a solicitudes para permisos ocasionales • Apoyo secretarial al Consejo de Administración y Disciplina • Información de trámites a usuarios (servicio a la población) • Preparar las actas de reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta parroquial, Asamblea local y Ampliada. • Dar fe y certificaciones y resoluciones que adapte el GAD de Simiatug • Entrega de convocatorias a sesiones, reuniones, talleres, capacitaciones y demás temas actos del GAD parroquial | |

- Llevar y transcribir el libro de actas el contenido de las sesiones ordinarias y extraordinarias
- Certificar los documentos oficiales
- Enviar y recibir los oficios sea de respuesta, peticiones, reclamos o peticiones
- Tramitar la documentación
- Llevar el archivo (digital y físico) que actualizará periódicamente
- Administrar la correspondencia de ingresos y salarios del GAD de Simiatug y el correspondiente sistema de archivo
- Ingresar los pedidos, reclamos y quejas que se presenten en el GAD parroquial
- Mantener la agenda del ejecutivo o vocales del GAD de Simiatug
- Brindar atención telefónica y personal a las personas que lo requieran

24. Perfil de contratación

| Educación formal | Conocimiento |
|--|---|
| Título académico de Ciencias Socias. | <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Archivo • Internet • Normas y Reglamentos de la Contraloría General del Estado • Normas y Reglamentos del Ministerio de Finanzas • Normas Internacionales de Contabilidad. • Conocimientos sobre leyes tributarias y fiscales • Conocimiento de la Ley de Administración Financiera |
| Educación no formal | |
| Manejo de paquetes utilitarios y contables; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point, manejo de los programas del Ministerio de Finanzas y redacción comercial. | |
| | Habilidades y destrezas |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Uso de software y computadoras • Buen trato en la atención al público • Discreción • Alta capacidad para el secretariado. |
| Experiencia | |
| Un mínimo de un año de experiencia en secretario. | |

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Simiatug.

| 25. Información General del Puesto | |
|--|------------------|
| Nombre del puesto | TESORERO. |
| 26. Descripción General del Puesto | |
| <p>❖ Tesorero</p> <p>Realizar el registro, control y apoyo contable en la administración del GAD, Simiatug, de acuerdo a las normas técnicas establecidas a través de la Ley y de acuerdo a los principios internacionalmente establecidos para Contabilidad, con el propósito de que el ejercicio del gasto se realice conforme a los lineamientos establecidos y disposiciones aplicables en la materia.</p> | |
| 27. Descripción de Tareas o Funciones | |
| <p>❖ Tesorero/a</p> <p>Art.45- 46 Esta unidad tendrá su gestión encaminada al presupuesto, la adquisiciones de bienes y servicios, recaudaciones y pagos, contabilización de operaciones y control de los bienes públicos del GAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar, revisar y aprobar la emisión de órdenes de compras o de servicios, pagos a funcionarios. Controlar la adquisición de bienes, y maquinarias; • Ejecutar, monitorear, evaluar y liquidar el presupuesto del GAD parroquial • Planificar las actividades financieras del GAD parroquial • Asesorar en lo relacionado con aspectos financieros al GAD parroquial • Programar y controlar los gastos de inversión, así como la adecuada utilización de los activos del GAD Parroquial • Intervenir en la entrega y recepción de donaciones, en los avalúos, bajos, remates, así como en la entrega recepción de los bienes del GAD parroquial • Realizar los trámites conjuntamente con el presidente de carácter financiero ante las dependencias pertinentes del estado. • Verificar que los recursos del GAD parroquial y asignados por el estado se mantengan depositados en la cuenta única en el Banco Central y asegurar que su retiro se haga conforme a las disposiciones legales. • Realizara el control previo de gastos, incluyendo el análisis de legalidad, exactitud, • Llevar un registro de los movimientos financieros de los pagos de remuneraciones y viáticos. • Observar las disposiciones y normas técnicas de control interno expedidas por la contraloría general del estado. | |

- Preparar mensualmente, el estado de caja y bancos.
- Recibir, mantener en custodia, llevar los registros y entregar, previa orden escrita, las garantías, cauciones y otros valores fiduciarios que sean depositados a favor del GAD parroquia
- Vigilar el cumplimiento de las normas de control de activos fijos;
- Supervisar el control contable;

28. Perfil de contratación

| Educación formal | Conocimiento |
|--|---|
| Título académico de tercer nivel en el área de Contabilidad y Auditoría, Economía y Finanzas. | <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Archivo • Redacción • Internet • Elaboración de procesos |
| Educación no formal | <ul style="list-style-type: none"> • Normas y Reglamentos de la Contraloría General del Estado • Normas y Reglamentos del Ministerio de Finanzas • Normas Internacionales de Contabilidad. • Conocimientos sobre leyes tributarias y fiscales |
| Manejo de paquetes utilitarios y contables; Windows y Microsoft Office: Word, Excel y Power Point, manejo de los programas del Ministerio de Finanzas y redacción comercial. | |
| Experiencia | Habilidades y destrezas |
| Un mínimo de tres años de experiencia en el manejo de Contabilidad y Finanzas. | <ul style="list-style-type: none"> • Uso de software y computadoras • Buen trato en la atención al público • Discreción • Alta capacidad de análisis y de síntesis • Alta capacidad para el manejo de números. |

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Simiatug.

| 29. Información General del Puesto | |
|---|---|
| Nombre del puesto | CHOFER |
| 30. Descripción General del Puesto | |
| El Tesorero o Tesorera, proporcionara a los señores conductores un registro de “control para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquial Simiatug, como resultado del análisis de la situación actual y los requerimientos de la Institución. | |
| 31. Descripción de Tareas o Funciones | |
| De acuerdo al Art.21-22 Atribuciones del chofer, en el Reglamento deberá cumplir con la constitución y las leyes aplicables. Y está encargado trabajar en toda la parroquia de Simiatug | |
| Las responsabilidades que tienes: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Presentar sus planificaciones o programaciones en las actividades. • El conductor diaria mente revisará y controlara el vehículo y maquinaria • Asignara a su custodia, • Observara los niveles de aceite, agua y demás lubricantes • La precisión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo • Además será responsable del chequeo de toda las partes mecánicas y eléctrica del automotor • Art. 24.- El chofer obtendrá del taller al quien ingrese el vehículo para su mantenimiento, reparación y otros servicios, la constancia de las condiciones en que lo entrega, documento que será entregado al Tesorero o Tesorera • Cumplir con las tareas, funciones y demás actos e mandados del ejecutivo. • Convocar y presidir con voz y boto las sesiones de la junta parroquial, • Fiscalizar las acciones del ejecutivo del GAD. Parroquial de acuerdo con la ley. • Cumplir aquellas funciones y expresadamente encomendadas por el GADPS. | |
| 32. Perfil de contratación | |
| Educación formal | Conocimiento |
| Formación Chofer, con título chofer profesional | <ul style="list-style-type: none"> • Conducir • Cumplir con las gestiones del GAD. • Cumplir con las actividades del GAD |
| Educación no formal | |
| Windows y Microsoft Office: Word, | |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre integración de equipos y maquinaria. |
| | <p>Habilidades y destrezas</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Excelentes relaciones interpersonales • Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo • Poseer cualidades de Liderazgo y Motivación |
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Capaz de asumir riesgos • Tener Iniciativa, creatividad e innovación. |
| Al requerir formación de conducir cumplir con el tiempo en cada función de acuerdo a lo que indica la Ley | |

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Simiatug.

| | |
|--|------------------|
| 33. Información General del Puesto | |
| Nombre del puesto | CHOFER 2. |
| 34. Descripción General del Puesto | |
| El Tesorero o Tesorera, proporcionara a los señores conductores un registro de “control para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquial Simiatug, como resultado del análisis de la situación actual y los requerimientos de la Institución. | |
| 35. Descripción de Tareas o Funciones | |
| De acuerdo al Art.21-22 Atribuciones del chofer, en el Reglamento deberá cumplir con la constitución y las leyes aplicables. Y está encargado trabajar en toda la parroquia de Simiatug | |
| Las responsabilidades que tienes: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Presentar sus planificaciones o programaciones en las actividades. • El conductor diaria mente revisará y controlara el vehículo y maquinaria • Asignara a su custodia, • Observara los niveles de aceite, agua y demás lubricantes • La precisión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo | |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Además será responsable del chequeo de toda las partes mecánicas y eléctrica del automotor • Art. 24.- El chofer obtendrá del taller al quien ingrese el vehículo para su mantenimiento, reparación y otros servicios, la constancia de las condiciones en que lo entrega, documento que será entregado al Tesorero o Tesorera • Cumplir con las tareas, funciones y demás actos e mandados del ejecutivo. • Convocar y presidir con voz y boto las sesiones de la junta parroquial, • Fiscalizar las acciones del ejecutivo del GAD. Parroquial de acuerdo con la ley. • Cumplir aquellas funciones y expresadamente encomendadas por el GADPS. | |
| 36. Perfil de contratación | |
| Educación formal | Conocimiento |
| Formación Chofer, con título chofer profesional | <ul style="list-style-type: none"> • Conducir • Cumplir con las gestiones del GAD. |
| Educación no formal | <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las actividades del GAD • Conocimiento sobre integración de equipos y maquinaria. |
| Windows y Microsoft Office: Word, | |
| | Habilidades y destrezas |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Excelentes relaciones interpersonales • Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo • Poseer cualidades de Liderazgo y Motivación • Capaz de asumir riesgos • Tener Iniciativa, creatividad e innovación. |
| Experiencia | |
| Al requerir formación de conducir cumplir con el tiempo en cada función de acuerdo a lo que indica la Ley | |

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Simiatug.

| 37. Información General del Puesto | |
|---|--|
| Nombre del puesto | Limpieza |
| 38. Descripción General del Puesto | |
| El Tesorero o Tesorera, proporcionara al señor de limpieza un registro de “control para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquial Simiatug, como resultado del análisis de la situación actual y los requerimientos de la Institución. | |
| 39. Descripción de Tareas o Funciones | |
| De acuerdo al Art.21-22 Atribuciones del de limpieza en el Reglamento deberá cumplir con la constitución y las leyes aplicables. Y está encargado trabajar en toda la parroquia de Simiatug | |
| Las responsabilidades que tienes: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Presentar sus planificaciones o programaciones en las actividades. • El de limpieza diaria mente revisará y controlara el vehículo • La precisión y estado de los neumáticos, accesorios, así como también cuidará el aseo interior y exterior del vehículo • Cumplir aquellas funciones y expresadamente encomendadas por el GADPS. | |
| 40. Perfil de contratación | |
| Educación formal | Conocimiento |
| Formación de limpieza, | <ul style="list-style-type: none"> • limpieza • Cumplir con las gestiones del GAD. • Cumplir con las actividades del GAD • Conocimiento sobre cómo hay que clasificar la basura. |
| Educación no formal | |
| Windows y Microsoft Office: Word, | Habilidades y destrezas |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Excelentes relaciones interpersonales • Capacidad para desarrollar y orientar equipos de trabajo • Tener Iniciativa, creatividad e innovación. |
| Experiencia | |
| Al requerir formación de conducir cumplir con el tiempo en cada función de acuerdo a lo que indica la Ley | |

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado de Simiatug.

4.2.10 Análisis e Interpretación de Resultados

4.2.10.1 Fortaleza

| | |
|---|--|
| 1 | Posee infraestructura propia del GAD. Simiatug. |
| 2 | Mantener estabilidad Laboral de los Funcionarios |
| 3 | Tener sistema informático actualizado que satisface los requerimientos de operación. |
| 4 | Contar con presupuesto Aprobado y entregado por el organismo rector. |
| 5 | Disponer con maquinaria y equipos propios. |

1 Posee infraestructura propia del GAD. Simiatug.

El GAD. Parroquial Posee infraestructura propia que se encuentra ubicado, en el parque Central de Simiatug, es un edificio de tres pisos, lo cual está funcionando en la parte baja este Registro Civil y la bodega, en el segundo piso la oficina de los vocales, y sala de reuniones, o eventos, en el tercer piso la oficina de presidente, contador, secretario.

2 Mantener estabilidad laboral de los funcionarios

Los funcionarios cuentan con contratos de trabajo legalizado, por tal razón cuentan con estabilidad legal.

3 Tener sistema informático actualizado que satisface los requerimientos de operación.

Forman parte del sistema informático QUIPOX que permite una fluida comunicación entre los funcionarios de la entidad.

4 Contar con presupuesto aprobado y entregado por el organismo rector.

El presupuesto que se obtiene en el año 2016 es de \$ 164.127,13, para los proyectos que permite fortalecer a las 38 comunidades de la parroquia Simiatug, en aría de producción de granos, en zonas bajas y las zonas altas son pastos, para ganadería.

5 Disponer con maquinaria y equipos propios.

Con las maquinarias propias podemos realizar las actividades normales, ya que esto nos ayuda a satisfacer el trabajo en beneficio del pueblo y las comunidades, tienen acceso a la viabilidad.

4.2.10.2 Debilidades

| | |
|---|---|
| 1 | Falta de motivación, iniciativa y asesoría por parte GAD, a la población. |
| 2 | Falta de un manual de función para la institución del GAD. Simiatug. |
| 3 | No existe una Gestión de personal con enfoque a resultados |
| 4 | Falta de recursos económicos. |
| 5 | Incumplimiento a cabalidad del P.O.A. |

1 Falta de motivación, iniciativa y asesoría por parte GAD, a la población.

No existen capacitaciones a los líderes de las comunidades en áreas de liderazgos y de proyectos que son beneficiarios de la parroquia.

2 Falta de un manual de función para la institución del GAD. Simiatug.

Por no tener el manual de funciones donde se establecen las actividades por cada uno de sus cargos afectando el desempeño de los recursos.

3 No existe una gestión del personal con enfoque a resultados

Incumplimiento con las funciones y los proyectos, por parte de los funcionarios del GAD para evitar malos resultados al futuro.

4 Falta de recursos económicos.

Falta de gestión de los funcionarios con los proyectos a nivel nacional y cantonal, para la parroquia y obtener recursos en beneficio de la sociedad.

5 Incumplimiento a cabalidad del P.O.A.

No se cumplió cabalmente el POA. El Plan Operativo Anual es un instrumento que vincula la planificación presupuesto es la base para elaborar la proforma presupuestaria. Y cumplir con la entidad.

4.2.10.3 Oportunidades

| | |
|---|--|
| 1 | Impulso en la ejecución de proyectos productivos por el MAGAP para aumentar la producción agrícola y ganadera. |
| 2 | Buenas relaciones institucionales. |
| 3 | Cumplimiento a todas las normativas vigentes a las que están sujetos |
| 4 | Aceptación de la ciudadanía por el cumplimiento de sus funciones Convenios interinstitucionales |
| 5 | Apoyo de organismos no gubernamentales |

4.2.10.4 Amenazas

| | |
|---|--|
| 1 | Desastres naturales que afecta al Ecuador. |
| 2 | Ya no existe la participación organizativa se ha debilitado por la presentación de partido político. |
| 3 | Los recursos de los proyectos están mal ejecutados en el GAD. |
| 4 | Creación a las normativas del Gobierno cantonal institucional. |
| 5 | No existen apoyos cantonales. |

1 Desastres naturales que afectan al Ecuador.

Actual mente hay cuatro Volcanes en proceso eruptivo: el Tungurahua, el Cotopaxi, el Sangay y el Reventador.

La Secretaria de gestión de Riesgos (SGR) estima que una potente explosión del Tungurahua, en erupción desde 1999, podría afectar a más de 10000 personas que viven en los pueblos más cercanos.

El Cotopaxi, de 5897 metros y con nivel perpetua, se reactivó en agosto de 2015 tras 138 años de calma. Las autoridades señalan que 325000 habitantes de tres provincias podrían verse perjudicados por las eventuales avalanchas producidas por el deshielo.

Los riesgos naturales que puedan afectar al país son los sismos, el fenómeno del niño, las erupciones volcánicas, las inundaciones, las sequias, los incendios forestales, los agujajes”, dijo Mario Ruiz, Viceministro de la SGR.

2 Ya no existe la participación organizativa se ha debilitado por la presencia de partido político

Los habitantes de Simiatug, en Bolívar, se oponen a nominación de teniente político 847 compartir o valorar artículo Indignado o triste o indiferente o sorprendido o contento 7 Modesto Moreta los habitantes de la parroquia Simiatug, en la provincia de Bolívar, Fafo Gavilanes, que sean las comunidades, como hace 28 años, quienes elijan al nuevo teniente político de la localidad y que no sea impuesto. Las movilizaciones se iniciaron el lunes 7 de marzo del 2016, luego que el representante del ejecutivo posesionara el viernes 5 de marzo a Francisco Ruiz como teniente político. Eso causó que los habitantes de las comunidades se levantaran. Mario de la Cruz, presidente de la junta parroquial de Simiatug, explicó que son cuatro vocales del Gobierno Parroquial los que se oponen a la nominación.” El inconveniente es netamente político, debido a que quienes se oponen a la nominación son contrarios al actual Gobierno”. Indicó que pese a los acercamientos con los dirigentes, las manifestaciones han mantenido el cierre de las vías que unen a Simiatug con Ambato, Guaranda y salinas de Guaranda. Las carreteras se bloquearon con troncos y piedras. Además, los manifestantes impidieron la apertura de los locales comerciales. “Al momento hay tranquilidad en el pueblo, esperamos que no haya más problemas y se deponga la medida. Estamos llamando a la calma para evitar la destrucción de bienes públicos y posibles enfrentamientos”, dijo De la Cruz. Hace dos meses, la organización Runak Kunapak, que agrupa a 10 organizaciones de segundo grado, nominó en una asamblea a Hugo Red roban como teniente político, pero no fue aceptado porque no cumplía con los requisitos, Mariano Poa quizá, dirigente, comentó que para este viernes estaba previsto una asamblea para elegir un nuevo representante. Sin embargo, otro grupo presentó una terna al Gobernador y este eligió a Francisco Ruiz. Este medio de comunicación trató de dialogar vía telefónica con el gobernador, Fafo Gavilanes, pero manifestó que estaba ocupado en una reunión.

3 Los recursos de los proyectos están mal ejecutado en el GAD.

Desmovilizados de las autoridades para planes agrícolas, por pérdida de recursos públicos y malos manejos.

Para ejecutar el proceso de rehabilitación de miembros de las autodefensas, el Gobierno giró dineros a asociaciones de desmovilizados, pero se perdieron cuantiosos recursos públicos y hubo malos manejos.

El modelo gubernamental que busca la reintegración económica de los 31671 desmovilizados de los grupos de autodefensas y que hoy se desarrolla a través de proyectos productivos en los que el Estado ha invertido cerca de \$ 6500 millones, comienza a mostrar sus primeras fisuras. Ya obligó a los organismos encargados del tema a replantear el esquema y se extremaron las medidas de vigilancia al detectarse pérdidas de recursos públicos y algunos malos manejos por parte de entidades que fueron creadas para ejecutar los negocios de la reinsertión.

La alerta acaba de darla la asesora jurídica del Ministerio del Interior, Gloria Teresa Cifuentes, quien al término de una minuciosa revisión de los recursos públicos que se han empleado en los proyectos productivos para los desmovilizados de las autodefensas, decidió pedirle al procurador general de la nación, Edgardo Maya Brillazón, que investigue la conducta de algunos representantes legales de las asociaciones creadas para desarrollar estos proyectos. En su criterio, en once tales convenios se presentan indebidos manejos y, como quiera que se trata de recursos procedentes del Tesoro Nacional, debe determinarse que está sucediendo con estas investigaciones para la paz.

El oficio de solicitud fue ratificada el 7 de marzo en la procuraduría y busca además que se aclaren los términos de un informe presentado por ex coordinador del programa proyectos productivos para la paz Juan B. Pérez, según el cual sus supervisores advirtieron anomalías en la ejecución de tales recursos, en algunos casos “llegando incluso a su pérdida total”, Aunque la asesora Gloria Teresa Cifuentes aclaró a El Espectador que los recursos mal manejados corresponden a una suma inferior a los convenios que tuvieron un valor superior a \$ 2500 millones y que fueron ejecutados a través de dos fiducias, de total manera hay dineros públicos extraviados.

4 Creación a las normativas del gobierno cantonal institucional en el GAD

El ejecutivo deberá pronunciarse sobre la normativa

El pleno de la asamblea Nacional aprobó el proyecto de ley de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del suelo que permite regular el suelo con responsabilidad que garantice un crecimiento urbano con acceso a servicios básicos, con un hábitat seguro, saludable en zonas que no tenga riesgo. Además garantiza la autonomía de los municipios en la medida

que el ejercicio de esta no exime del control de organismo nacional, como la superintendencia que tiene respaldo constitucional.

El documento será remitido en las próximas horas al ejecutivo para su sanción u objeción la Norma fija principios y reglas que rigen el ejercicio de las competencias de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo urbano y rural, y su regulación con otras que incidan significativamente sobre el territorio o lo ocupen, para que se articulen eficazmente, promuevan el desarrollo equitativo y equilibrado del territorio. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a todo ejercicio de planificación del desarrollo, ordenamiento territorial, planeamiento y actuación urbanística, obras instalaciones y actividades que ocupen el territorio y obras, instalaciones y actividades que ocupen el territorio o incidan significativamente sobre él, realizadas por el gobierno central, o los gobiernos autónomos descentralizados y otras personas naturales jurídicas o mixtas.

5 No existen apoyos cantonales en los proyectos para el GAD.

La falta de apoyos el presupuesto de 2017 prevé un aumento de los ingresos, las inversiones y el gasto social ALFONSO L. CONGOSTRINA El gobierno de la alcaldesa de Barcelona, presento su propuesta para 2017 por los números (suben los ingresos; aumentan las inversiones, la contraloría del personal y el gasto social), pararon a segundo plano. Porque el protagonismo ahora en el ayuntamiento de Barcelona lo tiene la política y sus equilibrios. La presentación de las cuentas se produce 10 días después de que CIU amen tente que busca apoyos para echar a cola u y ayer se volvió a evidenciar que ni están dispuestos a facilitar la vida a la alcaldesa. Los republicanos quieren negociar las cuentas municipales en paralelo a las de generalidad. Y la CUP condicionó de confianza su apoyo a que cese “la represión de la Guardia Urbana” contra los manteros. La situación aboca a cola u a aprobar el presupuesto del año que viene mediante una cuestión de confianza.

La cuestión de la confianza supone que, ante la falta de apoyos para aprobarlos en el último pleno del año, gobierno se arriesga a que la oposición presente, en un mes, un gobierno alternativo. Si los partidos no lo consiguen, se aprueban automáticamente “Hacemos el esfuerzo de mejorar para aprobarlos con consenso. La cuestión de confianza no nos da miedo, está contemplada”, afirmó el portavoz, Gerardo Pasarella, que insistió en llamar al diálogo a la oposición y a no quedarse “mirando desde la barrera “en el año 2017 fue el PRESUPUESTOS de \$9271 Estas cifras esta presentados para el proyecto de

todo las inversiones. Pasarella presentó el proyecto junto al segundo teniente de alcalde, el socialista y socio del ejecutivo Jaume Colboni. Ambos subrayaron que se trata de unas cuentas destinadas a combatir la desigualdad y la pobreza en la ciudad a crear empleo. Comenzando con el propio consistorio, que piensa incorporar a 350 trabajadores en distritos y servicios.

4.2.11 Matriz de perfil Competitivo (Mpc)

4.2.11.1 Análisis Externo

| No | Detalle | Ponderación | Calificación | Total |
|----|--|-------------|--------------|-------|
| | Oportunidades | | | |
| 1 | Ejecución de proyectos productivos por el MAGAP para aumentar la producción. | 0,11 | 3 | 0,33 |
| 2 | Excelente relaciones institucionales | 0,11 | 2 | 0,22 |
| 3 | Cumplimiento con normativas vigentes a las que están sujetos | 0,09 | 2 | 0,18 |
| 4 | Aceptación de la ciudadanía por el cumplimiento de sus funciones Convenios interinstitucionales | 0,09 | 2 | 0,18 |
| 5 | Apoyo de las Instituciones no gubernamentales | 0,10 | 3 | 0,30 |
| | Amenazas | | | |
| 1 | Desastres naturales que afecta al Ecuador. | 0,12 | 2 | 0,24 |
| 2 | Ya no existe la participación organizativa se ha debilitado por la presentación de partido político. | 0,10 | 2 | 0,20 |
| 3 | Los recursos de los proyectos están mal ejecutados en el GAD. | 0,09 | 2 | 0,18 |
| 4 | Creación a las normativas del Gobierno cantonal institucional. | 0,09 | 4 | 0,36 |
| 5 | No existen apoyos cantonales. | 0,10 | 2 | 0,20 |
| | | 1 | | |

4.2.11.2 Matriz de evaluación de los factores externos

| N° | Detalle | Muy alto | Alto | Medio | Bajo |
|----|---|----------|------|-------|------|
| | Fortalezas | | | | |
| 1 | Posee infraestructura propia del GAD, Simiatug | ● | | | |
| 2 | Mantener una buena estabilidad laboral de los funcionarios del GAD, Simiatug | | ● | | |
| 3 | Tener sistemas informático actualizado que satisface los requerimientos de operación. | | | ● | |
| 4 | Contar con presupuesto aprobado y entregado por el organismo rector. | ● | | | |
| 5 | Disponer con maquinaria y equipos propios. | | ● | | |
| | Debilidades | | | | |
| 1 | Falta de motivación, y asesoría por parte del GAD, a la población de Simiatug. | | ● | | |
| 2 | Falta de un manual de función para la institución del GAD. Simiatug. | | | ● | |
| 3 | No existe una Gestión de personal con enfoque a resultados | | ● | | |
| 4 | Falta de recursos económicos | | | ● | |
| 5 | Incumplimiento a cabalidad del P.O.A. | | | ● | |
| | | 8 | 12 | 8 | =28 |

El análisis realizado de los factores externo. Y una vez identificado los posibles se encuentra un porcentaje muy alto ya que posee con una infraestructura propia y también tiene una estabilidad laboral alto, y se analiza según el sistema informática en el análisis realizado esta en un porcentaje de medio, y también obtenemos un porcentaje muy alto, ya que con este presupuesto aprobado podemos trabajar con los proyectos, en bienestar de pueblo, y también obtenemos una maquinaria propia.

Y también obtenemos un porcentaje alto, ya que existe poca importancia en motivar en proyectos o capacitaciones a la población por parte del GAD. Y también obtenemos un porcentaje medio, no todos cuentan con procesos definidos para cada área que se distribuye los recursos, por falta de incumplimiento de sus trabajos en el GAD.

4.2.11.3 Análisis Interno

| N° | Detalle | Ponderado | Calificación | Total |
|----|--|-----------|--------------|-------|
| | Fortalezas | | | |
| 1 | Posee Infraestructura propia del GAD. Simiatug | 0,11 | 3 | 0,33 |
| 2 | Mantener estabilidad laboral de los funcionarios | 0,11 | 3 | 0,33 |
| 3 | Tener sistema informático actualizado que satisface los requerimientos de operación. | 0,09 | 2 | 0,18 |
| 4 | Contar con presupuesto Aprobado y entregado por el organismo rector | 0,10 | 4 | 0,40 |
| 5 | Disponer con maquinaria y equipos propios | 0,09 | 3 | 0,27 |
| | Debilidades | | | |
| 1 | Falta de motivación, iniciativa y asesoría por parte del GAD, a la población. | 0,09 | 3 | 0,27 |
| 2 | Falta de un manual de función para la institución del GAD, Simiatug. | 0,10 | 2 | 0,20 |
| 3 | No existe una Gestión de personal con enfoque a resultados. | 0,12 | 3 | 0,36 |
| 4 | Falta de recursos económicos. | 0,11 | 2 | 0,22 |
| 5 | Incumplimiento a cabalidad del P.O.A. | 0,08 | 1 | 0,08 |
| | | 1 | | |

4.2.11.4 Matriz de Evaluación de los factores Internos

| N° | Detalle | Muy alto | Alto | Medio | Bajo |
|----|--|----------|-----------|----------|------------|
| | Oportunidades | | | | |
| 1 | Ejecución de proyectos productivos por el MAGAP para aumentar la producción. | ● | | | |
| 2 | Excelente relaciones institucionales | | ● | | |
| 3 | Cumplimiento con normativas vigentes a las que están sujetos | | ● | | |
| 4 | Aceptación de la ciudadanía por el cumplimiento de sus funciones Convenios interinstitucionales | ● | | | |
| 5 | Apoyo de las instituciones no gubernamentales | | ● | | |
| | Amenazas | | | | |
| 1 | Desastres naturales que afecta al Ecuador. | | ● | | |
| 2 | No existe la participación organizativa se ha debilitado por la presentación de partido político. | | | | ● |
| 3 | Los recursos de los proyectos están mal ejecutados en el GAD. | | ● | | |
| 4 | Creación a las normativas del Gobierno cantonal institucional. | ● | | | |
| 5 | No existen apoyos cantonales. | | ● | | |
| | | 8 | 18 | 2 | =28 |

Se encuentra un concertaje muy alto según el análisis de los factores interno, que realizo que existe el proyecto que fortalecen a zonas altas y bajas, también tiene una excelente relaciones institucional con un porcentaje alta, y se aplica las normas que esta vasado en la COOTAD con porcentaje alto, y también una excelente función con las institucionales, y las no gubernamentales.

Al analizar con un porcentaje alto ya que existe el desastre natural en la población, no existe una relación buena entre los funcionarios y las instituciones ya que existe un porcentaje medio, ya que con estas normas establecidas en el GAD, están rigiendo a todas las funciones de los recursos financieros y las actividades que están con un porcentaje alto.

4.2.12 Matriz FODA

| N° | Fortalezas | N° | Oportunidades |
|-----|--|-----|---|
| F.1 | Posee Infraestructura propia del GAD. Simiatug | O.1 | Ejecución de proyectos productivos por el MAGAP para aumentar la producción. |
| F.2 | Mantener una buena estabilidad laboral de los funcionarios del GAD, Simiatug | O.2 | Excelente relaciones institucionales |
| F.3 | Tener sistema informático actualizado que satisface los requerimientos de operación. | O.3 | Cumplimiento con normativas vigentes a las que están sujetos |
| F.4 | Contar con presupuesto Aprobado y entregado por el organismo rector | O.4 | Aceptación de la ciudadanía por el cumplimiento de sus funciones Convenios interinstitucionales |
| F.5 | Disponer con maquinaria y equipos propios | O.5 | Apoyo de las instituciones no gubernamentales |
| N° | Debilidades | N° | Amenazas |
| D.1 | Falta de motivación, iniciativa y asesoría por parte del GAD, a la población. | A.1 | Desastres naturales que afecta al Ecuador. |
| D.2 | Falta de un manual de función para la institución del GAD, Simiatug. | A.2 | No existe la participación organizativa se ha debilitado por la presentación de partido político. |
| D.3 | No existe una Gestión de personal con enfoque a resultados. | A.3 | Los recursos de los proyectos están mal ejecutados en el GAD. |
| D.4 | Falta de recursos económicos. | A.4 | Creación a las normativas del Gobierno cantonal institucional. |
| D.5 | Incumplimiento a cabalidad del P.O.A. | A.5 | No existen apoyos cantonales. |

4.2.13 Estrategias formuladas

Las actividades, que van a realizar son proyectos de agua potables
Recolección de desechos sólidos, turismo comunitario

4.2.14 Diagnóstico

Una vez realizado el tema investigativo se diagnosticó que el Gobierno Autónomo Descentralizado en sus fortalezas cuenta con un presupuesto aprobado y así poder desarrollarse oportunamente; posee una normativa que les regule y los procesos que realizan; cuenta con personal que cumple a cabalidad las diferentes tareas institucionales; contar con maquinaria y equipos indispensables para ejecutar sus actividades; cuentan con una infra estructura propia en la cual se definen los cargos. En sus oportunidades se evidenció una buena relaciones institucional; una buena aceptación de la comunidad por el desempeño de sus funciones; cuentan con normativa interna que les regula; existe el apoyo de organismos no gubernamentales y cuentan con la apertura total para realizar convenios institucionales para poder fortalecer a la entidad.

Las debilidades que presenta son la falta de cumplimiento con los proyectos operativo; ausencia de una planificación donde se pueda fijar las metas de la institución; falta de capacitaciones al personal en temas administración, y proyectos, no se realizan evaluaciones al desempeño del personal y los sistemas de comunicación defectuosos afectando el desempeño laboral. Las amenazas encontradas en las políticas de la parroquia; y la creación de las normativas para el gobierno Autónomo de la parroquia Simiatug.

4.2.15 Análisis del FODA

- **Fortalezas**

- 1. Posee infraestructura propia del GAD. Simiatug.**

El GAD. Parroquial Posee con una infraestructura propia, que cuenta la entidad ya que esto será de mucho avance para poder dar beneficio a la población.

2. Mantener estabilidad laboral de los funcionarios

Los funcionarios cuentan con contratos de trabajo legalizado, por tal razón cuentan con estabilidad legal.

3. Tener sistema informático actualizado que satisface los requerimientos de operación.

Obtener sistema informático QUIPOX que permite una fluida comunicación entre los funcionarios de la entidad.

4. Contar con presupuesto aprobado y entregado por el organismo rector.

El GAD, parroquial de Simiatug cuenta con un presupuesto de \$ 274320,18 que son los proyectos esto nos permite fortalecer a las 38 comunidades de la parroquia Simiatug.

5. Disponer con maquinaria y equipos propios.

Cuentan con maquinarias propias que sirvan de apoyo que podemos realizar las actividades normales, ya que esto nos ayuda a satisfacer el trabajo en beneficio de las comunidades, tienen acceso a la viabilidad.

• Debilidades

1. Falta de motivación, iniciativa y asesoría por parte GAD, a la población.

Poca importancia en capacitaciones a los líderes de las comunidades en área de liderazgos y de proyectos que son beneficiarios de la parroquia y las familias.

2. Falta de un manual de función para la institución del GAD. Simiatug.

Por falta de manual de funciones donde se establecen las actividades por cada uno de sus cargos afectando el desempeño de los recursos para las comunidades.

3. No existe una gestión del personal con enfoque a resultados

Incumplimiento con las funciones y los proyectos, por parte de los funcionarios del GAD para evitar malos resultados al futuro.

4. Falta de recursos económicos.

Falta de gestión de los funcionarios con los proyectos a nivel nacional y cantonal, para la parroquia y obtener recursos en beneficio de la sociedad.

5. Incumplimiento a cabalidad del POA.

Por falta de una planificación adecuada el plan POA. No cumple Anual con los resultados y las metas que se debe obtener a lo futuro entidad.

- **Oportunidades**

1. Impulso en la ejecución de proyectos productivos por el MAGAP para aumentar la producción agrícola y ganadera.

Este ministerio nos ayuda para fortalecer a las comunidades y parroquias para obtener mejores recursos económicos, actividades agricultura, ganadería, acuicultura (MAGAP) prepara el “proyectos productivos para pequeños y medianos productores

2. Buenas relaciones institucionales.

Existe una relación de relación de compañerismo entre todos los funcionarios para obtener un trabajo en grupo.

3. Cumplimiento a todas las normativas vigentes a las que están sujetos

Nos estamos basando en las leyes como la CONSTITUCIÓN, la COOTAD LOSEP, código de administración y finanzas públicas, entre las principales que se han fijado para regular al GAD.

4. Aceptación de la ciudadanía por el cumplimiento de sus funciones

Convenios interinstitucionales

Por ayudar con una financiación el ministerio de agricultura y ganadería, Acuicultura (MAGAP). Esta con el presupuesto de \$ 339250,86 esto no ayuda a fortalecer a nuestras comunidades y esto nos ayuda a fortalecer el bienestar de la familia como una fuente de trabajo en las comunidades.

5. Apoyo de organismos no gubernamentales.

Existe apoyo de las instituciones, no gubernamentales con los proyectos pequeños en las comunidades de Simiatug.

- **Amenazas**

1. Desastres naturales que afectan al Ecuador.

Actualmente en el Ecuador es un país que por sus tipos de climas y ubicación geográfica ha sido objeto de desastres naturales como las inundaciones provocadas por el fenómeno del niño que se da por el cambio de las temperaturas, y también nos afecta con heladas, vientos, mucha secades, lluvias, las erosiones afectan a los cultivos, y animales.

2. Ya no existe la participación organizativa se ha debilitado por la presencia de partido político

En estos últimos años ya no existe una participación entre las autoridades por la razón de los partidos políticos nos afectan, esto nos lleva a que las parroquia y las comunidades retrasen del trabajo o desmoralices a su personalidad

3. Los recursos de los proyectos están mal ejecutado en el GAD.

Un problema que nos afecta por falta de experiencia, en cómo llevar correcta administración esto ocasiona por tener una planificación con todos los responsables, de la entidad. Un problema la individualidad en la compra de insumos, comercialización y mercadeo. Esto debido a que las pequeñas productores son débiles y no ha logrado, además no ha permitido la gestión efectiva de comercialización.

4. Creación a las normativas del gobierno cantonal institucional en el GAD

Los gobiernos autónomos descentralizados de la parroquia Simiatug, asume para gestionar los servicios y actividades que van gestión administrativa y operativa, en la cual cada municipio elabora sus propias ordenanzas según como establece las Ley de la constitución.

5. No existe el apoyo cantonal en los proyectos para el GAD.

Al realizar las evaluaciones de los proyectos que se ejecutado que deberíamos rescatar las culturas y mantener la flora y fauna de parroquia, fortalecer en nuestra población.

De acuerdo a los indicadores de rentabilidad especificadas, del proyecto obtenidos a lo largo este estudio, señala que de acuerdo a las especificaciones técnicas, a los costos y al flujo de beneficios que se ha estimado en la evaluación económicos de un proyecto, es necesario indicar que el planeamiento final depende de las condiciones de los fondos para el proyecto, tanto como del ajuste que necesariamente sufrían los presupuestos de costos del proyecto, por parte del gobierno.

4.2.16 Estrategias

Tabla 11: Estrategias

| N° | Objetivos Estrategias | Objetivos Operacionales | Responsabilidad | Presupuesto Recursos (año base) | Metas | Cronograma | | | | |
|----|---|--|------------------------------|----------------------------------|--|------------|------|------|------|------|
| | | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Impulsar procesos para mejorar las condiciones de vida de la población y logro el equilibrio entre el crecimiento de la población y el medio ambiente. Incrementar el servicio de agua potable | Realizar convenios para los presupuestos con los organismos Gubernamentales y no Gubernamentales para obtener apoyo económico y materiales para el agua potable. | Presidente | 200000,00 | Maquinaria para la reconstrucción de tanques reservorios y un servicio de calidad. | x | x | x | x | x |
| | | Solicitar proformas para la adquisición de maquinaria y materiales para la construcciones | Contador | Recursos Humanos | | X | x | x | x | x |
| | | Ejecutar procedimientos de Inversa en el Portal de Compras Públicas si sobre pasa el monto de inferiores a valores. | Responsable técnico | Recursos Humanos | | X | x | x | x | x |
| 2 | Mejorar el proceso de recolección de basura. | Diseñar galpones para el reciclaje de basura en la parroquia | comisión técnico de proyecto | Recursos Humanos | | X | x | x | x | x |
| | | Capacitación oportuna en aria de recolección de desechos sólidos al responsable de limpieza. | Jefe de limpieza | | Conservación del medio ambiente | X | x | x | x | x |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|
| | | Convenios con las instituciones no Gubernamentales para el manejo de desechos sólidos que exista contante recolección de basura en la parroquia. | Comisión técnico | | | X | x | x | x | x |
| 3 | Diseñar páginas Web para la publicación de catálogos de proyectos, Agrícola, Turismo. | Ejecutar los turismos en las comunidades para el fortalecimiento de las familias | Comisión técnico | Recursos Humanos | Fortalecimiento de turismos en nuestra parroquia. | X | x | x | x | x |
| | | Capacitación al responsable del guía de turismo de la parroquia. | Responsable del guía turismos | | | X | x | x | x | x |
| | | Convenios entre las oenegés para el servicio el turismo. | Comisión de proyectos | | | X | x | x | x | x |

| N° | Objetivos Estratégicos | Objetivos Operacionales | Responsabilidad | Presupuesto Recursos (año base) | Metas | Cronograma | | | | |
|----|--|---|------------------|---------------------------------|--|------------|------|------|------|------|
| | | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Fortalecer la Organización comunitaria en su gestión, que satisfaga los requerimientos de las comunidades en cuanto a las gestiones, información con líderes y lideresas y dirigentes capacitados en la promoción, protección de derechos y las igualdades de gestión. | Realizar capacitaciones en temas de liderazgos para el fortalecimiento de las comunidades de la parroquia Simiatug. | Presidente | | Tener Personas profesional | x | x | x | x | x |
| | | Presentar informes para obtener convenios entre las instituciones y cumplir sus metas y objetivos. | presidente | | | X | x | x | x | x |
| | | Ejecutar procedimientos de mejora de las Organizaciones. | Primer vocal | | | X | x | x | x | x |
| 2 | Fortaleciendo a las ferias artesanales en la parroquia | Fomentar las artesanías para exponer en las ferias artesanales. | Responsable jefe | | | X | x | x | x | x |
| | | Capacitar al responsable como atención al cliente | | | Tener una buena relación humana | X | x | x | x | x |
| | | Realizar convenios con las locales nacionales o inter nacionales para enviar su producto | Presidente | | | X | x | x | x | x |
| 3 | Recatar la cultura | Analizar para mantener la cultura ancestral propia | Segundo Vocal | | | X | x | x | x | x |
| | | Realizar unas charlas como hay que, mantener su cultura de cada comunidad. | Comisión Técnico | | Mantener la cultura propia de nuestro pueblo | X | x | x | x | x |

| N° | Objetivos Estrategias | Objetivos Operacionales | Responsabilidad | Presupuesto Recursos (año base) | Metas | Cronograma | | | | |
|----|--|---|------------------|----------------------------------|---------------------|------------|------|------|------|------|
| | | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Mejorar los factores vinculando al desarrollo e incremento de las fuentes de trabajo. Los niveles de ingresos a la producción en condición de equidad redistribución de la riqueza y fomentar de iniciativas públicas privadas a través del económico social y solidario basado, principalmente en tres cadenas: quesera, hierva sal, frejol seco en producción. | Crear un centro de acopio propio, para obtener el procesamientos de latíos | Comisión técnico | | | x | x | x | x | x |
| | | Capacitar al personal responsable en aria de administración, atención al cliente | | | Personal capacitado | X | x | x | x | x |
| | | Mantener las cadenas de valores que fortaleza nuestra parroquia, ofreciendo estos productos a los súper mercados o ferias | | | | X | x | x | x | x |

4.2.17 Metas

| Objetivos estratégicos | Objetivos Operativos | Metas |
|--|--|--|
| Impulsar procesos para mejorar las condiciones de vida de la población y logro el equilibrio entre el crecimiento de la población y el medio ambiente. | Realizar convenios para los presupuestos con los organismos Gubernamentales y no Gubernamentales para obtener apoyo económico y materiales para el agua potable. | Maquinaria para la reconstrucción de tanques reservorios y un servicio de calidad. |
| Incrementar el servicio de agua potable | Solicitar proformas para la adquisición de maquinaria y materiales para la construcciones | |
| Mejorar el proceso de recolección de basura. | Diseñar galpones para el reciclaje de basura en la parroquia | Conservación del medio ambiente |
| | Capacitación oportuna en ari de recolección de desechos sólidos al responsable de limpieza. | |
| Diseñar páginas Web para la publicación de catálogos de proyectos, Agrícola, Turismo. | Ejecutar los turismos en las comunidades para el fortalecimiento de las familias | Fortalecimiento de turismos en nuestra parroquia. |
| | Capacitación al responsable del guía de turismo de la parroquia. | |

1. Incrementar el servicio de agua potable

- **Existencia de agua potable de tres vertientes**

Los convenios que estamos realizando entre las instituciones Gubernamentales como son Consejo provincial, de Guaranda, con las sí naguas, y la Parroquia Simiatug, para obtener

a lo futuro el abastecimiento de agua para toda la población, en general hoy en actualidad existe tres tanques reservorios que abastece a 420 personas de la parroquia Simiatug, ya que este no abastece por el crecimiento de las personas en la parroquia estamos habitados como unas 1200 personas en la parroquia y sus alrededores que no tienen agua potable suficiente hoy en el día por la sequía del fenómeno natural. Esto nos a echo pensar que podemos buscar un proyecto para implementación agua potable que abastezca para los 1200 beneficiarios y también construir unos cuatro tanques que será de boliche Simiatug.

- **Implementación de proyecto de agua potable**

Los convenios que estamos realizando entre las instituciones Gubernamentales como son Consejo provincial, de Guaranda, con las sí naguas, y la parroquia Simiatug, con alcalde de provincial de Bolívar, Cantón Guaranda, en la reconstrucción de agua potable de la parroquia Simiatug los beneficiarios son de 1200 Usuarios, 6 Comunidades, 7 Barios. Con estos mecanismos están legalizando como personas jurídicas ser legalmente, estamos en trámite de aprobación de reglamentos como funcionar, cumpliendo las leyes que están establecidos.

Un proyecto de 200000,00 dólares, para la parroquia Simiatug, que está distribuido para las compras de los materiales cuando ya esté aprobado el proyecto de agua que está en camino.

2. Mejorar el proceso de recolección de basura.

- **Obtenemos un galpón para la recolección de basura.**

Con la ayuda de los Gobiernos no gubernamentales, por medio del FEPP. Un proyecto que financia desde Bélgica, para la construcción de un galpón para recolección de la basura, pero este no abastece para todo la población ya que existo un aumento de los habitantes en la parroquia y comunidades, por eso a lo futuro estamos buscando otras instituciones para que nos ayude con re implementación de otros sitios para colocar los desechos sólidos, esto nos permite obtener un medio ambiente sano y la parroquia limpia.

- **Mejorar el proceso de recolección de basura.**

Capacitación de cómo realizar la recolección de basura, los usuarios y al funcionario de trabajo esto nos ayuda a capacitar por medio del ONG, de Bélgica, hoy en actualidad la recolección de basura es que nos dio tres tacho para cada familia, debemos colocar, ahí y la recolección de basura es dos días por semana que se recorre con un camión que no es suficiente para recolectar todo la basura de la parroquia y las comunidades, esto es por falta de que tengamos un carro de recolección propio.

- **Convenios con instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales.**

Realizaremos una nueva propuestas para un nuevo proyecto de implementación de un sitio más grande y construcción de otros galpón de basura de la parroquia Simiatug, presentaremos a los municipios y alcaldía de la provincia de Bolívar, conjuntamente con el FEPP, PAN y otras instituciones con juntamente con el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Simiatug, esto en el futuro tendremos unas buenos resultados ya que esto nos permite, que el medio ambiente no está contaminado.

3.- Diseñar páginas Web de los proyectos y agrícolas y turismos.

- **Tenemos páginas web:**

Para promocionar el turismo comunitario de la parroquia Simiatug es turcom.cochacolorada@gmail.com contactos 0991527126- a 10kms, 3800-4455mtrs, 20 minutos en carro, 45 minutos en caballo, 1h30 minutos caminando. Galo Cocha, Cocha Colorada, Cerro Torre, Fiesta” Paucar Raymi” donde existe los atractivos turísticos, la mujeres trabajan manual mente artesanías como cabuya y bordados, con pajas de páramo, y un proyecto que ayuda para ganadería y llamas de zonas altas para el fortalecimiento de la familia, los proyectos están apoyando con las instituciones de ONG, que es el MAGAP- FEPP- IEDECA. Hoy en actualidad para el futuro necesitamos más proyectos de implementación, para potreros, para la ganadería, y señaléticas para salidas de caminata a las comunidades que existe turismo.

- **Capacitación en área de turismo y ganadería**

Existe poca importancia en actividad de turismo a las comunidades, por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, hoy en actualidad tendríamos un dialogo con las comunidades que prestan el servicio de turismo conjuntamente con el GAD, para obtener un fuente de trabajo a lo futuro, nos permite cumplir con existo las metas y objetivos ya que podemos fortalecer con la producción de productos latíos en las zonas altas, y las zonas bajas con producción de granos y turismo y rescatando el medio ambiente, y cultivando las plantas para proteger el suelo, de ganadería la producimos de Quesos, de cabuya y paja mujeres trabajando artesanías.

- **Los convenios que hemos tenido es**

Ministerio de cultura para las artesanías, para los productos productivos MAGAP, FEPP, IEDECA. Y EL GAD Simiatug. Estos nos ayuda a que fortalezcan las 8 comunidades que somos beneficiario de los proyectos de turismos, pero en actualidad faltan las 30 comunidades de igual tienen para ofrecer el turismo, como cascadas huertos familiares o comunitarias y la conservación de los bosques nativos, estos serán futuro de nuestros hijos.

1. Realizar capacitaciones en aria de liderazgos

- **Realizaremos capacitaciones a todas las 38 comunidades**

Con el tema como formar un líder desde uno mismo, y en administración, turismos, y gastronomías, agropecuaria, de cómo, contabilidad de costos, como crear una micro empresa, en misma parroquia que ya no exista mucha migración de los jóvenes de las comunidades, para estas capacitaciones esta responsables los funcionarios del GAD, con otras instituciones que pueden hacer convenios para dar las charlas.

- **Realizamos convenios del GAD.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, deberá estar en buenas condiciones funcionando todo las actividades, que tienen distribuidos cada responsable, con esto puedan presentar sus informes de acuerdo como dice el reglamento de la COOTAD. Todo esto tendrá un resultado valioso que pueden realizar convenios con las instituciones Gubernamentales, para lo cual tener un beneficio para la parroquia más proyectos, de mejora en buenas condiciones cumpliendo sus metas y objetivos.

- **Ejecutar procedimientos de mejora de las Organizaciones.**

Realizando una evaluación de todos los proyectos ejecutados durante los cuatro años de trabajo, el prefecto de Bolívar, con los representantes del GAD. Simiatug.

2. Fomentar ferias artesanales.

- **Fomentar las artesanías para exponer en las ferias artesanales.**

Las artesanías que tenemos son los bordamos a mano y dibujamos el paisaje de nuestra zonas que vivimos, las mujeres de las comunidades de Simiatug dedicamos a trabajar en el día la agricultura y con animales en la noche bordamos ya que eso es ayuda para compras de la semana en la familia y unas 5 personas trabajan confeccionando los productos de diferentes diseños para poder ofrecer en las ferias y en nuestro local, que se encuentra en la parroquia Simiatug.

- **Capacitar al responsable como atención al cliente**

Realizamos capacitaciones a responsable de ventas de artesanías, atención al cliente, promocionar por medio de la paginas web, con catálogos, participación en ferias nacional e internacional, buscar mercados para poder enviar las artesanías.

- **Realizar convenios con los mercados locales nacionales o inter nacionales**

Para el futuro buscaremos de cómo ser reconocida por el Unesco para así podernos enviar las artesanías, a otros país enviar su producto y buscar más apoyos que nos financie para tener maquinas propio, y tener fuentes de trabajo para los jóvenes de nuestra zonas.

3. Rescatar la cultura

- **Analizar para obtener una promoción y cultura ancestral propia.**

Mantener las culturas tradicionales de nuestra parroquia Simiatug, las culturas que mantienes es como tres comunidades, como vestimenta, lengua materna que tiene, mantener, las fiestas tradicionales en la parroquia.

- **Realizar convenios como hay que, mantener su cultura de cada comunidad.**

Realizar convenios con las autoridades de nuestro cantón ya que tienen un presupuesto para cada parroquia, mantener las fiestas tradicionales de nuestro pueblo, aniversario de Parroquialización, carnaval, los reyes, día de las mujeres, pascua, finados, navidad, año viejo, Y otras fiestas culturales, estas fiestas es donde se obtienen un mejor ingreso ya que existen visitas de turistas.

1. Creación de centro de acopio para el procesamiento de latíos.

- **Crear un centro de acopio propio**

Para obtener el procesamientos de latíos, debemos obtener un local propio, y con instalación de maquinarias, realizar estudio de mercado, donde voy ubicar si es factible o no, si existir una satisfacción de consumidores, o si existe competencia con el mismo producto de nuestra zona, en la parroquia, con estas sugerencias debemos realizar la elaboración de productos lácteos de mejor calidad para ofrecer, en los mercados nacionales e internacionales.

- **Capacitar al personal responsable en área de administración, atención al cliente**

Realizar capacitación un día por mes, a los responsables de la empresa, en área de administración, elaboración de la producción, en ventas, atención a clientes, con estas capacitaciones realizados podemos llevar la empresa en adelante, para el sustento de la familia, y tener una fuente de trabajo en misma parroquia o comunidad.

- **Mantener las cadenas de valores que fortaleza nuestra parroquia, ofreciendo estos productos a los súper mercados o ferias**

Estos productos podemos ofrecer a misma parroquia y en los mercados nacionales o internacionales, ya que estamos elaborando los productos lácteos, y los productos secos de mejor calidad todo orgánico, para el consumo

4.2.18 Presupuesto

Tabla 12: Presupuesto

| PROFORMA PRESUPUESTARIA 2016 | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------------------------------------|---------------|-------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| INGRESOS | | | | | | | | |
| ORD | CUENTA | DENOMINACION | FUENTE | | | | | |
| TOTAL INGRESO: | | | | | | | | |
| EGRESOS | | | | | | | | |
| | | REMUNERACION UNIFICADO | 19200 | 118165,6 | 125057,557 | 132351,485 | 140070,828 | 148240,398 |
| | 1 | Salario Unificado | 61521,84 | 19200 | 19875,84 | 20575,4696 | 21299,7261 | 22049,4765 |
| | 2 | Décimo tercer sueldo | 6726,82 | 61521,84 | 63687,4088 | 65929,2056 | 68249,9136 | 70652,3106 |
| | 3 | Décimo cuarto sueldo | 3660 | 6726,82 | 6963,60406 | 7208,72293 | 7462,46997 | 7725,14892 |
| | 4 | Aporte patronal | 9807,67 | 3660 | 3788,832 | 3922,19889 | 4060,26029 | 4203,18145 |
| | 5 | Fondo de reserva | 6257,64 | 9807,67 | 10152,9 | 10510,2821 | 10880,244 | 11263,2286 |
| | 6 | Vacaciones | 3363,42 | 6257,64 | 6477,90893 | 6705,93132 | 6941,9801 | 7186,3378 |
| | 7 | Aporte personal | 7628,21 | 3363,42 | 3481,81238 | 3604,37218 | 3731,24608 | 3862,58594 |
| TOTAL REMUNERACIÓN: | | | 118165,6 | 118165,6 | 122325,029 | 126630,87 | 131088,277 | 135702,584 |
| | | | | | | | | |
| | | Servicios básicos | 7333,831 | 7333,831 | 7700,52255 | 8085,54868 | 8489,82611 | 8914,31742 |
| | | Insumos y materiales | 6775,1325 | 6775,1325 | 7113,88913 | 7469,58358 | 7843,06276 | 8235,2159 |
| | | Insumos y materiales | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | 14108,9635 | 14108,9635 | 14814,4117 | 15555,1323 | 16332,8889 | 17149,5333 |
| | | | | | | | | |
| Gastos Inversión | | | 372885,32 | 372885,32 | 391529,586 | 411106,065 | 431661,369 | 453244,437 |
| | | Remuneraciones | 82269,24 | 82269,24 | 86382,702 | 90701,8371 | 95236,929 | 99998,7754 |
| | | Bienes y servicios | 200000 | 200000 | 210000 | 220500 | 231525 | 243101,25 |

CONCLUSIONES

Con la realización y “Elaboración de un plan estratégico Financiero para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, en el periodo comprendido 2017-2021” en actualidad son 10 funcionarios en el GAD, al realizar un análisis de la situación actual de la entidad, se obtiene las siguientes conclusiones.

- El Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug., cuenta con un presupuesto aprobado de \$ 274230,80 para cumplir con los proyectos establecidos en parroquia y comunidades de Simiatug.
- De acuerdo al diagnóstico realizado de todos los proyectos, obtenidos en la parroquia si se ha cumplido un 70% de los propuesto según se registra en el estado de ejecución presupuestaria y la evaluación al Plan Operativo Anual, donde se presentan las mejoras de productividad, turismos en la parroquia y su comunidad, dentro del proyecto dado el cumplimiento con las obras realizados en tema de carreteras que trabajo para 35 comunidades, producción en las zonas bajas como granos secos para las 8 comunidades, para zonas alta como reforestación de plantas nativas para conservación de agua.
- De acuerdo al análisis realizado, no cuenta con seguridad en las políticas que rigen a la entidad por parte del GAD parroquial, al no contar con total autonomía administrativa y financiera, presupuestaria.
- Al culminar el presente trabajo investigativo se adquirió nuevos conocimientos relacionado con la elaboración de un plan estratégico financiero, el mismo que contribuye con el buen funcionamiento de Gobierno Autónomo Descentralizado de la parroquia Simiatug, con la presencia de la presente propuesta ya que se constituye en una práctica en el desarrollo de la entidad.
- Con la investigación realizada al GAD, se ha determinado las áreas críticas de la entidad y se propone alternativas que permite alcanzar la Misión, Visión, y Objetivos, orientados a mejorar la gestión financiera, se adquirió nuevos conocimientos y será una guía práctica de la parroquia.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la institución realizar cursos de capacitación seguidas, a todas las comunidades en área de producción y obtener mejores resultados oportunos.
- Se recomienda que se realice la socialización de las políticas entre las diferentes entidades gubernamentales para que se logre hacer cumplir las actividades que fueron emitidas por sus líderes.
- Con el plan estratégico financiero propuesto controlar y evaluar la ejecución de las estrategias, con el objetivo de medir la incidencia que ha tenido en el mejoramiento interno del GAD, y para conocer si los objetivos planteados están orientado a alcanzar la visión.
- Se debe aplicar la propuesta relacionada con la planificación estratégica para el gobierno autónomo descentralizado de la parroquia Simiatug, la que contribuirá en la mejora de la gestión tanto operativa como administrativa.
- Al representante legal de la entidad se recomienda se organice y socialice con autoridades de las diferentes instituciones y como también de los barrios y parroquia, capacitaciones en temas referentes del liderazgos.

BIBLIOGRAFIA

- Burbano, J. (2011). Presupuesto, un enfoque de direccionamiento estartégica Gestión y control de recursos. Bogotá: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. & Aráo,S. (2011). Planeación Estratégica. México: McGraw-Hill.
- García, E. & Valencia, M. (2007). Planeación Estratégica. México: Trillas.
- Guerra, G. (1998). Manual de Administración de Empresas Agropecuarias. Costa Rica: Pearson Educación.
- Guerrit, B. & Cuellar, J. (1999). Planificación Financiera, y Operativo. Ecuador: Abya-Yala.
- Jiménez, D. (2016). Manual de Recursos Humanos. Madrid: ESIC.
- Kotler, P. (2004). Marketing. Madrid: Diaz de Santos.
- Ortega, C. & Alfonso, L. (2008). Planeación Financiera Estratégica. India: The Hindu.
- Rojas, M. & Medina, L. (2011). Planeación Estratégica. Bogotá: Colombia.
- Rojas, M. & Medina, L. (2012). Planeación Estratégica. Bogotá: Colombia.
- Sánchez, J. &. (2012). Los Métodos de Investigación. Madrid: Diaz de Santos

ANEXOS

Anexo: 1 FotoTurismo



Anexo 2: RUC de GAD



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 0260015950001

RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL SIMIATUG

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REPRESENTANTE LEGAL: DE LA CRUZ PACHA MARIO DAHELO

CONTADOR: TIXILOEMA TOXILEMA HOLGER BLADIMIR

| | |
|--|---|
| FEC. INICIO ACTIVIDADES: 01/10/2001 | FEC. CONSTITUCION: 27/10/2000 |
| FEC. INSCRIPCION: 14/11/2001 | FECHA DE ACTUALIZACION: 02/06/2014 |

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: BOLIVAR Cartera: GUARANDA Parroquia: SIMIATUG Calle: MANUEL DE ECHIBANDA Intersección: GONZALEZ SUAREZ Referencia ubicación: EN LA CASA PARROQUIAL Email: gobiernocentral@yahmail.com Teléfono Trabajo: 032220000

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

| | | |
|--|--------------------|--|
| # DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 | ABIERTOS: 1 | |
| JURISDICCION: REGIONAL CENTRO E BOLIVAR | CERRADOS: 0 | |



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



Declaro que los datos suministrados son ciertos, verídicos y válidos, por lo que asumo la responsabilidad legal que en todo caso derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 2 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: VINC0123649 Lugar de emisión: GUARANDA/GARCIA MORENI Fecha y hora: 06/06/2014 12:02:49

Anexo 3: GAD entrega de semillas del proyecto



Anexo 4: Presupuesto

| PROFORMA PRESUPUESTARIA 2016 | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------------------------------------|---------------|-------------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| INGRESOS | | | | | | | | |
| ORD | CUENTA | DENOMINACION | FUENTE | | | | | |
| TOTAL INGRESO: | | | | | | | | |
| EGRESOS | | | | | | | | |
| | | REMUNERACION UNIFICADO | 19200 | 118165,6 | 125057,557 | 132351,485 | 140070,828 | 148240,398 |
| | 1 | Salario Unificado | 61521,84 | 19200 | 19875,84 | 20575,4696 | 21299,7261 | 22049,4765 |
| | 2 | Décimo tercer sueldo | 6726,82 | 61521,84 | 63687,4088 | 65929,2056 | 68249,9136 | 70652,3106 |
| | 3 | Décimo cuarto sueldo | 3660 | 6726,82 | 6963,60406 | 7208,72293 | 7462,46997 | 7725,14892 |
| | 4 | Aporte patronal | 9807,67 | 3660 | 3788,832 | 3922,19889 | 4060,26029 | 4203,18145 |
| | 5 | Fondo de reserva | 6257,64 | 9807,67 | 10152,9 | 10510,2821 | 10880,244 | 11263,2286 |
| | 6 | Vacaciones | 3363,42 | 6257,64 | 6477,90893 | 6705,93132 | 6941,9801 | 7186,3378 |
| | 7 | Aporte personal | 7628,21 | 3363,42 | 3481,81238 | 3604,37218 | 3731,24608 | 3862,58594 |
| | | TOTAL REMUNERACIÓN: | 118165,6 | 118165,6 | 122325,029 | 126630,87 | 131088,277 | 135702,584 |
| | | Servicios básicos | 7333,831 | 7333,831 | 7700,52255 | 8085,54868 | 8489,82611 | 8914,31742 |
| | | Insumos y materiales | 6775,1325 | 6775,1325 | 7113,88913 | 7469,58358 | 7843,06276 | 8235,2159 |
| | | Insumos y materiales | | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | 14108,9635 | 14108,9635 | 14814,4117 | 15555,1323 | 16332,8889 | 17149,5333 |
| | | Gastos Inversión | 372885,32 | 372885,32 | 391529,586 | 411106,065 | 431661,369 | 453244,437 |
| | | Remuneraciones | 82269,24 | 82269,24 | 86382,702 | 90701,8371 | 95236,929 | 99998,7754 |
| | | Bienes y servicios | 200000 | 200000 | 210000 | 220500 | 231525 | 243101,25 |