



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN Y CONTROL
DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO DEL
CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014.**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTOR: LUIS ANTONIO YAGUAL TORRES

TUTOR: ECON. WILLIAM CAICHE ROSALES, MSC.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2014

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN Y CONTROL
DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO DEL
CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014.**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTOR: LUIS ANTONIO YAGUAL TORRES

TUTOR: ECON. WILLIAM CAICHE ROSALES, MSC

LA LIBERTAD – ECUADOR

2014

La Libertad, 04 de Abril del 2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO DEL CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014.”, elaborado por el Señor Luis Antonio Yagual Torres, egresado de la Carrera Administración Pública, Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela de Administración de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciado en Administración Pública, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la apruebo en todas sus partes.

Atentamente,

**Econ. William Caiche Rosales, MSc.
TUTOR**

DEDICATORIA

Quiero de forma especial, dedicar este trabajo a los miembros del GAD Parroquial de José Luis Tamayo, ya que será de gran ayuda para que puedan controlar cada uno de los procesos de los proyectos que se han planificado en el presupuesto anual.

Dedico este trabajo al apoyo incondicional de las personas que de una u otra forma colaboraron para la elaboración de esta herramienta que será de utilidad para la gestión del GAD.

También quiero dedicarlo a mis familiares por su apoyo incondicional.

Luis Antonio Yagual Torres

AGRADECIMIENTO

Expreso mi sincera gratitud a la UPSE, por haberme formado profesionalmente, especialmente a la Carrera de Administración Pública, y a cada uno de los docentes que año a año nos fueron instruyendo para hoy llegar a este magno acontecimiento, la obtención del título de Licenciado.

También al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo, por la oportunidad de realizar mi Trabajo de Titulación.

Luis Antonio Yagual Torres

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. Mercedes Freire Rendón, MSc.
DECANA FACULTAD DE
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Econ. David Batallas González, MSc.
DIRECTOR CARRERA DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Econ. William Caiche Rosales, MSc.
PROFESOR - TUTOR

Ing. Verónica Ponce Chalén, MSc.
PROFESORA DE ÁREA

Abg. Milton Zambrano Coronado, MSc.
SECRETARIO GENERAL - PROCURADOR

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN Y CONTROL
DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO, DEL
CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014.**

Autor: Luis Antonio Yagual Torres.

Tutor: Econ. William Caiche Rosales, MSc.

RESUMEN

El Manual de Procedimiento tiene como objetivo evidenciar la influencia de los procedimientos y el control en la elaboración del presupuesto participativo que se realiza en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo, la misma que se comprobó mediante un estudio minucioso que permitió conocer cómo se realizaban estos procedimientos y cuál era el control que se le aplicaba y si este contribuía en mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos asignados a los distintos proyectos planificados dentro del presupuesto participativo de la localidad. El proceso como tal necesitó de un estudio meticulado de la problemática, donde se trazaron objetivos que sirvieron para conseguir la forma más adecuada para que el manual ayude a controlar los recursos que se designan a los proyectos, se buscó fundamentos en cuanto a los beneficios de la aplicación de un manual como medio de verificación de resultados de ejecución anual de los proyectos planificados. El tipo de investigación aplicado fue la exploratoria que a través del estudio de campo se analizó los procesos llevados a cabo dentro de la institución, con lo que se garantiza la participación ciudadana para realizar los respectivos controles de las programaciones proyectadas, además como trabajo de campo se utilizaron la observación y la encuesta a los funcionarios de la institución y la ciudadanía, mediante el cual se estableció la metodología para obtener soluciones a los inconvenientes encontrados. A través del manual de procedimientos propuesto se designa responsabilidades lo cual ayudará a que los resultados sean visibles al término del período fiscal, con los que mediante los informes que se deslinda de este se podrá realizar los respectivos correctivos en cuanto a la asignación de los recursos económicos para darle continuidad a los proyectos.

Palabras claves: Administración Pública, control, elaboración, gestión, manual de procedimientos, participación ciudadana, presupuesto participativo.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
TRIBUNAL DE GRADO	v
RESUMEN.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xiv
ÍNDICE DE TABLAS	xv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xvi
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL	3
TEMA	3
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
Planteamiento del problema.....	3
Delimitación del Problema.....	6
Formulación del problema	8
Sistematización del Problema	8
Justificación del Tema.....	8
Objetivos	10
Objetivo General	10
Objetivos Específicos.....	10
Hipótesis.....	11
Hipótesis General	11
Operacionalización de las Variables	12
CAPÍTULO I.....	15
MARCO TEÓRICO.....	15

1. 1. ANTECEDENTES DEL TEMA	15
1. 2. MANUAL DE PROCEDIMIENTO	17
1. 2. 1. Definición.....	17
1. 2. 2. Ventajas del Manual de Procedimientos	17
1. 2. 3. El manual de procedimiento y el orden jurídico	20
1. 2. 3. 1. Los reglamentos orgánicos: funciones de los Gobiernos locales.....	21
1. 2. 4. Planificación.....	21
1. 2. 4. 1. El papel del manual de procedimiento en la planificación	24
1. 2. 4. 2. Diagnóstico institucional.....	24
1. 2. 4. 3. Elementos orientadores de la institución.....	25
1. 2. 5. Administración de Riesgos Institucional	27
1. 2. 5. 1. Identificación del Riesgo.....	27
1. 2. 5. 2. Plan de Mitigación de Riesgos	27
1. 2. 5. 3. El Riesgo en la Planificación Presupuestaria	28
1. 2. 6. Tecnología organizacional	28
1. 2. 6. 1. Control del sistema de información	29
1. 2. 6. 2. Canales de Comunicación Abierta	29
1. 3. ELABORACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	30
1. 3. 1. Proceso Financiero	30
1. 3. 1. 1. El presupuesto participativo y sus antecedentes para verificar su estructura y control.....	30
1. 3. 2. Planes de Desarrollo.....	31
1. 3. 2. 1. Programación Plurianual	31
1. 3. 2. 2. Programación Anual.....	32
1. 3. 3. Presupuesto Participativo	33
1. 3. 3. 1. Definición.....	33
1. 3. 3. 2. Enfoques del Presupuesto Participativo	34
1. 3. 3. 3. Fases del Presupuesto Participativo	35

1. 3. 3. 4. Transparentar la información sobre el Presupuesto Participativo a la comunidad.....	35
1. 3. 3. 5. Poner en ejecución el Presupuesto Participativo y realizar los debidos controles en su implementación.....	36
1. 3. 3. 6. La participación ciudadana en el ámbito de la democracia.....	38
1. 3. 3. 7. La Participación Ciudadana y sus niveles.....	38
1. 3. 3. 8. La participación ciudadana en la rendición de cuentas.....	39
1. 3. 4. Estrategias de Control.....	40
1. 3. 4. 1. El Control Interno.....	40
1. 3. 4. 2. Control del POA.....	40
1. 3. 4. 3. Control de la Gestión.....	41
1. 3. 5. Técnicas de valoración del riesgo.....	41
1. 3. 5. 1. Análisis Costo Beneficio.....	42
1. 3. 5. 2. Evaluación al Riesgo.....	42
1. 4. MARCO LEGAL.....	43
1. 4. 1. Constitución de la República del Ecuador 2008.....	43
1. 4. 2. Plan Nacional del Buen Vivir 2013 – 2017.....	45
1. 4. 3. Ley Orgánica de Participación Ciudadana.....	47
1.4.4. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.....	50
1. 4. 5. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.....	52
1. 4. 6. Normas de Control Interno.....	52
CAPÍTULO II.....	53
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	53
2. 1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	53
2. 2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	54
2. 3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	54
2. 4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	56
2. 5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	57
2. 6. INSTRUMENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	58

2. 7. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	59
2. 7. 1. Población.....	59
2. 7. 2. Muestra.....	60
CAPÍTULO III.....	62
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	62
3. 1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A LOS MIEMBROS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GAD PARROQUIAL.	62
3. 2. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A LOS CIUDADANOS DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO.....	77
3. 3. CONCLUSIONES	89
3. 4. RECOMENDACIONES.....	90
CAPÍTULO IV.....	91
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO, DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014.....	91
4. 1. PRESENTACIÓN.....	91
4. 1. 1. Portada del Manual de Procedimientos.....	92
4. 2. DATOS DE LA INSTITUCIÓN	93
4. 2. 1. Base Legal.....	93
4. 2. 2. Misión Institucional	94
4. 2. 3. Visión Institucional	95
4. 2. 4. Objetivo General	95
4. 2. 5. Valores Institucionales	95
4. 2. 6. Organigrama de la Institución.....	96
4. 2. 6. 1. Responsabilidades	97
4. 3. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	98
4. 4. CONTENIDO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	98
4. 4. 1. Introducción	98
4. 4. 2. Objetivos	99
4. 4. 2. 1. Objetivo General	99

4. 4. 2. 2. Objetivos Específicos.....	99
4. 4. 3. Alcances del Manual de Procedimientos	100
4. 4. 4. Líneas de Acción del Presupuesto Participativo	104
4. 4. 5. Procedimientos para la Elaboración del Presupuesto Participativo	106
4. 4. 6. Procesos y Operaciones.....	120
4.4.6.1. Control en la Ejecución y Continuidad de Proyectos en el Ámbito del Sistema Ambiental	128
4.4.6.2. Control en la Ejecución y Continuidad de Proyectos en el Ámbito del Sistema Económico – Productivo.	144
4.4.6.3. Control en la Ejecución y Continuidad de Proyectos en el Ámbito del Sistema Socio - Cultural	164
4.4.6.4. Control en la Ejecución y Continuidad de Proyectos en el Ámbito del Sistema Movilidad, Conectividad y Energía.....	174
4.4.7. Control y Seguimiento	176
4.4.8. Presupuesto	176
4.4.9. Plan de Acción	179
CONCLUSIONES	181
RECOMENDACIONES	182
BIBLIOGRAFÍA	183
ANEXOS	185
ABREVIATURAS	203
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	204

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO No. 1: Ubicación de la parroquia José Luis Tamayo (Muey).....	7
GRÁFICO No. 2: Nivel de Instrucción.....	62
GRÁFICO No. 3: Acuerdo que normalice los procedimientos	63
GRÁFICO No. 4: Conocimiento de los deberes y atribuciones	64
GRÁFICO No. 5: Convocatoria a la ciudadanía.....	65
GRÁFICO No. 6: Definición clara de las necesidades	66
GRÁFICO No. 7: Socialización de metas	67
GRÁFICO No. 8: Identificación de los factores internos y externos	68
GRÁFICO No. 9: Definición de estrategias	69
GRÁFICO No. 10: Informe sobre operaciones administrativas	70
GRÁFICO No. 11: Políticas de comunicación	71
GRÁFICO No. 12: Procedimientos integrados tecnológicamente	72
GRÁFICO No. 13: Control al presupuesto	73
GRÁFICO No. 14: Procedimientos utilizados.....	74
GRÁFICO No. 15: Proceso de elaboración y control del presupuesto.....	75
GRÁFICO No. 16: Implementar un manual de procedimiento	76
GRÁFICO No. 17: Conocimiento del presupuesto	77
GRÁFICO No. 18: Conocimiento del presupuesto	78
GRÁFICO No. 19: Socialización del Plan de Desarrollo Territorial.....	79
GRÁFICO No. 20: Participación en la elaboración del presupuesto.....	80
GRÁFICO No. 21: Políticas para elaborar el presupuesto	81
GRÁFICO No. 22: Gestión de las autoridades	82
GRÁFICO No. 23: Se cumple la participación ciudadana	83
GRÁFICO No. 24: Consideración de las opiniones	84
GRÁFICO No. 25: Condición de la participación ciudadana.....	85
GRÁFICO No. 26: Conocimiento de competencias	86
GRÁFICO No. 27: Participación ciudadana en la rendición de cuentas	87
GRÁFICO No. 28: Manual de Procedimiento, mejora la elaboración y control del presupuesto participativo	88

GRÁFICO No. 29: Organigrama del G.A.D Parroquial de José Luis Tamayo....	96
GRÁFICO No. 30: Fases y proceso del presupuesto participativo.....	119
GRÁFICO No. 31: Flujograma de la planeación de la elaboración del presupuesto	121
GRÁFICO No. 32: Flujograma de la elaboración del presupuesto	123
GRÁFICO No. 33: Flujograma de la socialización de la propuesta	125
GRÁFICO No. 34: Flujograma de reunión de la Asamblea	127
GRÁFICO No. 35: Flujograma del control del avance.....	129
GRÁFICO No. 36: Flujograma del control del área nacional B.I.	131
GRÁFICO No. 37: Flujograma del control Recuperación de albarradas	133
GRÁFICO No. 38: Flujograma del control de reforestación.....	135
GRÁFICO No. 39: Flujograma del control de mantenimiento de la P.R.	137
GRÁFICO No. 40: Flujograma del control manejo y reciclaje de residuos	139
GRÁFICO No. 41: Flujograma del control. Educación y capacitación.....	141
GRÁFICO No. 42: Flujograma del control capacitación de guías	143
GRÁFICO No. 43: Flujograma del control empresas textiles	145
GRÁFICO No. 44: Flujograma del control centro de interpretación.....	147
GRÁFICO No. 45: Flujograma del control promoción turística	149
GRÁFICO No. 46: Flujograma del control asociaciones de sal	151
GRÁFICO No. 47: Flujograma del control de capacitación deportiva.....	153
GRÁFICO No. 48: Flujograma del control de gastronomía y S.C	155
GRÁFICO No. 49: Flujograma del control de capacitación comunitaria.....	157
GRÁFICO No. 50: Flujograma del control de capacitación manualidades.....	159
GRÁFICO No. 51: Flujograma del control de capacitación de alojamiento	161
GRÁFICO No. 52: Flujograma del control proyecto asociativo	163
GRÁFICO No. 53: Flujograma del control proyecto sociales.....	165
GRÁFICO No. 54: Flujograma del control proyecto sociales 2.....	167
GRÁFICO No. 55: Flujograma del control proyecto sociales 3.....	169
GRÁFICO No. 56: Flujograma del control proyecto sociales 4.....	171
GRÁFICO No. 57: Flujograma del control proyecto prioritarios.....	173
GRÁFICO No. 58: Flujograma del control de los proyectos.....	175

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO No. 1: Barrio de José Luis Tamayo (Muey).....	7
CUADRO No. 2: Operacionalización de las variables	13
CUADRO No. 3: Diagnostico Institucional	25
CUADRO No. 4: Aspectos para elaborar una misión.....	26
CUADRO No. 5: Población.....	60
CUADRO No. 6: Muestra.....	61
CUADRO No. 7: Sistema del GAD Parroquial	101
CUADRO No. 8: Presupuesto de capacitaciones	177
CUADRO No. 9: Presupuesto de capacitación – materiales	177
CUADRO No. 10: Presupuesto de mesas de trabajo – materiales.....	178
CUADRO No. 11: Plan de Acción	179

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA No 1: Nivel de Instrucción.....	62
TABLA No 2: Acuerdo que normalice los procedimientos.....	63
TABLA No 3: Conocimiento de los deberes y atribuciones.....	64
TABLA No 4: Convocatoria a la ciudadanía.....	65
TABLA No 5: Definición clara de las necesidades	66
TABLA No 6: Socialización de metas.....	67
TABLA No 7: Identificación de los factores internos y externos.....	68
TABLA No 8: Definición de estrategias.....	69
TABLA No 9: Informe sobre operaciones administrativas	70
TABLA No 10: Políticas de comunicación	71
TABLA No 11: Procedimientos integrados tecnológicamente.....	72
TABLA No 12: Control al presupuesto	73
TABLA No 13: Procedimientos utilizados.....	74
TABLA No 14: Proceso de elaboración y control del presupuesto.....	75
TABLA No 15: Implementar un manual de procedimiento	76
TABLA No 16: Conocimiento del presupuesto.....	77
TABLA No 17. Contribución en el presupuesto.....	78
TABLA No 18: Socialización del Plan de Desarrollo Territorial.....	79
TABLA No 19: Participación en la elaboración del presupuesto	80
TABLA No 20: Políticas para elaborar el presupuesto.....	81
TABLA No 21: Gestión de las autoridades	82
TABLA No 22: Se cumple la participación ciudadana.....	83
TABLA No 23: Consideración de las opiniones.....	84
TABLA No 24: Condición de la participación ciudadana.....	85
TABLA No 25: Conocimiento de competencias	86
TABLA No 26: Participación ciudadana en la rendición de cuentas.....	87
TABLA No 27: Manual de Procedimiento, mejora la elaboración y control del presupuesto participativo	88

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO No. 1: Matriz de Seguimiento y Evaluación	185
ANEXO No. 2: Oficio para la aceptación de la aplicación de la investigación en el GAD Parroquial de José Luis Tamayo.....	187
ANEXO No. 3: Oficio de aceptación de la aplicación de la investigación en el GAD Parroquial de José Luis Tamayo.....	188
ANEXO No. 4: Encuesta dirigida a los Miembros y Servidores Públicos del GAD Parroquial de José Luis Tamayo	189
ANEXO No. 5: Encuesta Dirigida a los Ciudadanos de la Parroquia de José Luis Tamayo.....	193
ANEXO No. 6: Fotos de la aplicación de las encuestas a los miembros y funcionarios públicos del GAD Parroquial de José Luis Tamayo	196
ANEXO No. 7: Fotos de la aplicación de las encuestas a la ciudadanía de la parroquia José Luis Tamayo	197
ANEXO No. 8: Reglamento Orgánico de Gestión del GAD Parroquial de José Luis Tamayo.....	199

INTRODUCCIÓN

Los momentos actuales por los que pasa la administración pública en diferentes países del mundo han derivado en cambios legales a través de normas que permitan su buena ejecución administrativa y en el Ecuador en la actualidad es indispensable implantar manuales de procedimientos administrativos para establecer mejores controles internos y de esta manera facilitar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, por esta razón la investigación se planteó de acuerdo a la problemática encontrada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo donde no existe una elaboración y control permanente sobre los procesos que se realizan en la entidad. De aquello nace la elaboración de un Manual de Procedimiento para la elaboración y control del presupuesto participativo.

A través de esta herramienta se busca mejorar los procedimientos, para que la ciudadanía participe activamente en la elaboración y control de las actividades que realizan las autoridades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial, la factibilidad del instrumento propuesto se sustenta, puesto que cuenta con el respaldo de los funcionarios que desempeñan la función administrativa en la Junta Parroquial.

Una vez puesto en marcha el presente manual será trascendental para seguirlo aplicando en las planificaciones presupuestarias posteriores, con lo que los beneficios será palpables en la forma de planificación de la elaboración y control del presupuesto y de sus forma de distribución del mismo.

La propuesta también brinda la oportunidad para que tanto los funcionarios como la ciudadanía participen activamente en la elaboración y control de las actividades que se ejecutan en los programas planificados, a la vez esta garantiza que existan responsables para que brinden los respectivos informes de cómo se están

ejecutando y los porcentajes de avances de cada obra, lo que permitirá a las autoridades tomar las decisiones más viables para el progreso y desarrollo de la parroquia y de la ciudadanía.

El presente proyecto de investigación ha sido estructurado de tal manera que conlleva a la búsqueda de solución para que exista una distribución equitativa del presupuesto participativo para el beneficio y desarrollo del sector local y de la Provincia, para esto, el estudio contiene una estructuración que se detalla a continuación: En el Capítulo I, se considera todo lo concerniente al marco teórico, la temática conceptual de cada una de las variables de la investigación con su respectiva fundamentación legal.

En el Capítulo II, se formula y aplica la metodología diseñada para la investigación, el enfoque, la modalidad y nivel de la investigación, la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, las técnicas para el procesamiento. En el Capítulo III, se detalla todo el análisis e interpretación de los resultados de la respectiva aplicación de las técnicas de recolección de datos, los mismos que conllevaron a tener una conclusión para proceder a plantear la propuesta de la investigación.

En el Capítulo IV, corresponde a la propuesta del manual de procedimiento para la elaboración y control del presupuesto participativo con su justificación, objetivos, y desarrollo de cada uno de los procedimientos planteados, que serán aplicados en la Institución, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

MARCO CONTEXTUAL

TEMA

Incidencia de los Procedimientos en la Elaboración y Control del Presupuesto Participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo, del cantón Salinas provincia de Santa Elena, año 2014.

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Planteamiento del problema

En la provincia de Santa Elena con una población de 308.693 habitantes, siendo la última provincia en ser creada en el Ecuador, se encuentra el cantón Salinas con una población de 68.675 habitantes de los cuales 34.719 corresponde a los habitantes en el sector urbano y 33.956 habitantes del sector rural según datos del Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos del año 2010, donde se encuentra la parroquia José Luis Tamayo con una población de 22.064 habitantes; el Presupuesto Participativo, es una herramienta de participación que posibilita una gobernabilidad y una transparencia en la gestión de los recursos del Estado ecuatoriano, basada en principios de integridad, participación, inclusión y justicia social, fomentando cambios políticos y fortaleciendo a las organizaciones, por lo tanto este proceso presupuestario hace a que haya un crecimiento económico, desarrollo social, contrarrestando también a la pobreza.

A más de aquello, a esta nueva forma de gestión para brindar una calidad administrativa se suma las nuevas políticas en gestión públicas que garantiza la eficiencia en la democracia para la transformación de la política, algunos alcaldes y alcaldesas han innovado en la forma de gestionar, planificar e invertir a nivel local. Estas prácticas se caracterizan por una nueva forma de involucrar a los

habitantes y actores de un territorio en la gestión pública y las decisiones. Los presupuestos participativos en el Ecuador emergieron en una doble coyuntura: la invención y creación de nuevos modelos de gestión local con participación ciudadana en algunos gobiernos locales, y el impulso de la sociedad civil, de los movimientos sociales y la ciudadanía para promover espacios de participación a nivel local. Estas dinámicas nacieron como reacción frente a la aguda crisis política, social y económica que atravesó el país en los últimos quince años que llevó a la ciudadanía a desconfiar de las instancias electas, pero que levantó su voluntad de reconstruir lo público y poner en práctica la democracia.

A pesar de la efectividad que han tenido la aplicación de los modelos de gestión y los presupuestos participativos, en muchos Gobiernos Autónomos Descentralizados aún no se lo ha podido aplicar de la manera más eficiente posible, generando retrasos en las gestiones públicas, por otro lado, muchos GAD's, han contratado personal externo para aplicar dichos modelos de gestión en el área local, lo cual ha disminuido el presupuesto general destinado para llevar a efecto ciertas obras en el desarrollo de la ciudad.

Tal es el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo, el cual se creó con la finalidad de mejorar la calidad de vida, garantizando los derechos de la naturaleza, promoviendo un ambiente sano y sustentable, construyendo y mejorando espacios públicos e interculturales y de encuentro común, afirmando y fortaleciendo la identidad nacional, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de José Luis Tamayo, como parte de este proceso llevó a cabo por primera vez y sin tener los conocimientos y experiencia necesaria, la convalidación del Presupuesto Participativo, el 15 de Octubre del 2012 para ejecutarlo al siguiente año 2013, tal como lo establece la Constitución y demás leyes competentes, bajo la supervisión

del Observatorio Ciudadano de Servicios Públicos de la provincia de Santa Elena y la del Asesor jurídico de la Asociación de Gobiernos Parroquiales de la provincia de Santa Elena, el cual también contó con la conducción de un técnico contratado en planificación y procesos participativos personaje que dirigió y llevó a cabo el proceso del presupuesto participativo con la presencia de delegados de organizaciones sociales, deportivas, gremiales y demás ciudadanos de la localidad, en donde se dejaron plasmados y concretados, cuáles serían los proyectos a ejecutarse por cada sistema con que cuenta la localidad.

La inexistencia de guías y procedimientos que formalicen la serie de etapas que se deben ejecutar para la realización del presupuesto participativo produce un desorden en su preparación provocando el uso ineficiente de los recursos y emplearlos de manera efectiva.

La escasa preparación y conocimiento por parte de los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo obligo a esta institución a contratar los servicios profesionales de un técnico especialista que lleve a cabo tales procedimientos, lo que representa una erogación de los recursos con que cuenta del GAD's.

El recurso humano posee deficiencia al no estar preparados por la escasa capacitación que han tenido debido a que muchas veces no se imparte y no se pone énfasis en la actualización de conocimiento de los funcionarios. Dejando las políticas existentes solo en papeles y no aplicarlas de manera correcta, que establezca una buena cultura y clima organizacional.

Al no establecerse políticas que permitan incentivar la participación ciudadana, lo que provoca que la misma sea limitada o mínima en sus habitantes, dado que estos desconocen sobre sus derechos y la normativa legal sobre estos temas. Es importante que los ciudadanos puedan conocer aspectos legales que le competen a

la localidad, para involucrarlos en las actividades públicas, esto hará que ellos se sientan interesados y puedan generar ideas, proyectos, emitir opiniones sobre las áreas que necesitan ser atendidas por parte de las autoridades del GAD Parroquial, contribuyendo así al mejoramiento y progreso de su entorno.

Debido a todos estos inconvenientes es necesario diseñar un Manual de Procedimientos para la elaboración y control del presupuesto participativo, el cual permitirá guiar, planificar, coordinar, ejecutar y controlar las actividades adecuadamente, con lo que se pretende alcanzar una eficiencia organizacional en la distribución de los recursos públicos, incentivando y fomentando también la participación ciudadana.

Delimitación del Problema

El diseño de la elaboración y control del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de José Luis Tamayo presenta las siguientes delimitaciones:

Delimitación histórica: en el año de 1937 por decreto N°. 115 del entonces Presidente la República del Ecuador Gral. Alberto Enríquez Gallo, la población de Salinas que en ese entonces era Parroquia del Cantón Santa Elena, ascendió a la categoría de cantón, el 22 de Diciembre de 1937, conjuntamente con sus parroquias: La Libertad, José Luis Tamayo (Muey) y Anconcito. La parroquia José Luis Tamayo, está ubicada al sur oeste de la provincia de Sta. Elena, su población según el Censo INEC 2010 es de 22.064 habitantes. Sus límites son: al norte, el cantón La Libertad; al sur, el Océano Pacífico; al este, la parroquia Anconcito y Ancón; y al oeste, los sectores urbanos del cantón Salinas; posee una temperatura promedio de 25° C.; una superficie territorial de 33,88 Km²; con un número total de hogares promedio de 4400 con un promedio de personas por hogares de 5 personas cuya actividad económica es la pesca y el comercio.

Delimitación territorial: cuenta con una fuerte estructura barrial, siendo sus barrios el núcleo socio-espacial desde los cuales nace y se fortalece la estructura participativa y de gestión de sus pobladores. Son sectores homogéneos tanto en su conformación socio-económica como en los servicios que reciben. Los barrios existentes en la parroquia son los siguientes:

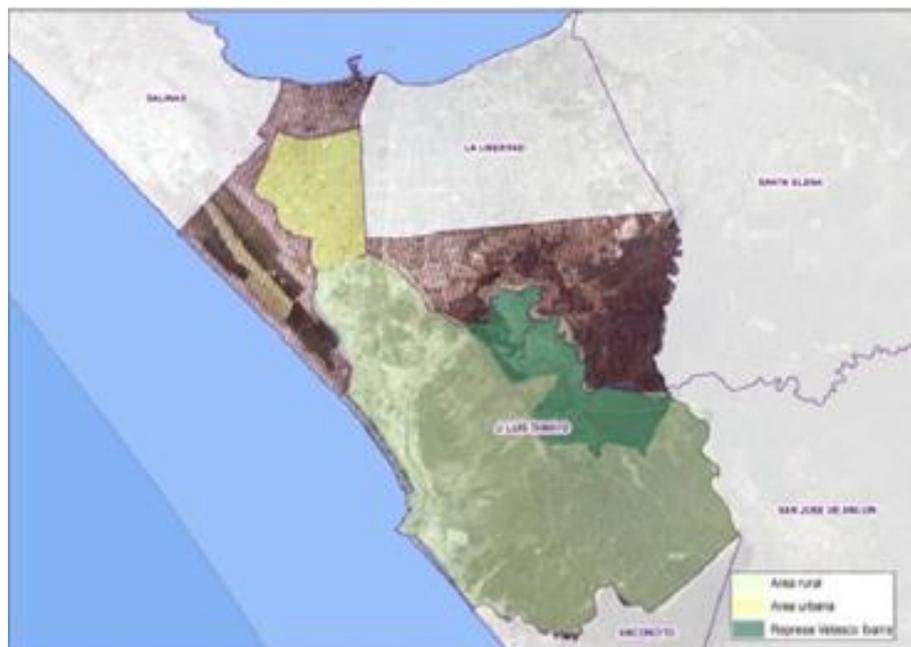
CUADRO No. 1: Barrio de José Luis Tamayo (Muey)

1- Vicente Rocafuerte	6- Brisas del Mar	11- Carolina
2- Centenario	7- Nicolás Lapentti	12- Santa Paula
3- 9 de Octubre	8- 28 de Marzo	13- Arena y Sol
4- El Paraíso	9- Vinicio Yagual	Total 13 barrios
5- 24 de Septiembre	10- 6 de Junio	

Fuente: GAD Parroquial Jose Luis Tamayo
Elaborado por: Luis Yagual Torres

Ubicación georeferencial:

GRÁFICO No. 1: Ubicación de la parroquia José Luis Tamayo (Muey).



Fuente: F.S.G. 2011
Elaborado por: Luis Yagual Torres

Formulación del problema

¿Cómo inciden los procedimientos en la elaboración y control del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo del cantón Salinas, provincia de Santa Elena, año 2014?

Sistematización del Problema

- ❖ ¿Cómo la planificación de los procedimientos ha afectado en la evaluación de los resultados del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo?
- ❖ ¿De qué manera los procedimientos utilizados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo han ayudado a la elaboración del presupuesto participativo?
- ❖ ¿Cuál es el nivel de participación ciudadana y su influencia en la elaboración del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo?
- ❖ ¿Cómo han contribuido los procesos de control en la ejecución del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo?
- ❖ ¿De qué manera un manual de procedimientos mejoraría la elaboración y control del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo?

Justificación del Tema

La presente investigación pretendió identificar los procedimientos que se deben efectuar para llevar a cabo la elaboración y control del presupuesto participativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo el cual traerá grandes beneficios en las gestiones administrativas que se generen a

raíz de la buena aplicación que se le dé, solucionando inconvenientes con respecto al no existir las guías y procedimientos que formalicen su elaboración, la escasa preparación y conocimiento de los miembros, el recurso humano capacitado, y la falta de políticas que permitan la participación ciudadana.

Esto se realizó mediante concordancia con las leyes, políticas y normativa legal que rigen en la actualidad y que normalizan los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, siguiendo los procedimientos y operaciones que sirven para dar cumplimiento de sus disposiciones y políticas que garanticen la eficiencia y eficacia de la utilización de los recursos asignados.

De la misma manera se diseñó la metodología que se aplicó para el desarrollo de la aplicación que sirvieron para descubrir la situación en que se encontraba el Gobierno Autónomo Parroquial de José Luis Tamayo y los procedimientos que se deben realizar para la elaboración del presupuesto participativo de la institución y el control del mismo, basándose en técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Logrando la participación directa de la ciudadanía en las diversas gestiones públicas, con el propósito de dar prioridad a las principales demandas de obras en los diversos barrios de la Parroquia, impulsando actividades que estén facultadas en las normativas competentes y previamente consideradas en el presupuesto anual. Reestructurar el reglamento para la participación ciudadanía normadas bajo la ley, que formará y será un factor clave y fundamental para la buena ejecución del presupuesto participativo lo cual permitirá actuar de forma organizada.

Establecer mecanismos que promulguen el deber ciudadano en las diferentes gestiones que se puedan realizar, siendo coparticipes en el cambio y desarrollo local, a través de la delegación de responsabilidades en las diversas dirigencia que participan en la gestiones administrativas barriales. Promover el enrolamiento de

la participación de la juventud en las gestiones públicas administrativas que generen ideas de cambio con un nuevo e innovador modelo de gestión.

Tomar en cuenta las diversas sugerencias y opiniones ciudadanas que se genere mediante las técnicas de recolección de información propuestas en la investigación con el fin de tener una idea más lucida para lograr que el presupuesto participativo propuesto tenga la afectividad en la aplicación socializando el presupuesto participativo ante la comunidad de la parroquia para tener una opinión ciudadana con respecto a la eficiencia para su aplicación. Transparentar esta iniciativa para evitar el desvío de información.

Objetivos

Objetivo General

Evaluar los procedimientos en la elaboración del presupuesto participativo, a través de la normativa legal vigente que permita la ejecución y control del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo, del cantón Salinas mejorando la eficiencia y eficacia de los recursos disponibles.

Objetivos Específicos

- a) Consultar las diferentes teorías de varios autores, leyes y reglamentos vigentes que permita el conocimiento de la investigación del procedimiento y control del presupuesto participativo de la institución.
- b) Diseñar la metodología apropiada que permita la recolección de información veraz y confiable de la investigación.

- c) Analizar los datos recolectados de tal manera que permitan el conocimiento de la situación actual de la elaboración del presupuesto participativo.
- d) Elaborar el manual de procedimientos considerando la normativa legal vigente mejorando el proceso en la elaboración y control del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo
- e) Proponer una planificación de los procedimientos basándose en la exploración de campo que revele la evaluación de los resultados del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo.
- f) Comprobar mediante indicadores de gestión que permitan la eficiencia y eficacia de los recursos asignados considerando el seguimiento y evaluación de los procedimientos del presupuesto participativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo.
- g) Establecer un nivel de participación ciudadana óptimo que permita la elaboración del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo.

Hipótesis

Hipótesis General

La aplicación adecuada de los procedimientos permitirá la elaboración y control del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo.

Hipótesis Específicas

- a) La planificación de los procedimientos ayudará a la evaluación de los resultados del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo.

- b) La implementación de procedimientos logrará una excelente elaboración del presupuesto y control de los proyectos programados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo.

- c) La participación ciudadana influirá en la elaboración del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo.

- d) El adecuado control permitirá una ejecución eficiente del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo.

- e) El manual de procedimientos mejorará el proceso en la elaboración y control del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo.

Operacionalización de las Variables

Variable Independiente: Manual de Procedimiento

Variable Dependiente: Elaboración y control del presupuesto

CUADRO No. 2: Operacionalización de las variables

HIPÓTESIS	VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTO
La aplicación adecuada de los procedimientos permitirá la elaboración y control del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo.	VARIABLE INDEPENDIENTE Manual de Procedimiento	Son tareas secuenciales de los procesos, sustentadas en un orden jurídico y en una planificación, donde se incluye el diagnóstico integral, la administración del riesgo institucional y la tecnología organizacional que aseguren su efectividad..	Orden Jurídico. Planificación. Administración del riesgo Institucional. Tecnología Organizacional Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reglamento Orgánico Funcional. ▪ Reglamento Interno ▪ Diagnostico Institucional. ▪ Elemento orientadores Institucional ▪ Identificación del Riesgo. ▪ Plan de mitigación del riesgo. ▪ Control del sistema de Información. ▪ Canales de comunicación abierta. ▪ Mejora Continua ▪ Control y Seguimiento 	<p>¿El GADPRJLT cuenta con un acuerdo o resolución que normalice los procedimientos en el proceso del presupuesto local?</p> <p>¿Conoce usted sobre los deberes y atribuciones de los miembros y funcionarios que integran GADPRJLT en lo que respecta al reglamento interno?</p> <p>¿El GADPRJLT ha elaborado un diagnóstico participativo presupuestario donde se definan claramente sus necesidades por solucionar?</p> <p>¿Se han socializado los elementos orientadores que persigue la planificación del GADPRJLT?</p> <p>¿Se han identificado los factores internos y externos de riesgo a los que puede estar expuesto el GADPRJLT?</p> <p>¿El GADPRJLT ha definido estrategias claras que permita identificar y valorar los riesgos que pueden impactar a la entidad impidiendo el logro de sus objetivos?</p> <p>¿Los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras del GADPRJLT son?</p> <p>¿Se han definido políticas de comunicación interna que permitan una adecuada interacción entre los integrantes del GADPRJLT?</p>	Encuesta

HIPÓTESIS	VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTO
La aplicación adecuada de los procedimientos permitirá la elaboración y control del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial José Luis Tamayo.	VARIABLE DEPENDIENTE Elaboración y Control del presupuesto	La elaboración del presupuesto es un proceso financiero con principios de complementariedad y participación ciudadana, que permite evaluar y controlar los resultados de los planes de desarrollo mediante estrategias que generen capacidad de respuesta al riesgo.	Proceso Financiero Planes de Desarrollo Presupuestos participativos Estrategias de Control Técnicas de Valoración del Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Control Financiero ▪ Seguimiento o estructura financiero ▪ Programación Plurianual. ▪ Programación Anual ▪ Participación Ciudadana. ▪ Rendición de cuentas ▪ Control del Presupuesto ▪ Control de la Gestión ▪ Análisis Costo Beneficio ▪ Evaluación al Riesgo 	<p>¿Conoce usted cual fue el presupuesto asignado del presente año correspondiente al GADPRJLT?</p> <p>¿Contribuye usted en el seguimiento de la programación presupuestaria anual del GADPRJLT?</p> <p>¿Las autoridades del GADPRJLT han socializado su plan de desarrollo y ordenamiento territorial?</p> <p>¿Ha participado usted en la elaboración del presupuesto anual del GADPRJLT?</p> <p>¿El GADPRJLT ha definido políticas al elaborar su presupuesto anual?</p> <p>¿Cómo califica usted la gestión de las autoridades del GADPRJLT?</p> <p>¿Cree usted que se cumple en su totalidad la participación ciudadana al momento de elaborar el presupuesto del GADPRJLT?</p> <p>¿Considera usted que sus opiniones son tomadas en cuenta en el presupuesto del GADPRJLT?</p>	Encuesta

Fuente: Operacionalización de las variables

Elaborado por: Luis Yagual Torres

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1. 1. ANTECEDENTES DEL TEMA

El presupuesto participativo, como herramienta básica en la administración pública que ha logrado grandes cambios en su aplicación a nivel internacional y que han brindado oportunidades de cambio, mejorando la toma de decisiones administrativas, donde el principal objetivo del mismo, es lograr la participación ciudadana en las diversas gestiones que se puedan realizar en los GAD's. En América Latina resurge esta iniciativa que a través de los tiempos ha generado cambios sustanciales en las comunidades donde se lo ha aplicado, empezando por la pionera, Porto Alegre, ciudad Brasileña que desde que empezó a aplicarlo desde el año 1999 ha generado múltiples avances para satisfacer diversas necesidades del ámbito poblacional y de la comunidad, a través de su éxito, ha sido tomado como un modelo de gestión, esto, debido a que la mayor parte de presupuesto es muy bien distribuida y asignada para cada una de las diferentes demandas de la ciudad.

A partir del año 1999 que en Brasil estos presupuestos participativos han tenido gran éxito como modelo de gestión de administración pública que realizan los gobiernos autónomos descentralizados, los mismos han sido tomados como ejemplos en algunos gobiernos locales del Ecuador, que han generado una nueva forma de realizar gestiones participativas de ciudadanos y ciudadanas en diversos ámbitos del área local y en lo público.

Los primeros municipios en implementar esta nueva forma de gestión con participación ciudadana fueron los municipios llamados “alternativos”, la mayoría

ubicados en la sierra norte y centro, en el sur y en las provincias amazónicas. Los resultados de esos procesos, tanto en términos de desarrollo local, eficiencia del gobierno local, reconstrucción de una cultura democrática, fortalecimiento del tejido social, han sido sistematizados y reconocidos, a nivel nacional e internacional, provocando una segunda ola de expansión, con la adaptación de estas prácticas a un número más amplio de municipios con trayectoria y tendencia política diferentes, generalmente asesorado por la cooperación internacional (ONG nacional e internacional, agencias y programas de Naciones Unidas).

El presupuesto participativo una vez aplicado trata en sí de mejorar la participación ciudadana, siendo coparticipes de los cambios sustanciales en materia de gestión. Desde que fue aplicada por la ciudad de Porto Alegre de Brasil, los presupuestos participativos han generado la participación de los diferentes entes sociales que emergen en un conglomerado ciudadano, brindando cambios en las políticas públicas, impulsando el desarrollo y avance de los pueblos, esto siempre y cuando la parte administrativa la haya utilizado de la mejor manera.

A través de las experiencias observadas en las distintas ciudades que han aplicado este modelo de gestión, han sido parte primordial para tomarla en cuenta para mejorar el campo accionar en pro y mejora de los pueblos y ciudades. En esta última década el presupuesto destinado para cada uno de los GAD's han aumentado considerablemente, ya que según los nuevos reglamentos direccionados por la COOTAD, ahora la redistribución de los presupuestos se toma en cuenta la población, esto, es un aporte para que los pueblos se puedan desarrollar más equitativamente.

Pese a esto, dentro de la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo "Muey", todavía se observa deficiencia en la destinación del presupuesto, ya que han surgido diversas situaciones que han

conllevado a que no se obtenga mayores resultados en la gestión pública, lo que permite que al implementar un manual de procedimiento se verifique ciertas normativas y gestiones que son prioridades para mejorar la aplicación del presupuesto en las distintas gestiones y obras que se puedan realizar para desarrollar la población.

1. 2. MANUAL DE PROCEDIMIENTO

1. 2. 1. Definición

El manual de procedimientos es una herramienta administrativa de comunicación, técnicamente ordenada, cuyo contenido explicativo facilita el control secuencial, en tiempo y espacio, de cada una de las actividades operativas que son ejecutadas por una determinada organización. En ella también se incluyen diversas normas como procesos a seguir para realizar una tarea específica. Chiavenato, I. (2009) menciona que los manuales de procedimientos son: “el conjuntos de instrucciones, debidamente ordenadas y clasificadas, que proporcionan información rápida y organizada sobre prácticas administrativas. Contiene datos e información respecto a procedimientos, instrucciones, normas de servicio, etc.” (pág. #3). Con respecto a esto, se puede considerar a los manuales de procedimientos como las normas para mantener un control permanente sobre las diversas gestiones que se realice dentro de un período, donde se puede verificar cierta información con respecto a su proceso que se llevó a cabo en su ejecución.

1. 2. 2. Ventajas del Manual de Procedimientos

La ventaja principal que brinda un manual de procedimiento es facilitar la información de cada una de las actividades que se llevan a cabo en las instituciones, refuerza la ejecución de las actividades y procesos a ejecutar, permite disminuir los errores e improvisación en las gestiones, engloba y sigue la

visión organizacional del GAD, respalda los procesos con documentación verificada, brinda resultados fiables que facilita la observación de errores en los procesos llevados a cabo con anterioridad, designa responsable para cada proceso y contribuye para brindar las mejoras para las mismas. Debiendo contener lo siguiente:

- a) La presentación formal del manual
- b) Los Objetivos (general-específicos).
- c) La identificación de los procesos
- d) Descripción de los procedimientos
- e) Contenido del manual
- f) Norma general del manual
- g) Especificidad para cada proceso
- h) Políticas de uso
- i) Alcances
- j) Responsabilidades (distribución de tareas)
- k) Instructivo
- l) Normas
- m) Pasos y operaciones
- n) Anexos (estructura organizativa, organigrama, diagrama)

Los pasos que se debe seguir para cada proceso son:

- 1. Nombre del procedimiento:** En la que se debe detallar el nombre del procedimiento que se lleva a ejecución.
- 2. Los Objetivos,** tanto general como específicos: Se detalla la meta objetiva y las actividades que son parte para alcanzar dicho fin.

3. **Alcance:** Se describe lo que implica y hasta donde podrá alcanzar dicho proceso y que meta podrá abarcar.
4. **Referencias:** Se detalla el respaldo técnico y documental que dan viabilidad para la ejecución del proceso, en este debe incluirse hasta las normas legales implícita si es necesario.
5. **Responsabilidades:** Es la designación de un ente regulador que lleva a cabo y controla que las actividades en el proceso se cumplan, el mismo podrá tomar las decisiones y rinde cuenta ante la administración sobre los resultados obtenidos.
6. **Definiciones:** Se conceptualiza términos para la mejor comprensión y lectura de los procesos.
7. **Insumos:** Se describe todo los materiales, la documentación y todos cuanto sea necesario para llevar a cabo la ejecución del proceso.
8. **Resultados:** Se especifica los logros obtenidos después del tiempo determinado para cada uno de los procesos.
9. **Interacción con otros procedimientos:** Se especifica la relación del proceso con otro similar.
10. **Políticas:** Se detalla cómo se podrá llevar a cabo el proceso siguiendo las normas establecidas.
11. **Desarrollo:** Se especifica detalladamente cómo funciona el proceso, es decir que, como, cuando, donde, quien, lo hace y los documentos requeridos.

12. Diagramación: Como el proceso requiere seguir una secuencia es importante usar una diagramación informativa, la misma que permite leer como se puede o ejecuta cada acción en el procedimiento.

13. Medición: En esta parte se detalla las técnicas que permita recopilar información del proceso, las mismas que podrán ser incluso de carácter estadísticos cuantificables como indicadores según el proceso.

14. Formatos e instructivos: Es la documentación que se deba utilizar para respaldar los procesos, las mismas que tendrán la responsabilidad del caso de quien la ejecute o disponga.

1. 2. 3. El manual de procedimiento y el orden jurídico

Según, Figueroa Carlos, funcionario de la asociación Eco ciudad de Perú, expuso que: Todo manual de procedimiento aplicado dentro de un organismo público debe contar con las garantías legales para llevarla a ejecución, las mismas que son de acuerdo a lo que determina la ley y las normas institucionales como reglamento interno. Con respecto a esto, es importante señalar que el orden legal es tan esencial para que cada proceso llevado a cabo en los GAD`s, los mismo que deben tener procedimientos acorde a las normativas que expiden o están regulados de manera interna.

En el marco administrativo de los GAD´s, que están regidos por la COOTAD, la misma que determina que, para el desarrollo de los pueblos es necesario realizar planificaciones estratégicas, dichos planes deben ser tomados en cuenta en el presupuesto participativo. Para esto, para llevar a cabo un proceso, se debe considerar si dicho plan cumple con las disposiciones competentes para los GAD´s, caso contrario, no podrían ejecutarse.

El orden jurídico es tomado en cuenta dentro de los manuales de procedimiento de los organismos públicos, que facilitan por medio de las normas a seguir, se cumpla con los requerimientos, para esto, cada manual debe especificar el contenido del mismo, que tiene que estar regido bajos los requerimientos estipulados en los respectivos reglamentos internos de cada uno de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

1. 2. 3. 1. Los reglamentos orgánicos: funciones de los Gobiernos locales

Reglamento Interno: Según las Normas de Control Interno para las Entidades del Sector Público (2010), este debe ser:

Un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos”. (P. 1).

Según esto, un reglamento interno facilita las funciones administrativas de los funcionarios de los gobiernos locales del sector público, donde se proporciona la seguridad de los recursos brindándole la facilidad para utilizarlos de manera correcta para el desarrollo de las localidades del sector. Los reglamentos internos, además, brindan funciones específicas para que la ciudadanía pueda participar activamente en el control de la ejecución del presupuesto participativo.

1. 2. 4. Planificación

La planificación es un método con la cual se interviene para lograr cambios de significancia para el desarrollo territorial, este es utilizado basado en ciertas necesidades existentes y que busca en cierto sentido lograr la participación conjunta de los entes involucrados en el mismo para tomar ciertas decisiones que vayan en pro y beneficio de un sector específico.

La planificación dentro del desarrollo territorial emerge las programaciones de ciertas acciones que deben ser estudiadas y analizadas para llevarla a la ejecución en un período de tiempo determinado, con la que a través del plan se regula la organización y los pasos que se deben cumplir para lograr ciertos objetivos.

A través de la planificación dentro del presupuesto participativo ayuda a que los planes de acciones previamente elaborados comprometan al trabajo conjunto de la comunidad, el mismo que debe de ser socializado con quienes están inmersos en el tema y para quienes beneficiará dicho plan.

Las planificaciones se las aplican con carácter visionario a mediano, corto y largo plazos y que tiene como propósito entrelazar a la mancomunidad de un sector y lograr igualdades, equidad e inclusión para hacerlas productivas y participativas a las comunidades en las diversas políticas públicas. Toda planificación según la SENPLADES debe contener lo siguiente:

Ciclo de la planificación, toda planificación tiene o están regidas bajo un ciclo comprendido en tres fases:

- a) En primer punto se debe realizar la debida formulación de la planificación
- b) Segundo hay que implementarlo,
- c) Tercero hay que dar el debido seguimiento y evaluación al plan elaborado.

Formulación del plan, dentro de este proceso lo que se busca es ver una necesidad específica y necesaria en un sector, verificar que beneficios traerá su ejecución y analizar cómo podrá enfrentar esto el GAD, como y hasta donde podría invertir y abarcar el plan propuesto.

Implementación del plan, una vez descrito y planificado la acción a ejecutar se lo pone en marcha tomando en cuenta tiempo y espacio de su ejecución.

Seguimiento y evaluación, este es el paso más representativo del plan, en el cual se da el respectivo seguimiento a las actividades programadas y se controla su ejecución, posteriormente se evalúa si los objetivos trazados en el plan fueron los conseguidos al finalizar ciertas etapas, esto debido a que muchas planificaciones se las realiza en diversas etapas y tiempo, pero cada etapa tiene su meta y esta la que se debe evaluar, que % ha abarcado si se cumplió la meta o no. Toda planificación es diferente una de otra, pero todas cursan por el mismo procedimiento y tienen procesos similares.

Características, toda planificación presenta características o componentes, tales como:

- a) **Jerárquica:** todo plan debe contener una entidad o persona responsable de llevarla a su ejecución y es aquella quien responde a ciertos inconvenientes que se podrían presentar provenientes del plan, la jerarquización también es considerada como un aval que garantiza que los procesos se lleguen a cumplir.
- b) **Dinámica y flexible:** todo plan y las fases que la componen deben ser flexibles al cambio de programación, esto, sin averiar de una manera macro a todo el plan en general. Para esto deben ser revisadas las actividades para retroalimentarlas y dar el debido soporte técnico para su ejecución.
- c) **Participativa:** todo plan que sea para el desarrollo territorial debe comprometer al trabajo conjunto de ciertas entidades que de una u otra manera se beneficiará en su ejecución, como ejemplo en el caso de los Ministerios, se debe incluir a actores externos, como pueden ser los Consejos Ciudadanos Sectoriales establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana como veedores de la transformación en cuanto a la ejecución de los planes.
- d) **Realista:** recopila las necesidades de la institución para la consecución de sus metas y toma en cuenta los recursos disponibles. El plan debe tener un carácter eminentemente práctico, orientado a la acción y, en última

instancia, a la transformación de la realidad en un futuro más o menos inmediato.

- e) **Incluyente:** cuando se planifique un proyecto para el desarrollo territorial, este debe lograr la inclusión de las personas que habitan en dichos asentamientos humanos, dejando de lado la exclusión de las personas, por lo tanto las personas que estén a cargo de la planificación deben ser personas responsables con la comunidad o no de sus propios beneficios.

1. 2. 4. 1. El papel del manual de procedimiento en la planificación

El manual de procedimiento cumple un papel fundamental para que cada uno de los procesos previamente planificados llegue a concretarse. Para esto, cada plan que se desarrolle debe estar enmarcado, primero, que conste en el debido plan presupuestario dispuesto para cada uno de los GAD's, segundo, que especifique el área de desarrollo en el sector que compromete con su ejecución, y tercero, que sea participativo, es decir, que involucre la participación ciudadana.

Una planificación, específicamente se la ejecuta para mejorar, implementar o reestructurar algo, la misma que tiene que contener programas, proyectos y actividades, para conseguir los fines para los cuales han sido diseñados.

Cada uno de los planes a desarrollarse debe verificarse si cuenta con la capacidad humana, tecnológica, operativa y económica y debe estar debidamente enmarcada en un período de tiempo, preferiblemente a corto y mediano plazo.

1. 2. 4. 2. Diagnóstico institucional

El diagnóstico de la institución nos permitirá conocer la situación actual de la entidad, sus capacidades y limitaciones y la forma en la que opera la entidad. Este análisis según la SENPLADES (2012), considera aspectos como:

CUADRO No. 3: Diagnostico Institucional

Variables	Diagnóstico
Planificación	El organismo público de los GAD`s parroquiales deben buscar por medio de la planificación coordinada el desarrollo del sector donde con cada proyecto debe buscar las mejorar y bienestar de la ciudadanía
Estructura organizacional	Los miembros del GAD deben estar distribuidos de forma estratégica, donde cada uno de los funcionarios debe cumplir con responsabilidad las diversas comisiones a las cuales se les designen.
Talento humano	Las juntas parroquiales en su administración deben contar con profesionales que aporten a las proyecciones para el desarrollo del sector, además, que realicen las planificaciones responsables de cada uno de los proyectos a ejecutar.
Tecnologías de la información y comunicaciones	Cada uno de los GAD`s parroquiales debe contar con los implementos básicos para salvaguardar la información que se maneje en la institución, teniendo como prioridad la necesidad de la implementación de nuevos equipos de última tecnología para transparentar la información de cada uno sus procesos que maneja la institución pública.
Procesos y procedimientos	Cada uno de los GAD`s deben contar con los respectivos controles en las planificaciones que se ejecuten y estén inmersos en el presupuesto participativo, esto facilitará la gestión de los programas y proyectos que lleva a cabo dentro de la comunidad.

Fuente: SENPLADES

Elaborado por: Luis Yagual Torres

1. 2. 4. 3. Elementos orientadores de la institución

Dentro de los elementos orientadores de las instituciones públicas, se puede nombrar aspectos importantes que deben poseer y que se convierten en pasos importantes para poder planificar a corto, mediano y largo plazo, además, los elementos orientadores guían la parte operativa de las instituciones, y dichos elementos son:

Misión, cada entidad pública deben constar de una misión, la misma que debe contener los aspectos de coexistencia de la institucionalidad, la cual detalla todo lo que comprende en sí la organización pública, para poder elaborar una misión se debe considerar ciertos aspectos, tales como:

CUADRO No. 4: Aspectos para elaborar una misión

Preguntas	Repuestas
¿Qué hace la organización?	Dentro de este apartado se menciona cual es la actividad que realiza la organización.
¿Cómo lo hace?	Aquí se debe considerar con que cuenta para realizar las diversas gestiones administrativas y hasta donde abarca sus funciones.
¿Con cuáles criterios, valores principio se rige?	Dentro de la misión es importante considerar los valores con la que la organización cuenta.
¿Para qué lo hace?	Una misión debe contener para que o quien realiza las actividades y cuál es su razón de ser.
¿Con qué lo hace? ¿Apoyando en qué lo hace?	Debe mencionarse en la misión los recursos con lo que cuenta para poder llevar a cabo las funciones dentro del marco administrativo.

Fuente: Planeación estratégica, Larrea Raúl
Elaborado por: Luis Yagual Torres

Visión, para poder diseñar una visión institucional se debe responder a una serie de preguntas, tales como: ¿cómo se desea ver a la organización dentro de un determinado período de tiempo? ¿Qué cambios se espera obtener como resultados del trabajo?, además, se debe considera dentro de la visión el tiempo y espacio.

Objetivos, todas las entidades organizacionales públicas deben valerse de ciertos objetivos, los mismos que deben considerar la misión y la visión para poder lograr aquellos, dentro de los organismos rurales y autónomos se toma en cuenta los lineamientos que establece el Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir.

1. 2. 5. Administración de Riesgos Institucional

Las empresa públicas deben considerar el riesgo como una forma de medir la eficiencia, para aquellos se debe tomar en cuenta cierto factores manejables internamente donde es importante contar con una metodología en el seguimiento de cada una de las operaciones de planificación efectuada en el transcurso de la ejecución de una obra, la empresa también tiene que manejar ciertas estrategias que le permitan conseguir los fines deseados en las obras, donde el control interno que se lleve a cabo permitirá hacerlo, además la empresa pública para enfrentar los riesgo debe aplicar ciertas técnicas y procedimientos con la que podrá profesionalmente enfrentar ciertas dificultades y turbulencias que se presente en el camino de la ejecución de ciertas obras.

1. 2. 5. 1. Identificación del Riesgo

La empresa pública para administrar los riesgos institucionales debe identificarlos mediante un plan de contingencia, es decir, saber cómo actuar frente a un riesgo de tipo económico, social o político. Por lo general el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo, uno de los mayores riesgos institucional es precisamente la inversión de tercero, donde cada obra planificada cuenta con una inversión de terceros de hasta un 70% del total de la obra, lo que hace ver que los riesgos son altos, pero desde el punto de vista financiero a mayor riesgo mayor “ganancia” es decir, que el Gobierno Autónomo Descentralizado, apunta al logro objetivo de la concreción de una innumerables obras trascendentales para la población.

1. 2. 5. 2. Plan de Mitigación de Riesgos

El GAD parroquial para enfrentar los riesgo debe contar con una planificación estratégica para la mitigación de los riesgos que se den mediante se ejecutan las

obras planificadas en el presupuesto participativo, para esto, se ha de designar responsables para llevar a cabo de forma técnica y profesional los respectivos controles en las diversas gestiones que realice el Gobierno Autónomo Descentralizado, en la búsqueda de inversión para la ejecución de ciertas obras planificadas, los responsables deben respaldar la documentación con los inversionistas para evitar posibles rupturas en los convenios llevados a cabo.

La empresa pública debe estar preparada para enfrentar cualquier anomalía, para lo cual es importante que se realicen diversos monitoreo a las planificaciones y se realicen simulacros para medir la capacidad de respuestas de los miembros del GAD frente a una crisis.

1. 2. 5. 3. El Riesgo en la Planificación Presupuestaria

Siempre y cuando se planifica, en los procesos a ejecutarse siempre se presentan riesgo innegables, para esto las organizaciones públicas deben estar técnicamente preparados para hacer frente a aquello, además deben considerar ciertos aspectos relevantes que podría ocasionar o transformarse en riesgo mientras se desarrolla una planificación, es importante que se destine un % del presupuesto para los imprevistos con de acuerdo a las normativas podrían fluctuar en un 10% del capital de inversión.

1. 2. 6. Tecnología organizacional

El sistema tecnológico en la efectividad del manual de procedimiento. Para que con el manual de procedimiento se mantenga un control permanente de cada uno de los planes, programas y proyectos, se debe mantener la información a buen recaudo, que sea de fácil acceso para los responsables y de fácil comprensión. El factor tecnológico, es un mecanismo que facilita que la información esté disponible en cualquier momento y lugar requerido, para esto los GAD's debe

procurar que cada proceso a desarrollarse este respaldado, los mismos que ayudarán a verificar que la planificación presupuestaria haya sido debidamente redistribuida de forma equitativa tal como lo dispone la ley del COOTAD.

1. 2. 6. 1. Control del sistema de información

La evolución de las tecnologías de la comunicación para brindar el acceso al público, ayudan a las instituciones públicas a ser competitivo, por lo tanto esta herramienta en una necesidad de cambio. Modernizar la infraestructura tecnológica es una necesidad en los GAD, a través de aquellos se brinda el acceso de la información a la ciudadanía de las políticas públicas y obras que realiza el organismo público como gestión, donde se declaran abiertamente cuales son los avances de cada proceso en que están inmersos los ciudadanos.

Los GAD deben facilitar la información a la ciudadanía para que esta participe abierta y decididamente en el control ciudadano sobre las actividades que realizan los miembros de las Juntas Parroquiales. Esto permite controlar que los recursos sean bien distribuidos para el bien de la comunidad. Es importante reconocer que las acciones gubernamentales de crear los infocentros facilita el acceso a las tecnologías de la ciudadanía de la parroquia, donde cada ciudadano tiene la opción de capacitarse para que de esta forma participar en las acciones que necesariamente necesitan el uso de las tecnologías.

1. 2. 6. 2. Canales de Comunicación Abierta

Hay que reconocer que hoy en día la mayor información que se maneja es por vía de las tecnologías, ya muy poco es el uso de información documentada en papel, por lo tanto hacer uso de ésta en las políticas públicas que se maneja en los GAD hace que la ciudadanía esté informada, donde se puede planificar en la estructuración del presupuesto participativo la designación de un rubro

presupuestario para la adquisición de una infraestructura tecnológica para informar abiertamente a la ciudadanía cada uno de los proyectos y programas que se llevan a cabo y de los avances de cada uno de ellos, además, esto evitará que la ciudadanía al no estar bien informada se creen un criterio erróneo de las acciones de los miembros del GAD que ejecutan.

1. 3. ELABORACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

1. 3. 1. Proceso Financiero

Según el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, como ente regulador de la gestión pública, todos los procesos contables deben ser registrados para su debido control, con esto se garantiza la transparencia en la distribución de los recursos que se designan a cada uno de los GAD`s parroquiales, los mismos que deben cumplir un proceso de equidad para el bien común de la parroquia y sus habitantes, para conocer más de cerca el proceso financiero que se ha realizado en los GAD`s parroquiales, deben describirse el monto anual designado para las diversas actividades a cumplir en el sector.

1. 3. 1. 1. El presupuesto participativo y sus antecedentes para verificar su estructura y control

Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo (Muey) desde el año 2012 según los antecedentes se pusieron a consideración 52 proyectos para el desarrollo del sector en diversos ámbitos de los cuales 34 de estos han sido considerados a largo plazo y 11 proyectos no se lo han podido ejecutar, 3 proyectos fueron ya ejecutados en ese mismo año y 3 culminaron su fase en el presente año 2013; mientras que un proyecto está planificado para ponérselo en marcha en este año 2014.

Y es que el presupuesto participativo no está cumpliendo con lo que estipula la COOTAD que se debe destinar un 10% para los grupos vulnerables y que tan solo se ha destinado una inversión de \$11.000 por cada año, por lo que se debe hacer énfasis en este sistema para lograr una sociedad más justa y equitativa, por ende apoyar a las juventudes como una fuente para mejorar el carácter productivo de la parroquia y que a su vez aportarán de manera intelectual a la buena organización, que es lo que hace falta en los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

1. 3. 2. Planes de Desarrollo

El plan de desarrollo descrito en el marco de la Carta Magna de la República del Ecuador señala que cada sector público debe designar los recursos para la equidad del sector y lograr el Buen Vivir de la Ciudadanía tal cual como se lo describe en la planificación Nacional. Según el código orgánico de planificación y finanzas públicas, menciona que: “los planes de desarrollo territorial son directrices que actúan en las decisiones estratégicas, cuyo objetivos deben ser a largo plazo y debe estar acorde a las leyes competentes vigentes” (Art. 41).

En este mismo código orgánico, en su texto indica que: “los planes de desarrollo deben contener como mínimo: un diagnóstico, una propuesta y un modelo de gestión, a través de aquello mejorarán el control en cada una de las gestiones puesta en marcha en el ejercicio de la ejecución del presupuesto participativo.” (Art. 42).

1. 3. 2. 1. Programación Plurianual

Según la SENPLADES, los GAD`s deben planificar de forma estratégica el total de programas y proyecto a considerar en el presupuesto participativo de cada período fiscal, donde anualmente deben presentar informes de los avances de cada uno de las obras. La programación plurianual está considerada por un lapso de 4

años, donde se busca desarrollar la parroquia, ciudad, o cantón con cada uno de los proyectos programados, donde cada año los funcionarios públicos designado para cumplir la función en los gobiernos seccionales tienen la facultad de realizar cambios, dando prioridad a otros proyectos que se consideren importantes para el desarrollo sustentable de sus habitantes. Para describir cada proyecto programado para cada año, se tiene que describir en la programación anual que se ha planificado.

La programación plurianual debe abarcar procesos de administración pública de los funcionarios que hayan sido elegidos, en lo que se debe considerar mediante asamblea con la ciudadanía y entes barriales las principales necesidades del sector rural, a través de esta programación se genera cambios para el desarrollo de los diversos sectores que comprende la geografía de la parroquia o ciudad donde se realiza las gestiones administrativas. Los funcionarios públicos para poder emprender cambios en la localidad donde ejercen sus funciones deben considerar las planificaciones estratégicas que están plasmadas en el Plan del Buen Vivir, con lo que podrán aportar estrategias y métodos para poder mejorar la situación que se presenta a través de los proyectos pre programados, y considerados en la planificación presupuestaria, para esto, deben buscar inversiones de tercero para poder realizar las planificaciones a ejecutar.

1. 3. 2. 2. Programación Anual

La programación anual de presupuesto participativo, según se describe en la guía metodológica de la SENPLADES, se debe detallar cada uno de los proyectos y el sistema a que corresponda, con la que sus funcionarios podrán tener una óptica real del avance de cada uno de los proyectos programados en el plurianual. Esta planificación debe contener detalladamente los entes involucrados en la inversión como en el control. Los funcionarios públicos que cumplen la función administrativa dentro de los GAD`s deben planificar estratégicamente los

programas y proyectos anuales descritos en las programaciones plurianual, para esto, es necesario entablar una serie de reuniones para sugerir cambios y medios de soluciones que se deslinden de las necesidades de la ciudadanía, y tomar en cuenta como prioridad aquellas obras necesarias para mejorar la forma de coexistencia de los pobladores de dichos sectores. En las planificaciones anuales, también es necesario que los funcionarios consideren los riesgos institucionales y que se desprendan específicamente de la planificación anual establecida.

1. 3. 3. Presupuesto Participativo

1. 3. 3. 1. Definición

El presupuesto participativo es una de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados, el mismo que dentro del territorio Nacional ha ido incrementándose, brindando a las zonas rurales desarrollarse de forma equitativa.

Desde sus inicios, el presupuesto participativo ha ido de menos a más, donde ha logrado grandes cambios administrativos, de desarrollo y culturales, y que hoy en día Brasil como país insignia en su aplicación es el ejemplo más notorio, a tal punto que su buena organización administrativa local ha tomado parte de lo que hoy se conoce a este país sureño, como una “potencia mundial de desarrollo”.

Y es que este título no se lo ganado por su extensión territorial, sino por su buena organización, donde ha existido una responsabilidad técnica en sus mandantes. Los Presupuestos Participativos varían de acuerdo al lugar o territorio donde se lo ejecute, para esto, hay que considerar que es un proceso democrático directo y voluntario, donde el pueblo puede discutir y decidir sobre el presupuesto y las políticas públicas inmersas dentro de los planes y proyectos a desarrollarse para el avance de la zona.

Los Presupuestos Participativos en el Ecuador buscan entre sus metas la invención y creación de nuevos modelos de gestión local. De acuerdo a esto, se podría mencionar que en Francisco de Orellana, el presupuesto participativo ha representado una herramienta útil para la ejecución de los proyectos para el desarrollo local, en el que la participación ciudadana ha sido democrática y voluntaria; mientras que en Montufar, también la han utilizado como una herramienta para lograr la participación ciudadana, en redistribuir los recursos equitativamente en el desarrollo de sus habitantes.

1. 3. 3. 2. Enfoques del Presupuesto Participativo

El Presupuesto Participativo está enfocado en tres aspectos importantes:

- a) **Enfoque político:** Busca en si mejorar la relación entre gobierno-gobernados mediante la democracia participativa.
- b) **Enfoque social:** Con el presupuesto participativo se logra integrar a la sociedad a la participación ciudadana en las políticas públicas y en las gestiones administrativas.
- c) **Enfoque técnico-administrativo:** El Presupuesto Participativo busca transparentar las gestiones administrativas. Basados en estos aspectos, se debe observar que: En el proceso participativo, la información transparente es de vital importancia, con lo cual se ha de tomar decisiones trascendentales para el desarrollo local, también se debe dejar en claro, hasta donde puede abarcar las decisiones y el poder que adquiere la participación ciudadana, si las propuestas que aportan tienen la viabilidad técnica o no para ser aceptada o descartada.

Es importante que los entes gubernamentales de los GAD's antes de poner en marcha el presupuestos participativos, lo puedan compartir y hacer la planificación respectiva tomando en cuenta el poder ciudadano, caso contrario ya

no sería participación ciudadana si no una “imposición”, para lo cual debe realizar reuniones respectivas con los dirigentes barriales que podrían aportar en la planificación y priorizar recursos, quienes son los actores principales a involucrar para la excelente elaboración del presupuesto participativo, entre los actores para esta transformación local se puede también considerar a:

- a) **La sociedad civil**, quienes son los ciudadanos en general, los dirigentes barriales y organizaciones que aportan al desarrollo de la localidad.
- b) **Actores políticos locales**, por considerase gobiernos rurales, los actores políticos son la prefectura y el presidente o presidenta de la junta parroquial
- c) **Actores públicos**, son los dirigentes del GAD.

1. 3. 3. 3. Fases del Presupuesto Participativo

Se debe definir la metodología: para esto, se toma en cuenta lo dictaminado por las leyes que el 30% del presupuesto general debe ser invertido en gasto corrientes, el 70% en inversiones, donde se toma en cuenta que un 10% es directamente invertido en programas de prioridad que son los niños, adultos mayores, personas que han sufrido alguna discapacidad y las mujeres embarazadas. Para tener una visión metodológica para la ejecución del presupuesto participativo, se debe recoger propuestas barriales, analizarlas y llevarla a ejecución las que son de mayor prioridad.

1. 3. 3. 4. Transparentar la información sobre el Presupuesto Participativo a la comunidad

El Presupuesto Participativo una vez entrado en debate entre los organismos (barriales, dirigenciales, miembros de la junta parroquial), a través de asambleas, y puesto a conocimiento de la ciudadanía por medio informativos locales (perifoneo, prensa), debe ser transparentado, y culminado el período de ejecución

debe ser evidenciado mediante la rendición de cuentas por parte de sus dirigentes parroquiales.

- a) **El Presupuesto Participativo y la priorización de las obras:** Se debe convocar a asambleas o reuniones, para dar las debidas explicaciones de las obras a ejecutarse y el monto que implica llevarla a ejecución, donde la ciudadanía podrá objetar para deliberar y priorizar en los proyectos que son más importantes en ser implementados basados en el desarrollo local.
- b) **Los estudios técnicos como base del presupuesto participativo:** Cada uno de los proyectos a ponerse en marcha y sugeridos por los entes barriales y comunitarios deben tener en cuenta los estudios técnicos, con el objeto de viabilizar su implementación para la cuantificación de la inversión requerida.
- c) **Validar y aprobar el presupuesto parroquial:** Se debe consultar al poder ciudadano para validar y aprobar el presupuesto del GAD, el mismo que debe ser transparentado con los montos que se requiere para llevar a la ejecución de cada uno de los proyectos y programas inmersos en el Presupuesto Participativo. El presupuesto debe estar ligado a la continuidad y mejora de las obras vigentes y posteriores.

1. 3. 3. 5. Poner en ejecución el Presupuesto Participativo y realizar los debidos controles en su implementación

En la implementación de los proyectos propuestos en el Presupuesto Participativo se debe ejercer el control y evaluar que cumpla con lo propuesto, para esto, es necesaria la implementación de un manual de procedimiento para verificar que el proceso ejecutado sea acorde al desarrollo de la localidad y de sus habitantes.

- a) **Condiciones para el presupuesto participativo:** Cuando se elabora un Presupuesto Participativo se debe tener en cuenta hasta las mínimas injerencias inmersas en la administración, como:

b) Las oportunidades que ofrece: El Presupuesto Participativo, debe ser un plan que brinde oportunidades de desarrollo, en los cuales requiere que haya predisposición ciudadana en participar en cada una de la política públicas, a las cuales son llamadas a formar parte activa. El presupuesto participativo debe brindar que los ciudadanos se involucren en los planes y proyectos como parte del desarrollo social, cuyo fin es mejorar el carácter productivo de sus habitantes que implica la participación tanto de ciudadanos profesionales, la clase obrera y demás ciudadanía y que converjan en un ideal para el cambio mejoras del sector.

Sin lugar a duda, este ha sido unos de los factores negativos que se han enfrentado muchos GAD's, que por la falta de profesionales técnicos en la ejecución de los presupuestos participativos, estos, no haya tenido el éxito deseado y planteado. Para esto, antes de realizar el debido presupuesto, se debe priorizar al capital humano, quienes serán los actores principales para que se pueda dar un debido planteamiento de la redistribución de los recursos con lo que cuenta el Gobierno Autónomo Descentralizado. Los procesos del Presupuesto Participativo se vuelven vulnerables, cuando no hay una mente humana capaz de dirigir y controlar eficazmente que los procedimientos enmarcados en el plan presupuestario, donde la inmadurez en la participación en las políticas públicas de sus gobernantes hace que esto suceda.

c) Estabilidad en la elaboración del presupuesto participativo: quienes están al frente del presupuesto participativo deben ser personas estables para que su ejecución, y puesta en marcha se realiza siguiendo las normas preestablecidas en el momento de su elaboración. Cuando se originan cambios dirigencial e incluso de los equipos utilizados en el proceso, generan conflictos que son trabas y obstáculos para el conseguimiento de los objetivos y metas trazadas.

d) Competencia técnica: implica que el gobierno local (GAD) debe contar con los profesionales competentes para garantizar la eficiencia, eficacia y democracia de los procesos y obtener los resultados técnicamente planteados.

e) La capacidad de convocatoria: se debe motivar y promover a la participación ciudadana en cada uno de los procesos, para esto, los dirigentes

y miembros de la junta parroquial deben realizar la convocatoria para que los ciudadanos mediante sus opiniones, injerencias y sugerencias brinden una mejor viabilidad que direccionen la puesta en marcha del presupuesto participativo.

1. 3. 3. 6. La participación ciudadana en el ámbito de la democracia

Al hablar de los principios de la participación ciudadana en la democratización y participación en la gestión de los recursos locales, se puede mencionar lo que expresó Yves Sintomer (2008), en cuanto a la metodología de participación ciudadana alrededor del presupuesto público.

El presupuesto público sirve aquí de razón para emprender ciertas reformas que a nivel político se consideran adecuadas, tales como acercar la ciudadanía al gobierno local, legitimar decisiones o hacer más transparente la gestión pública de los recursos”.(Pág. #14)

En cuanto a esto, todo lo que gira alrededor en las gestiones públicas emerge la participación ciudadana, sin esta todos los procedimientos no se podrían controlar y la distribución de los recursos no se la haría responsablemente, por esto es importante la participación ciudadana en las gestiones públicas, principalmente en la elaboración del presupuesto participativo.

1. 3. 3. 7. La Participación Ciudadana y sus niveles

La participación ciudadana implica ciertos niveles para involucrar a las personas y grupos sociales barriales. Se describen cuatro niveles:

- a) **Nivel Informativo:** Se trata de la participación ciudadana en la forma de informarse de las diversas gestiones que realiza la administración pública de los Gobiernos autónomos descentralizados.

- b) **Nivel Consultivo:** Es el nivel más optativo, en el cual no solo se informa sino que se logra la participación activa de la ciudadanía a través de sugerencias y opiniones sobre las diversas proyecciones que hagan falta en los diversos sectores de la localidad.
- c) **Nivel Resolutivo:** En este nivel aparte de lograr la participación ciudadana en las diversas gestiones públicas, se logra que los entes barriales propongan programas y proyectos que sean necesarios para desarrollar las localidades.
- d) **Nivel de Cogestión:** Se busca la corresponsabilidad de actores sociales que participen en las diversas gestiones y controles para los diversos procesos que se ejecutan en la administración local.

1. 3. 3. 8. La participación ciudadana en la rendición de cuentas

La democracia hoy en día exige la participación activa de la ciudadanía en el control de las gestiones públicas que realizan los miembros que componen los organismos públicos, sobre la rendición de cuentas Cecilia Schneider (2008) hace mención de las advertencias de Przewosky, Stokes donde se menciona que:

La democracia es síntoma de este malestar en la relación ciudadanos - representantes. Pero si una mayor participación –ciudadana y/o asociativa es parte de la solución o del alivio de este malestar o no, dependerá en alguna medida de la capacidad que se tenga para mirar más de cerca este fenómeno” (Pág. 10-11).

De acuerdo a esto, se puede mencionar que la participación ciudadana debe evitar diversos malestares donde se transparenta la información del uso equitativo de los recursos otorgados a los entes administrativos públicos.

La participación ciudadana ayuda en todo sus niveles a lograr que exista una rendición de cuentas claras, donde se evita que la información de las gestiones sea mal vista por la ciudadanía.

1. 3. 4. Estrategias de Control

1. 3. 4. 1. El Control Interno

Inés Victoria Escobar Paredes (2010) menciona que: “el control interno constituye un instrumento que sirve para fortalecer el ejercicio de control, la eficiencia de las operaciones de las entidades, con la finalidad de optimizar la gestión administrativa.”(Pág. #24). Se hace para salvaguardar los recursos, permite verificar la precisión de la información financiera y administrativa de la entidad, promover y estimular la observancia de las políticas, reglas prescritas y el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, siendo una estrategia de evaluación, considerando técnicas de valoración de riesgos e índices de vencimientos, de compromiso que permiten garantizar la disponibilidad e integridad de los procesos de la administración.

Se debe considerar al control interno como una herramienta muy importante en toda organización, ya que ayuda a velar por la optimización y el buen uso de los recursos, verificar que las actividades se realicen de forma correcta y en el caso de que no, tomar los correctivos necesarios, para contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones, que permitan brindar así servicios de calidad eficientes y eficaces.

1. 3. 4. 2. Control del POA

La formulación del Plan Operativo Anual, por parte de las entidades públicas, debe ser realizado bajo el principio de participación esencialmente con los directamente involucrados, entre sus diferentes instancias orgánicas: direcciones, gerencias, departamentos, divisiones, jefaturas, procesos, subprocesos, entre otros, el mismo que contendrá las necesidades y requerimientos de las áreas, departamentos, unidades, programas, proyectos y demás componentes de la

entidad. La SENPLADES sobre el POA, cita que “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”, las mismas metas que deben ser alcanzadas en el dentro del tiempo para que fueron programadas, deben ser evaluadas a medida que se ejecuta y controladas para permitan alcanzar los objetivos institucionales.

1. 3. 4. 3. Control de la Gestión

Al respecto del Control de la Gestión, Pérez y Veiga (2013), menciona:

El control es aquella función que pretende asegurar la consecución de los objetivos y planes prefijados en la fase de planificación. Como última etapa formal del proceso de gestión, el control se centra en actuar para que los resultados generados en la fase que le preceden sean los deseados. (Pág. 21)

La gestión que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo, se debe evaluar aplicando el Modelo de Gestión por Resultados, que permita medir el desempeño. Metodología es aplicable a toda la institución y se postula como una alternativa a la solución de problemas con relación al alcance de objetivos.

1. 3. 5. Técnicas de valoración del riesgo

Estupiñán, R. (2006), establece que la valoración del riesgo: “Le permite a una entidad considerar, los eventos potenciales que pueden afectar el logro de los objetivos.” (Pág. #69).

En la gestión de las instituciones, especialmente en la de los GAD's se debe valorar el riesgo al que se accede durante en ejercicio fiscal. Es así que para la

elaboración del presupuesto participativo y con mucha más razón se debería valorar este tema, considerando la importancia y responsabilidad del hecho de manejar recursos públicos

1. 3. 5. 1. Análisis Costo Beneficio

Para Ginés de Rus, (2008), del costo – beneficio define: “No se compara ingresos con costes, sino beneficios sociales con costes sociales. El resultado de restar los costes sociales de los beneficios sociales es el beneficio social neto del proyecto”. Lo que permitirá medir los beneficios directos de la inversión.

Para Azqueta, D. (2007), el análisis del Costo-Beneficio define: “Esto es algo que las personas realizan todos los días, con mayor o menor rigor, en función de la importancia de la decisión a tomar”, y que permite medir los efectos que tiene la inversión y a quienes beneficia. Estas técnicas permiten medir el grado de efectividad, eficiencia y economía con que se han manejado y utilizado los recursos financieros.

En una administración gubernamental, especialmente a las que se accede gracias a la voluntad de los ciudadanos, se debe considerar el análisis Costo-Beneficio para la realización de la administración. Es decir si el beneficio que se va a obtener justifica el costo de la inversión, sin obviar el hecho de buscar satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

1. 3. 5. 2. Evaluación al Riesgo

Para Fernández, R. (2006), la evaluación de riesgo es:

El proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo una información necesaria para que el administrador de la entidad esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas. (Pág. 69)

Fernández, F. (2006), también menciona que “En la evaluación se contemplan todos los puestos de trabajo de la empresa”. A su vez agregar que “el auditor tiene que analizar si la evaluación de riesgo de la empresa se ha realizado teniendo en cuenta las condiciones del puesto de trabajo”.

El proceso de la evaluación del riesgo permite estimar cuales son los posibles efectos que pueden ocasionar los riesgos identificados en el departamento de Tesorería, para formular opciones de respuesta para mitigarlos.

1. 4. MARCO LEGAL

1. 4. 1. Constitución de la República del Ecuador 2008

El título I trata sobre los elementos constitutivos del Estado, en donde se destaca como principio fundamente lo siguiente: **Art. 61.-** Las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos:

1. Participar en los asuntos de interés público.
2. Presentar proyectos de iniciativa popular normativa.
3. Ser consultados.
4. Fiscalizar los actos del poder público.

En el título III se refiere a las garantías constitucionales, y dentro de su capítulo segundo se determinan las políticas públicas, servicios públicos y la participación ciudadana, en donde el siguiente artículo con su respectivo numeral manifiesta que:

Art. 85.- La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: El Estado garantizará la

distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos.

En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

Art. 95.- Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

En la sección segunda sobre la organización colectiva, el estado reconoce el derecho que tienen las organizaciones en participar en asuntos públicos, donde se expresa lo siguiente:

Art. 96.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos.

Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas. En la sección

tercera de la participación en los diferentes niveles de gobierno, se dispone lo siguiente: **Art. 100.-** En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:

1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.
2. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.
3. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.

Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía.

El Título V, de la organización territorial del estado, se define la siguiente competencia para los gobiernos parroquiales donde: **Art. 267.-** Los gobiernos parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley: Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales.

1. 4. 2. Plan Nacional del Buen Vivir 2013 – 2017

De acuerdo al Plan Nacional del Buen Vivir, el trabajo de investigación se sustenta en el objetivo que fija consolidar el estado democrático y la construcción del poder popular en donde el principal agente de acción colectiva es, sin lugar a

dudas, el Estado; pero no es el único. El Gobierno ecuatoriano busca recuperar el Estado para la ciudadanía y, también, fomentar la acción colectiva de la propia sociedad. Ser parte del respeto a la autonomía de las organizaciones sociales y se reconoce el papel del Estado para promover la participación social y ciudadana.

Así mismo se toman en cuenta las políticas y lineamientos estratégicos, con sus literales correspondientes dentro del **Objetivo 1**. Entre las que más se destacan tenemos las siguientes:

Profundizar la presencia del Estado en el territorio nacional, garantizando los derechos de la ciudadanía

- a. Fortalecer la articulación entre los procesos de desconcentración y descentralización del Estado, en el marco de la corresponsabilidad entre el Estado Central, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y la ciudadanía.
- c. Fortalecer las capacidades de los niveles de gobierno, a través de planes y programas de capacitación, formación y asistencia técnica, para el efectivo ejercicio de sus competencias.

Fortalecer los mecanismos de control social, la transparencia de la administración pública y la prevención y la lucha contra la corrupción

- a. Fomentar la consolidación de observatorios, redes y veedurías ciudadanas.
- b. Facilitar y promocionar el ejercicio de prácticas transparentes y la rendición de cuentas de las instituciones públicas en todos los niveles de gobierno e instituciones privadas que reciban fondos públicos.
- c. Fomentar mecanismos de seguimiento y evaluación de la transparencia y de los procesos de rendición de cuentas de los niveles de gobierno y las funciones del Estado, como garantía del control social.

1. 4. 3. Ley Orgánica de Participación Ciudadana

En la presente ley de participación ciudadana, la investigación se apoya en lo siguiente: En el Título VI, de la participación ciudadana en los diferentes niveles de gobierno, en su capítulo segundo de la participación a nivel local se dispone lo siguiente:

Artículo 64. La participación local.- En todos los niveles de gobierno existirán instancias de participación con la finalidad de:

1. Elaborar planes y políticas locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía;
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos autónomos descentralizados;
4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.

La denominación de estas instancias se definirá en cada nivel de gobierno. Para el cumplimiento de estos fines, se implementará un conjunto articulado y continuo de mecanismos, procedimientos e instancias. En el Título VII, de los presupuestos participativos se especifica el proceso que se debe llevar a cabo, en donde resaltan los siguientes artículos:

Artículo 67. Del presupuesto participativo.- Es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos, de forma individual o por medio de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto de los presupuestos estatales, en reuniones con las autoridades electas y designadas.

Artículo 68. Características del presupuesto participativo.- Los presupuestos participativos estarán abiertos a las organizaciones sociales y ciudadanía que

deseen participar; suponen un debate público sobre el uso de los recursos del Estado; otorgan poder de decisión a las organizaciones y a la ciudadanía para definir la orientación de las inversiones públicas hacia el logro de la justicia redistributiva en las asignaciones. Los presupuestos participativos se implementarán de manera inmediata en los gobiernos regionales, provinciales, municipales, los regímenes especiales y, progresivamente, en el nivel nacional.

El debate del presupuesto se llevará a cabo en el marco de los lineamientos del Plan de Desarrollo elaborado por el Consejo Local de Planificación del nivel territorial correspondiente y, en el caso que corresponda, a la planificación nacional.

Artículo 69. Articulación de los presupuestos participativos con los planes de desarrollo.- La participación ciudadana se cumplirá, entre otros mecanismos, mediante el proceso de elaboración del presupuesto participativo, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo elaborado por el Consejo Nacional de Planificación Participativa y los consejos locales de planificación participativa del nivel territorial correspondiente. Estos planes deberán ser elaborados de abajo hacia arriba o promover la sinergia necesaria entre los planes de desarrollo de los diferentes niveles territoriales.

Artículo 70. Del procedimiento para la elaboración del presupuesto participativo.- La autoridad competente iniciará el proceso de deliberación pública para la formulación de los presupuestos con anterioridad a la elaboración del proyecto de presupuesto.

La discusión y aprobación de los presupuestos participativos serán temáticas, se realizarán con la ciudadanía y las organizaciones sociales que deseen participar, y con las delegadas y delegados de las unidades básicas de participación, comunidades, comunas, recintos, barrios, parroquias urbanas y rurales, en los

gobiernos autónomos descentralizados. El seguimiento de la ejecución presupuestaria se realizará durante todo el ejercicio del año fiscal. Las autoridades, funcionarias y funcionarios del ejecutivo de cada nivel de gobierno coordinarán el proceso de presupuesto participativo correspondiente.

La asignación de los recursos se hará conforme a las prioridades de los planes de desarrollo para propiciar la equidad territorial sobre la base de la disponibilidad financiera del gobierno local respectivo. Se incentivará el rol de apoyo financiero o técnico que puedan brindar diversas organizaciones sociales, centros de investigación o universidades al desenvolvimiento del proceso.

Artículo 71. Obligación del presupuesto participativo.- Es deber de todos los niveles de gobierno formular los presupuestos anuales articulados a los planes de desarrollo en el marco de una convocatoria abierta a la participación de la ciudadanía y de las organizaciones de la sociedad civil; así mismo, están obligadas a brindar información y rendir cuentas de los resultados de la ejecución presupuestaria. El incumplimiento de estas disposiciones generará responsabilidades de carácter político y administrativo.

El Título IX del control social, se refiere a la rendición de cuentas en donde se expone lo siguiente:

Artículo 88. Derecho ciudadano a la rendición de cuentas.- Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afro ecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes.

1.4.4. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

En su Título III de los gobiernos autónomos descentralizados y en capítulo IV del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural se destaca la función y competencia principal que deben realizar esta institución, en donde:

Artículo 64.- Funciones.- Son funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural:

- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

Artículo 65.- Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

El Capítulo VII expresa sobre los presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, donde se regirán en la siguiente disposición:

Artículo 215 Presupuesto.- El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior. Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados.

En el Título VII de las modalidades de gestión, planificación, coordinación y participación, en su Capítulo III otorga la participación ciudadana que se debe ejercer en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, por lo que señala lo siguiente:

Artículo 302.- Participación ciudadana.- La ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social de las instituciones de los gobiernos autónomos descentralizados y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.

La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. Los gobiernos autónomos descentralizados reconocerán todas las formas de participación ciudadana, de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley.

Las autoridades ejecutivas y legislativas de los gobiernos autónomos descentralizados tendrán la obligación de establecer un sistema de rendición de cuentas a la ciudadanía conforme el mandato de la ley y de sus propias normativas.

1. 4. 5. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

En su Título preliminar, en las disposiciones comunes a la planificación y las finanzas públicas, se debe de realizar la siguiente:

Art. 8.- Presupuestos participativos en los niveles de gobierno.- Cada nivel de gobierno definirá los procedimientos para la formulación de presupuestos participativos, de conformidad con la Ley, en el marco de sus competencias y prioridades definidas en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

1. 4. 6. Normas de Control Interno

Dentro de las normas de control interno del sector público se menciona los siguientes artículos sobre los procedimientos de los manuales y políticas públicas:

404-03 Políticas y manuales de procedimientos: El ente rector del sistema de crédito público, a través de un comité de deuda y financiamiento, definirá las políticas y directrices de endeudamiento y vigilará que exista consistencia en las estrategias y en el proceso de endeudamiento público de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y las disposiciones legales relacionadas con esta materia.

Cada uno de los artículos legales nombrados valida la inserción del manual de procedimiento dentro de la gestión del control de los proyectos ejecutados dentro del GAD parroquial Losé Luis Tamayo.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2. 1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño del presente estudio investigativo está constituido por el marco investigativo de manera general con el propósito de obtener respuestas con la información recopilada de las diferentes fuentes informativas y llegar a verificar el planteamiento de la hipótesis de trabajo si es viable. Dentro de la misma se adoptan medidas estratégicas necesarias para interpretar los datos investigados con lo que se espera dar respuesta oportunas con el planteamiento de la propuesta, la cual permite diseñar el manual de procedimiento para el GAD Parroquial Rural de José Luis Tamayo.

El presente proyecto se lo realizó utilizando la investigación cualitativa debido a que se analizó e interpretó información ya sea de libros, revistas, folletos e incluso con información directa de quienes conforman el GAD Parroquial Rural de José Luis Tamayo, conociendo de esta manera cuáles son sus necesidades.

Al mismo tiempo se empleó la investigación cuantitativa, ya que esta facilita generalizar los resultados mediante la recopilación y tabulación de la información, ayudando a obtener datos reales y certeros que colaboren a la solución del problema que presenta el GAD Parroquial.

Adicionalmente se trabajó concretamente con un presupuesto ya aprobado por la Junta Parroquial de José Luis Tamayo, a la que se lo adoptó al manual de procedimiento para concretar y evaluar el desempeño de cada uno de los programas y proyectos establecido en el presupuesto participativo.

2. 2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La modalidad empleada en la investigación es la de proyecto factible, pues esta para su formulación y ejecución debe apoyarse en investigaciones de tipo documental, de campo o de un diseño que incluya ambas modalidades, permitiendo así solucionar el problema que presenta el GAD Parroquial Rural de José Luis Tamayo; además de darle seguimiento y control a sus actividades. La modalidad de la investigación que se utilizó está puntualizada de la siguiente manera:

Las modalidades antes descritas son bases fundamentales en el proceso investigativo mediante las cuales se logró realizar un eficiente estudio del tema y dar un seguimiento oportuno a cada uno de los programas y proyectos que el GAD Parroquial ha planteado realizar en el presente año fiscal.

2. 3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Por el Propósito

Investigación Básica.- En esta se usó los medio legales vigentes que permitieron dar viabilidad al planteamiento de la investigación, verificando las competencias de cada uno de los miembros de la Junta del GAD Parroquial y como actualmente se ha llevado a efecto la aplicación del presupuesto participativo.

Por el nivel de estudio

Investigación exploratoria.- Se basa específicamente en describir porcentaje destinados a cada uno de los proyectos y programas que el GAD Parroquial y de qué manera se lo ha distribuido y que resultados se ha obtenido, explorando las obras para verificar si lo resultados plasmados son o se asimilan con la realidad en

base a cuestionamiento descritos por sus habitantes y ver si estas obras realizadas han beneficiado a sus habitantes.

Basando el estudio en el presente tipo de investigación exploratoria, lo que se busca es conceptualizar teóricamente cómo puede un manual de procedimiento ayudar a que la aplicación de un presupuesto sea eficaz y logre los fines objetivos para lo cual fueron elaborados.

Investigación descriptiva.- Con este tipo de investigación en el presente estudio fue aplicado para cuestionar y medir el desempeño de la aplicación de los presupuesto anteriores y que logros beneficiosos para la comunidad han traído desde su aplicación para reflejar los avances o estancamientos de las obras programadas y que mejoras a ocasionado tanto en el ámbito social o de diferentes índoles.

Para llegar a este punto referencial de la investigación se basó en el tipo de información que se recabó de la población por medio de las técnicas de investigación como la observación directa y de las encuestas aplicadas a los habitantes y miembros del GAD de la Parroquia.

Investigación Explicativa.- Con esta investigación se dio una serie de cuestionamiento explicativo sobre los eventos ocurridos en la aplicación de los presupuestos participativos de los anteriores años y su modelo de aplicación, que permita tener una idea más concreta para el planteamiento de la propuesta del manual de procedimientos.

Se aplicó también esta investigación donde se verificó información de otros GAD's de cómo han obtenidos resultados favorables o desfavorables en los modelos aplicados para la distribución de sus presupuestos y explicar tomando en

cuenta el ambiente y la clase social de aquellos Gobiernos de los resultados obtenidos en cada uno de sus programas efectuados.

La argumentación de cómo ha sido el proceso efectuado en la distribución del presupuesto participativo, y como se lo ha realizado enmarcado desde el marco legal para la determinación de las gestiones de cada una de las autoridades responsables de la elaboración del presupuesto participativo confirmando y corroborando la información con las opiniones ciudadanas obtenidas de las encuestas, observación directa tanto de las autoridades como de la población.

2. 4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

El método de investigación es una parte primordial en el proceso investigativo, en el cual se describe la forma estratégica de cómo se procedió a recopilar la información para el presente trabajo utilizando y describiendo los siguientes:

Método deductivo.- Se aplicó este método para analizar el proceso aplicativo del presupuesto participativo de los años anteriores y del propuesto para el período actual con el propósito de verificar causa y efectos de los programas y proyectos ejecutados y de los beneficios obtenidos o como o que causa ha afectado su ejecución.

Es decir, llegar a obtener una concreción real de las afectaciones que han sufridos algunos o todos los proyectos planificados y como se puede planificar para evitar contravenciones en las futuras aplicaciones de proyectos y programas mediante la implementación del manual de procedimiento del presupuesto participativo.

Método Inductivo.- Fue aplicado una vez que se analizó ciertos parámetros descritos en la deducción de información de la aplicación de los presupuestos anteriores para cambiar estratégicamente la forma de ejecutar y controlar cada uno

de los proyectos y programas descritos en el actual presupuesto participativo mediante un manual de procedimiento, que es la parte inductiva propuesta en la investigación.

También se optó por verificar, cómo en otros ámbitos poblacionales se han ejecutados los presupuestos, los logros obtenidos y qué tipo de aplicación estratégica se utilizó en los proyectos con el propósito de adaptar los mecanismos utilizados en el manual de procedimiento a aplicar.

2. 5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Existen un sinnúmero de técnicas para la recopilación de información que conlleven a la investigación a obtener datos concretos, y que dentro de la investigación se aplicó las siguientes técnicas básicas para la recolección de información:

La encuesta a los miembros del GAD Parroquial.- Esta técnica fue aplicada a cada uno de quienes componen la Junta Parroquial de GAD de José Luis Tamayo con el objeto de conocer información real de la aplicación del presupuesto participativo y de información que conlleven a verificar ciertos aspectos importantes en su ejecución y de las competencias de cada miembro del GAD y verificar si las están cumpliendo o no y como esto ha tomado relevancia en la aplicación del presupuesto participativo.

La encuesta a la comunidad.- Es una técnica que fue aplicada a la población de José Luis Tamayo con el fin de conocer información real de cómo estos han palpado la aplicación de los recursos destinados para la población y como han observado los cambios en el sector con la ejecución de los distintos proyectos y programas realizados en los años anteriores y actuales y ver información de las aspiraciones que ellos anhelan futuramente que se aplique. Además de aquello, es

tratar en verificar la viabilidad del manual de procedimiento que se propone en la investigación.

Observación directa.- Fue aplicada para comprobar cómo los presupuestos participativos y sus diferentes programas y proyectos ejecutados han desarrollado al sector y de qué manera se controló el tiempo de su ejecución. Al realizar esta observación se obtiene ventajas para ampliarla en el manual donde se le dará un enfoque de responsabilidad para que cada proyecto a ejecutarse entre al marco de ley y competencias de los miembros del GAD.

Fuentes de datos primarios.- Se basó en buscar información propia del GAD Parroquial y de sus habitantes, debido a que son aquellas personas que puede facilitar información de primera mano, además, se busca la información de la aplicación de los presupuestos participativos de quienes estuvieron al frente, de la forma como se lo estructuró, de quienes estuvieron en el control presupuestario, en fin toda información propiamente dicha del GAD de José Luis Tamayo.

Fuentes de datos secundarios.- Basado específicamente en libros, revistas, pagina web, datos de internet, datos del INEC, entre otros que hayan realizado investigaciones y que ostenten información válida para el proceso de estudio que se realiza actualmente para plantear el manual de procedimiento.

2. 6. INSTRUMENTO DE LA INVESTIGACIÓN

Ficha de Observación.- Básicamente se aplicó este instrumento teniendo a la mano los programas y proyectos que fueron pre elaborados y considerados en los presupuestos anteriores y el tiempo para lo cual fueron desarrollado midiendo el % de avance según los años, con lo que al realizar la observación directa de las obras se corroborará con lo planificado y ver si estos en verdad se han ejecutado tal cual fueron planificados.

Para esto se verificó ciertos aspectos que conllevaron a desarrollarlo en el manual para que en los próximos presupuestos sean elaborados considerando aquello.

- ✓ En primer lugar se anotaron todos los datos del proyecto ejecutado, considerando el tiempo, monto, responsable (si lo hubo) % de avance por período.
- ✓ Se anotó la fecha de la observación.
- ✓ Se apuntó los pormenores encontrados.
- ✓ Se comparó los datos verificados con la planificación realizada para el proyecto.
- ✓ Se analizó y se procedió a dar un criterio formativo que sirvió de utilidad para la investigación.
- ✓ Una vez hecho esta observación a los proyectos se emitió un criterio válido para desarrollar la siguiente técnica, que es la encuesta.

El cuestionario: Fue el instrumento para obtener información en base a las preguntas elaboradas en la encuestas, con el que se logró verificar si el manual de procedimientos para el presupuesto participativo era viable o no.

Al analizarse cada una de la información recopilada se emitió un análisis previo, se concluyó según criterio del investigador y se planteó las recomendaciones necesarias para ponerla en marcha, lo que permitió mejorar los procesos del GAD Parroquial.

2. 7. POBLACIÓN Y MUESTRA

2. 7. 1. Población

Dentro de la población o universo de investigación se toma en cuenta la totalidad de la población de José Luis Tamayo, considerando las edades comprendida entre

los 16 a 65 años. De acuerdo con el INEC los resultados del censo del 2010 se presentan la siguiente información.

CUADRO No. 5: Población

Población	Ni
Miembros del GAD Parroquial	9
Comunidad	14.613
Total	14.622

Fuente: Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censo (INEC). 2010
Elaboración: Luis Yagual Torres

Por ello el total de población a estudiar comprendió de las edades 16 a 65 años que corresponde es de 14.613 habitantes a los cuales se los sometió una sistema muestral para obtener el número de habitantes a quienes se le aplicó las encuestas.

2. 7. 2. Muestra

Mediante un proceso estadístico se obtuvo la muestra que comprende el # de habitantes a quienes se le aplicó la encuesta para recopilar información válida para la investigación.

En el proyecto de la implementación del manual de procedimiento para el presupuesto participativo se aplicó el muestreo probabilístico ya que los elementos seleccionados son todas las personas que comprenden las edades de entre los 16 a 65 años que tiene capacidad de pensamiento y un criterio formado que está inmersa en conocer y actuar en las políticas públicas como determina las leyes que rigen el país.

Para determinar el número de la muestra del presente proyecto se utilizó la formula siguiente:

$$n = \frac{N(p \cdot q)}{(N - 1) \left(\frac{e}{k}\right)^2 + p \cdot q}$$

Dónde:

- n=** Tamaño de Muestra
- p=** Posibilidades a favor de que se cumpla la hipótesis. (0,5)
- q=** Posibilidades en contra de que se cumpla la hipótesis. (0,5)
- k=** 2
- e=** es el Error Admisible, (0,05)
- N=** es el Universo de la Población

Cálculo de la muestra

$$n = \frac{14.613(0,5 * 0,5)}{(14.613 - 1) \left(\frac{0,05}{2}\right)^2 + 0,5 * 0,5}$$

$$n = \frac{3.653,25}{(14.612)(0,000625) + 0,25}$$

$$n = \frac{3.653,25}{9,3825}$$

$$n = 389$$

Una vez con el cálculo estadístico se obtuvo la muestra, la cual indica que son 389 personas a quienes se les aplica las encuestas para la recolección de la información

CUADRO No. 6: Muestra

Población	Ni
Miembros del GAD Parroquial	9
Comunidad	389
Total	398

Fuente: Investigación Directa
Elaboración: Luis Yagual Torres

CAPÍTULO III ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

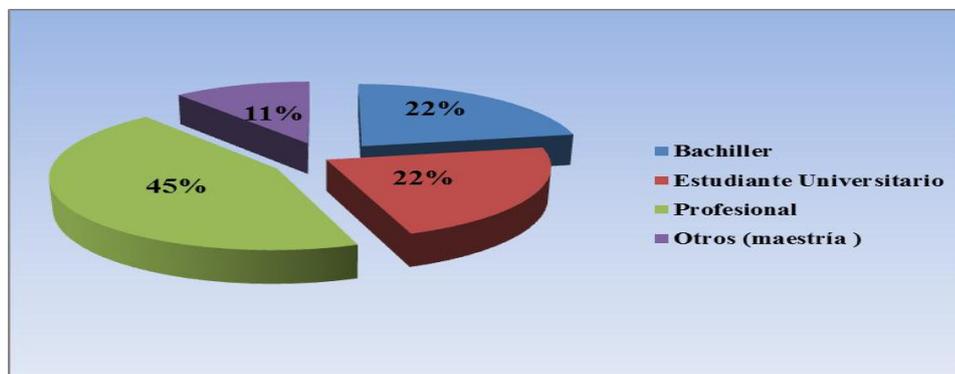
3. 1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A LOS MIEMBROS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL GAD PARROQUIAL.

TABLA No 1: Nivel de Instrucción

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
A	Bachiller	2	22%
	Estudiante Universitario	2	22%
	Profesional	4	45%
	Otros (maestría)	1	11%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 2: Nivel de Instrucción



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Se puede observar que este organismo está compuesto en parte por estudiantes universitarios con un 22%, mientras que un 45% de ellos son profesionales, el 22% de ellos son bachilleres y solo el 11% está cursando estudios de maestría, lo que se puede interpretar que existe una buena preparación académica de los miembros del GAD, pero que no tienen el conocimiento de planificación administrativa en presupuestos participativo de organismos públicos.

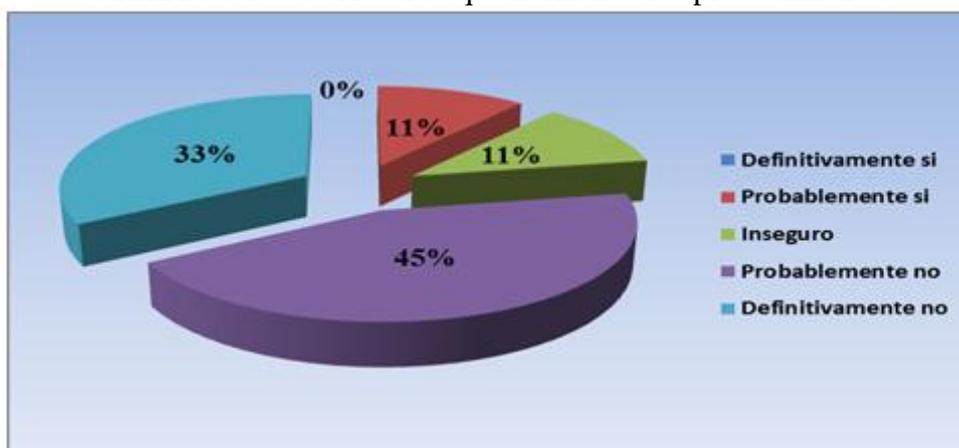
Pregunta 1. ¿El GADPRJLT cuenta con un acuerdo o resolución que normalice los procedimientos en el proceso del presupuesto local?

TABLA No 2: Acuerdo que normalice los procedimientos

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
1	Definitivamente si	0	0%
	Probablemente si	1	11%
	Inseguro	1	11%
	Probablemente no	4	45%
	Definitivamente no	3	33%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 3: Acuerdo que normalice los procedimientos



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar si existe normativa que establezca la elaboración del presupuesto. De acuerdo a los resultados obtenidos, el 45% manifestó que probablemente no hay una resolución para normar el presupuesto participativo, mientras que el 11% expuso que probablemente si exista esta normativa, por otra parte el 11% de ellos se mostró inseguro con respecto a esta pregunta, mientras que el 33% dijo que definitivamente no existe tal normativa en el GAD para dar seguimiento al presupuesto, por lo que se puede interpretar que, por el escaso conocimiento de documentación legal que se debe manejar por parte de los miembros del GAD no se puede realizar una buena gestión pública.

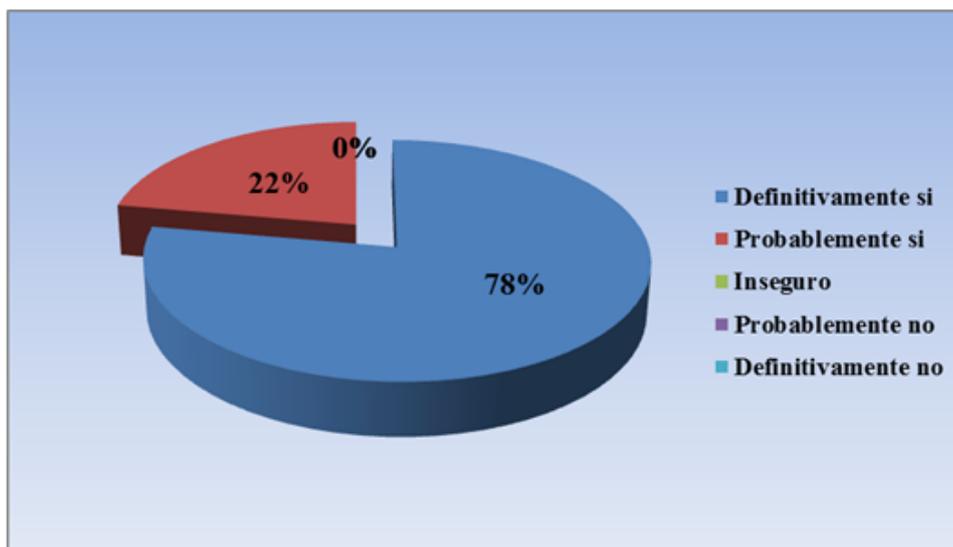
Pregunta 2. ¿Conoce usted sobre los deberes y atribuciones de los miembros y funcionarios públicos que integran GADPRJLT en lo que respecta al reglamento interno?

TABLA No 3: Conocimiento de los deberes y atribuciones

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
2	Definitivamente si	7	78%
	Probablemente si	2	22%
	Inseguro	0	0%
	Probablemente no	0	0%
	Definitivamente no	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 4: Conocimiento de los deberes y atribuciones



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar si conocen sus deberes y atribuciones los funcionarios. Del total de los encuestados el 78% de ellos definitivamente si conocen cuáles son sus deberes y atribuciones para ejercer su función pública, mientras que el 22% dicen que probablemente si conocen. Se puede interpretar que en cuanto al conocimiento de las competencias de sus actividades que tienen que realizar cada miembro del GAD, estos sí tienen el conocimiento respectivo para actuar.

Pregunta 3. ¿El GADPRJLT ha convocado a la ciudadanía para participar en la elaboración del presupuesto local?

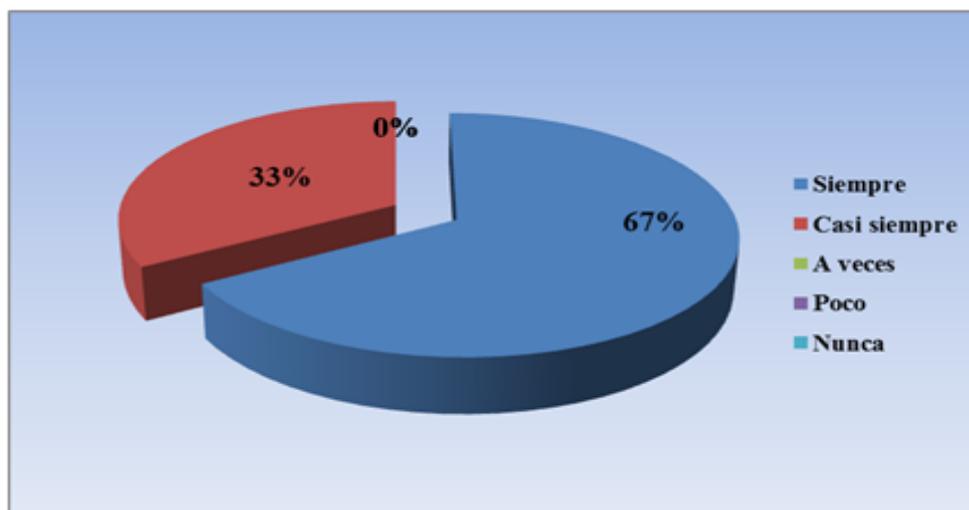
TABLA No 4: Convocatoria a la ciudadanía

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
3	Siempre	6	67%
	Casi siempre	3	33%
	A veces	0	0%
	Poco	0	0%
	Nunca	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 5: Convocatoria a la ciudadanía



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar si se convoca a la ciudadanía para la elaboración de presupuesto. De los encuestados el 67% de ellos manifiestan que siempre se ha convocado a la ciudadanía a participar en la elaboración del presupuesto; mientras que el 33% de ellos expusieron que casi siempre se lo hace, por lo que se puede interpretar que la ciudadanía ha tenido la participación activa directa en la elaboración del presupuesto participativo.

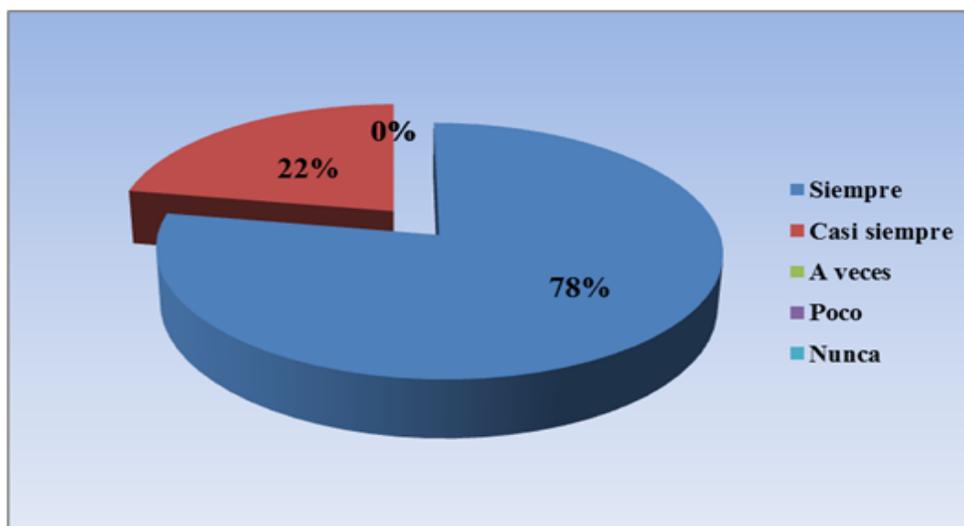
Pregunta 4. ¿El GADPRJLT ha elaborado un diagnóstico participativo presupuestario donde se definan claramente sus necesidades por solucionar?

TABLA No 5: Definición clara de las necesidades

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
4	Siempre	7	78%
	Casi siempre	2	22%
	A veces	0	0%
	Poco	0	0%
	Nunca	0	0%
	Total		9

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
 Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 6: Definición clara de las necesidades



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
 Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar si se define claramente las necesidades. Se puede determinar que el 78% de los encuestados afirman que siempre los presupuestos elaborados han definido claramente las necesidades a solucionar; mientras que el 22% de ellos dijeron que casi siempre se definen las necesidades a solucionar dentro del presupuesto participativo, por lo que se puede manifestar las autoridades consideran las necesidades prioritarias en el presupuesto anual del GAD.

Pregunta 5. ¿Se han socializado los objetivos y metas que persigue la planificación del GADPRJLT?

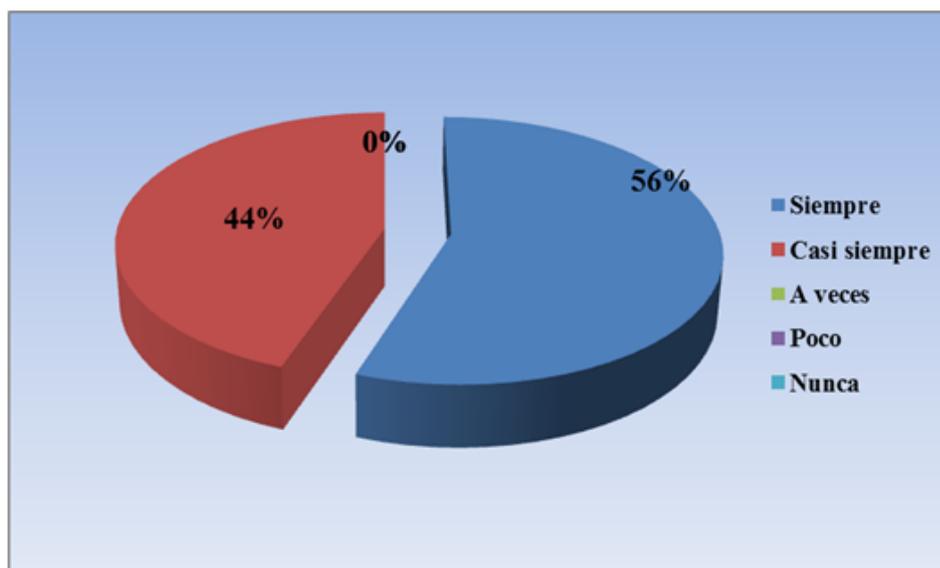
TABLA No 6: Socialización de metas

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
5	Siempre	5	56%
	Casi siempre	4	44%
	A veces	0	0%
	Poco	0	0%
	Nunca	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 7: Socialización de metas



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar si se socializan las metas. Según los resultados, el 56% de los encuestados expusieron que siempre se socializan los objetivos y metas en la planificación del presupuesto participativo; mientras que el 44% de ellos expresaron que casi siempre se lo hace. Se puede dar la interpretación respecto a esto que, los servidores públicos si socializan la planificación del presupuesto participativo.

Pregunta 6. ¿Se han identificado los factores internos y externos de riesgos en la elaboración del presupuesto del GADPRJLT?

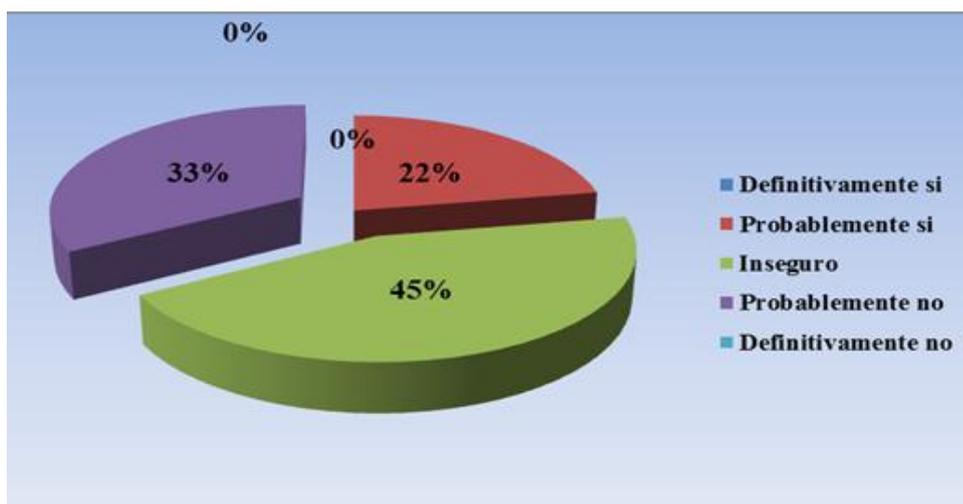
TABLA No 7: Identificación de los factores internos y externos

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
6	Definitivamente si	0	0%
	Probablemente si	2	22%
	Inseguro	4	45%
	Probablemente no	3	33%
	Definitivamente no	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 8: Identificación de los factores internos y externos



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar si se identificaron los factores internos y externos del riesgo. De los encuestados, el 45% manifestaron su inseguridad con respecto si se ha identificado los factores de riesgos en el GAD, el 33% manifestó que probablemente no se haya identificado los factores de riesgos en el GAD; mientras que el 22% expresó que probablemente si se lo haya realizado. Se puede interpretar que no hay una buena socialización de los factores de riesgos a lo que está expuesto el presupuesto del GAD parroquial.

Pregunta 7. ¿El GADPRJLT ha definido estrategias claras que permita identificar y valorar los riesgos que pueden impactar a la entidad impidiendo el logro de sus objetivos?

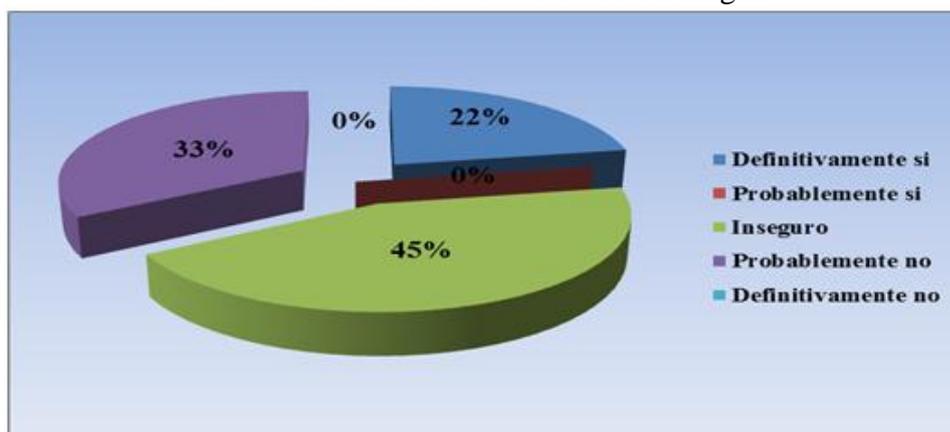
TABLA No 8: Definición de estrategias

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
7	Definitivamente si	2	22%
	Probablemente si	0	0%
	Inseguro	4	45%
	Probablemente no	3	33%
	Definitivamente no	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 9: Definición de estrategias



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar si se definieron estrategias para valorar el riesgo. El 45% de los encuestados se mostraron indiferentes, pues creen que no se valoran los riesgos en la elaboración de los presupuestos, donde no han observado que hayan estrategias para contrarrestar las averías que impidan el logro de los objetivos, el 33% de los encuestados sostuvieron que probablemente no se haya elaborados estas estrategias; mientras que el 22% de ellos expresó que definitivamente si se han valorado los riesgos, por lo que se puede interpretar que existe una desinformación por parte de los funcionarios públicos en cuanto a las formas de acción que posee el GAD.

Pregunta 8. ¿Los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras del GADPRJLT son?

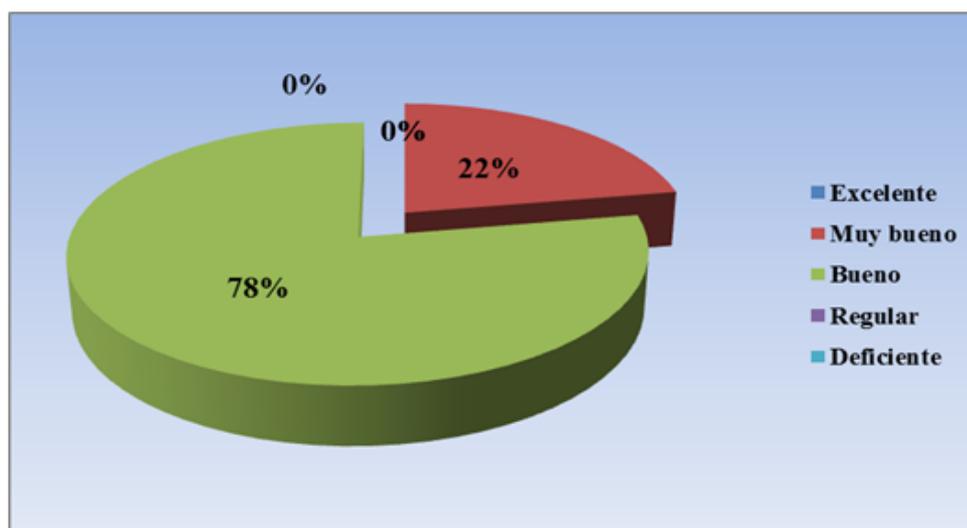
TABLA No 9: Informe sobre operaciones administrativas

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
8	Excelente	0	0%
	Muy bueno	2	22%
	Bueno	7	78%
	Regular	0	0%
	Deficiente	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 10: Informe sobre operaciones administrativas



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar si se establecieron los métodos para registrar los procesos administrativos. El 78% de los encuestados expresaron que los procesos para el registro administrativo y financiero dentro del GAD son bueno; mientras que el 22% de los encuestados dijeron que estos métodos para el registro y control tanto de la administración general son muy buenos en el GAD parroquial de José Luis Tamayo.

Pregunta 9. ¿Se han definido políticas de comunicación interna que permitan una adecuada interacción entre los integrantes del GADPRJLT?

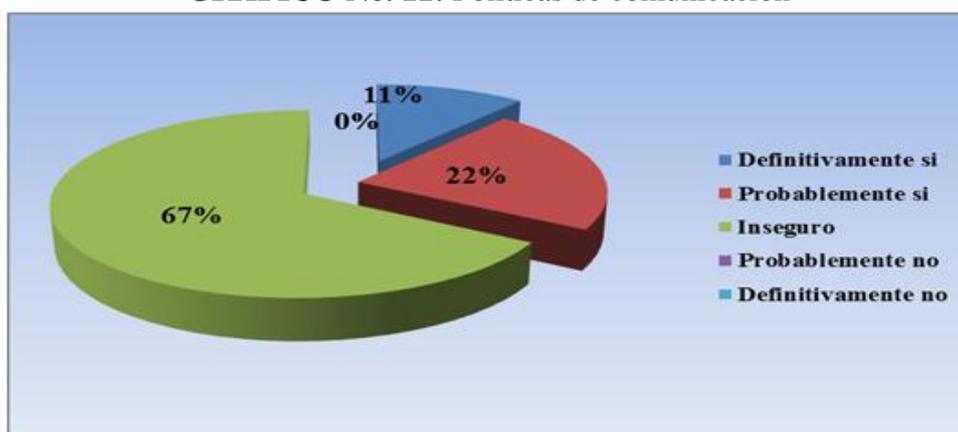
TABLA No 10: Políticas de comunicación

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
9	Definitivamente si	1	11%
	Probablemente si	2	22%
	Inseguro	6	67%
	Probablemente no	0	0%
	Definitivamente no	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 11: Políticas de comunicación



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar si existen políticas de comunicación. El 67% de los encuestados se mostraron inseguros con respecto a esta interrogante pues manifiestan que no hay una buena comunicación entre los funcionarios para transmitir las acciones que se han de realizar en el GAD, el 22% expresaron que probablemente si haya una buena comunicación interna; mientras que el 11% dijo que definitivamente si hay una política de comunicación interna para transmitir a cada uno de los funcionarios sus deberes y atribuciones que deben que cumplir en sus diversas gestiones. Por lo que se puede interpretar que hay un desconocimiento de todas las actividades que se realizan en el GAD por parte de sus funcionarios.

Pregunta 10. ¿Los procedimientos presupuestarios del GADPRJLT están integrados en una tecnología de información?

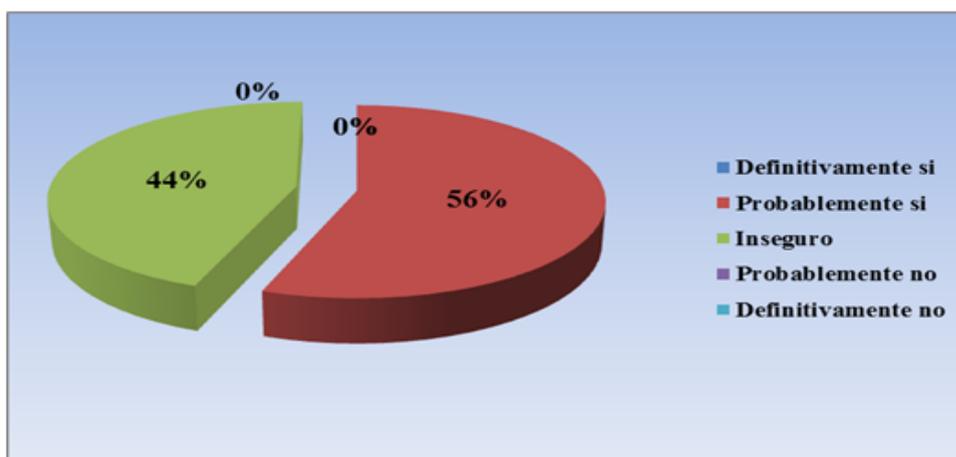
TABLA No 11: Procedimientos integrados tecnológicamente

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
10	Definitivamente si	0	0%
	Probablemente si	5	56%
	Inseguro	4	44%
	Probablemente no	0	0%
	Definitivamente no	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 12: Procedimientos integrados tecnológicamente



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar si los procedimientos están integrados tecnológicamente. El 56% de los encuestados expresaron que probablemente si exista una tecnología de información para llevar todo el procedimiento presupuestario y que esta esté respaldada para tenerla a buen recaudo; mientras que el 44% de ellos expresaron su inseguridad, pues no están seguro que existan un programa informático donde se respalde la información del GAD. Se puede interpretar que es necesaria la socialización del sistema informático que posee el GAD para transparentar la información presupuestaria y administrativa.

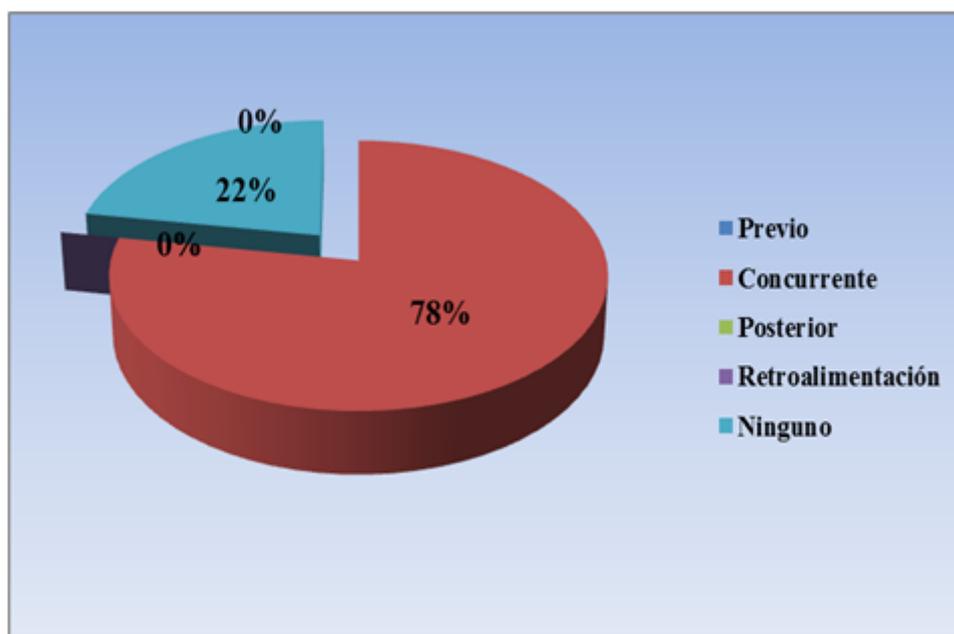
Pregunta 11. ¿Qué tipo de control aplica el GADPRJLT al presupuesto local?

TABLA No 12: Control al presupuesto

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
11	Previo	0	0%
	Concurrente	7	78%
	Posterior	0	0%
	Retroalimentación	2	22%
	Ninguno	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 13: Control al presupuesto



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar qué tipo de control se realiza al presupuesto. El 78% de los funcionarios encuestados manifestaron que dentro del GAD se maneja los controles previos para el presupuesto; mientras que el 22% expresó que se aplica el de retroalimentación, por lo que se puede interpretar que hay funcionarios que no conoce en sí que tipo de control presupuestario se aplica dentro del GAD parroquial de José Luis Tamayo.

Pregunta 12. ¿Los procedimientos utilizados en la elaboración del presupuesto los considera?

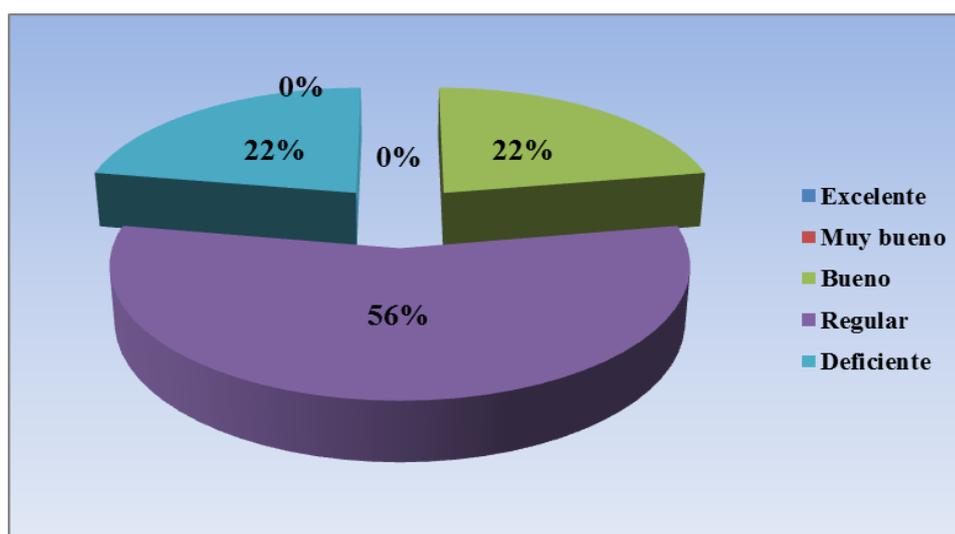
TABLA No 13: Procedimientos utilizados

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
12	Excelente	0	0%
	Muy bueno	0	0%
	Bueno	2	22%
	Regular	5	56%
	Deficiente	2	22%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 14: Procedimientos utilizados



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar cómo fueron los procedimientos utilizados. De acuerdo con los resultados de las encuestas realizadas a los miembros del GAD parroquial de José Luis Tamayo, se puede describir que en su mayoría (56%) consideran que los procedimientos que se realizan son regulares, por otro lado el 22% lo califica como deficientes; mientras que solo el 22% expresan que los procedimientos que se aplican son buenos, con lo que se puede interpretar que es necesario contar con un manual de procedimiento dentro de las actividades que se realizan en el GAD.

Pregunta 13. ¿Cómo califica usted el proceso de elaboración y control del presupuesto del GADPRJLT?

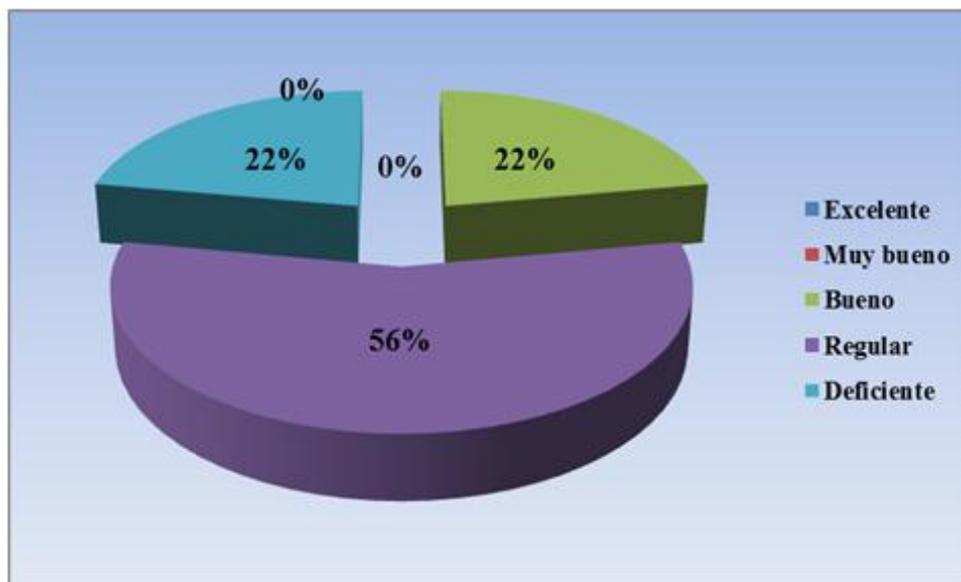
TABLA No 14: Proceso de elaboración y control del presupuesto

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
13	Excelente	0	0%
	Muy bueno	5	56%
	Bueno	4	44%
	Regular	0	0%
	Deficiente	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 15: Proceso de elaboración y control del presupuesto



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

Establecer como era el proceso de elaboración y control del presupuesto. El 56% de los encuestados manifestaron que el proceso de elaboración y control del presupuesto que se aplica en el GAD parroquial es muy bueno; mientras que el 44% dijo también que es bueno el control presupuestario que se aplica en el GAD parroquial de José Luis Tamayo.

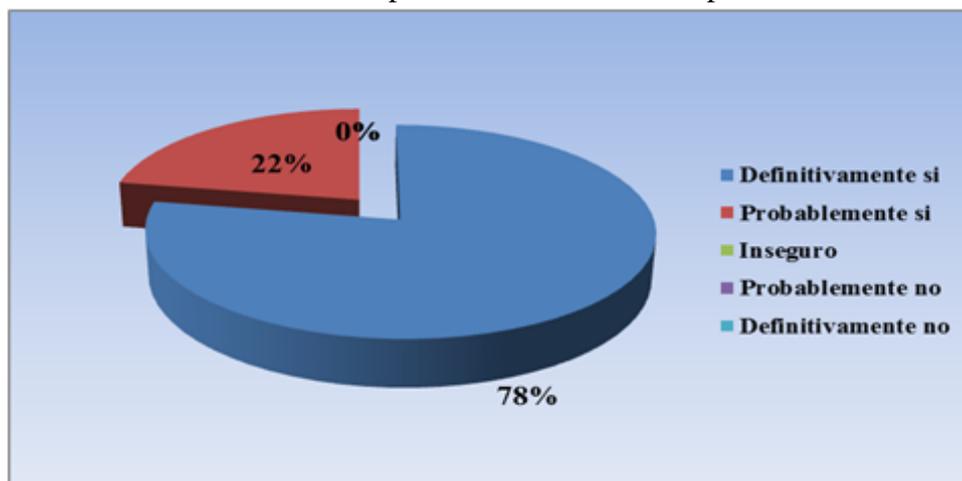
Pregunta 14. ¿Estaría usted de acuerdo que el GADPRJLT implemente un manual de procedimientos para elaborar y controlar el presupuesto participativo?

TABLA No 15: Implementar un manual de procedimiento

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
14	Definitivamente si	7	78%
	Probablemente si	2	22%
	Inseguro	0	0%
	Probablemente no	0	0%
	Definitivamente no	0	0%
	Total	9	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 16: Implementar un manual de procedimiento



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Establecer si es necesario un manual de procedimientos. El 78% de los encuestados expresaron que definitivamente si están de acuerdo que se implemente un manual de procedimiento dentro del GAD, el 22% manifestó que probablemente si esta de acuerdo que se implemente el manual, ya que esto permitirá seguir un control a cada una de las actividades planificadas en cada uno de los proyectos. Se puede interpretar que es importante la implementación del manual de procedimiento para que se pueda tener un control permanente de presupuesto del GAD.

3. 2. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A LOS CIUDADANOS DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO

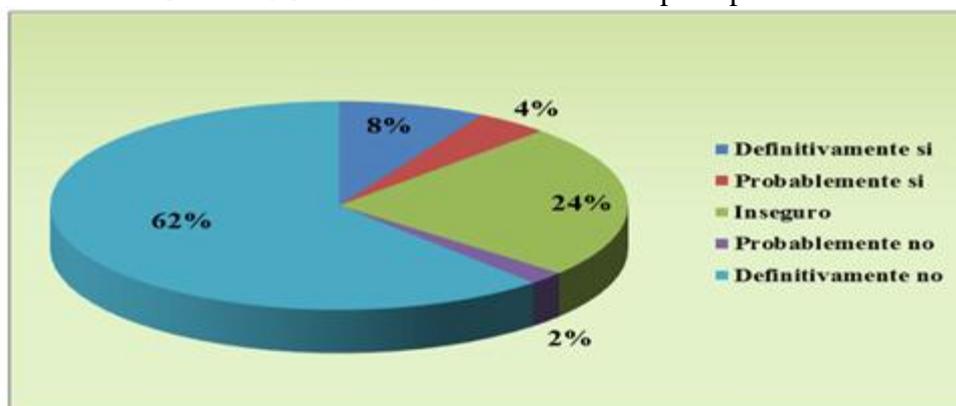
Pregunta 1. ¿Conoce usted cual fue el presupuesto asignado del presente año correspondiente al GADPRJLT?

TABLA No 16: Conocimiento del presupuesto

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
1	Definitivamente si	32	8%
	Probablemente si	16	4%
	Inseguro	93	24%
	Probablemente no	8	2%
	Definitivamente no	240	62%
	Total	389	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 17: Conocimiento del presupuesto



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

De acuerdo a los resultados obtenidos el 62% de los encuestados definitivamente no conocen cual es el presupuesto asignado al GAD parroquial, el 24% se mostró inseguro, pues tampoco conocen el monto asignado en el presupuesto, el 8% expresó que definitivamente si conocen y el 4% de ellos sostuvieron que probablemente si conocen cual es presupuesto asignado al GAD; mientras que el 2% dijo que probablemente no conocen el monto del presupuesto asignado al GAD de José Luis Tamayo.

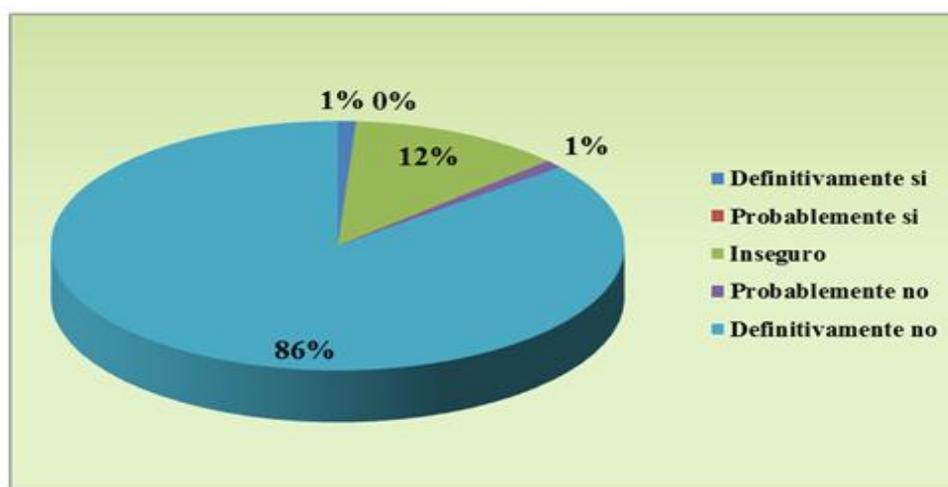
Pregunta 2. ¿Contribuye usted en el seguimiento de la programación presupuestaria anual del GADPRJLT?

TABLA No 17. Contribución en el presupuesto

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
2	Definitivamente si	4	1%
	Probablemente si	0	0%
	Inseguro	47	12%
	Probablemente no	4	1%
	Definitivamente no	334	86%
	Total	389	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
 Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 18: Conocimiento del presupuesto



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
 Elaboración: Yagual Torres Luis

Establecer si la comunidad es parte del seguimiento del presupuesto. El 86% de los encuestados expresaron que definitivamente no contribuye en el seguimiento de la programación presupuestaria, el 12% se mostró inseguro con respecto a esta interrogante; mientras que el 1% de los ciudadanos encuestados sostuvo que si aporta en algo a la programación presupuestaria y el otro 1% probablemente no lo hace, pues se puede interpretar que no hay una participación activa de los ciudadano en la programación del presupuesto del GAD.

Pregunta 3. ¿Las autoridades del GADPRJLT han socializado su plan de desarrollo y ordenamiento territorial?

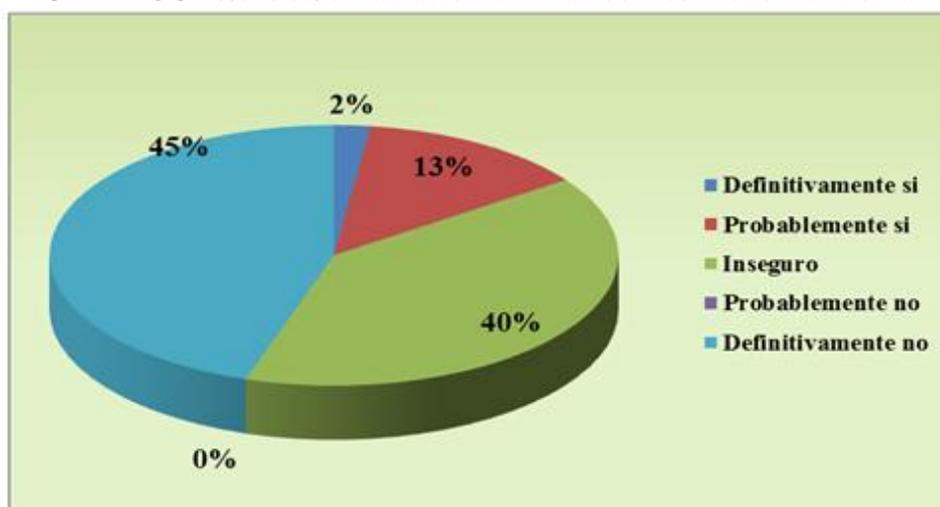
TABLA No 18: Socialización del Plan de Desarrollo Territorial

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
3	Definitivamente si	8	2%
	Probablemente si	51	13%
	Inseguro	155	40%
	Probablemente no	0	0%
	Definitivamente no	175	45%
	Total	389	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 19: Socialización del Plan de Desarrollo Territorial



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

Establecer si se ha socializado el Plan de Ordenamiento Territorial. El 45% de los encuestados dijeron que definitivamente no han socializado las autoridades el plan de desarrollo y ordenamiento territorial del GAD, el 40% también se mostró inseguro, pues desconocen si se ha socializado las actividades que realizan las autoridades; mientras que el 13% dijo que probablemente si se lo ha hecho, por otro lado el 2% dijo que definitivamente si se lo ha hecho, por lo que se interpretar que las autoridades no han cumplido con las normas legales en dar a conocer a la ciudadanía los planes programados por el GAD de José Luis Tamayo.

Pregunta 4. ¿Ha participado usted en la elaboración del presupuesto anual del GADPRJLT?

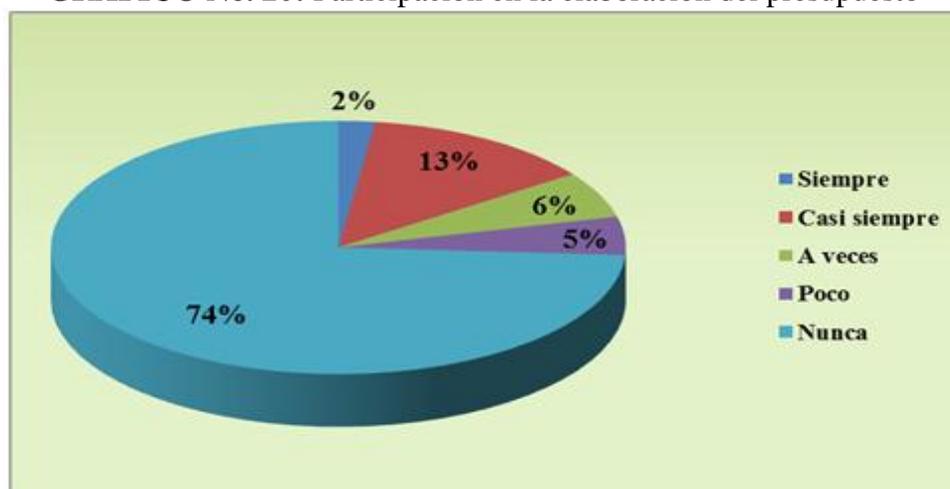
TABLA No 19: Participación en la elaboración del presupuesto

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
4	Siempre	8	2%
	Casi siempre	51	13%
	A veces	23	6%
	Poco	19	5%
	Nunca	288	74%
	Total	389	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 20: Participación en la elaboración del presupuesto



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

Establecer si la comunidad participa en la elaboración del presupuesto. Dado los resultados, el 74% de los encuestados expresaron que en nada aportan a la elaboración del presupuesto anual del GAD, el 13% y 2% expresaron que casi siempre y siempre colaboran en la elaboración de los presupuestos anuales de su parroquia; mientras que el 6% expresó que a veces lo hacen y el 5% solo en pocas ocasiones lo ha hecho. Se puede interpretar que existe muy poca participación ciudadana en la elaboración del presupuesto anual del GAD de la parroquia de José Luis Tamayo.

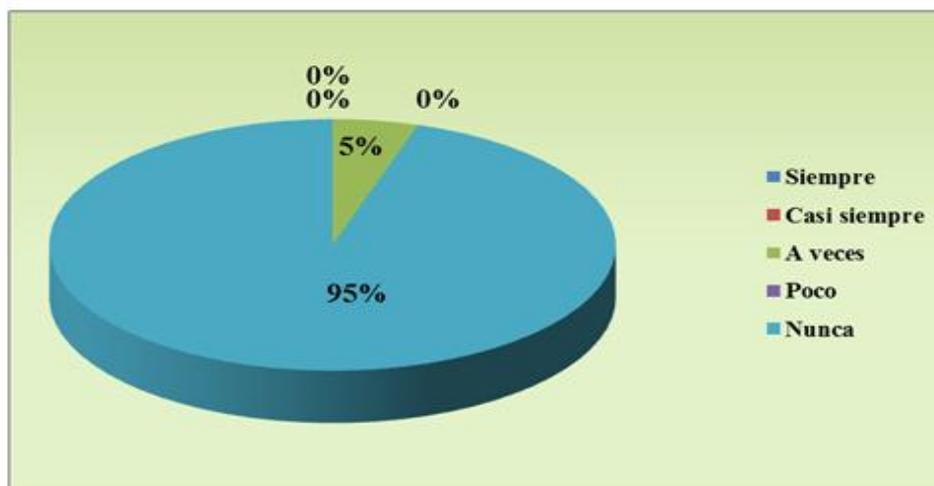
Pregunta 5. ¿El GADPRJLT ha definido políticas para elaborar su presupuesto anual?

TABLA No 20: Políticas para elaborar el presupuesto

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
5	Siempre	0	0%
	Casi siempre	0	0%
	A veces	19	5%
	Poco	0	0%
	Nunca	370	95%
	Total	389	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
 Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 21: Políticas para elaborar el presupuesto



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
 Elaboración: Yagual Torres Luis

Establecer si existen políticas para la elaboración del presupuesto. De acuerdo con los resultados obtenidos en las encuestas, el 95% de los ciudadanos encuestados sostuvieron que en nada se ha definido políticas para la elaboración del presupuesto; mientras que el 5% ellos solo dijo que a veces se han dado a conocer las políticas del presupuesto anual del GAD, por lo que se puede interpretar que no ha habido una información oportuna hacia la ciudadanía en cuanto a las políticas de la elaboración del presupuesto anual del GAD Parroquial de José Luis Tamayo.

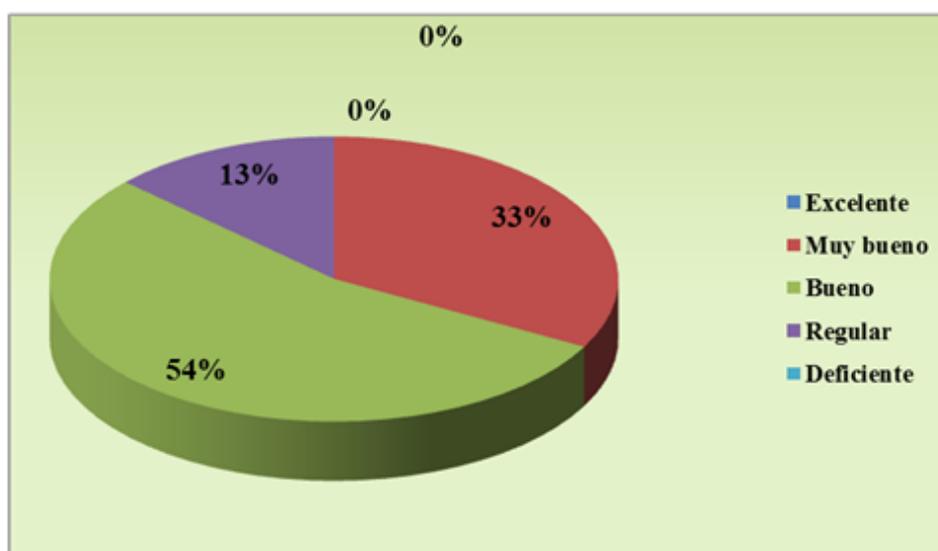
Pregunta 6. ¿Cómo califica usted la gestión de las Autoridades del GADPRJLT?

TABLA No 21: Gestión de las autoridades

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
6	Excelente	0	0%
	Muy bueno	128	33%
	Bueno	210	54%
	Regular	51	13%
	Deficiente	0	0%
	Total	389	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
 Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 22: Gestión de las autoridades



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
 Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar cómo ha sido la gestión de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo. El 54% de los encuestados manifestaron que las gestiones de los funcionario públicos del GAD es buena, el 33% expresó también que es muy buena la gestión realizada por los miembro de la Junta del GAD; por otro lado el 13% manifestó que las gestiones de los miembros del GAD es regular, donde se puede interpretar que la gestión realizada por los miembro de la Junta parroquial es aceptable.

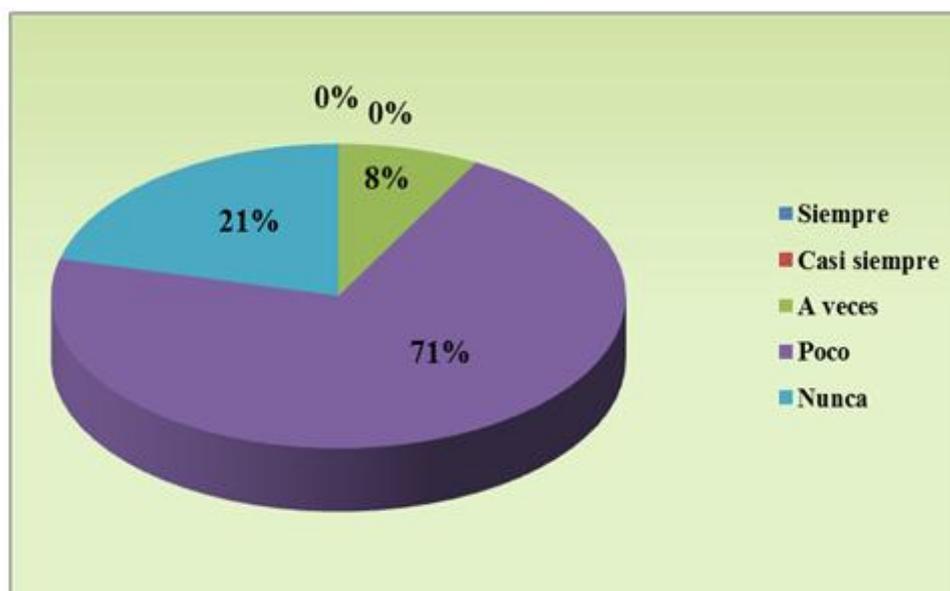
Pregunta 7. ¿Cree usted que se cumple en su totalidad la participación ciudadana al momento de elaborar el presupuesto del GADPRJLT?

TABLA No 22: Se cumple la participación ciudadana

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
7	Siempre	0	0%
	Casi siempre	0	0%
	A veces	31	8%
	Poco	276	71%
	Nunca	82	21%
	Total	389	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 23: Se cumple la participación ciudadana



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar si se cumple la participación ciudadana en la elaboración del presupuesto. El 71% de los encuestados sostuvieron que poca es la participación ciudadana en la elaboración del presupuesto participativo, el 21% expresó rotundamente que en nada participa la ciudadanía en la elaboración del presupuesto anual del GAD; mientras que el 8% dijo que a veces la ciudadanía participa en la elaboración presupuestaria del GAD.

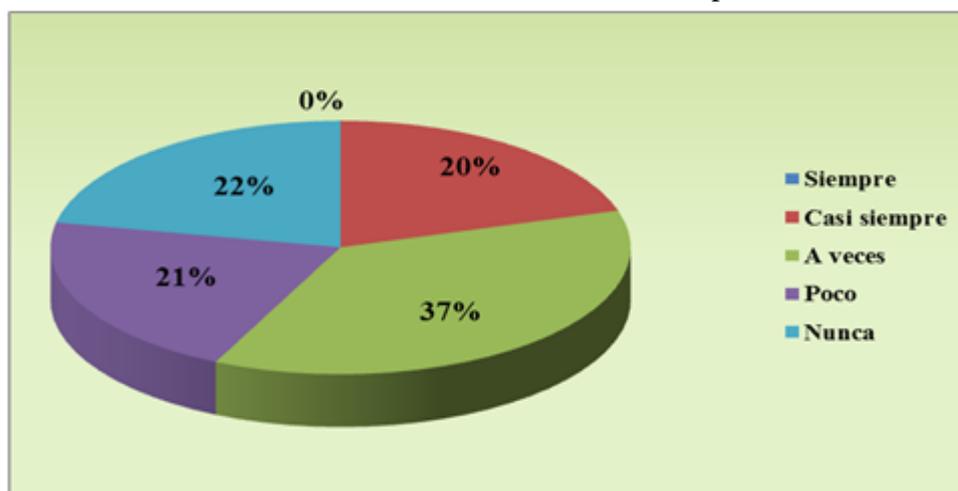
Pregunta 8. ¿Considera usted que sus opiniones son tomadas en cuenta en el presupuesto del GADPRJLT?

TABLA No 23: Consideración de las opiniones

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
8	Siempre	0	0%
	Casi siempre	79	20%
	A veces	143	37%
	Poco	82	21%
	Nunca	85	22%
	Total	389	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 24: Consideración de las opiniones



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar si la opinión ciudadana es considerada para la elaboración del presupuesto. El 37% de los encuestados manifestaron que a veces sus opiniones son tomadas en cuenta para la elaboración del presupuesto, el 22% de ellos expresaron que en nada sus opiniones son tomadas en cuenta en la elaboración del presupuesto; mientras que el 21% dijo que en muy poco es tomada en cuenta su opinión ciudadana, por otro lado el 20% dijo que casi siempre se toman en cuenta sus opiniones dentro del GAD parroquial de José Luis Tamayo, se puede manifestar que no se toma en cuenta en su totalidad las opiniones ciudadanas en la elaboración del plan presupuestario del GAD.

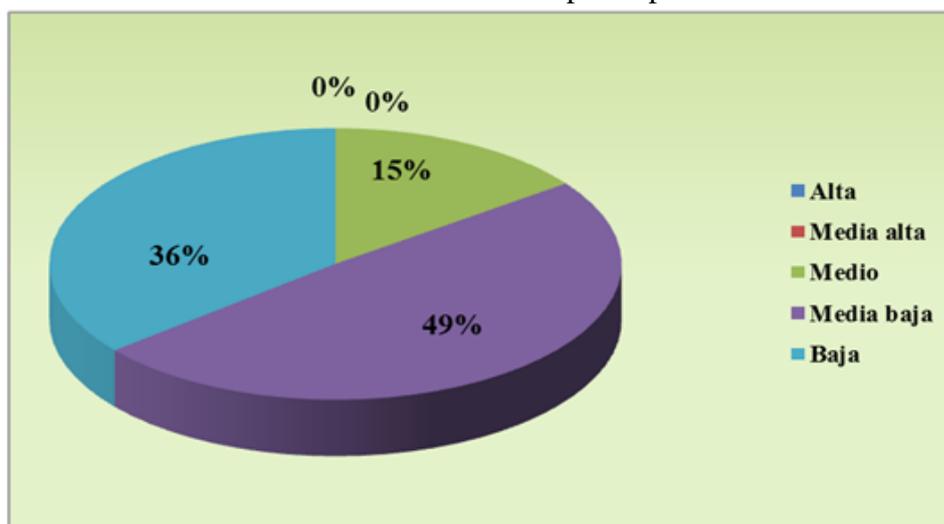
Pregunta 9. ¿La participación de la ciudadanía al momento de elaborar el presupuesto del GADPRJLT es?

TABLA No 24: Condición de la participación ciudadana

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
9	Alta	0	0%
	Media alta	0	0%
	Medio	58	15%
	Media baja	191	49%
	Baja	140	36%
	Total	389	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 25: Condición de la participación ciudadana



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Determinar el grado de participación ciudadana en la elaboración del presupuesto. El 49% de los encuestados sostuvieron que es media baja la participación de la ciudadanía en la elaboración de presupuesto del GAD, el 36% dijo que es baja la participación de la ciudadana en la planificación presupuestaria del GAD; mientras que el 15% de los encuestados expresaron que los ciudadanos participan a media en la elaboración de presupuesto participativo de la parroquia. Se puede interpretar que hay desinterés ciudadana en la elaboración del presupuesto anual de su parroquia.

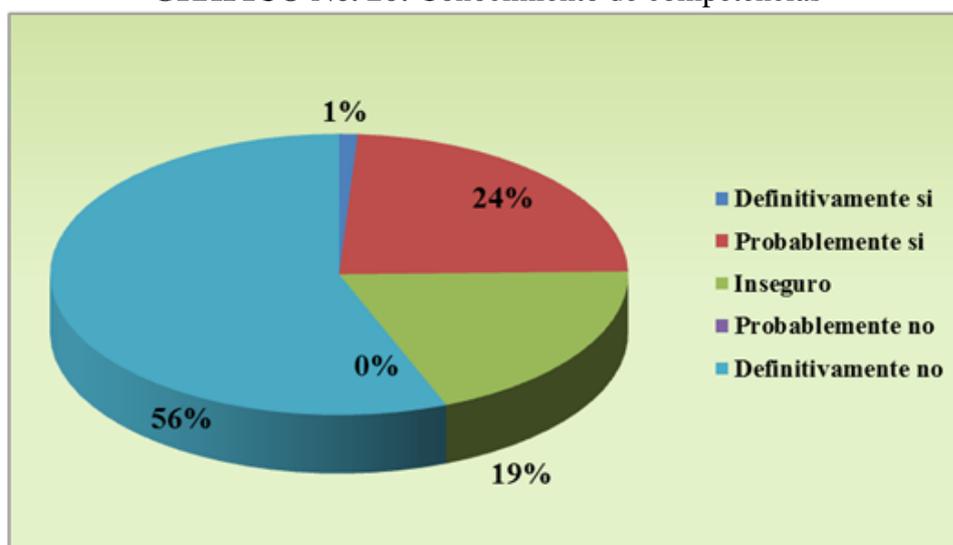
Pregunta 10. ¿Conoce usted cuales son las competencias exclusivas constitucionales del GADPRJLT?

TABLA No 25: Conocimiento de competencias

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
10	Definitivamente si	4	1%
	Probablemente si	92	24%
	Inseguro	75	19%
	Probablemente no	0	0%
	Definitivamente no	218	56%
	Total	389	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 26: Conocimiento de competencias



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Establecer si los ciudadanos conocen las competencias del GAD Parroquial. El 56% de los encuestados no conoce cuales son las competencias exclusivas de cada uno de los miembros del GAD parroquial, el 24% sostuvo que probablemente si conozcan de las competencias de los miembros del GAD; mientras que el 19% de ellos se mostró inseguro en conocer sobre las competencias constitucionales para el GAD, por otro lado, solo el 1% si conoce las competencias que tiene cada miembro del GAD parroquial.

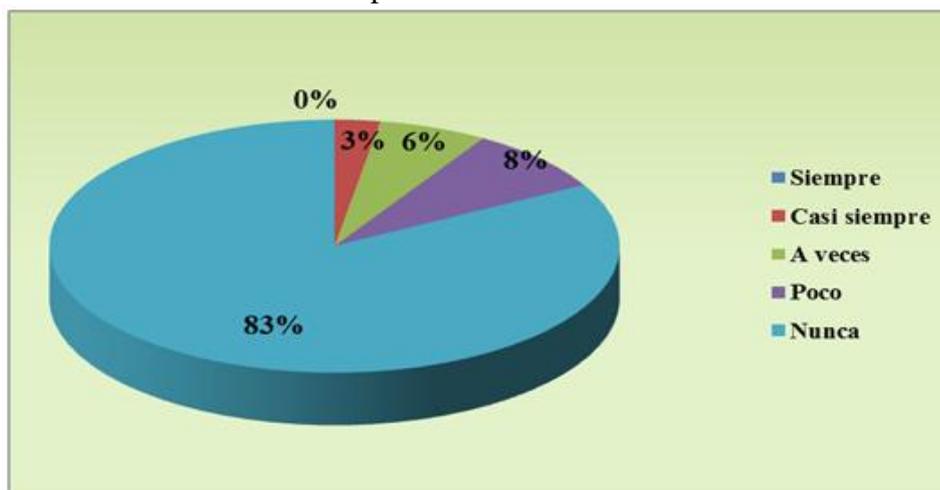
Pregunta 11. ¿Ha participado usted en la rendición de cuentas de las Autoridades del GADPRJLT con respecto al presupuesto local?

TABLA No 26: Participación ciudadana en la rendición de cuentas

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
11	Siempre	0	0%
	Casi siempre	10	3%
	A veces	24	6%
	Poco	32	8%
	Nunca	323	83%
	Total	389	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 27: Participación ciudadana en la rendición de cuentas



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Establecer que los ciudadanos han participado en la rendición de cuenta de las autoridades. El 83% de los encuestados manifestaron que no han participado en la rendición de cuenta del GAD parroquial, el 8% dijo que es muy poca su participación en las rendición de cuentas de los miembros del GAD; mientras tanto que el 6% solo a veces lo ha hecho y el 3% expresó que casi siempre participa en la rendición de cuenta de los mandantes del GAD parroquial de José Luis Tamayo. Se puede interpretar que hay desinterés en la rendición de cuentas por parte de la ciudadanía.

Pregunta 12. ¿Considera usted que con un manual de procedimientos las Autoridades del GADPRJLT mejorarían el proceso de elaboración y control del presupuesto local?

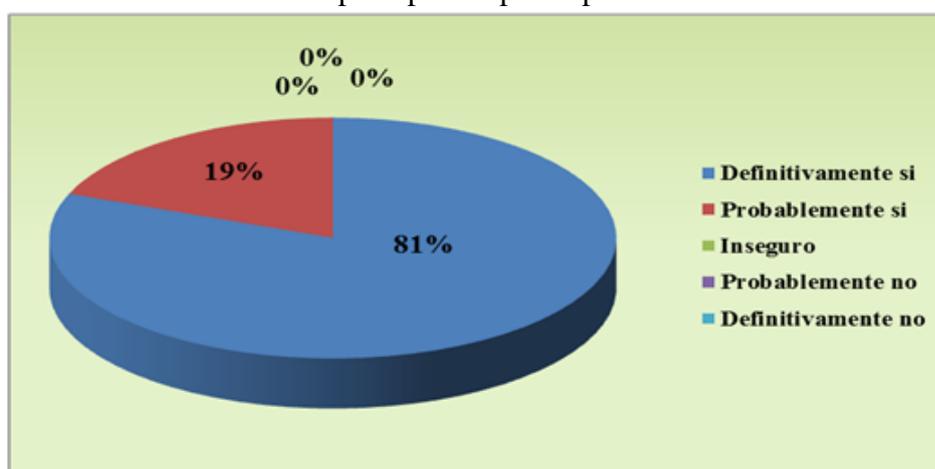
TABLA No 27: Manual de Procedimiento, mejora la elaboración y control del presupuesto participativo

Ítem	Opción	Miembros de la Institución	
		Frecuencia	Porcentaje
12	Definitivamente si	315	81%
	Probablemente si	74	19%
	Inseguro	0	0%
	Probablemente no	0	0%
	Definitivamente no	0	0%
	Total	389	100%

Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

GRÁFICO No. 28: Manual de Procedimiento, mejora la elaboración y control del presupuesto participativo



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T

Elaboración: Yagual Torres Luis

Establecer si el manual de procedimiento mejorará el proceso de elaboración y control del presupuesto. El 81% de los encuestados manifestaron que definitivamente si, que un manual de procedimiento va a mejorar la planeación del presupuesto participativo; mientras que el 19% también expresó que probablemente si va a mejorar el proceso de la elaboración y control de presupuesto de la Parroquia.

3. 3. CONCLUSIONES

- ✓ Existen deficiencias en la planificación de actividades por parte del GAD parroquial, lo que influye en el proceso de elaboración del presupuesto participativo.
- ✓ El GAD no difunde ni proporciona la información necesaria para la planificación y elaboración del presupuesto participativo, esto, ha ocasionado el desinterés de la ciudadanía por participar y conocer el manejo de los rubros y asignaciones que se hacen en el GAD parroquial.
- ✓ Se pudo conocer que es baja la convocatoria a la ciudadanía, por lo que estos solo califican de buena y regular las gestiones de los miembros de la junta parroquial.
- ✓ El GAD parroquial cuenta con la normativa legal para elaborar los presupuestos, pero existe poco conocimiento por parte de los miembros de la Junta Parroquial para ponerlo en marcha en la elaboración del presupuesto participativo.
- ✓ Por otro lado, en la elaboración del presupuesto participativo no se toman en cuenta los factores de riesgos ni se plantean estrategias para salvaguarda los recursos del GAD parroquial.
- ✓ Existe actualmente una baja participación ciudadana en la elaboración del presupuesto ya que sus habitantes describen que sus opiniones no cuentan para elaborarlo, por lo que no hay una buena comunicación interna entre los miembros del GAD, afectando todos los procesos llevados a cabo en la Institución Pública,
- ✓ Se concluye que es necesaria la implementación de un manual de procedimiento para generar mayor control a los procesos que se ejecutan en el GAD parroquial.

3. 4. RECOMENDACIONES

- ✓ Es recomendable que exista una buena relación entre: Miembros de GAD parroquial y la ciudadanía para generar mayor participación conjunta y obtener un buen planteamiento del presupuesto participativo, que beneficie a la comunidad en general.
- ✓ Se debe transmitir todas las actividades que realizan los miembros del GAD a la ciudadanía para que estos participen en las diversas gestiones que se lleven a cabo, pudiendo generar ideas para transformar la Parroquia y desarrollarlas a través de la equitativa distribución del presupuesto.
- ✓ Es necesario que cada uno de los miembros de la Junta Parroquial tenga una capacitación con respecto a las normativas y competencias que tienen cada uno de ellos con el fin de mejorar la calidad de servicio a la gestión pública administrativa.
- ✓ Es importante que cuando se elaboren los presupuestos anuales se tomen en cuenta los factores de riesgos y se los socialice con la ciudadanía para que participe a mejorar los procesos en cuanto a las estrategias a llevar a cabo si se presentaren estos inconvenientes.
- ✓ Los miembros de la junta parroquial deben preocuparse e interesarse en lograr mejorar la participación ciudadana en la elaboración del presupuesto, a través de aquello podrá transmitir su calidad de gestión a la cual han sido nombrados y elegidos.
- ✓ Para que la buena gestión administrativa dentro del GAD parroquial sea bien vista por la ciudadanía, debe existir una excelente comunicación interna entre sus mandantes, por lo que se debe trabajar en mejorar las relaciones y exhortar a la ciudadanía a participar en la elaboración del presupuesto del GAD parroquial.
- ✓ Es recomendable que al insertarse en el GAD parroquial un manual de procedimientos, este se lo pueda utilizar correctamente para desarrollar el sector a través del control ciudadano en las diversas gestiones y proyectos ejecutados.

CAPÍTULO IV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO, DEL CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014.

4. 1. PRESENTACIÓN

El manual de procedimiento para elaboración y control del presupuesto participativo del GAD parroquial de José Luis Tamayo, es un instrumento previamente elaborado para contribuir a la elaboración y control del proceso de las actividades obtenidas para cada uno de los proyectos y programas que se deslindan del presupuesto anual con el propósito de garantizar la eficiencia en el desempeño de sus funciones de cada uno de los miembros de la Junta Parroquial. Cabe recalcar la importancia que tiene la responsabilidad general de la elaboración y control presupuestario a cargo del presidente de la Junta Parroquial, y del responsable de la planificación presupuestaria a cargo del vicepresidente de la Junta Parroquial, quienes en compañía del aporte de ideas de cada uno de los miembros toman decisiones para distribuir los recursos.

Uno de los fines del manual de procedimiento es elevar la eficiencia de elaboración y control en los procesos de los proyectos ejecutados y por ejecutar, disminuyendo los riesgos y mejorando la distribución con resultados beneficios del presupuesto anual de la Parroquia. El Manual de Procedimientos, permitirá realizar un análisis de los proyectos ejecutados y transparentar su ejecución a través de los informes de responsabilidad a quienes se los designó. Para su correcto uso es importante que continuamente se esté monitoreando los avances de los proyectos con las debidas planificaciones.

4. 1. 1. Portada del Manual de Procedimientos



4. 2. DATOS DE LA INSTITUCIÓN

4. 2. 1. Base Legal

La parroquia de José Luis Tamayo, se encuentra en el cantón Salinas históricamente fue el centro de abastecimiento de agua dulce para todos los habitantes de la península por medio de sus albarradas, las cuales se llenaban de forma natural, dado lugar a la existencia de una variada biodiversidad con grandes árboles de tamarindos, algarrobos, ciruelos y palmeras denominados en ese entonces como “Oasis Peninsular”.

Su nombre de José Luis Tamayo, es dado en homenaje al Presidente de la República de los años 1920 a1924, nacido en la Península, en la parroquia de Chanduy en el cantón Santa Elena, nombre que hasta la actualidad se lo conoce.

En el año de 1937 por decreto N°. 115 del entonces Presidente la República del Ecuador Gral. Alberto Enríquez Gallo, la población de Salinas que en ese entonces era parroquia del cantón Santa Elena, ascendió a la categoría de Cantón, el 22 de Diciembre de 1937, conjuntamente con sus parroquias: La Libertad, José Luis Tamayo (Muey) y Anconcito.

Con la provincialización, se fijaron límites que restan territorio a la parroquia, por ello la Junta Parroquial se encuentra realizando los respectivos trámites para que se corrija el error en los límites establecidos. La parroquia rural de José Luis Tamayo, del cantón Salinas en la provincia de Santa Elena es conocida como “Muey”; su clima es seco, su temperatura promedio anual es de 25 grados centígrados, y posee una superficie de 33,88 Km². La parroquia José Luis Tamayo, ubicada al Sureste del cantón Salinas consta de los siguientes límites:

- ✓ Al Norte: cantón La Libertad
- ✓ Al Sur: parroquia Anconcito, Ancón
- ✓ Al Este: cantón La Libertad
- ✓ Al Oeste: Océano Pacífico

Sus pobladores son tradicionalmente trabajadores en la extracción de sal desde sus pozos salitreros encontrados en su sector, también se dedican como prestadores de servicios sobre todo turísticos, en donde se puede encontrar desde: artesanos, ebanistas, albañiles, mecánicos, servicios de alquiler de carpas, sillas y parasoles, expendedores ambulantes, entre otros. Los barrios existentes en la parroquia son los siguientes:

1. Vicente Rocafuerte
2. Centenario
3. 9 de Octubre
4. El Paraíso
5. 24 de Septiembre
6. Brisas del Mar
7. Nicolás Lapentti
8. 28 de Marzo
9. Vinicio Yagual
10. 6 de Junio
11. Carolina
12. Santa Paula
13. Arena y Sol

4. 2. 2. Misión Institucional

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo, es el órgano de gobierno de la parroquia rural, encargado de la aprobación, seguimiento

y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como de la emisión de normatividad aplicable en su territorio, del impulso a la conformación de organizaciones de la población y la fiscalización de la gestión de sus integrantes. Este órgano administrativo está representado por el Presidente de la Junta Parroquial.

4. 2. 3. Visión Institucional

Centro de descanso, que crece urbanísticamente en forma ordenada dotada de una Junta Parroquial que con el respaldo de su ciudadanía, promueve la oferta asociativa de servicios turísticos, el rescate de sus patrimonios naturales y el bienestar de su población.

4. 2. 4. Objetivo General

Mejorar la calidad de vida de la población garantizando los derechos de la naturaleza promoviendo un ambiente sano y sustentable; contribuyendo y fortaleciendo espacios públicos, interculturales y de encuentro común; Afirmando y fortaleciendo la identidad nacional, las identidades diversas, la plurinacionalidad y la interculturalidad.

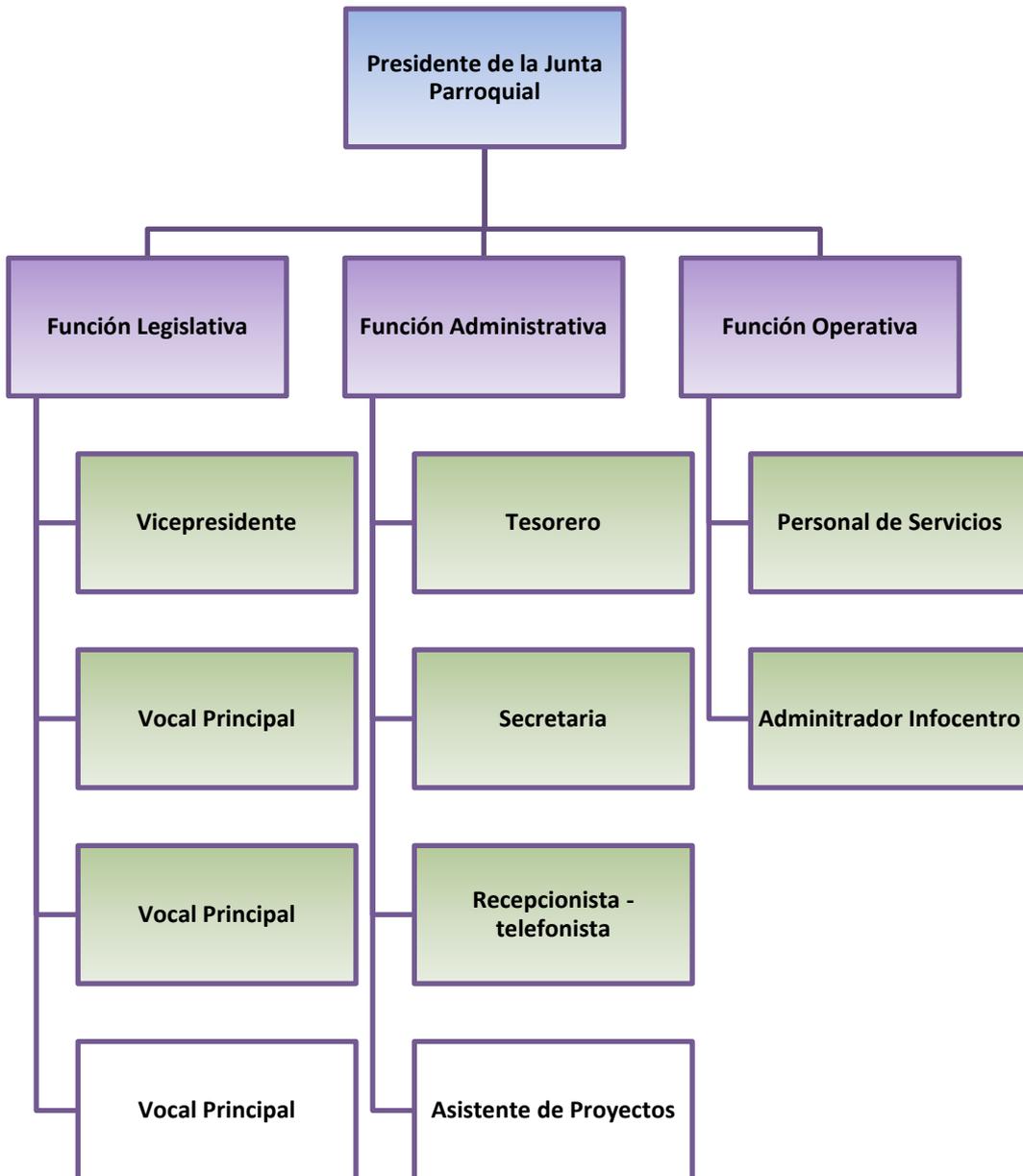
4. 2. 5. Valores Institucionales

Los valores que aplicados en esta institución son los siguientes:

- | | |
|-----------------|--------------|
| ✓ Liderazgo | ✓ Eficiencia |
| ✓ Compromiso | ✓ Honestidad |
| ✓ Participación | ✓ Humanismo |
| ✓ Transparencia | |

4. 2. 6. Organigrama de la Institución

GRÁFICO No. 29: Organigrama del G.A.D Parroquial de José Luis Tamayo



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

4. 2. 6. 1. Responsabilidades

Comisiones del Órgano de Gobierno Parroquial de José Luis Tamayo

- 1.- COMISIÓN DE MESA.
- 2.- COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.- presupuesto del gobierno; predios rurales; empréstitos, elaboración de contrato y convenios, compras públicas.
- 3.- COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO.- implementación del derecho a la participación ciudadana, capacitaciones.
- 4.- COMISIÓN DE PLANEAMIENTO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.- infraestructura sanitaria, parques, plazoletas, vías, alumbrado público, programa de vivienda, cancha deportiva, infraestructuras sociales cívicas culturales, centro de salud y centro de atención a los grupos prioritarios.
- 5.- COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y TURISMO.- gestión de mejoramiento de la infraestructura educativa, fomentar las competencias deportivas, fomentar la cultura, elaboración del registro histórico.
- 6.- COMISIÓN DE SERVICIO SOCIAL.- programa de salud, de a ayuda a la niñea, adultos mayores y grupo de atención prioritaria, bono de desarrollo, programa de alimentación, proyectos para actividades de desarrollo productivo.
- 7.- COMISIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.- conflictos y ordenamiento del territorio parroquial, invasiones, seguridad pública, seguridad de tránsitos, medio ambiente, salubridad e higiene y coordinación con unidad de riesgo y desastre.
- 8.- COMISIÓN DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN PÚBLICA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE OBRAS.- PUBLICACIÓN en la página web, prensa escrita, hablada. Recabar copias de contrato y convenios para dar los seguimientos a su cumplimiento. Vigilar las obras con la participación ciudadana y los usuarios beneficiados.

4. 3. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El Manual de Procedimiento para la Elaboración y Control del Presupuesto Participativo es un instrumento cuyo objetivo parte desde el hecho de vincular a la ciudadanía a participar en cada una de las actividades proyectadas, además, brinda a cada uno de los funcionarios a saber cómo actuar frente a las programaciones efectuadas.

Este instrumento permite transparentar la información que se deslinda de la gestión administrativa pública del GAD parroquial de José Luis Tamayo. El manual de procedimiento para la elaboración y control del presupuesto participativo para el GAD Parroquial de José Luis Tamayo, posee una característica estratégica, donde se ubica cada una de las proyecciones realizada con sus componentes y responsables.

El manual de procedimiento para elaboración y control del presupuesto participativo del GAD Parroquial de José Luis Tamayo, es una propuestas que brindará beneficios para que se puede elaborar eficazmente cada uno de los procesos en los proyectos que plantee el gobierno autónomo descentralizado, donde tanto sus gobernantes y mandantes tienen a su disposición un instrumento que les permitirá controlar las diversas gestiones que se han planteado en las proyecciones del presupuesto participativo.

4. 4. CONTENIDO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

4. 4. 1. Introducción

El manual de procedimiento ha sido diseñado en base a las necesidades de escaso control que tenía el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo con la finalidad de llevar un eficiente desarrollo en el proceso

administrativo y participativo en la distribución del presupuesto anual designado. La investigación llevada a efecto para el planteamiento del manual de procedimiento ha seguido los lineamientos legales que amparan a que esta propuesta cumpla con las normativas vigentes, cuyo objetivo es mejorar eficazmente la distribución del presupuesto anual y controlar que cada una de las actividades propuestas se lleven a efecto para garantizar el bien ciudadano.

Dentro de la propuesta se describen los proyectos ya planteados, según el plan presupuestario para el año fiscal vigente, y la continuidad de aquellos proyectos que aún están en sus fases para lo cual fueron diseñadas, una vez que se verifiquen que ciertos proyectos que han culminado su ciclo, se los evaluará para ver si cumplieron con lo planteado y según el manual de procedimiento se observará los informes de resultados presentados por los responsables de los mismos, con esto se garantiza que la propuesta cumpla su función específica, el de controlar que el presupuesto participativo y los recursos asignados hayan sido bien utilizados.

4. 4. 2. Objetivos

4. 4. 2. 1. Objetivo General

Mejorar el proceso de Elaboración y Control del Presupuesto Participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo, a través de un Manual de Procedimientos para que los recursos asignados sean utilizados de forma eficiente y eficaz.

4. 4. 2. 2. Objetivos Específicos

- a.** Diseñar un Manual de Procedimientos para la elaboración y control del presupuesto participativo.

- b.** Socializar la propuesta del Manual de Procedimientos con los miembros del GAD parroquial y la ciudadanía de José Luis Tamayo.
- c.** Aplicar el Manual para la Elaboración y Control de los procesos del Presupuesto Participativo.
- d.** Mejorar la Gestión Pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial en la asignación de los recursos disponibles en el presupuesto participativo.

4. 4. 3. Alcances del Manual de Procedimientos

El presente manual de procedimiento abarca en sí todos los procesos para:

- a.** La elaboración del presupuesto participativo anual.
- b.** El control de los procesos de los proyectos incluyentes en el presupuesto participativo para el presente año fiscal del GAD Parroquial de José Luis Tamayo.

Los procesos descritos en el presente manual son única y exclusivamente para un período fiscal, el modelo es adaptable a los presupuestos posteriores una vez que se hagan los respectivos ajustes financieros y se incorpore los nuevos planes, programas y proyectos al presupuesto participativo.

El presente manual para la elaboración y control de los procesos del presupuesto participativo está basado en verificar que los recursos destinados para el período fiscal del 2014, cumplan con sus metas trazadas, para esto se hace necesario nombrar cada uno de los programas y proyectos trazados para el presente año fiscal y con los recursos destinados para cumplirlos.

El presupuesto participativo anual para el año 2014 ha sido de: \$ 294,620.00, el mismo que está distribuido de la siguiente manera:

CUADRO No. 7: Sistema del GAD Parroquial

Sistema	Proyectos	Costo (USD)	%
Ambiental	9	26,620.00	9,04
Económico - Productivo	10	23,000.00	7,81
Socio - Cultural	13	50,000.00	16,97
Asentamientos Humanos	3	167,000.00	56,68
Móvil. Conect. y Energía	4	28,000.00	9,50
Total	39	294,620.00	100%

Fuente: GAD parroquial de José Luis Tamayo

Elaboración: Luis Yagual Torres

Cada uno de los sistemas que componen el presupuesto participativo también está distribuido de la siguiente manera:

Sistema Ambiental

- a. Apoyo al manejo de la reserva de producción faunístico marino costera puntilla de Santa Elena.
- b. Creación del área nacional de recreación Velasco Ibarra.
- c. Apoyo a la recuperación y rehabilitación de albarradas.
- d. Limpieza y mantenimiento de albarradas.
- e. Reforestación urbana y vial.
- f. Contribución al mantenimiento adecuado de las playas parroquiales.
- g. Campañas anuales para el manejo y reciclaje de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos
- h. Educación y capacitación ambiental, manejo de riesgos naturales y buenas prácticas ambientales
- i. Capacitación de guías nativos para observaciones de aves migratorias

Sistema Económico – Productivo

- a. Capacitaciones y confección de empresas textiles

- b.** Áreas exclusivas para el establecimiento de diversión
- c.** Centro de interpretación de los recursos parroquiales
- d.** Promoción turística
- e.** Apoyo a las asociaciones extractoras de sal
- f.** Promoción y capacitación deportiva
- g.** Capacitación en temas gastronomía saludable y servicio al cliente
- h.** Capacitación en servicios comunitarios (albañilería, gasfitería, pintura, cerrajería, etc.)
- i.** Capacitación en temas de servicios de estética corporal y manualidades
- j.** Capacitación en temas de alojamiento y hospedaje
- k.** Asociativismo y bolsa de empleo

Sistema Socio – Cultural

- a.** Barrios de paz
- b.** Coordinación con el municipio de salinas sobre normativas de crecimiento poblacional
- c.** Fortalecimiento y apoyo al comité parroquial de salud
- d.** Campañas de prevención de las enfermedades prevalentes en la parroquia
- e.** Constitución del consejo parroquial de educación
- f.** Apoyo a la construcción de códigos de convivencia en los locales escolares
- g.** Promoción, coordinación y fortalecimiento de capacidades para reducir la desnutrición a través de trabajo en red (GADPSE)
- h.** Construcción de códigos del buen vivir
- i.** Fortalecimiento sistema de participación ciudadana local, y consejos barriales
- j.** Campañas para recuperar la identidad
- k.** Promoción cultural
- l.** Capacitación de guías locales en difusión de temas culturales
- m.** Atención de grupos prioritarios, niñez, adolescencia y adultos mayores y discapacitados y grupos vulnerables

Sistema Asentamientos Humanos

- a. Gestión para construir el alcantarillado sanitario y pluvial
- b. Gestión / construcción del centro de salud en el Barrio El Paraíso
- c. Gestión para la construcción del paseo los samanes – fase # 1
- d. Centros deportivos barriales
- e. Gestión / reubicación de los asentamientos poblacionales de los sectores del jardín botánico, caída del sol, cementerio y Vinicio Yagual
- f. Construcción de espacios de encuentro ciudadano, áreas recreativas, centros comunitarios, áreas verdes y parques infantiles
- g. Gestión / construcción del mirador para avistamiento de aves
- h. Solución al problema de límites

Sistema Movilidad, Conectividad y Energía

- a. Mejoramiento de vías urbanas y rurales
- b. Nomenclatura de las calles y avenidas de la parroquia José Luis Tamayo.
- c. Corredor comercial de la av. Paraíso
- d. Otros corredores comerciales
- e. Gestión para semaforización y señalética de la parroquia José Luis Tamayo.
- f. Creación de áreas peatonales
- g. Jerarquización de las vías principales
- h. Adecuación de vías que conducen al parque lineal «ECUASAI»
- i. Gestión para la creación de la radio comunitaria
- j. Gestión para la construcción vial: paso elevado vehicular junto al paseo shopping
- k. Gestión para la construcción vial: salinas (José Luis Tamayo)

4. 4. 4. Líneas de Acción del Presupuesto Participativo

Sistema ambiental

- a. Recuperación de ecosistemas, y aprovechamiento de áreas protegidas como recursos para el desarrollo turístico, recreativo, educativo.
- b. Protección de cuencas, micro cuencas y fuentes productoras del agua, para mantener o mejorar el balance hídrico.
- c. Medidas de control, prevención o mitigación de la contaminación del aire, agua y suelo, por amenazas y riesgos de origen natural o antrópico.
- d. Gestión integral para el manejo de riesgos, amenazas naturales: Medidas de acción para el mejoramiento de la calidad ambiental y la adaptabilidad al cambio climático.

Sistema Económico

- a. Convertir a José Luis Tamayo en el centro alternativo de descanso para el flujo turístico de Salinas.
- b. Promocionar a José Luis Tamayo como destino turístico de Salinas.
- c. Impulsar la Oferta organizada de prestación de servicios de calidad.

Sistema Sociocultural

- a. Coordinar con las autoridades competentes la aplicación de políticas para regular el poblamiento de la parroquia.
- b. Mejorar conjuntamente con los otros niveles de gobiernos los servicios de salud y educación para que aumenten su cobertura y calidad de servicios.
- c. Implementar todas las políticas, programas y proyectos para disminuir el índice de desnutrición infantil de tal forma que, sea prioritario en cada uno de los niveles de gobierno.

- d.** Construir una red de organizaciones que constituyan el Sistema de participación local, y todas las indicadas en el marco legal para fortalecer la participación ciudadana.
- e.** Realizar todas las actividades necesarias para el rescate de la identidad local de tal forma que, los parroquianos disfruten de espacios para la recreación cultural y para el fomento de su sentido de pertenencia.

Sistema de Asentamientos Humanos

- a.** Ordenamiento del territorio de una manera planificada. Coordinando con los otros niveles de gobierno.
- b.** Revalorización de los sectores urbanos.
- c.** Dotación de equipamientos comunitarios de manera equitativa reforzando y consolidando la estructura barrial.
- d.** Atraer turistas facilitando la implementación de servicios, instalaciones y equipamientos culturales y recreativos familiares y para jóvenes a nivel urbano.
- e.** Priorizar el crecimiento ordenado de la ciudad, revalorizando las zonas urbanas.
- f.** Incidir y gestionar la implementación de programas de reasentamiento de los sectores poblacionales que están ocupando áreas destinadas para otros usos.

Sistema de Movilidad, Energía y Conectividad

- a.** Gestión para el mejoramiento sostenido y paulatino de las vías internas y accesos a los barrios.
- b.** Apoyo a la creación de ciclo vías.
- c.** Señalización y seguridad vial.
- d.** Apoyo a las facilidades de acceso a las tecnologías de telecomunicación e información de la población en general.

Líneas de Acción

- a. Muey, rincón de paz y tranquilidad de Salinas.
- b. Muey, nuevo destino turístico de Salinas.
- c. Capacitación y oferta de servicios para la península

Políticas Públicas

- a. Promover que la comunidad de la parroquia, conviva en un ambiente de paz y armonía social que favorezca a posicionar a Muey como el centro de descanso de Salinas.
- b. Impulsar procesos de capacitación a efectos de garantizar que la prestación de servicios que oferta la población de la parroquia sea organizada y de alta calidad.
- c. Diversificar las oportunidades de empleo de la población, promoviendo el desarrollo de emprendimiento y de empresas comunitarias.

4. 4. 5. Procedimientos para la Elaboración del Presupuesto Participativo

El Gobierno Parroquial tiene la responsabilidad de planificar y coordinar con los organismos, instituciones, barrios y la ciudadanía, las actividades a desarrollarse durante el proceso. Toda planificación debe realizarse con la debida antelación a la culminación del período fiscal vigente, la misma que recogerá las ideas e inquietudes y aspiraciones de los dirigentes barriales y de la colectividad en general.

1.- Fase de información y preparación

La información es responsabilidad de los miembros del GAD Parroquial de José Luis Tamayo, ya que son ellos quienes deben informarse e informar a la ciudadanía sobre sus atribuciones y competencias con relación al desarrollo del

proceso, y preparar o planificar las actividades necesarias para su ejecución. El GAD parroquial debe conformar el equipo técnico necesario que guiará el proceso presupuestario. El equipo técnico estará conformado por:

- ❖ Técnico en planificación y presupuesto contratado por el GAD.
- ❖ Jefe Financiero del GAD parroquial.
- ❖ Comisión de Planificación y presupuesto del GAD.
- ❖ Comisión de comunicación, información pública del GAD.

a.- La Comunicación

- ❖ El GAD parroquial será el responsable de establecer y utilizar los canales de comunicación con la ciudadanía con el fin de informar a través de medios de comunicación local como las radios, televisión, periódicos, pancartas, entre otros, entregar trípticos o folletos a la ciudadanía para que ellos conozcan sobre las actividades que se van a desarrollar previa la planificación y el proceso de elaboración del presupuesto del GAD parroquial buscando motivar e incentivar, y crear interés en la participación de la ciudadanía.
- ❖ Las autoridades del GAD Parroquial deben convocar en primera instancia a dirigentes y líderes barriales quienes serán los encargados de transmitir la información a la ciudadanía local, y poder convencer a la ciudadanía para que participe en las reuniones para el presupuesto participativo.

b.- La sensibilización

- ❖ Los organismos barriales y los miembros del GAD parroquial deben trabajar en conjunto y organizadamente, procurando llegar a cada sector con la información adecuada y oportuna para que la ciudadanía se vaya involucrando en el proceso y sienta la responsabilidad de participar en el proceso del presupuesto participativo.
- ❖ En esta parte es importante que se realicen reuniones en cada sector, se entregue y se difunda información de los procesos que se llevan a cabo en

la Junta parroquial, además de hacer sentir a la ciudadanía que su participación es importante y fundamental en este proceso.

c.- La Convocatoria

- ❖ Los miembros del GAD parroquial de José Luis Tamayo, tendrán la obligación de convocar a la ciudadanía para la respectiva planificación y elaboración del presupuesto local, por lo menos con 48 horas de anticipación. De esta manera la ciudadanía estará al tanto de las actividades a desarrollarse con el fin poder asistir y participar en las reuniones de trabajo que se realicen.
- ❖ La convocatoria debe ser en forma escrita y debe tener el respectivo registro de entrega de los participantes.

Las convocatorias deben contener:

- a. El lugar de las reuniones con su respectiva fecha y hora:
- b. Se deben informar los Temas a tratarse, para que la ciudadanía presente sus propuestas, opiniones y soluciones.
- c. Por último debe respaldarse la convocatoria con la firma de responsabilidad del máximo líder del GAD parroquial.

d.- Identificar y registrar a los Participantes para la elaboración del proceso

- ❖ El GAD parroquial está en la obligación de llevar un registro e identificación de cada uno de los participantes en el proceso con el fin de disponer de una base de datos que permita sustentar las actividades desarrolladas en el proceso.
- ❖ En cada una de las actividades que se van cumpliendo en el proceso debe existir los respectivos registros de asistencia de los participantes, para ello la secretaria del GAD será la responsable de establecer el respectivo formato y se designará de entre los vocales de la junta parroquial, a uno o dos personas encargadas de llevar la información actualizada de cada uno de los eventos.

- ❖ Del cumplimiento de esta responsabilidad los encargados deberán presentar el informe respectivo en el seno de la junta parroquial.
- ❖ Esta parte se designa la participación de la ciudadanía y se los registra para llevar a cabo el proceso de capacitación en la elaboración del presupuesto participativo del GAD parroquial.

e.- Capacitación de Agentes participantes.

- ❖ Previa la iniciación del proceso y durante su realización se deben planificar cursos, talleres, charlas y conferencias con el fin de preparar mejor tanto a los miembros del GAD como a la ciudadanía para que puedan formar parte del mismo, con el conocimiento necesario para que su aporte sea más significativo.
- ❖ Quienes conforman el GAD parroquial, equipo técnico y líderes barriales deben trabajar de manera organizada y coordinada, con el objetivo de dar a conocer a la ciudadanía sobre los temas que abarcan la elaboración del presupuesto participativo, proporcionando además materiales de información, de esta manera se fortalecerá el proceso, haciendo que la toma de decisiones sean acertadas en todos los aspectos.
- ❖ Las capacitaciones se las realizaran en horarios que estén a disposición y comodidad de la mayor parte de ciudadanos para que puedan asistir, de ser posible todos sus habitantes.
- ❖ Las capacitaciones se realizará con el objetivo de que la ciudadanía llegue lo mejor informado y preparado para el proceso de elaboración del presupuesto.

Responsables de la etapa: Comisión de comunicación, información pública y la comisión de igualdad de género. Comisión de planificación y presupuesto.

Instrumentos: medios informativos, trípticos, folletos, hojas volantes, pancartas, Acta de convocatoria, registro de asistencia de las capacitaciones de los miembros del GAD y de la ciudadanía de José Luis Tamayo.

2.- La concertación

Las autoridades del GAD Parroquial realizan esta fase junto a la ciudadanía, espacios de diálogo con el propósito de consensuar pedidos, solicitudes de obras, priorización de proyectos que se requieren para cubrir las necesidades de la población de tal manera que se puedan establecer acuerdos en beneficio de la mayor parte de la población y no de determinados grupos o sectores.

Previo a ello el GAD parroquial debe desarrollar un diagnóstico en cómo se encuentra la situación actual de la institución, identifica y prioriza sus necesidades por solucionar, estableciendo programas y proyectos en base a los recursos con que se cuenta y a los sistemas con que trabaja el GAD parroquial. Por otro lado, en esta fase se debe realizar lo siguiente:

a.- La participación ciudadana

- ❖ Una vez que ya se han identificado y registrado a los agentes participantes para la elaboración del presupuesto local de José Luis Tamayo, las autoridades del GAD les darán a conocer a la ciudadanía en que aspectos solo pueden intervenir y participar, respetando así lo que establece la ley.
- ❖ Como primera instancia, la ciudadanía identificará cuales son las necesidades que están afectando en cada sector de la localidad, de esta forma se generará ideas y proyectos en beneficio de la comunidad. Estas necesidades serán analizadas por los miembros del GAD parroquial y equipo técnico, para que puedan formar parte del presupuesto.
- ❖ Como segunda instancia los participantes en conjunto con el equipo técnico de elaboración del presupuesto pasarán a una etapa de formular los programas y proyectos de acuerdo a las necesidades ya identificadas conociendo además con los recursos con que cuenta el GAD.
- ❖ Como última instancia de participación, la formulación de los programas y proyectos se las realizará en las mesas de trabajo que se realicen.

- ❖ Este espacio de generar ideas y proyectos para el presupuesto a ejecutarse debe ser conjunto al dialogo con las autoridades del GAD porque solo ellos conocen cuales son las competencias y atribuciones que debe desempeñar el GAD Parroquial y así entrar en acuerdos mutuos.
- ❖ En la parte final del proceso de participación ciudadana, se elegirán a los miembros que integrarán el control social y veedurías, así mismo se les asignarán las funciones que deben desempeñar durante el proceso.
- ❖ Estos miembros se elegirán mediante votación de todos los ciudadanos presentes. Los grupos quedaran conformados de la siguiente manera:
- ❖ Para el control social, se elegirán a 4 integrantes.
- ❖ Para veedores, se elegirán a 4 integrantes.
- ❖ Los miembros podrán ser removidos de sus cargos si en caso no están cumpliendo con sus funciones establecidas.

c. Mesas de trabajo

- ❖ Estas mesas de trabajo se conformaran dividiendo en grupos a todos los participantes presentes, con el apoyo y asesoría del equipo técnico encargado de llevar a cabo este proceso, además de brindarle la información necesaria.
- ❖ Esto grupos se dividirán equitativamente y sin discriminación alguna, cada grupo trabajará en base los ejes de trabajo con que se direcciona el GAD parroquial como son el ambiental, económico productivo, socio cultural, asentamientos humanos, movilidad conectividad y energía, de esta manera cada grupo se enfocará cuáles serán las necesidades prioritarias en cada área, se establecerán objetivos, metas y las posibles soluciones a dichas necesidades y basados en todas las instancias de participación que tuvo la ciudadanía.
- ❖ El trabajo de cada mesa se va integrando a la planificación total del GAD parroquial, para luego realizar un análisis, correcciones y mejoras.
- ❖ Luego de haber terminado las mesas de trabajo, se dejará constancia de dicha actividad, donde la secretaria del GAD y equipo técnico serán los

responsables de entregar el informe correspondiente a los miembros del GAD parroquial.

d.- Priorización de obras:

- ❖ Una vez culminadas las mesas de trabajo, las autoridades del GAD parroquial deberán convocar a la ciudadanía a otra reunión, con motivo de informar detalladamente de lo que se hizo en las mesas de trabajo, aquí se entrará a un debate entre la ciudadanía y miembros del GAD con la finalidad de establecer cuáles serán los programas y proyectos más factibles a ejecutarse de acuerdo a la disponibilidad de recursos con que cuenta el GAD parroquial.
- ❖ En esta reunión como punto final, se dejará constancia mediante un documento, el acuerdo de los programas y proyectos que se ejecutarán durante la programación anual. Así mismo los registro de asistencia de los miembros del GAD y ciudadanos presentes.

Responsable de la etapa: Comisión de comunicación, información pública y la comisión de igualdad de género, comisión de planificación y presupuesto.

Instrumentos: registro de asistencia de las mesas de trabajo, informe de propuestas de programas y proyectos del presupuesto del GAD.

3.- La socialización

Esta fase es fundamental debido a que lo realizado en las mesas de trabajo debe quedar en constancia ante una asamblea local, las autoridades del GAD y ciudadanía realizaran la aprobación correspondiente del presupuesto a ejecutarse.

a.- Convocatoria para socializar los resultados de la priorización de programas y proyectos.

- ❖ Una vez priorizados los programas y proyectos las autoridades del GAD parroquial realizarán una convocatoria para presentar los resultados de tal priorización mediante una asamblea local.

- ❖ El equipo técnico será el encargado de dar a conocer a la ciudadanía todos los programas y proyectos expuestos en cada sistema de trabajo del GAD.
- ❖ Esta socialización se la hará también para que los que participaron en las mesas de trabajo verifique que todos sus requerimientos fueren los mismos y no sean alterados ni modificados.

b.- Aprobación de los proyectos en asamblea general

- ❖ Una vez priorizados los proyectos se lo lleva a su aprobación respectiva en la asamblea general donde la ciudadanía conjuntamente con los miembros del GAD llega al punto de aprobación, la misma que es respaldada en el acta de la reunión efectuada con sus firmas correspondientes.
- ❖ En esta socialización las autoridades del GAD, proporcionaran a los representantes y líderes barriales la información de los programas y proyectos que se ejecutaran en el año, para que ellos los difundan en los diferentes sectores de la localidad y así estar al tanto, y velar por ellos.

Responsable de la etapa: Comisión de comunicación, información pública, Comisión de planificación y presupuesto, ciudadanía, Miembros del GAD.

Instrumentos: Acta de comunicación y asistencia en socialización y aprobación del presupuesto local.

4.- La Coordinación

La coordinación es la etapa donde se debe designar y establecer a los responsables que armarán la planificación de los programas, proyectos y de quienes llevarán a cabo la distribución y asignación del presupuesto local de José Luis Tamayo.

a.- Determinación de responsabilidad para proceso de distribución presupuestaria.

- ❖ Aquí se debe asignar responsabilidades a todos los actores que llevarán a cabo el proceso de distribución y asignación presupuestaria. Los

responsables de este proceso serán los integrantes de la comisión de planificación y presupuesto, presidente y jefe financiero del GAD parroquial y los delegados de la asamblea local.

- ❖ Para la distribución y asignación del presupuesto del GAD parroquial, los responsables deberán respetar lo que establece la ley del COOTAD en donde solo podrán invertir en los programas y proyectos el 70% de la totalidad del presupuesto asignado y un 10% que es destinado para ejecución de programas sociales que atenderán a grupos vulnerables.

b.- Financiamiento del Presupuesto local.

- ❖ Dada la aprobación de los programas y proyectos con sus respectivos costos y cronogramas a ejecutarse, los miembros del GAD y el encargado del departamento financiero serán los encargados de asignar los rubros correspondientes que tendrán cada uno de los programas y proyectos durante el año fiscal.
- ❖ En caso que no haya disponibilidad de recursos para algún proyecto programado, el GAD parroquial deberá realizar las gestiones correspondientes ante otras entidades públicas tales como el GAD Provincial de Santa Elena, GAD Municipal de Salinas, Ministerios, entre otros, con el propósito de cumplir lo prometido a la ciudadanía y así darle una mejor calidad de vida.
- ❖ Así mismo las autoridades del GAD darán a la conocer a la ciudadanía la asignación de rubros que tendrán los programas y proyectos establecidos.

c.- Planificación de obras

- ❖ Una vez conocido el financiamiento del presupuesto, los miembros del GAD parroquial y representantes barriales trabajaran para planificar en cómo se llevarán a cabo la ejecución de los programas y proyectos, elaborando y estableciendo cronogramas de trabajo los cuales guiaran las actividades a desempeñar durante todo el año.

Responsables de la etapa: Comisión de planificación y presupuesto, comisión de control de ejecución de obras, miembros del GAD Parroquial, Representantes de Asamblea local, control social y veedurías.

Instrumentos: resoluciones de proyectos programados y financiados en la planificación del GAD Parroquial, cronogramas de trabajo.

5.- Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria del GAD Parroquial de José Luis Tamayo abarca las siguientes etapas:

a.- Programación de actividades

- ❖ Luego de que ha sido aprobado el presupuesto, la comisión de planificación y presupuesto y jefe financiero elaborarán un cronograma de ejecución presupuestaria y desarrollo de actividades detalladas por tres meses y que además deberá tener coherencia con el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial.
- ❖ Luego la máxima autoridad del GAD parroquial la hará conocer a la ciudadanía en una asamblea local. Así mismo los responsables de la ejecución vigilarán que los programas y proyectos se vayan ejecutando de acuerdo a la planificación, con los plazos establecidos, montos fijados y calidad de obras.
- ❖ También deberán elaborar los informes correspondientes sobre los avances de los programas y proyectos, para luego dárselos a conocer a la ciudadanía como rendición de cuentas que se hará mensualmente ante la asamblea local.

b.- La programación de gasto

- ❖ La máxima autoridad y jefe financiero del GAD parroquial deberán estudiar los calendarios de ejecución y desarrollo de actividades, los

relacionarán con las previsiones mensuales de ingresos y procederán a fijar los montos para cada programa y proyecto.

- ❖ El jefe financiero fijará durante los ocho primeros días de cada mes, los cupos de gasto por partida que tendrán cada uno de programas y proyectos.

c.- La contabilidad presupuestaria.

- ❖ El jefe financiero llevará a cabo la contabilidad del presupuesto asignado al GAD parroquial, donde registrará de manera cronológica y secuencial las operaciones presupuestarias. Luego elaborará y presentará los informes contables al presidente del GAD, para que él pueda darlos conocer en la redición de cuentas a la ciudadanía.

Responsables de la etapa: Presidente, jefe financiero, Comisión de planificación y presupuesto, comunicación de información pública, comisión de control de ejecución de obras del GAD parroquial.

Instrumento: Informes de avances de los programas y proyectos del GAD parroquial.

6.- Control, seguimiento y evaluación

Esta es la última parte del ciclo presupuestario, en esta etapa los miembros del GAD y la ciudadanía desempeñaran un rol muy importante, ya que ellos serán quienes controlen las actividades emprendidas en el presupuesto de la localidad y vigilen que los proyectos se ejecuten con la calidad que se merece la ciudadanía.

Así mismo las autoridades del GAD Parroquial realizarán el seguimiento constante para verificar que se esté cumpliendo la programación del presupuesto de manera eficaz y eficiente, además de recabar a través de sus comisiones la

información necesaria que permita mantener informada a la ciudadanía de los avances de proyectos que se están ejecutando en la localidad.

En la evaluación las autoridades del GAD parroquial deberán analizar cada tres meses los resultados que van teniendo los programas y proyecto con la finalidad de comprobar que se estén cumpliendo con los objetivos y metas trazadas, caso contrario realizar las correcciones necesarias para que estas puedan cumplir con lo planificado y así también mejorar la gestión presupuestaria.

a.- Aplicación del control Interno y externo

- ❖ El control interno de la ejecución de las obras debe estar acorde con lo dispuesto en las normas de control interno según la normas 100-04, 400, 401-03, 402 y 404-11. En el cual se expone la forma de cómo llevar el control y qué tipo de documentación debe ser presentada para su aprobación de la evaluación efectuada. El control estará a cargo de la comisión de control de ejecución de obras del GAD parroquial.
- ❖ Para el control externo de cada uno de los programas y proyectos se aplica el reglamento de la rendición de cuenta mediante formulario de la contraloría general del estado, el mismo que será aplicado para el control del presupuesto asignado al GAD parroquial y se lo aplica de forma anual o cuando existiera alguna anomalía o contrariedad.

b. El control ciudadano

- ❖ El rol que deben desempeñar los representantes del control ciudadano de José Luis Tamayo, es la de velar para que la programación presupuestaria del GAD se cumpla el tiempo establecido y fiscalizar las obras que se están ejecutando, su deber además es la de presentar alguna anomalía que acontezca durante la ejecución del presupuesto, ante las autoridades del GAD.

c. Las veedurías ciudadanas

- ❖ Estas veedurías se la deben aplicar conforme a la ley y reglamento general de veedurías. Los representantes veedores de José Luis Tamayo podrán conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones y pedir la rendición de cuentas de la planificación presupuestaria presentada por el GAD parroquial y de los avances de los proyectos.

d. Rendición de cuentas

- ❖ Las autoridades del GAD Parroquial deben rendir cuentas a sus mandantes tal como lo establece la ley, para ello deberán informar a la ciudadanía cada mes sobre las actividades que se van realizando, esto también como parte de transparentar la información. Esta rendición de cuentas debe realizársela en horarios disponibles de la ciudadanía y así hacer que la mayoría pueda asistir a tal acontecimiento.
- ❖ En el mes de marzo de cada año, las autoridades del GAD parroquial de José Luis Tamayo deberán informar a la ciudadanía sobre todas las actividades que se realizó durante el año fiscal y también sobre el cumplimiento de sus objetivos y metas, ante una asamblea local.
- ❖ En esta rendición de cuentas deberán estar presentes los dirigentes barriales, integrantes del control social, veedurías y ciudadanía en general.

Responsables de la etapa: comisión de planificación y presupuesto, comisión de control de ejecución de obras, miembros del GAD parroquial, representantes del control social y de veedurías.

Instrumento: informes de control (según matriz para el control del manual de procedimientos).

GRÁFICO No. 30: Fases y proceso del presupuesto participativo



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
 Elaboración: Yagual Torres Luis

4. 4. 6. Procesos y Operaciones

Procedimiento N° 1. Reunión para el planteamiento de la elaboración del presupuesto participativo del GAD parroquial.

I. Convocatoria a reunión de los miembros del GAD

Secretaría del GAD, recibe la orden por parte del presidente para realizar la respectiva convocatoria para la elaboración del presupuesto participativo.

Secretaría del GAD, realiza la entrega formal del borrador al presidente de los memorándum de convocatoria a reunión a los miembros del GAD.

Presidente del GAD y Secretaría del GAD, una vez aprobado los memorándum son entregados a cada uno de los miembros del GAD, haciendo formal la entrega mediante la estampación de las rubricas de recibido.

II. Pleno de reunión

Secretaría del GAD, toma asistencia a los miembros presentes en la reunión y una vez comprobado si existe el quórum respectivo da lectura al orden del día.

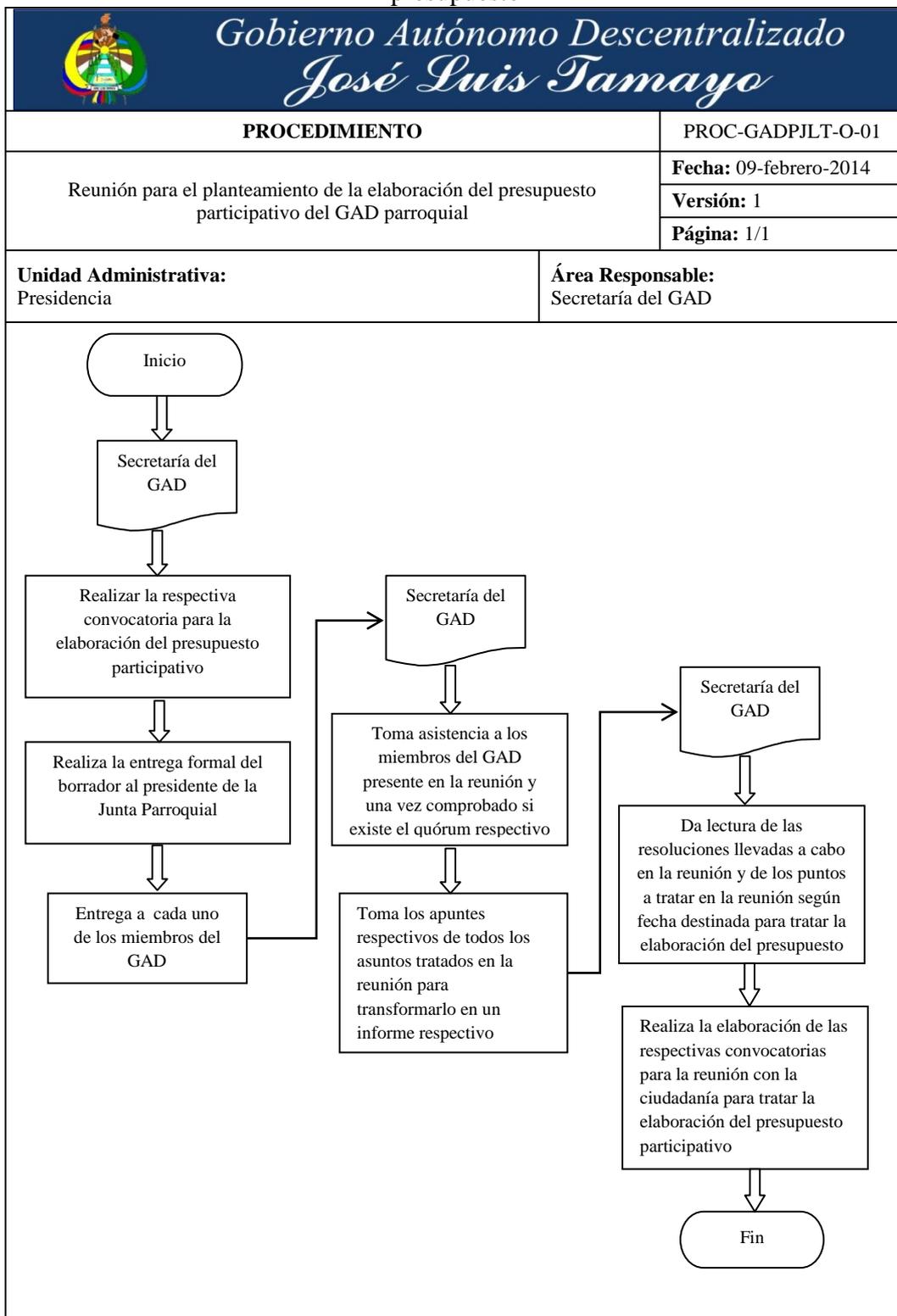
Secretaría del GAD, toma los apuntes de los temas tratados en la reunión para transformarlo en un informe el cual es firmado una vez que se convoque a la ciudadanía para participar de la elaboración del presupuesto participativo.

III. Finalización de la reunión

Secretaría del GAD, da lectura de las resoluciones llevadas a cabo en la reunión y de los puntos a tratar en la reunión según fecha destinada para tratar la elaboración del presupuesto participativo con la ciudadanía del José Luis Tamayo.

Secretaría del GAD, realiza las convocatorias para la reunión con la ciudadanía para tratar la elaboración del presupuesto participativo y los destina para la ubicación respectivas en lugares visibles de la comunidad y hace los boletines de prensa para hacer formal la convocatoria, también emite copia a “La Voz de los techos” para que se transmita la convocatoria masiva y a los líderes barriales para que presenten sus propuestas respectivas.

GRÁFICO No. 31: Flujograma de la planeación de la elaboración del presupuesto



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 2. Reunión para la elaboración del presupuesto participativo del GAD parroquial con la comunidad.

I. Reunión con la ciudadanía de José Luis Tamayo, Muey

Secretaría del GAD, hace los respectivos llamamientos para la reunión verificando la hora de convocatoria y tomando las políticas de espera por un máximo de 1 hora para empezar la reunión si existiere el quórum respectivo.

Secretaría del GAD, una vez verificado el horario y contando con el quórum respectivo, se da la bienvenida a la comunidad haciéndole partícipe del orden del día de la reunión.

Presidente del GAD, toma la palabra dando a conocer la importancia de la convocatoria de la reunión a la ciudadanía y dando paso a la lectura del acta de resolución elaborada previa reunión con los miembros del GAD.

II. Pleno de reunión

Secretaría del GAD, da a conocer a la ciudadanía asistente de los puntos tratados en reunión de los Miembros de la junta Parroquial.

Secretaría del GAD, pide que cada miembro de la sala eleve sus respectivas propuestas para conocimiento de la ciudadanía y discutir la importancia, recordándole que para plantear una propuesta deben respaldarla con documentación.

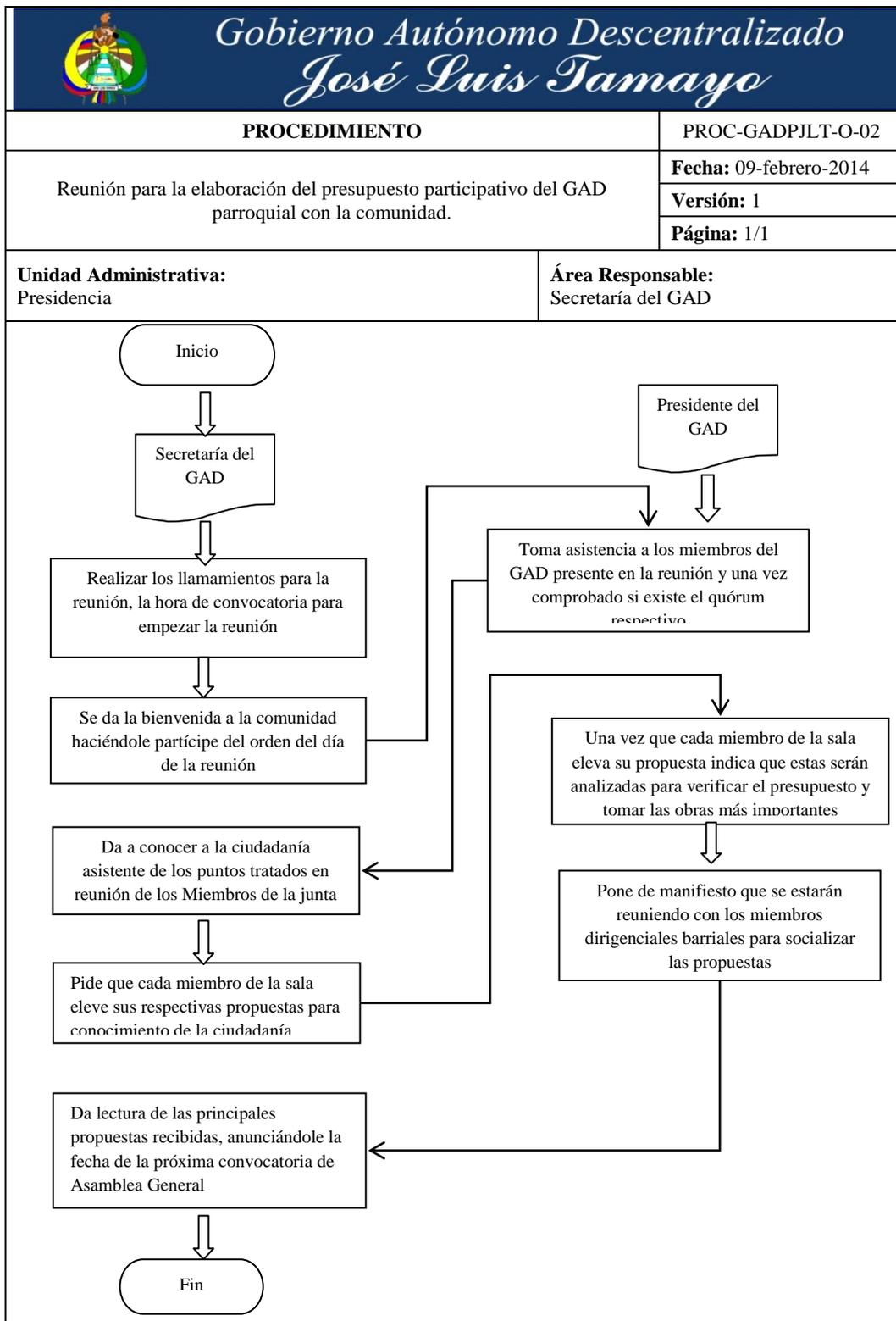
Presidente del GAD, una vez que cada miembro de la sala eleva su propuesta indica que estas serán analizadas para verificar el presupuesto y tomar las obras más importantes y urgentes para llevarla a efecto

III. Finalización de la reunión

Presidente del GAD, pone de manifiesto que se estarán reuniendo con los miembros dirigenciales barriales para socializar la propuesta y tomar las resoluciones más oportunas

Secretaría del GAD, da lectura de las principales propuestas recibidas, anunciándole la fecha de la próxima convocatoria de Asamblea General.

GRÁFICO No. 32: Flujograma de la elaboración del presupuesto



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 3. Reunión para la socialización de las propuestas con los miembros de las dirigencias barriales para tomarla en cuenta en el presupuesto participativo del GAD parroquial.

I. Reunión con los Dirigentes Barriales

Secretaría del GAD, entrega los memorándum a los miembros del GAD para planificar las respectivas reuniones con los miembros de cada sector barrial de la parroquia.

Miembros de la junta del GAD y de los sectores barriales, se entabla la reunión para tratar asuntos de necesidades en cada sector barrial haciendo mención de las propuestas realizadas con anterioridad.

II. Pleno de reunión

Secretaría del GAD, toma la palabra dando a conocer los puntos del orden del día y explicando detalladamente los requerimientos hechos por los dirigentes.

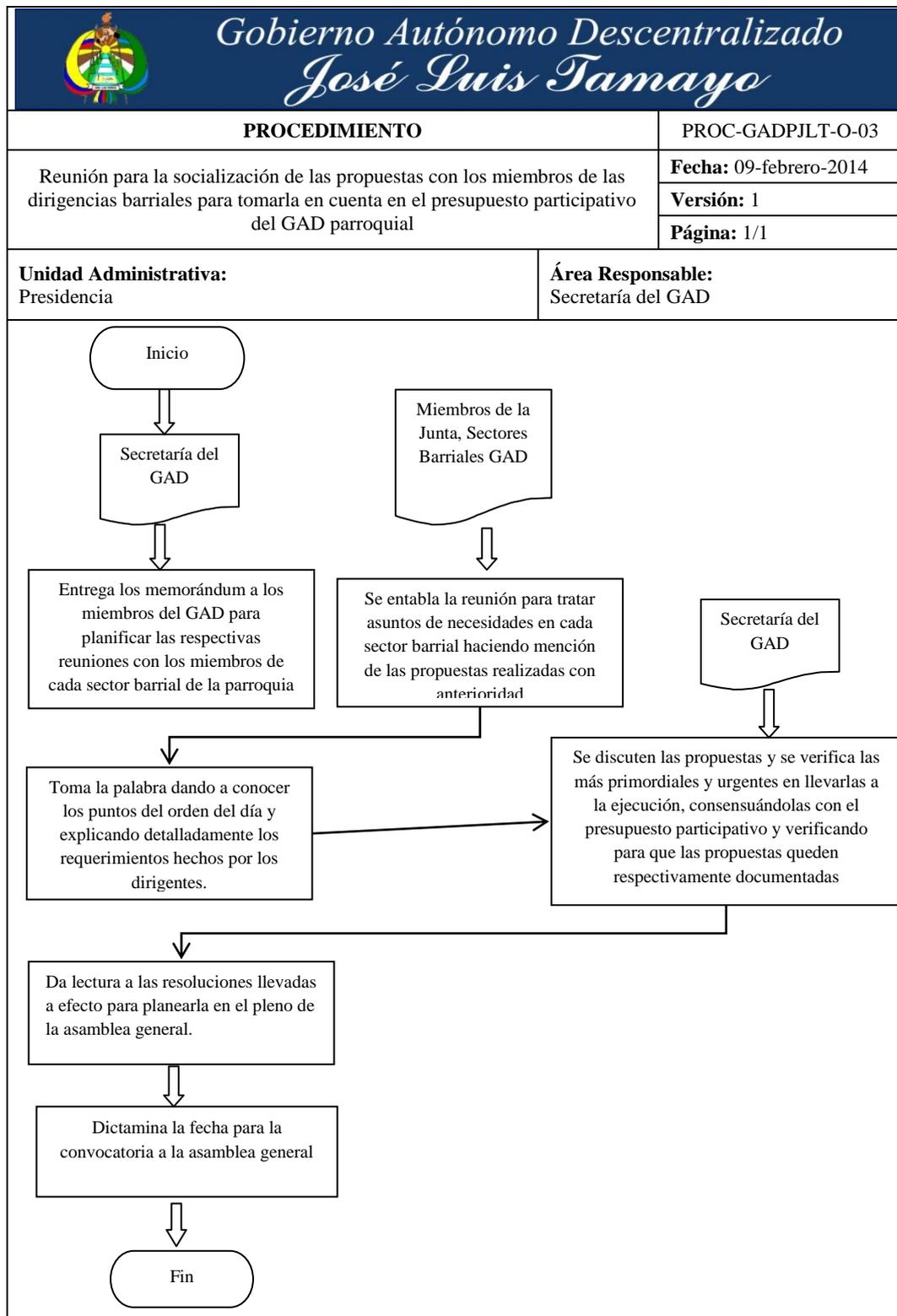
Presidente del GAD y representantes barriales, se discuten las propuestas y se verifica las más primordiales y urgentes en llevarlas a la ejecución, consensuándolas con el presupuesto participativo y verificando para que las propuestas queden respectivamente documentadas.

III. Finalización de la reunión

Secretaría del GAD, da lectura a las resoluciones llevadas a efecto para planearla en el pleno de la Asamblea general.

Secretaría del GAD, dictamina la fecha para la convocatoria a la asamblea general.

GRÁFICO No. 33: Flujograma de la socialización de la propuesta



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 4. Reunión con el pleno de la asamblea general para poner de manifiesto las resoluciones tratadas con los miembros de cada sector barrial.

I. Reunión con los dirigentes barriales

Secretaría del GAD, hace público la reunión de asamblea general a través de diversos medios publicitarios.

Miembros de la junta del GAD, se da apertura a la reunión dando a conocer el monto del presupuesto participativo destinado para el año fiscal vigente.

II. Pleno de reunión

Secretaría del GAD, toma la palabra dando a conocer los puntos del orden del día

Presidente del GAD, hace público las normativas llevadas a cabo y las resoluciones tomadas mediante consenso con los dirigentes barriales

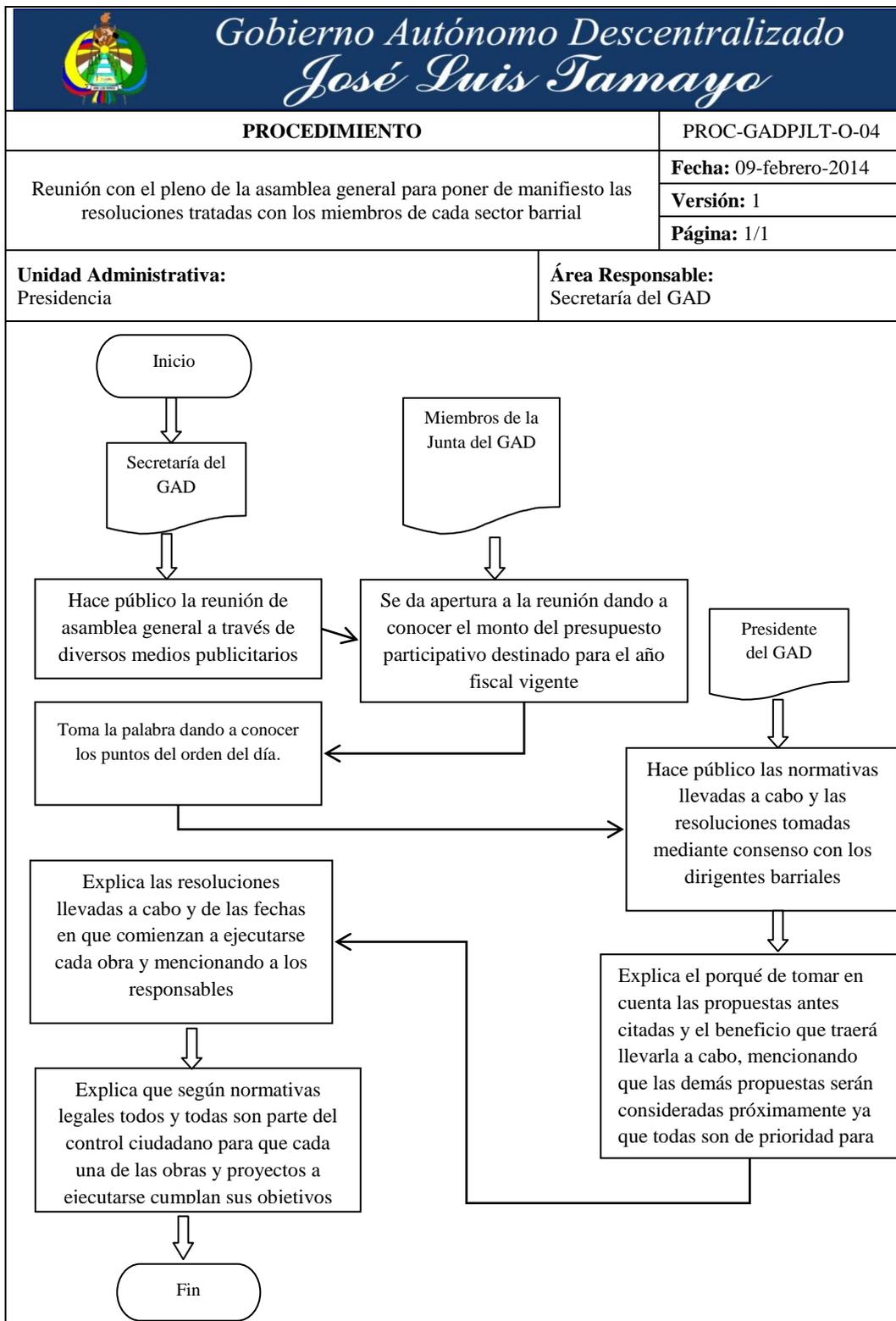
Presidente del GAD, explica el porqué de tomar en cuenta las propuestas antes citadas y el beneficio que traerá llevarla a cabo, mencionando que las demás propuestas serán consideradas próximamente ya que todas son de prioridad para la parroquia.

III. Finalización de la reunión

Secretaría del GAD, explica las resoluciones llevadas a cabo y de las fechas en que comienzan a ejecutarse cada obra y mencionando a los responsables.

Secretaría del GAD, explica que según normativas legales todos y todas son parte del control ciudadano para que cada una de las obras y proyectos a ejecutarse cumplan sus objetivos.

GRÁFICO No. 34: Flujograma de reunión de la Asamblea



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

4.4.6.1. Control en la Ejecución y Continuidad de Proyectos en el Ámbito del Sistema Ambiental

Procedimiento N° 5. Control para el avance hasta el 54% de obra para el año 2014 del proyecto de apoyo al manejo de la reserva de producción faunístico marino costera puntilla de Santa Elena.

I. Control interno del proyecto

Comisión de planeamiento urbano y obras públicas, se verifica si la obra cumplió su porcentaje de avance planteado en el presupuesto de año fiscal anterior para designar un veedor para el control.

Comisión de planeamiento urbano y obras públicas, verificar si las personas a cargo han respaldado la información con documentación de los avances de la obra.

II. Control externo del proyecto

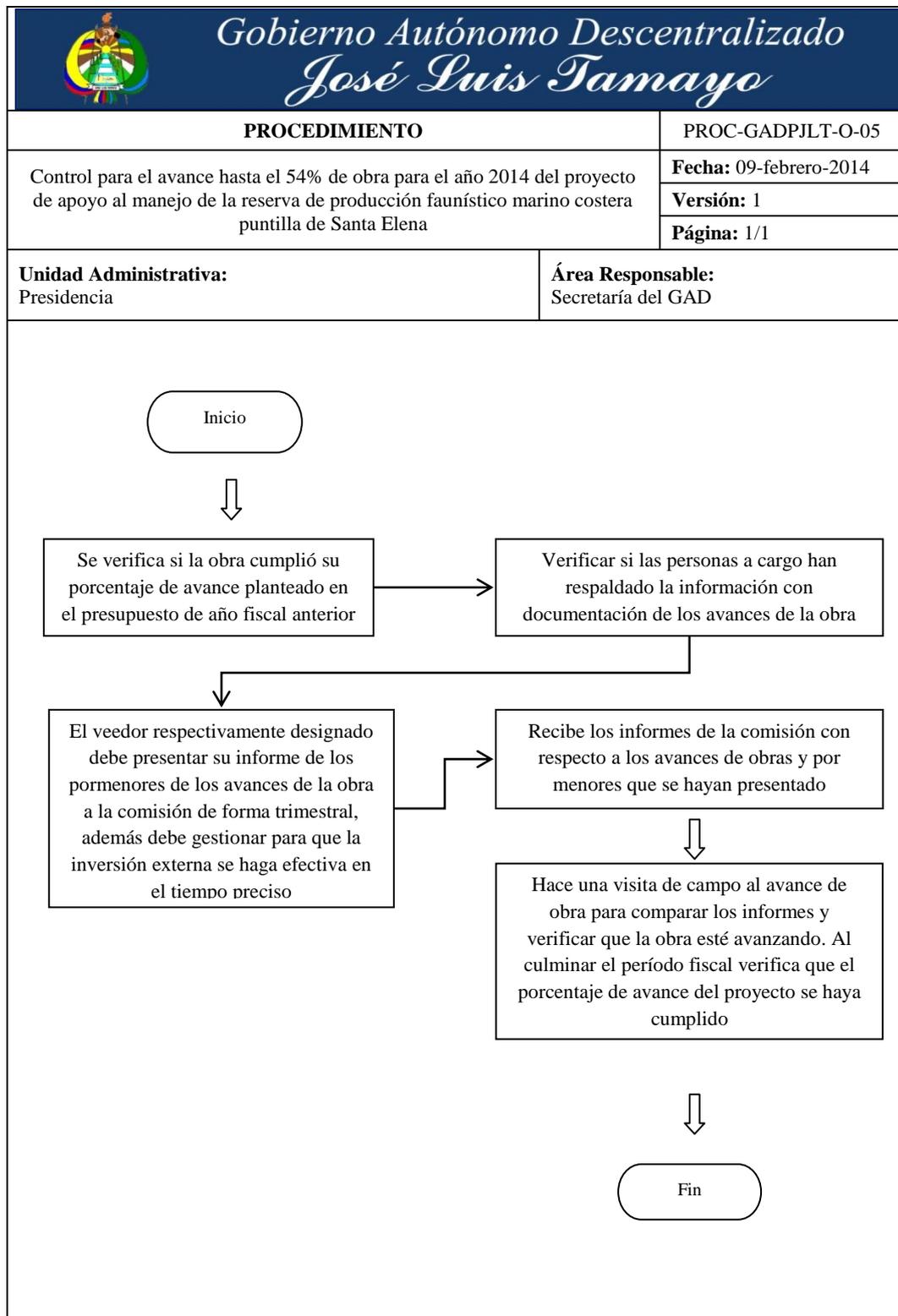
Comisión de planeamiento urbano y obras públicas, el veedor respectivamente designado debe presentar su informe de los pormenores de los avances de la obra a la comisión de forma trimestral, además debe gestionar para que la inversión externa se haga efectiva en el tiempo preciso.

Presidente del GAD, recibe los informes de la comisión con respecto a los avances de obras y por menores que se hayan presentado.

III. Control de resultados del proyecto

Secretaría del GAD y Presidente del GAD, hace una visita de campo al avance de obra para comparar los informes y verificar que la obra esté avanzando. Al culminar el período fiscal verifica que el porcentaje de avance del proyecto se haya cumplido.

GRÁFICO No. 35: Flujograma del control del avance



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 6. Control para el avance hasta el 54% de obra para el año 2014 del proyecto creación del área Nacional de recreación Velasco Ibarra.

I. Control interno del proyecto

Comisión de planeamiento urbano y obras públicas, se verifica si la obra cumplió su % de avance planteado en el presupuesto de año fiscal anterior para designar un veedor para el control.

Comisión de planeamiento urbano y obras públicas, verificar si las personas a cargo han respaldado la información con documentación de los avances de la obra

II. Control externo del proyecto

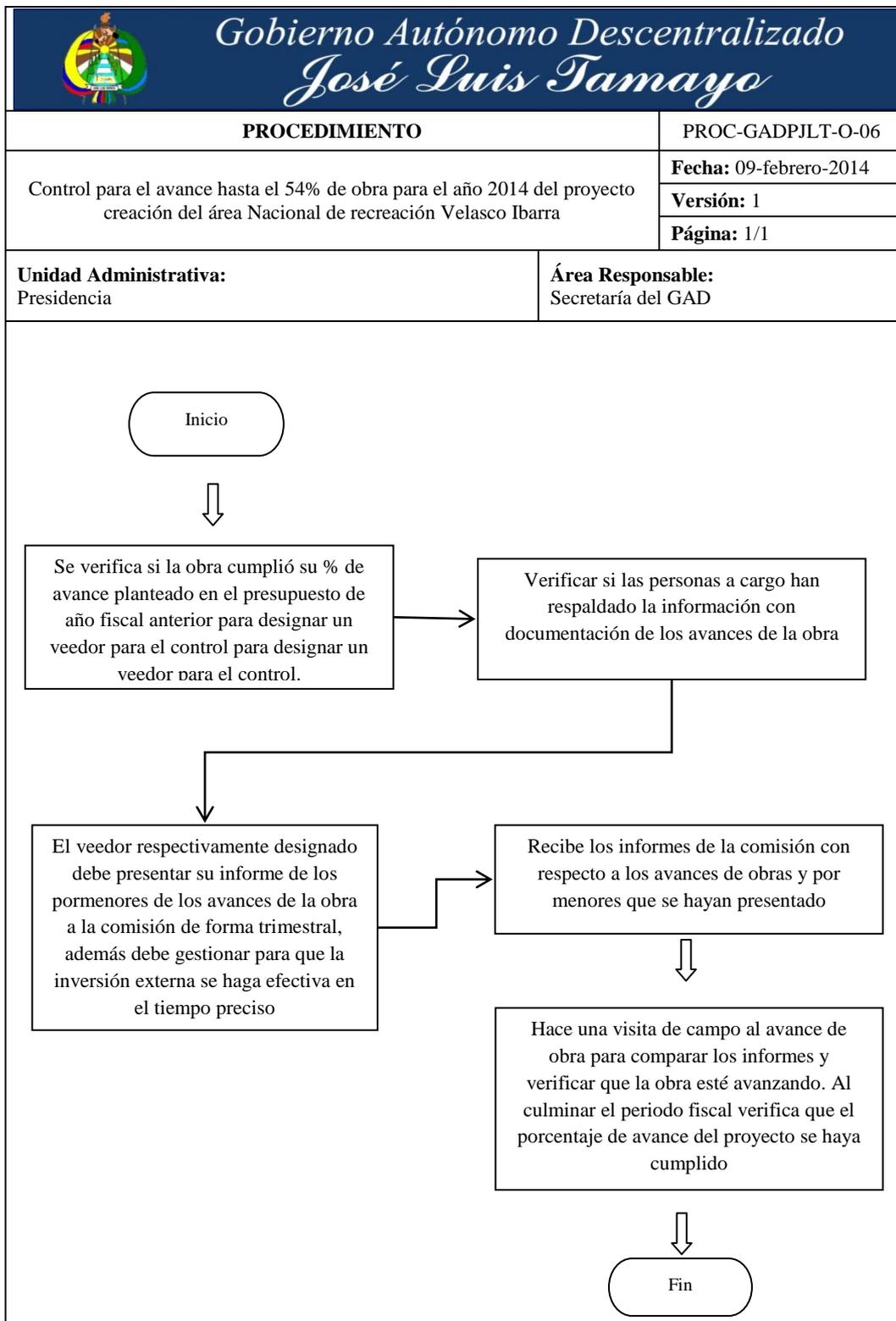
Comisión de planeamiento urbano y obras públicas, el veedor respectivamente designado debe presentar su informe de los pormenores de los avances de la obra a la comisión de forma trimestral, además debe gestionar para que la inversión externa se haga efectiva en el tiempo preciso.

Presidente del GAD, recibe los informes de la comisión con respecto a los avances de obras y por menores que se hayan presentado.

III. Control de resultados del proyecto

Secretaría del GAD y Presidente del GAD, hace una visita de campo al avance de obra para comparar los informes y verificar que la obra esté avanzando. Al culminar el período fiscal verifica que el porcentaje de avance del proyecto se haya cumplido.

GRÁFICO No. 36: Flujograma del control del área nacional B.I.



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 7. Control para el avance hasta el 54% de obra para el año 2014 del proyecto apoyo a la recuperación y rehabilitación de albarradas.

I. Control interno del proyecto

Comisión de ordenamiento territorial, verificar si la obra cumplió su ciclo de avance de obra en % planteado en el anterior presupuesto a través de la documentación presentada por los responsables de obras.

Comisión de ordenamiento territorial, verificar si las personas a cargo han respaldado la información con documentación de los avances de la obra

II. Control externo del proyecto

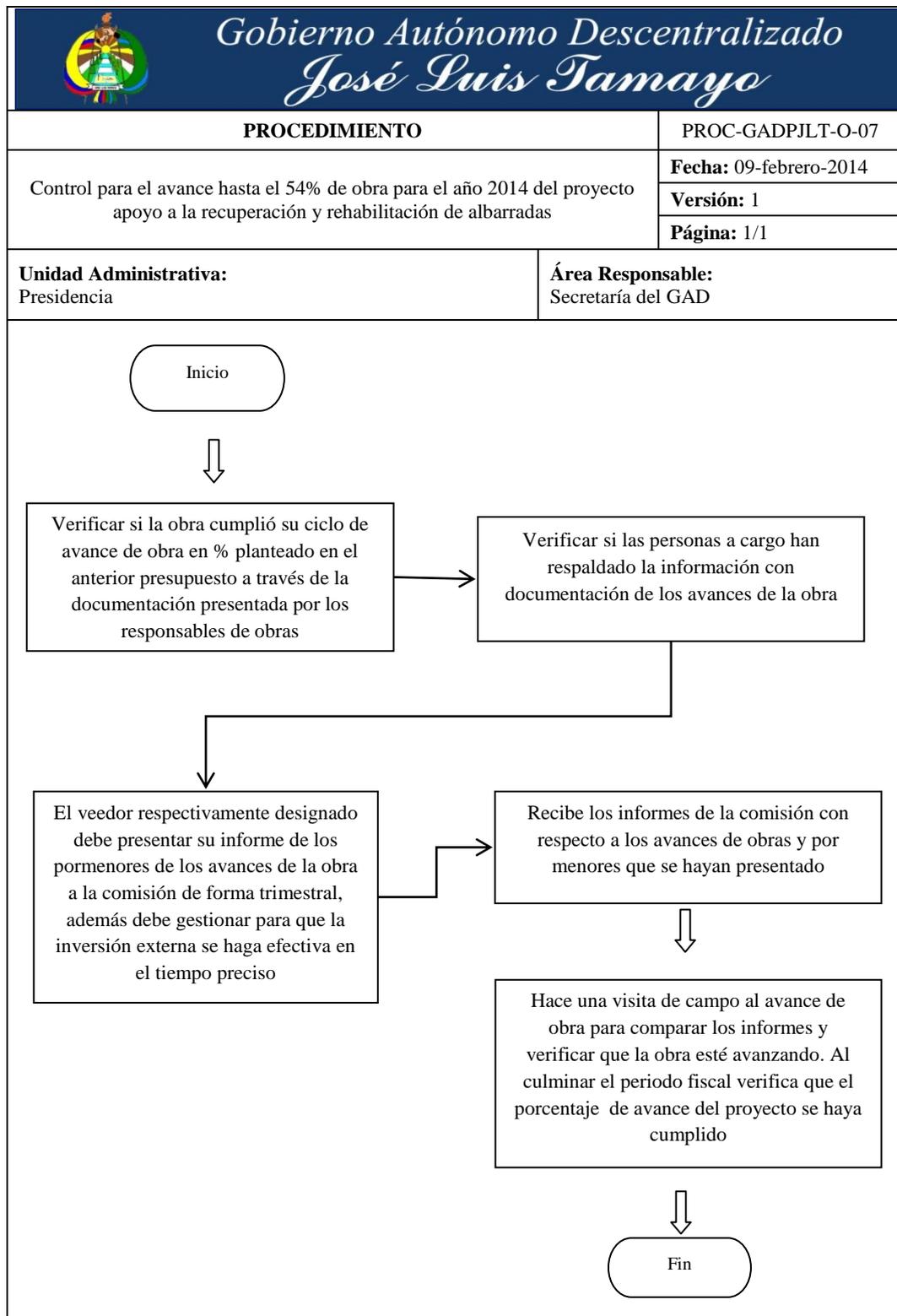
Comisión de ordenamiento territorial, el veedor respectivamente designado debe presentar su informe de los pormenores de los avances de la obra a la comisión de forma trimestral, además debe gestionar para que la inversión externa se haga efectiva en el tiempo preciso.

Presidente del GAD, recibe los informes de la comisión con respecto a los avances de obras y por menores que se hayan presentado.

III. Control de resultados del proyecto

Secretaría del GAD y Presidente del GAD, hace una visita de campo al avance de obra para comparar los informes y verificar que la obra esté avanzando. Al culminar el período fiscal verifica que el porcentaje de avance del proyecto se haya cumplido.

GRÁFICO No. 37: Flujograma del control Recuperación de albarradas



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 8. Control para el avance hasta el 54% de obra para el año 2014 del proyecto reforestación urbana y vial.

I. Control interno del proyecto

Comisión de planeamiento urbano y obras públicas, corroborar si los avances de la obra en % planteado en el presupuesto del año anterior se ejecutaron verificando a través de las planificaciones y datos financieros.

Comisión de planeamiento urbano y obras públicas, en caso de encontrarse ciertas anomalías en los procesos ejecutados, se debe realizar un control a cierta documentación para determinar hasta qué % de obra se empieza con el nuevo distributivo del presupuesto e informar a la ciudadanía.

II. Control externo del proyecto

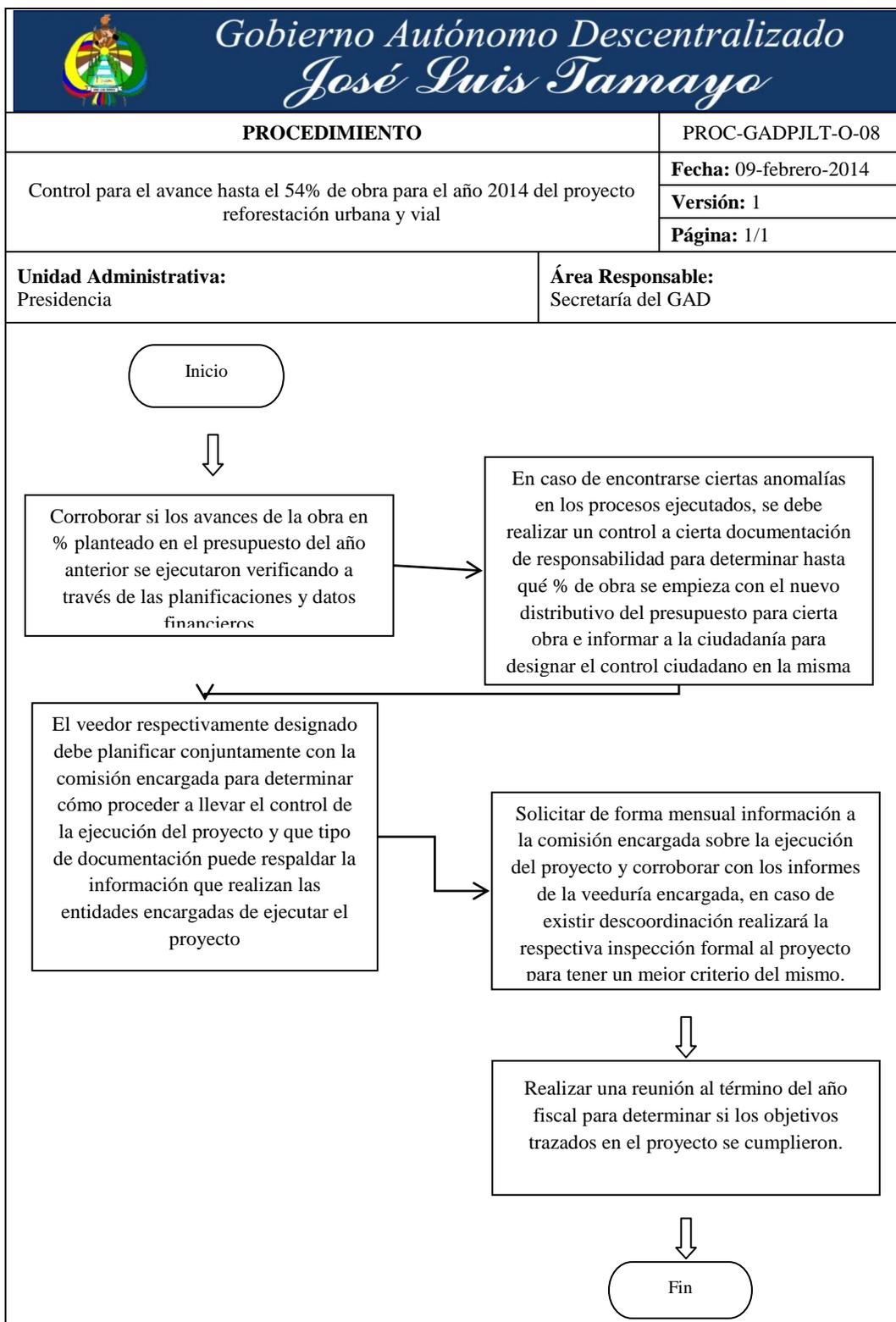
Comisión de planeamiento urbano y obras públicas y Veeduría ciudadana, el veedor respectivamente designado debe planificar conjuntamente con la comisión encargada para determinar cómo proceder a llevar el control de la ejecución del proyecto y qué tipo de documentación puede respaldar la información que realizan las entidades encargadas de ejecutar el proyecto.

Presidente del GAD, solicitar de forma mensual información a la comisión encargada sobre la ejecución del proyecto y corroborar con los informes de la veeduría encargada, en caso de existir descoordinación se realizará la respectiva inspección para tener un mejor criterio del mismo. En caso de que existiera algún inconveniente sobre los avances del proyecto, este convocará a reunión a los miembros de la junta parroquial para tomar resoluciones sobre esta situación.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de planeamiento urbano y obras públicas, veeduría ciudadana, Presidente del GAD y Miembros de la junta parroquial, realizar una reunión al término del año fiscal para determinar si los objetivos trazados en el proyecto se cumplieron. En caso de existir inconvenientes que de una u otra forma hayan interrumpido la ejecución formal del proyecto deben tomar una resolución si para el próximo año de la distribución del presupuesto se continua con la ejecución del mismo o se debe realizar un nuevo contrato de ejecución con otra empresa.

GRÁFICO No. 38: Flujograma del control de reforestación



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 9. Control para el avance hasta el 54% de obra para el año 2014 del proyecto contribución al mantenimiento adecuado de las playas parroquiales.

I. Control interno del proyecto

Comisión de ordenamiento territorial y Comisión de planificación y presupuesto, verifica informe técnicos en cuanto al mantenimiento de las playas que se encuentran en el territorio parroquial. Controla que la designación de presupuesto para el proyecto sea bien utilizada respaldando cada uno de los procesos a ejecutar.

Comisión de ordenamiento territorial y de planificación y presupuesto, determinan los lugares claves según planos de la parroquia para proceder a la ejecución del proyecto. Asigna los rubros para ejecutar cada una de las fases que se compone el proyecto y se designa un veedor para el control ciudadano de los procesos.

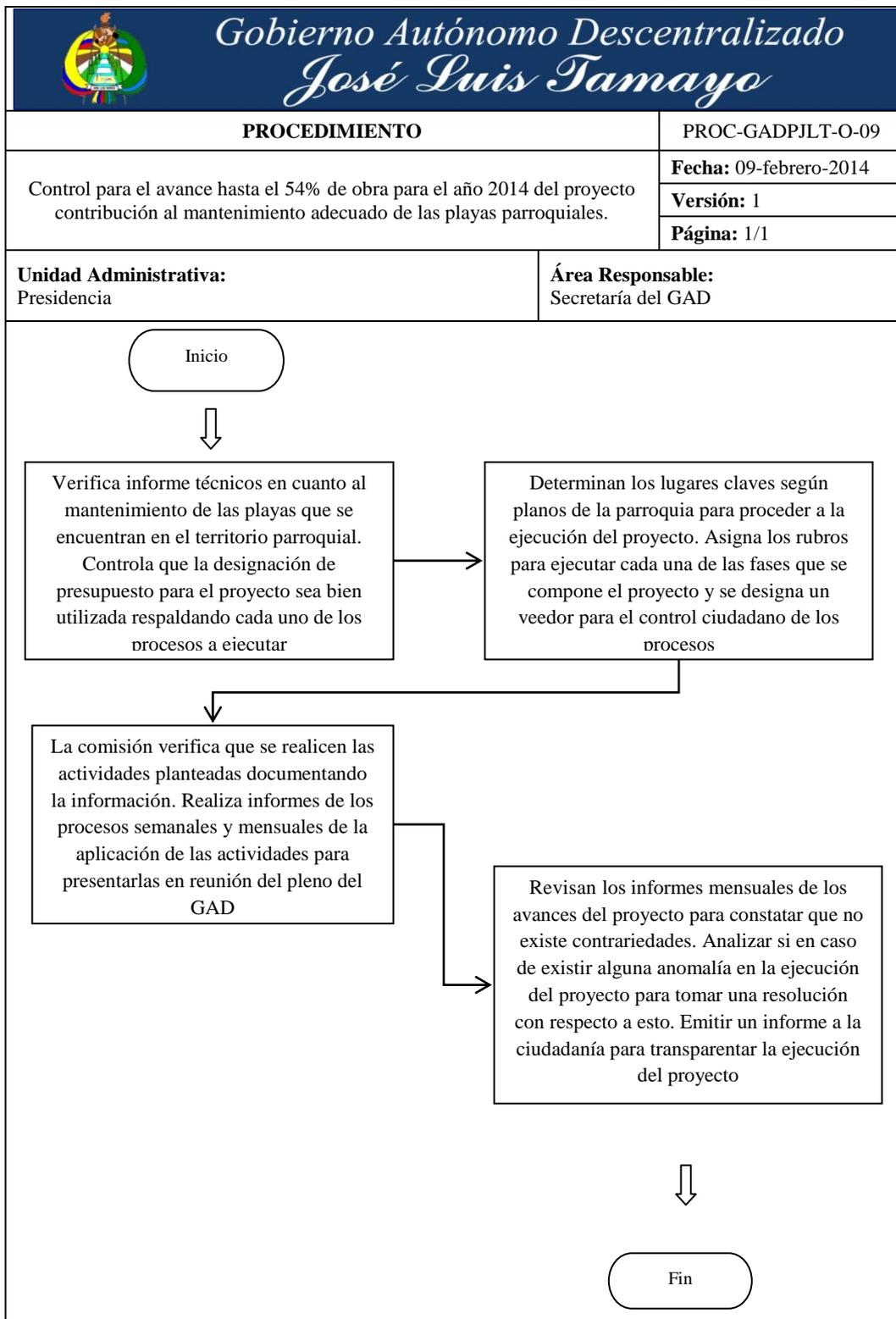
II. Control externo del proyecto

Comisión de ordenamiento territorial y Veeduría ciudadana, la comisión verifica que se realicen las actividades planteadas documentando la información. Realiza informes de los procesos semanales y mensuales de la aplicación de las actividades para presentarlas en reunión del pleno del GAD.

III. Control de resultados del proyecto

Presidente del GAD, Miembros de la junta parroquial, Comisión de ordenamiento territorial y Veedor, revisan los informes mensuales de los avances del proyecto para constatar que no existe contrariedades. Analizar si en caso de existir alguna anomalía en la ejecución del proyecto para tomar una resolución con respecto a esto. Emitir un informe a la ciudadanía para transparentar la ejecución del proyecto.

GRÁFICO No. 39: Flujograma del control de mantenimiento de la P.R.



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 10. Control para el avance hasta el 54% de obra para el año 2014 del proyecto campañas anuales para el manejo y reciclaje de residuos sólidos orgánicos e inorgánicos.

I. Control interno del proyecto

Comisión de planeamiento urbano y obras públicas y Comisión de ordenamiento territorial, analizan la situación actual del proceso para el manejo de los residuos sólidos y de las campañas de reciclaje para mantener la parroquia limpia. Corroboran que el proyecto ejecutado en el año 2012 haya cumplido su fase hasta antes de empezar el presente período fiscal. Analizar los resultados del proyecto y distribuir los recursos para darle la continuidad.

Comisión de planeamiento urbano y obras públicas y Comisión de ordenamiento territorial planificación, analizar los puntos claves para seguir aplicando el proyecto y destinar un % más para aquellos lugares que más los necesitan. Designar el control ciudadano para su ejecución mediante reunión con los dirigentes barriales. Asignar los recursos en el período fiscal actual.

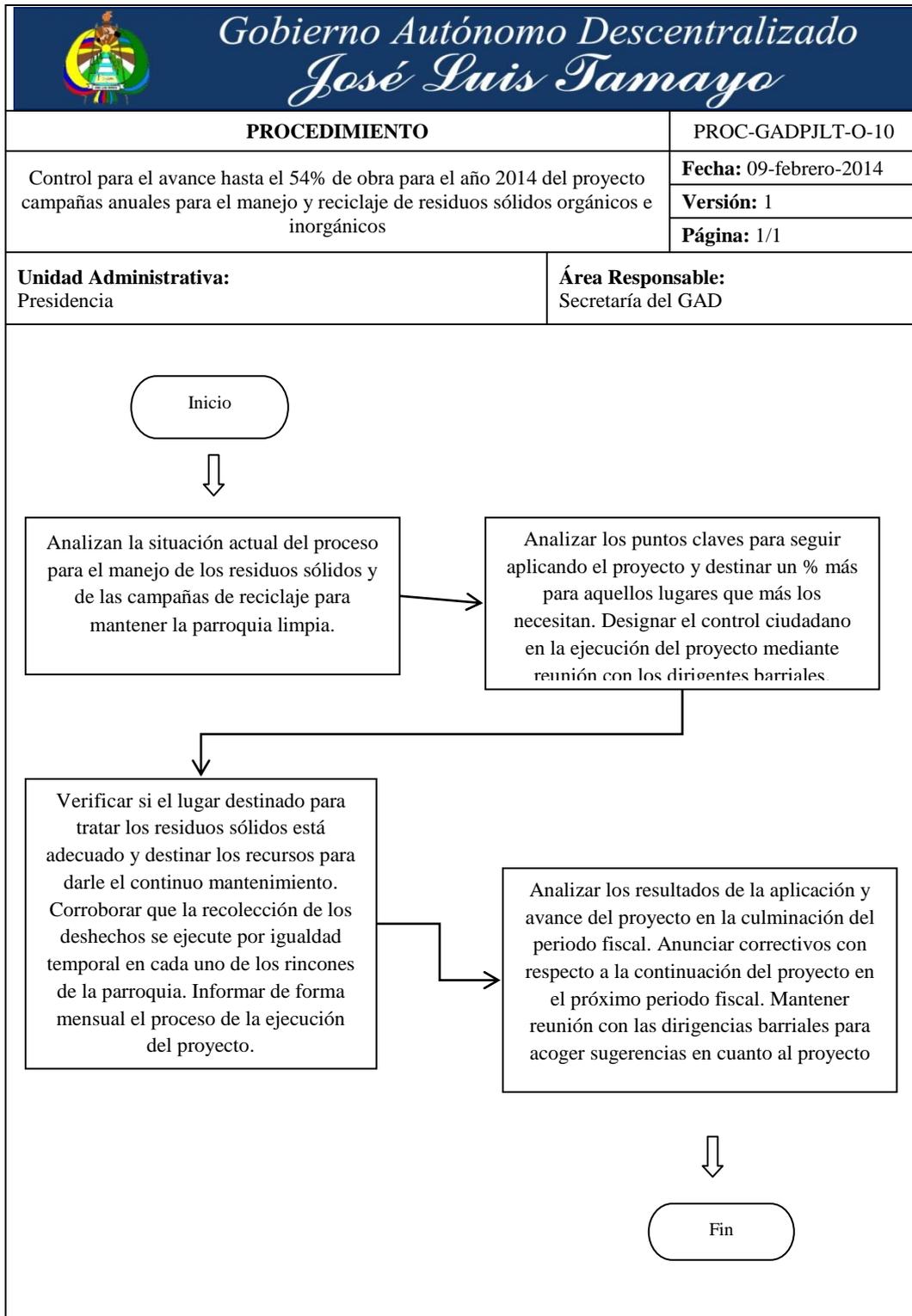
II. Control externo del proyecto

Comisión de ordenamiento territorial y Veeduría ciudadana, verificar si el lugar destinado para tratar los residuos sólidos está adecuado y destinar los recursos para darle el continuo mantenimiento. Corroborar que la recolección de los desechos se ejecute por igualdad temporal en cada uno de los rincones de la parroquia. Informar de forma mensual el proceso de la ejecución del proyecto. Analizar los pronunciamientos de la ciudadanía con respecto a la ejecución del proyecto y tomar las resoluciones respectivas.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de planeamiento urbano y obras públicas, Veedor y Junta Parroquial, analizar los resultados de la aplicación y avance del proyecto en la culminación del período fiscal. Anunciar correctivos con respecto a la continuación del proyecto en el próximo período fiscal. Mantener reunión con las dirigencias barriales para acoger sugerencias en cuanto al proyecto.

GRÁFICO No. 40: Flujograma del control manejo y reciclaje de residuos



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 11. Control para el avance hasta el 54% de obra para el año 2014 del proyecto educación y capacitación ambiental, manejo de riesgos naturales y buenas prácticas ambientales.

I. Control interno del proyecto

Comisión de igualdad y género y Comisión de ordenamiento territorial, analizar los asentamientos humanos dentro del territorio parroquial y las unidades estratégicas de negocios existentes de empresas asentadas en la parroquia para ver de qué forma lleva a cabo el manejo ambiental. Analizar los proyectos que realizan las empresas privadas asentadas en la parroquia con respecto a las buenas prácticas ambientales. Designar una veeduría ciudadana para el respectivo control de la ejecución del proyecto.

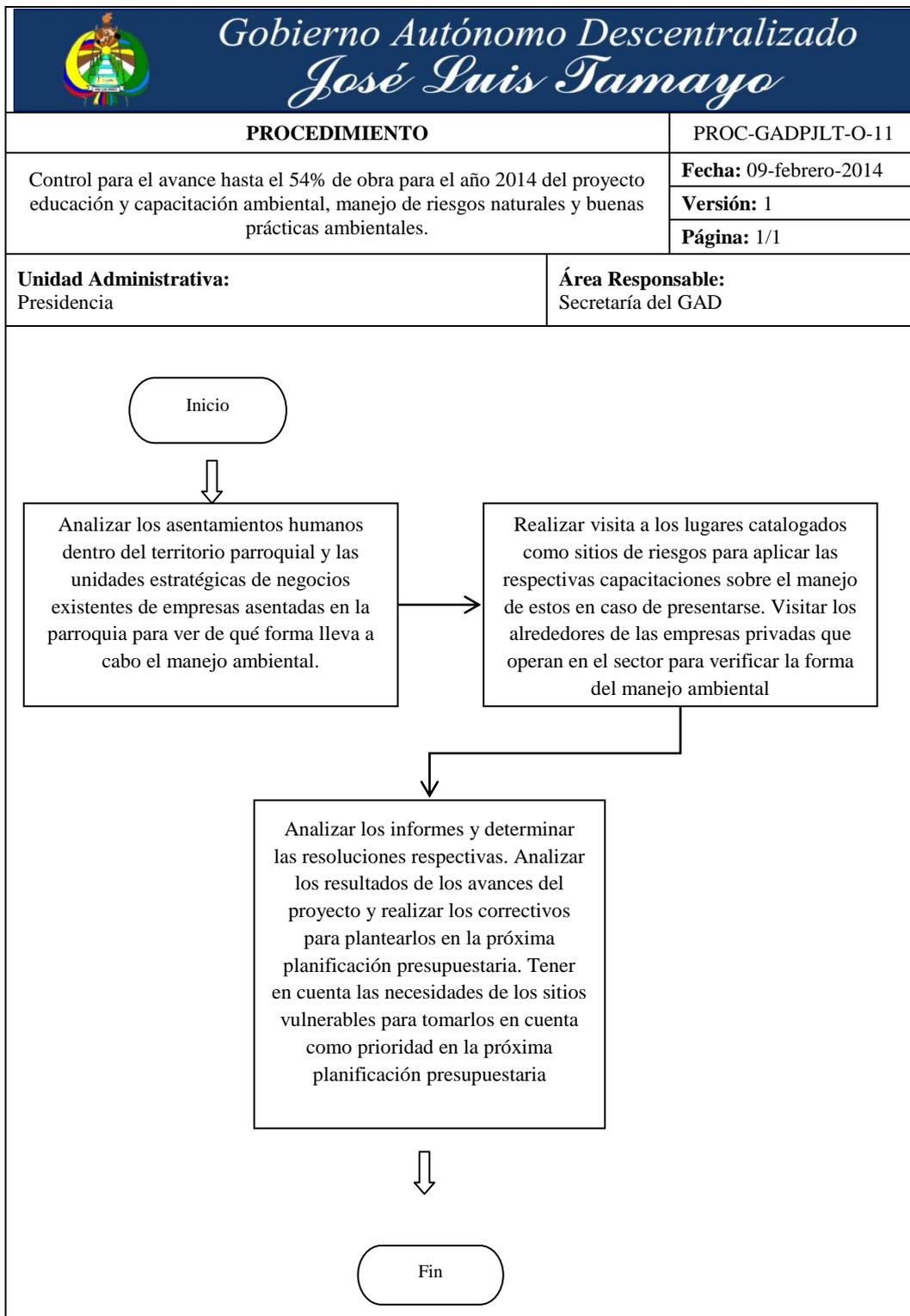
II. Control externo del proyecto

Comisión de igualdad y género, Comisión de ordenamiento territorial y Veeduría, realizar visita a los lugares catalogados como sitios de riesgos para aplicar las respectivas capacitaciones sobre el manejo de estos en caso de presentarse. Visitar los alrededores de las empresas privadas que operan en el sector para verificar la forma del manejo ambiental. Elaborar un informe del manejo ambiental de las empresas y en caso de encontrarse algún caso no adecuado en cuanto a la ejecución del proyecto emitir las respectivas sugerencias a las empresas. Realizar un informe de los sectores considerados de riesgos para darle seguimiento con la aplicación del proyecto de capacitación.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de igualdad y género, Comisión de ordenamiento territorial y Veeduría Junta Parroquial, analizar los informes y determinar las resoluciones respectivas. Analizar los resultados de los avances del proyecto y realizar los correctivos para plantearlos en la próxima planificación presupuestaria. Tener en cuenta las necesidades de los sitios vulnerables para tomarlos en cuenta como prioridad en la próxima planificación presupuestaria.

GRÁFICO No. 41: Flujograma del control. Educación y capacitación



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 12. Control para el avance hasta el 66% de obra para el año 2014 del proyecto capacitación de guías nativos para observaciones de aves migratorias.

I. Control interno del proyecto

Comisión de igualdad y género, Comisión de educación, cultura, deporte y turismo, verificar si con las capacitaciones realizadas en los años anteriores está dando resultados en la atención turística.

Comprobar que las personas que fueron capacitadas, que % aún siguen colaborando con la atención turística en el sector del observatorio de las aves migratorias.

Designar un veedor para el control ciudadano.

II. Control externo del proyecto

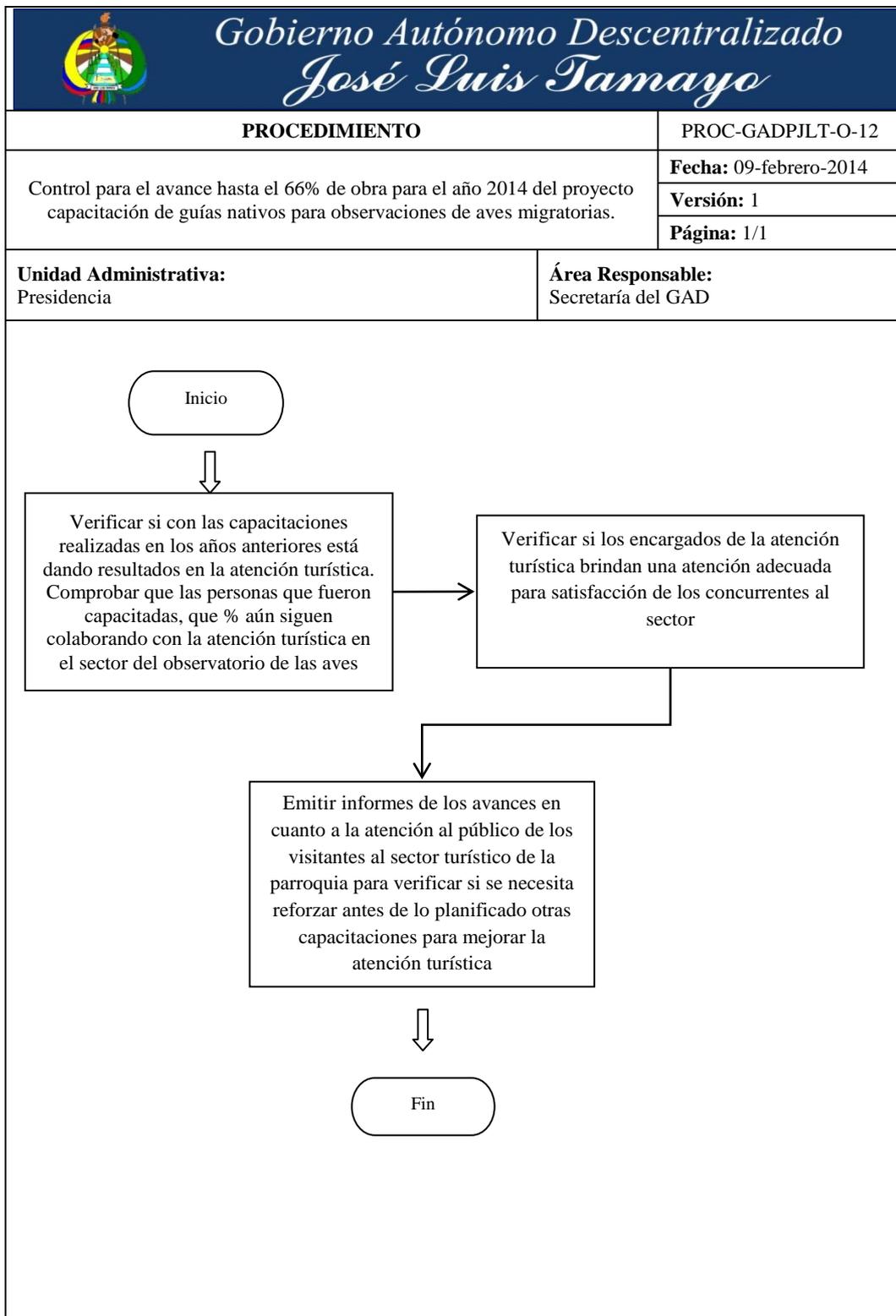
Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras, Veedor, verificar si los encargados de la atención turística brindan una atención adecuada para satisfacción de los concurrentes al sector.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras, Veedor, Miembros del GAD, emitir informes de los avances en cuanto a la atención al público de los visitantes al sector turístico de la parroquia para verificar si se necesita reforzar antes de lo planificado otras capacitaciones para mejorar la atención turística.

Brindar resoluciones en cuanto a la oferta turística de la parroquia.

GRÁFICO No. 42: Flujograma del control capacitación de guías



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

4.4.6.2. Control en la Ejecución y Continuidad de Proyectos en el Ámbito del Sistema Económico – Productivo.

Procedimiento N° 13. Control de la ejecución de obra para el año 2014 del proyecto capacitaciones y confección de empresas textiles

I. Control interno del proyecto

Comisión de igualdad y género, Comisión de servicio social, verificar la planificación para realizar capacitaciones a los ciudadanos que emprender negocios concernientes a la industria de los textiles.

Determinar el número de emprendedores inscritos para acceder a las capacitaciones.

Asignar un rubro económico para llevar a cabo las capacitaciones a los emprendedores de textiles. Designar fechas y horario de las capacitaciones.

II. Control externo del proyecto

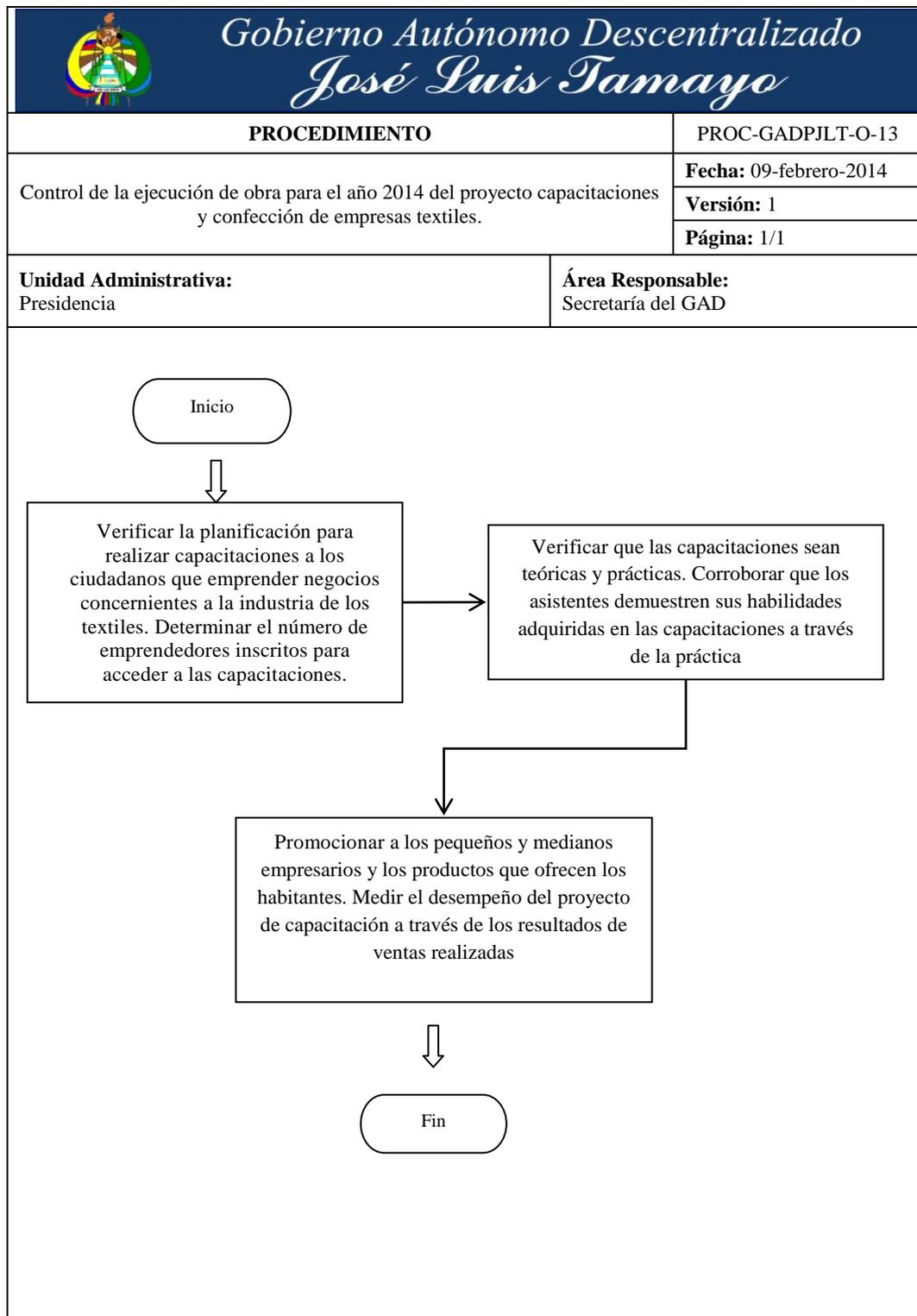
Comisión de igualdad y género, Comisión de servicio social, Veedor, verificar que las capacitaciones sean teóricas y prácticas. Corroborar que los asistentes demuestren sus habilidades adquiridas en las capacitaciones a través de la práctica.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras, Veedor, Miembros del GAD, promocionar a los pequeños y medianos empresarios y los productos que ofrecen los habitantes.

Medir el desempeño del proyecto de capacitación a través de los resultados de ventas realizadas.

GRÁFICO No. 43: Flujograma del control empresas textiles



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 14: Control de la ejecución del avance del 40% de obra para el año 2014 del proyecto centro de interpretación de los recursos parroquiales

I. Control interno del proyecto

Comisión de educación, cultura, deporte y turismo; Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras; verificar que el avance de obra efectuado en el año 2013 se haya cumplido según documentación de respaldo. Determinar los puntos referenciales dentro del proyecto a tomar en cuenta en el presente presupuesto. Asignar responsabilidad ciudadana para el control de la aplicación del proyecto.

II. Control externo del proyecto

Comisión de educación, cultura, deporte y turismo; Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras. Veedor ciudadano; controlar la ejecución del proyecto en todas sus fases. Verificar los puntos referenciales de los recursos de la parroquia para salvaguardarlos para la integridad del patrimonio del sector.

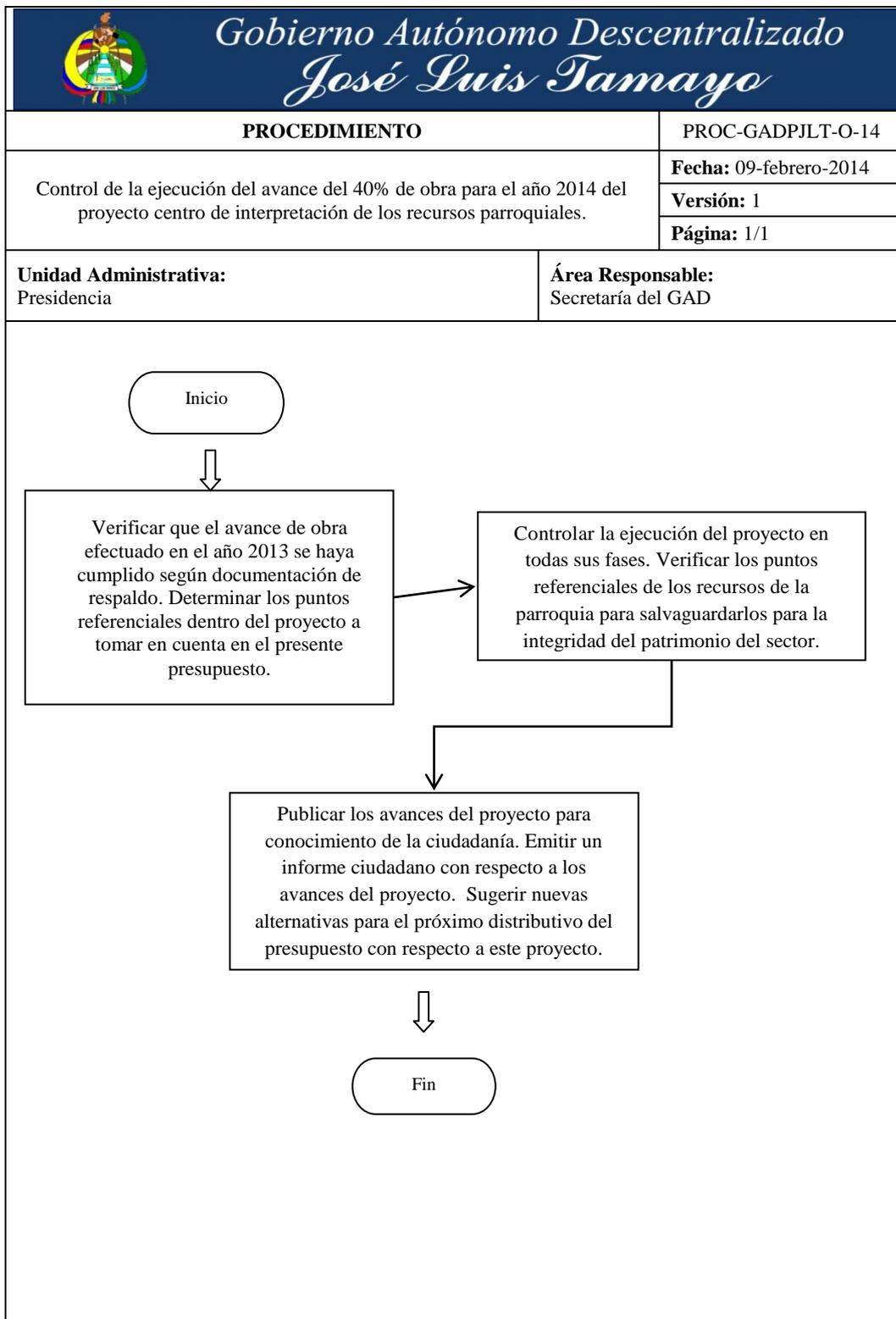
Respalda la información a través de los informes efectuados en la ejecución del proyecto.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras; Veedor; Miembros del GAD; Publicar los avances del proyecto para conocimiento de la ciudadanía. Emitir un informe ciudadano con respecto a los avances del proyecto.

Sugerir nuevas alternativas para el próximo distributivo del presupuesto con respecto a este proyecto.

GRÁFICO No. 44: Flujograma del control centro de interpretación



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 15. Control de la ejecución del avance del 60% de la obra para el año 2014 del proyecto promoción turística

I. Control interno del proyecto

Comisión de educación, cultura, deporte y turismo; Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras. Veedor ciudadano. Analizar los puntos turísticos de la parroquia y determinar cómo promocionarlos. Determinar la importancia de cada uno de los sitios turísticos del sector. Convocar a reunión a los dirigentes barriales para solicitar ideas para la promoción turística.

Verificar el monto a invertir en la promoción turística y designar un veedor para el control ciudadano.

II. Control externo del proyecto

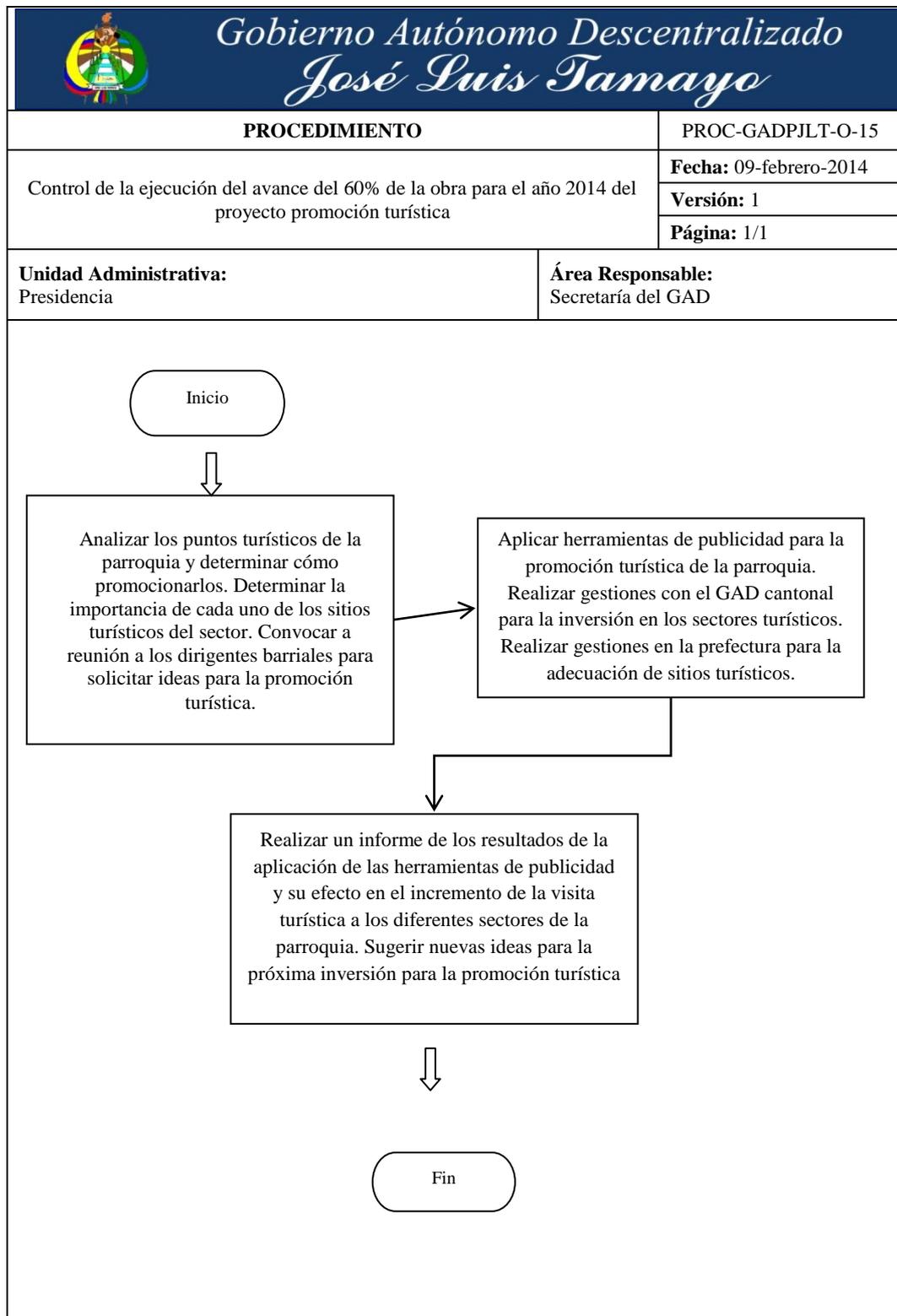
Comisión de educación, cultura, deporte y turismo; Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras; Veedor. Aplicar herramientas de publicidad para la promoción turística de la parroquia. Realizar gestiones con el GAD cantonal para la inversión en los sectores turísticos.

Realizar gestiones en la prefectura para la adecuación de sitios turísticos. Controlar que se ejecute una buena promoción turística de la parroquia.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras.; Veedor. Realizar un informe de los resultados de la aplicación de las herramientas de publicidad y su efecto en el incremento de la visita turística a los diferentes sectores de la parroquia. Sugerir nuevas ideas para la próxima inversión para la promoción turística.

GRÁFICO No. 45: Flujograma del control promoción turística



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 16. Control de la ejecución y culminación del 100% de la obra para el año 2014 del proyecto apoyo a las asociaciones extractoras de sal.

I. Control interno del proyecto

Comisión de servicio social; Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras. Verificar los resultados obtenidos en el apoyo a las asociaciones extractoras de sal y los beneficios para la comunidad en general.

Determinar cómo realizar el control ciudadano para la culminación del proyecto.

Asignar un veedor.

II. Control externo del proyecto

Comisión de servicio social; Veedor. Realizar visitas a las asociaciones para mantener charlas y constatar los beneficios obtenidos para estos durante la ejecución del proyecto.

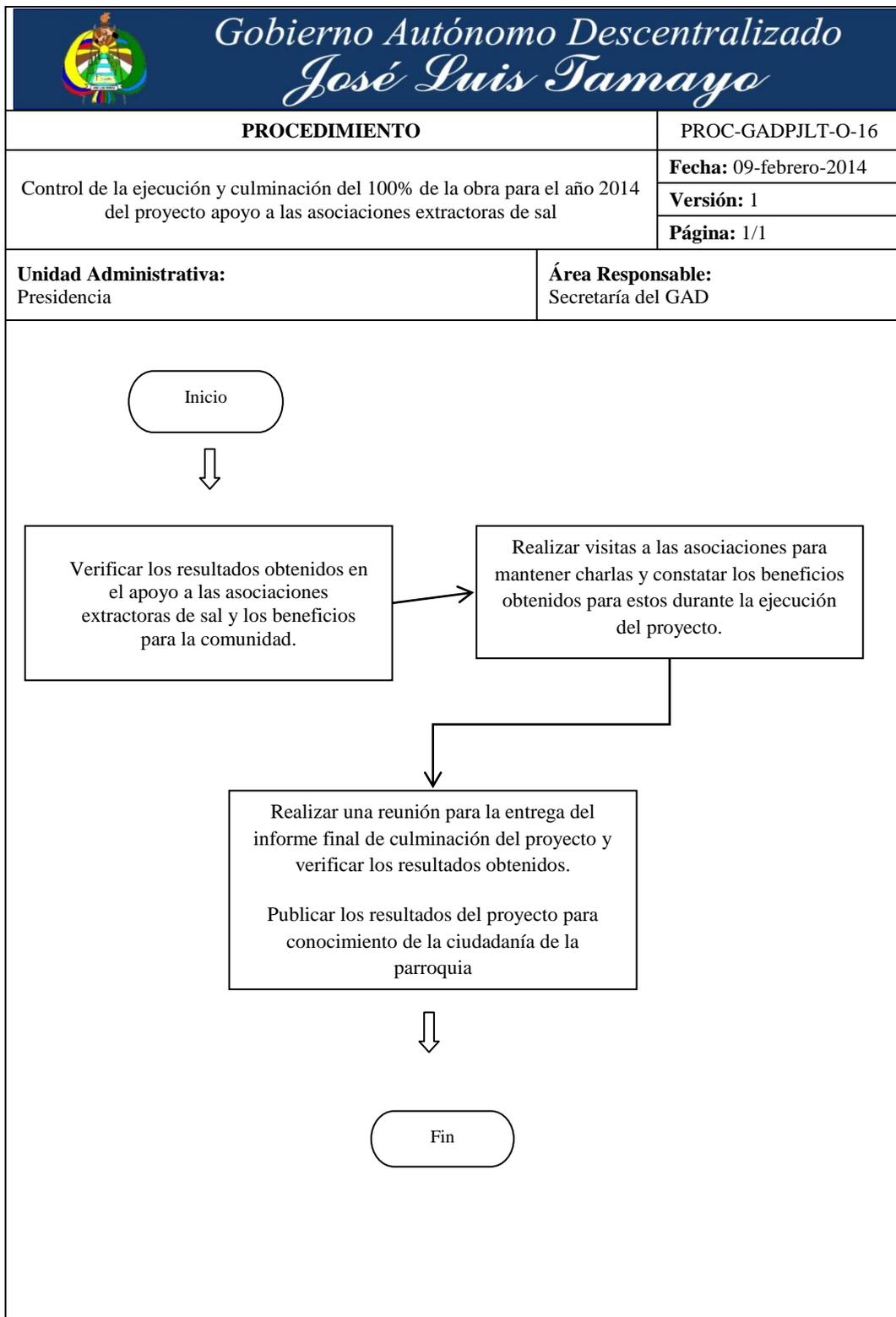
Realizar un informe sobre los resultados obtenidos en la ejecución del proyecto.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de servicio social Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras; Veedor; Miembros del GAD. Realizar una reunión para la entrega del informe final de culminación del proyecto y verificar los resultados obtenidos.

Publicar los resultados del proyecto para conocimiento de la ciudadanía de la Parroquia.

GRÁFICO No. 46: Flujograma del control asociaciones de sal



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 17. Control de la ejecución de la obra para el año 2014 del proyecto promoción y capacitación deportiva

I. Control interno del proyecto

Comisión de planificación y presupuesto; Comisión de educación, cultura, deporte y turismo. Verificar la importancia que tiene aplicar este proyecto.

Asignar un presupuesto para la ejecución del proyecto.

Fomentar la cultura y el deporte en la ciudadanía.

Realizar convenios para las capacitaciones deportivas.

II. Control externo del proyecto

Comisión de educación, cultura, deporte y turismo. Reunirse con los sectores barriales para programar eventos deportivos para fomentar la cultura y el deporte.

Controlar que los eventos planificados se ejecuten con normalidad.

Realizar capacitaciones en diferentes eventos deportivos a la ciudadanía.

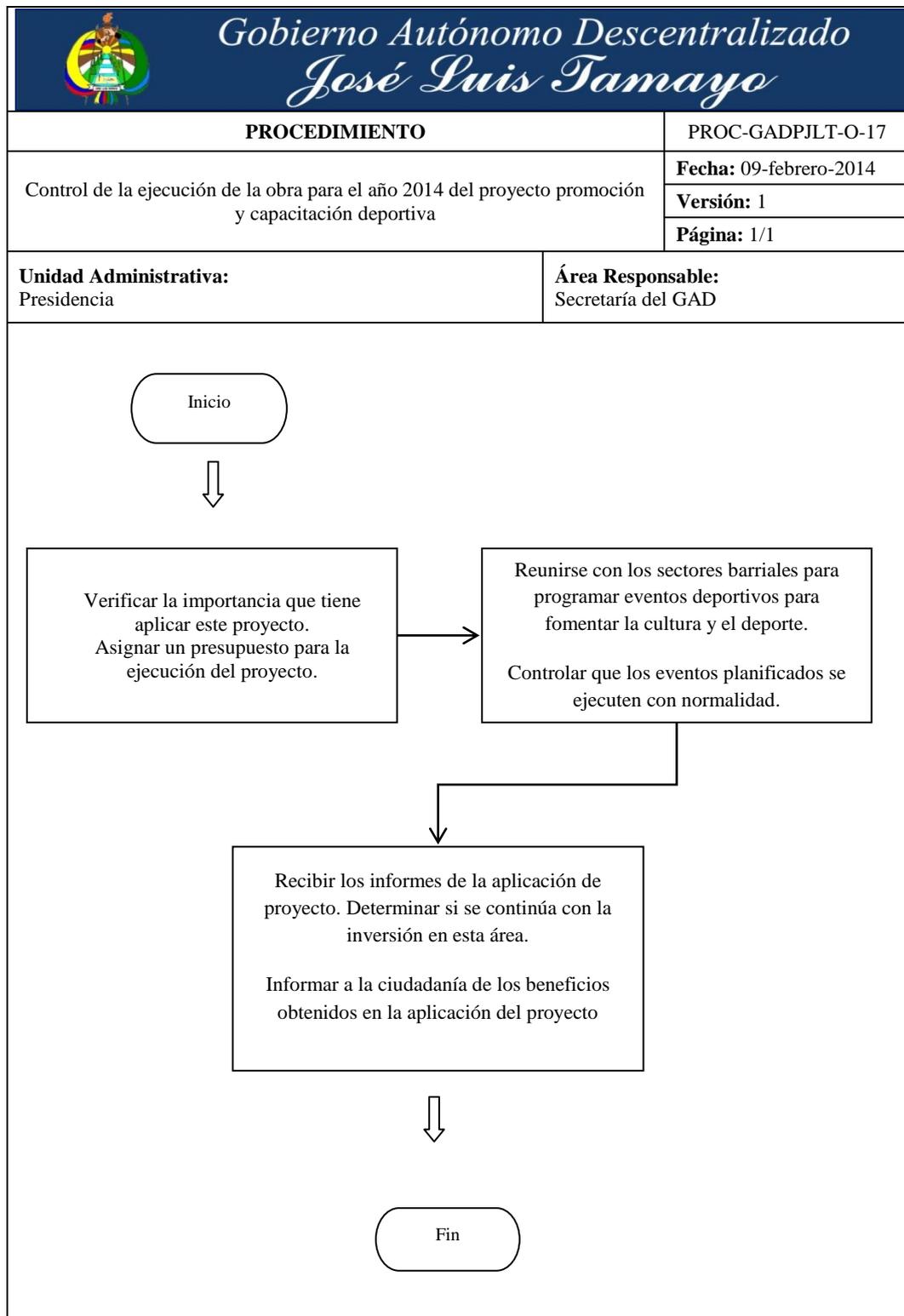
III. Control de resultados del proyecto

Comisión de educación, cultura, deporte y turismo. Recibir los informes de la aplicación de proyecto.

Determinar si se continúa con la inversión en esta área.

Informar a la ciudadanía de los beneficios obtenidos en la aplicación del proyecto.

GRÁFICO No. 47: Flujoograma del control de capacitación deportiva



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 18. Control de la ejecución de obra para el año 2014 del proyecto capacitación en temas gastronomía saludable y servicio al cliente.

I. Control interno del proyecto

Comisión de igualdad y género; Comisión de servicio social. Realizar un estudio de las necesidades del servicio gastronómico en cuanto a capacitación. Determinar de qué manera se realiza la promoción gastronómica en la parroquia. Plantear cursos de capacitación para las personas que ofrecen servicio gastronómico en la parroquia para promocionar el buen servicio del sector.

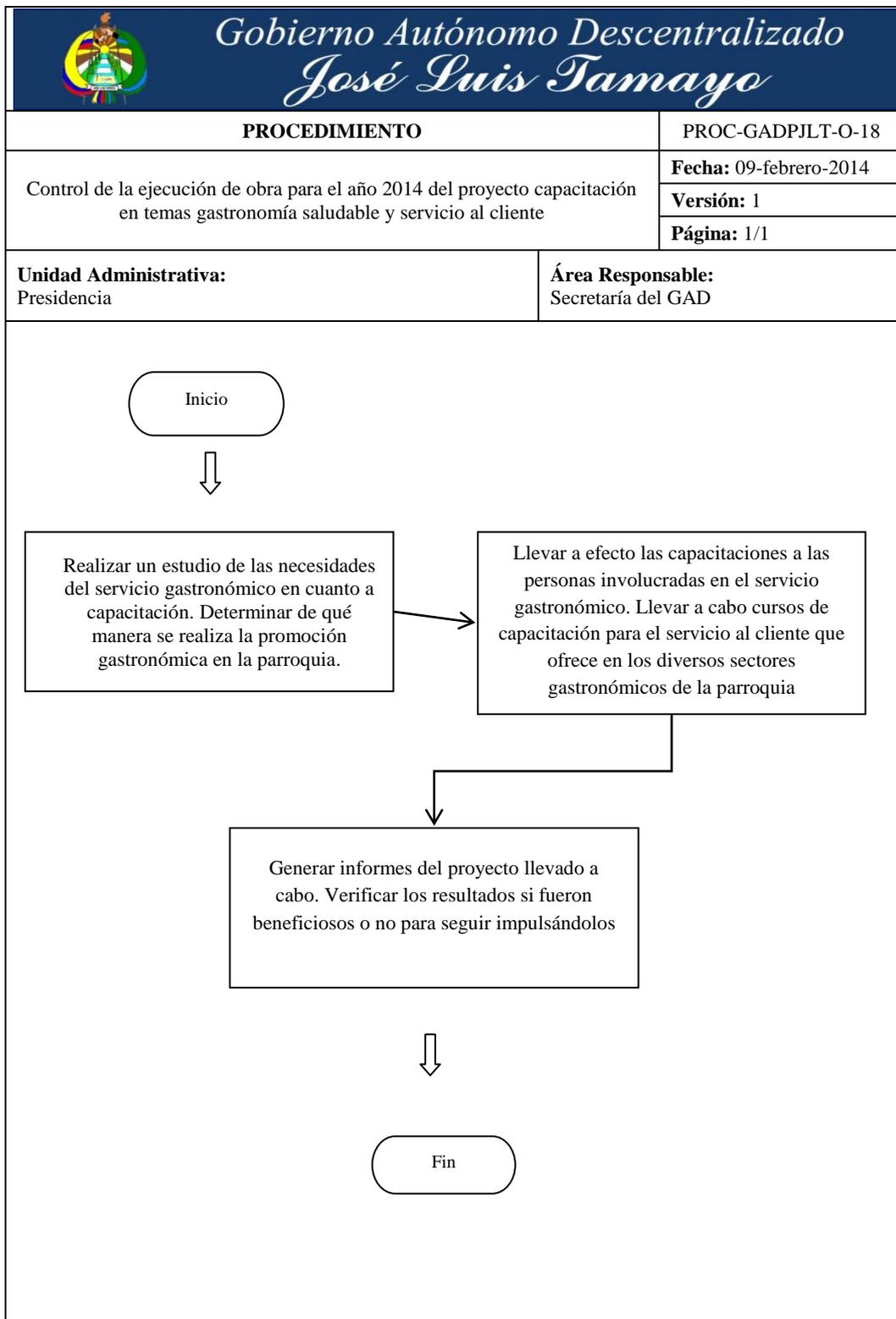
II. Control externo del proyecto

Comisión de igualdad y género; Comisión de servicio social; Capacitadores. Llevar a efecto las capacitaciones a las personas involucradas en el servicio gastronómico. Llevar a cabo cursos de capacitación para el servicio al cliente que ofrece en los diversos sectores gastronómicos de la parroquia.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de igualdad y género; Comisión de servicio social; Capacitadores. Generar informes del proyecto llevado a cabo. Verificar los resultados si fueron beneficiosos o no para seguir impulsándolos.

GRÁFICO No. 48: Flujograma del control de gastronomía y S.C



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 19: Control de la ejecución del 100% para el año 2014 del proyecto capacitación en servicios comunitarios (albañilería, gasfitería, pintura, cerrajería, etc.)

I. Control interno del proyecto

Comisión de igualdad y género; Comisión de servicio social. Verificar la planificación en cuanto a capacitaciones a los ciudadanos que emprenden negocios concernientes a servicios de albañilería, gasfitería, pintura, cerrajería, etc.

Determinar la inscripción de los emprendedores para acceder a las capacitaciones. Mejorar el servicio que ofrecen los emprendedores dentro del sector. Designar fechas y horario de las capacitaciones.

II. Control externo del proyecto

Comisión de igualdad y género; Comisión de servicio social. Verificar que las capacitaciones sean prácticas para que los emprendedores aprendan el buen servicio que se debe brindar a la ciudadanía.

Corroborar que los asistentes demuestren sus aprendizajes.

Realizar una casa abierta para poner de manifiesto el aprendizaje de los emprendedores.

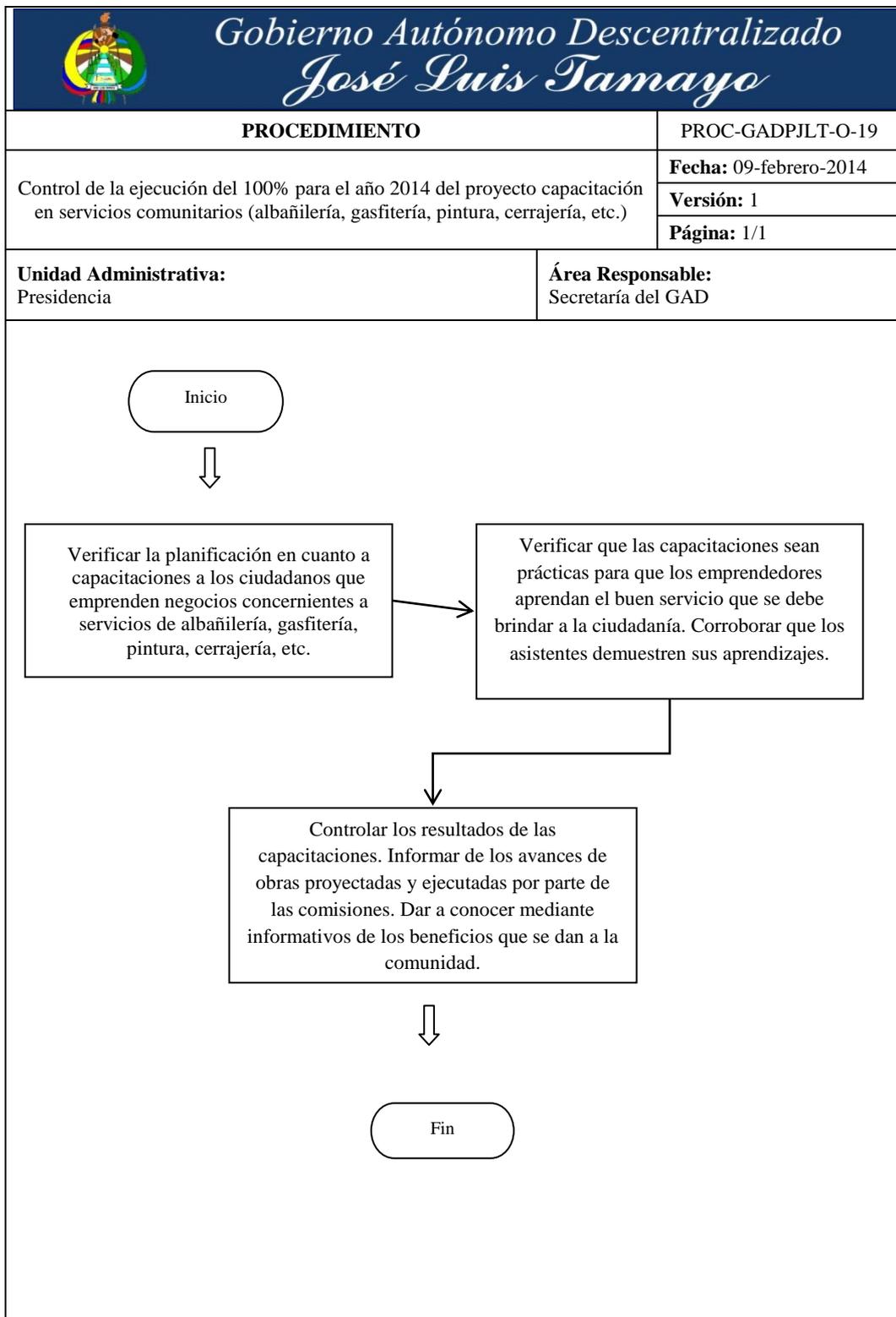
III. Control de resultados del proyecto

Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras. Controlar los resultados de las capacitaciones.

Informar de los avances de obras proyectadas y ejecutadas por parte de las comisiones.

Dar a conocer mediante informativos de los beneficios que se dan a la comunidad.

GRÁFICO No. 49: Flujograma del control de capacitación comunitaria



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 20. Control de la ejecución de obra para el año 2014 del proyecto capacitación en temas de servicios de estética corporal y manualidades

I. Control interno del proyecto

Comisión de igualdad y género; comisión de servicio social. Verificar la planificación para realizar capacitaciones dirigidas a las mujeres en cuanto a servicios de estética corporal y manualidades.

Determinar el número de mujeres inscritas para acceder a las capacitaciones.

Adquirir los materiales para llevar a cabo las capacitaciones.

Designar fechas y horario de las capacitaciones.

II. Control externo del proyecto

Comisión de igualdad y género; Comisión de servicio social; Veedor. Realizar un acuerdo con las mujeres inscritas para las capacitaciones para la comparticiones de responsabilidades.

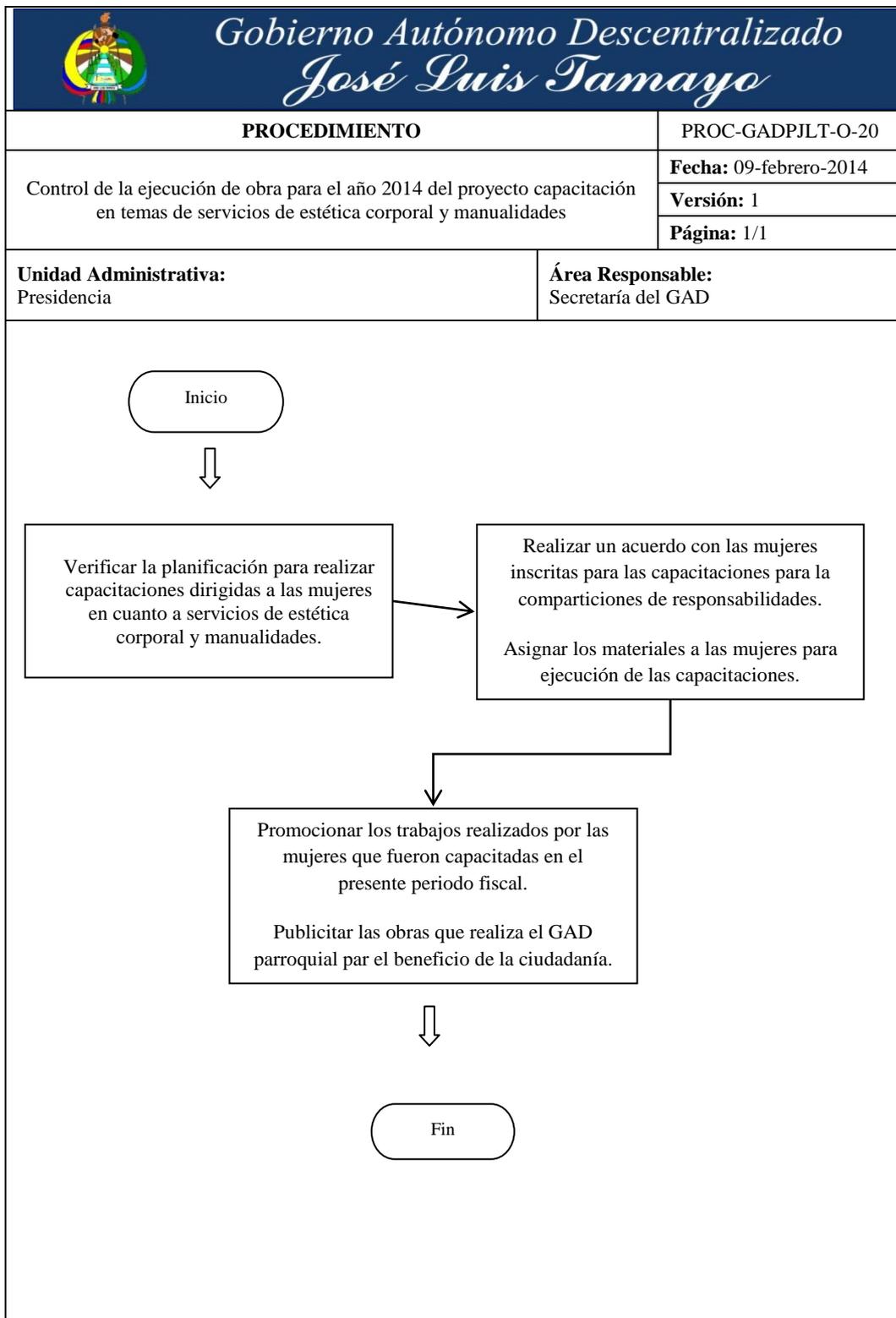
Asignar los materiales a las mujeres para ejecución de las capacitaciones. Realizar una programación para exponer los trabajos realizados por las mujeres capacitadas.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras. Promocionar los trabajos realizados por las mujeres que fueron capacitadas en el presente período fiscal.

Publicitar las obras que realiza el GAD parroquial par el beneficio de la ciudadanía.

GRÁFICO No. 50: Flujograma del control de capacitación manualidades



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 21: Control de la ejecución del 66% de avance de obra para el año 2014 del proyecto capacitación en temas de alojamiento y hospedaje

I. Control interno del proyecto

Comisión de igualdad y género; comisión de servicio social; Comisión de turismo. Realizar convenios con el ministerio de turismo y con las personas que brindan servicios de hospedaje y alojamiento en el sector para realizar capacitaciones en brindar un buen servicio hotelero.

Determinar el número de sitios de alojamiento y hospedaje asentados en el sector parroquial.

Llevar a cabo las capacitaciones para brindar un buen servicio a la ciudadanía y turistas.

Designar fechas y horario de las capacitaciones.

II. Control externo del proyecto

Comisión de igualdad y género; Comisión de servicio social. Veedor turístico. Verificar que las aportaciones de tercero para llevar a cabo este proyecto se cumplan en el tiempo y espacio asignado.

Aplicar las capacitaciones.

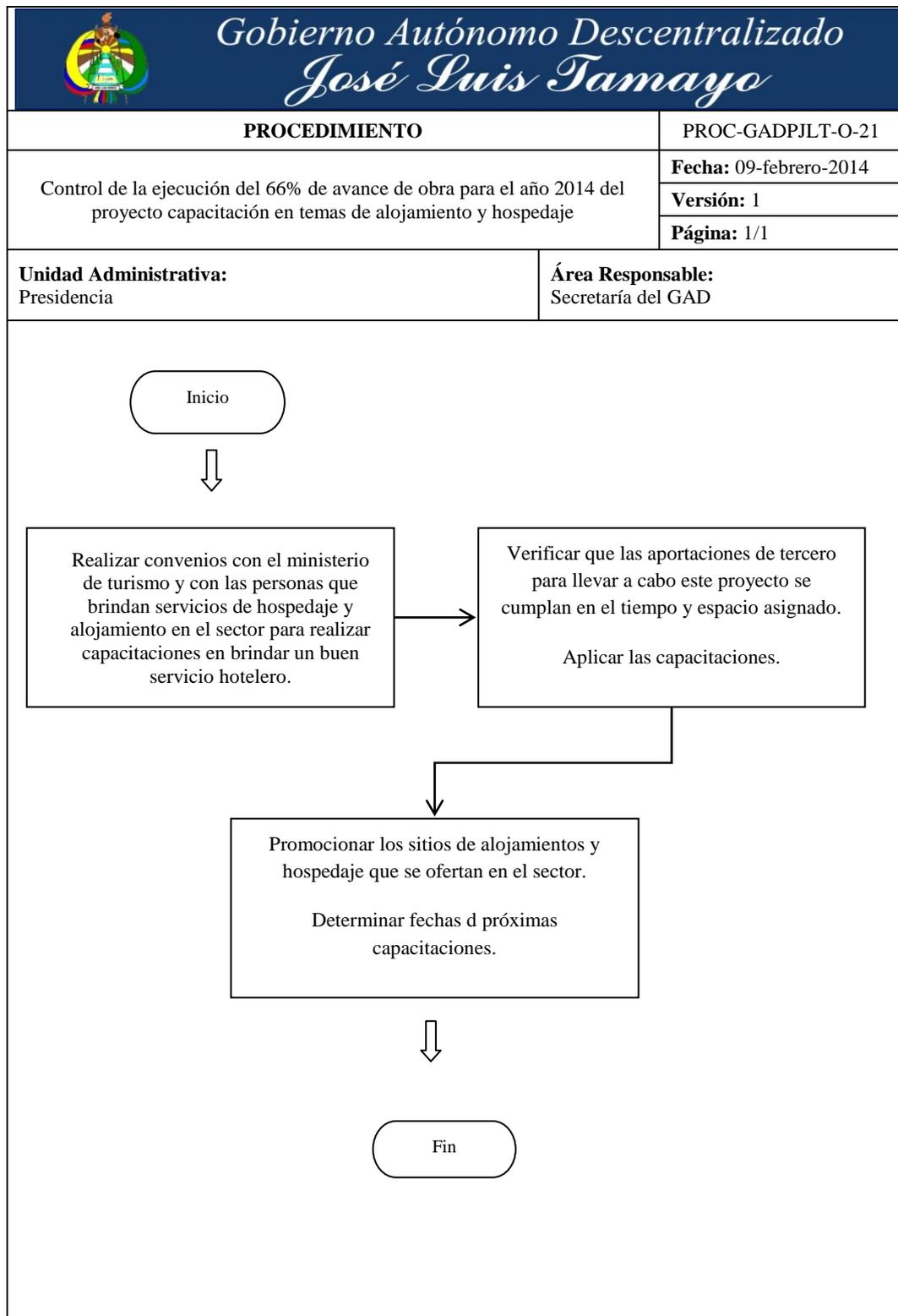
Realizar informes de las capacitaciones.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras. Promocionar los sitios de alojamientos y hospedaje que se ofertan en el sector.

Determinar fechas de próximas capacitaciones.

GRÁFICO No. 51: Flujograma del control de capacitación de alojamiento



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 22: Control de la ejecución de obra para el año 2014 del proyecto Asociativismo y bolsa de empleo.

I. Control interno del proyecto

Comisión de igualdad y género; comisión de servicio social. Asignar los recursos para la generación de bolsa de empleo para los ciudadanos de la parroquia.

Realizar convenios con empresas públicas y privadas para fomentar el empleo de los ciudadanos de la población Tamayense.

Recopilar hojas de vida de las personas que pueden aplicar a los empleos.

Elaborar una base de datos de los ciudadanos aspirantes a los empleos.

Asignar veeduría para el control ciudadano.

II. Control externo del proyecto

Comisión de igualdad y género; Comisión de servicio social. Veedor. Ubicar a los ciudadanos favorecidos para ubicar una plaza de empleo.

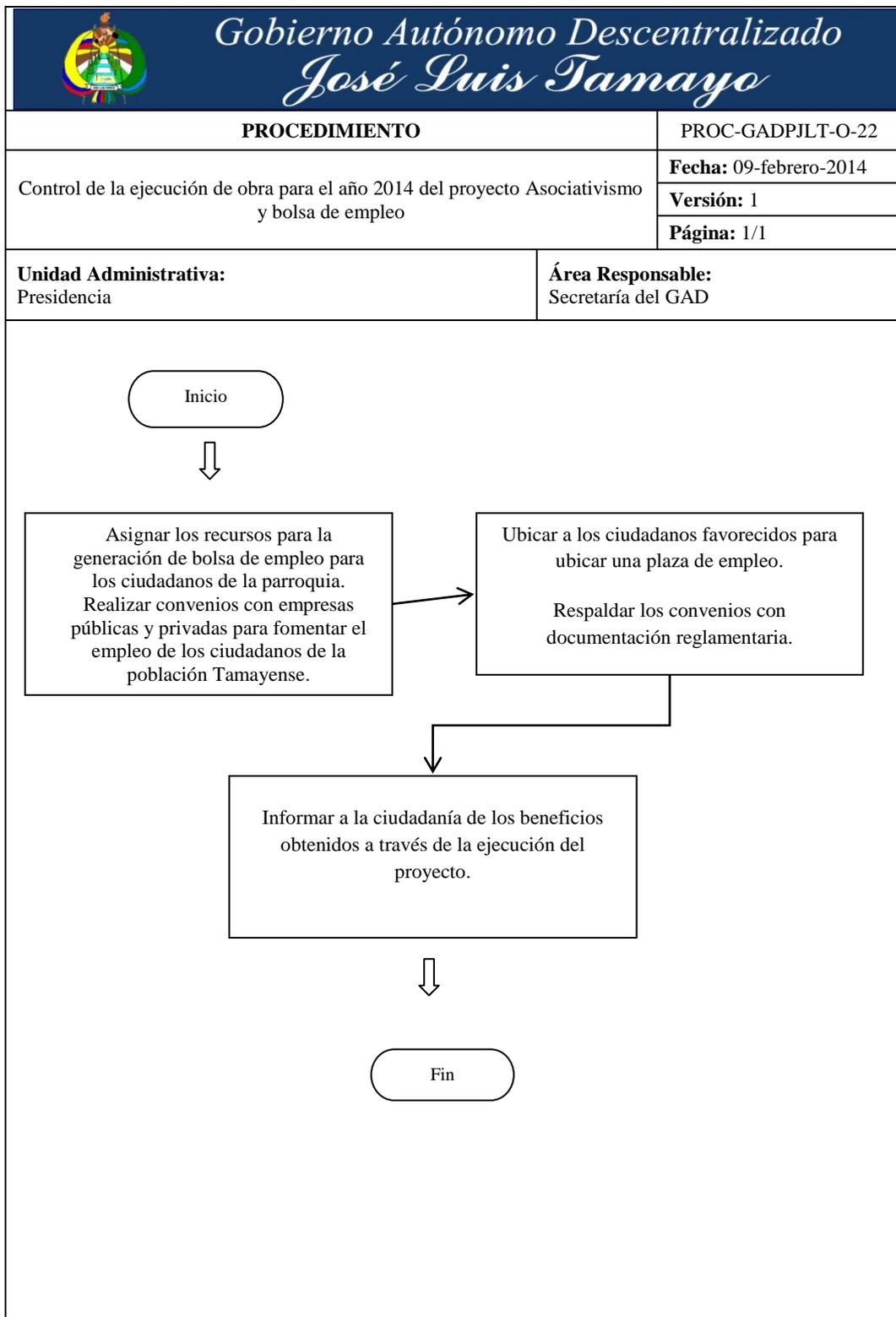
Respaldar los convenios con documentación reglamentaria.

Realizar los informes respectivos.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de igualdad y género; Comisión de servicio social. Veedor. Informar a la ciudadanía de los beneficios obtenidos a través de la ejecución del proyecto.

GRÁFICO No. 52: Flujograma del control proyecto asociativo



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

4.4.6.3. Control en la Ejecución y Continuidad de Proyectos en el Ámbito del Sistema Socio - Cultural

Procedimiento N° 23. Control de la ejecución para el año 2014 de los proyectos sociales:

- ❖ Barrios de paz
- ❖ Fortalecimiento sistema de participación ciudadana local, y consejos barriales
- ❖ Coordinación con el municipio de Salinas sobre normativas de crecimiento poblacional
- ❖ Campañas para recuperar la identidad

I. Control interno del proyecto

Comisión de igualdad y género; comisión de servicio social; Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras. Determinar las buenas prácticas sociales que se realizan en los sectores barriales de la parroquia. Realizar reuniones para fortalecer la participación ciudadana en el desarrollo social. Realizar un estudio del crecimiento poblacional. Realizar planificaciones de campañas para promover la convivencia y el buen trato social. Asignar veedores en la ejecución de las campañas y programas sociales.

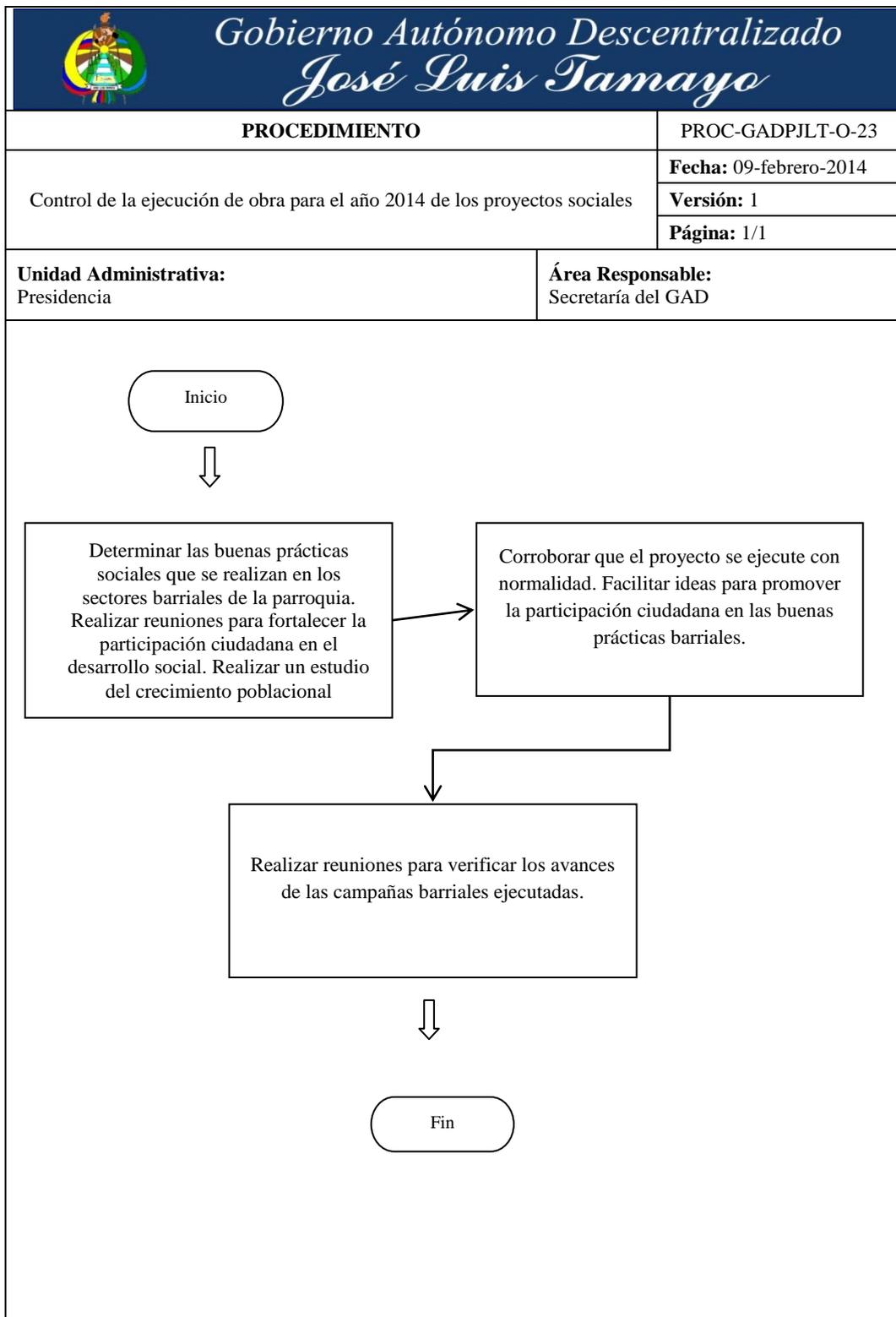
II. Control externo del proyecto

Comisión de igualdad y género; Veedor. Corroborar que el proyecto se ejecute con normalidad. Facilitar ideas para promover la participación ciudadana en las buenas prácticas barriales.

III. Control de resultados del proyecto

Veedor; Miembros del GAD. Realizar reuniones para verificar los avances de las campañas barriales ejecutadas.

GRÁFICO No. 53: Flujograma del control proyecto sociales



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 24. Control de la ejecución para el año 2014 de los proyectos sociales:

- ❖ Fortalecimiento y apoyo al comité parroquial de salud
- ❖ Campañas de prevención de las enfermedades prevalentes en la parroquia
- ❖ Promoción, coordinación y fortalecimiento de capacidades para reducir la desnutrición a través de trabajo en red (GADPSE)

I. Control interno del proyecto

Comisión de planeamiento urbano y obras públicas; Comisión Planificación presupuestaria. Determinar las acciones preventivas en el plano de la salud. Determinar los grupos vulnerables para brindarle ayuda profesional. Asignar los recursos mediante informes técnicos y profesionales. Asignar la responsabilidad a un veedor para el control social.

II. Control externo del proyecto

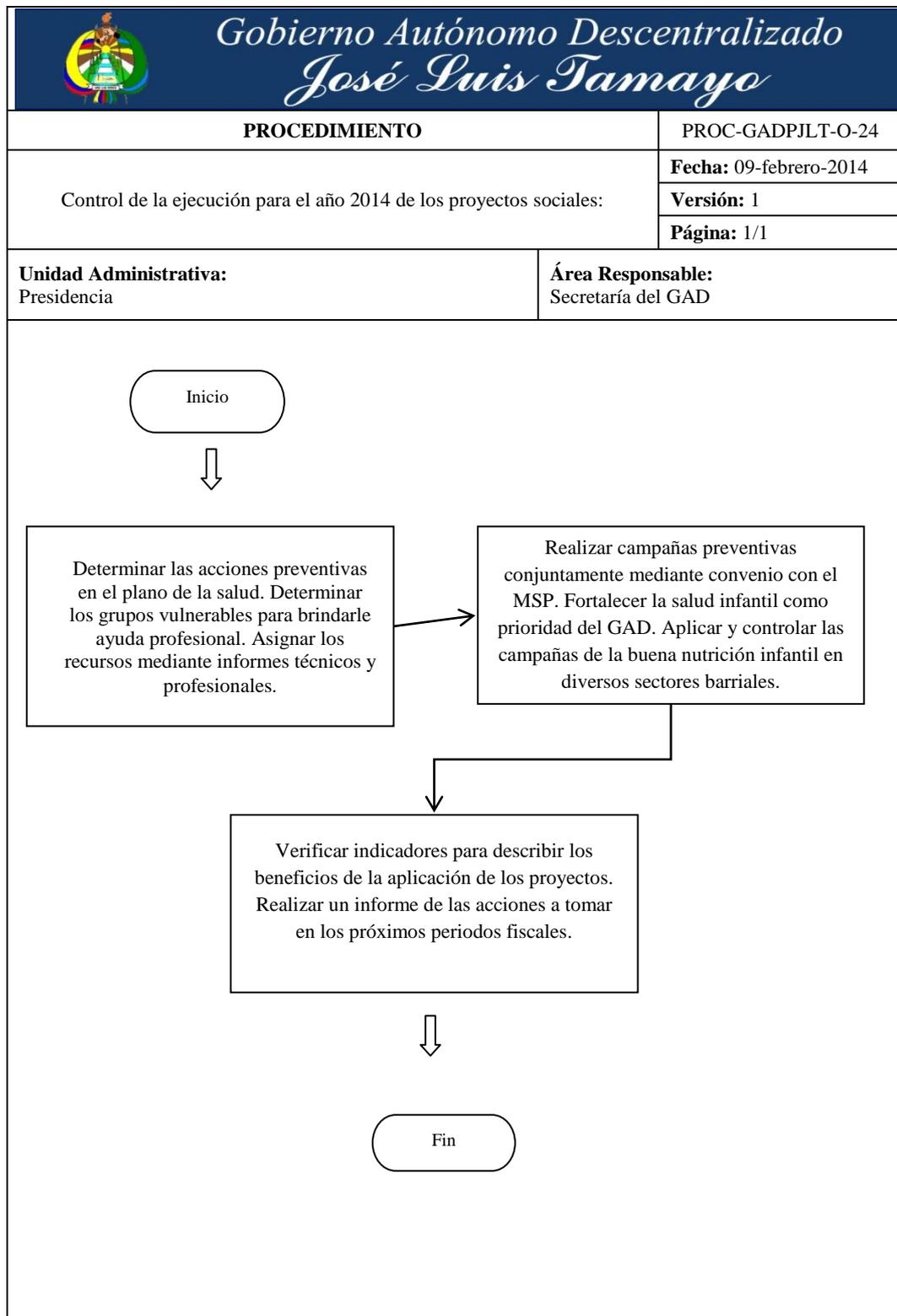
Comisión de planeamiento urbano y obras públicas; Veedor. Realizar campañas preventivas conjuntamente mediante convenio con el MSP. Fortalecer la salud infantil como prioridad del GAD. Aplicar y controlar las campañas de la buena nutrición infantil en diversos sectores barriales.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras; Veedor; Miembros del GAD. Verificar indicadores para describir los beneficios de la aplicación de los proyectos.

Realizar un informe de las acciones a tomar en los próximos períodos fiscales. Transparentar los índices de mejoras a través de publicaciones en diversos medios informativos para conocimiento de la ciudadanía de las acciones efectuadas por el GAD parroquial.

GRÁFICO No. 54: Flujograma del control proyecto sociales 2



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 25: Control de la ejecución para el año 2014 de los proyectos sociales:

- ❖ Constitución del consejo parroquial de educación
- ❖ Construcción de códigos del Buen Vivir
- ❖ Desarrollo del plan de gestión de patrimonio cultural

I. Control interno del proyecto

Comisión de educación, cultura, deporte y turismo comisión de servicio social. Asignar responsabilidades a través de la constitución del consejo parroquial de Educación. Estructurar el código del Buen Vivir parroquial. Contribuir a la buena aplicación del código del Buen Vivir en los ciudadanos. Mejorar la educación que se imparte en la parroquia. Desarrollar planes para conservar el patrimonio cultural.

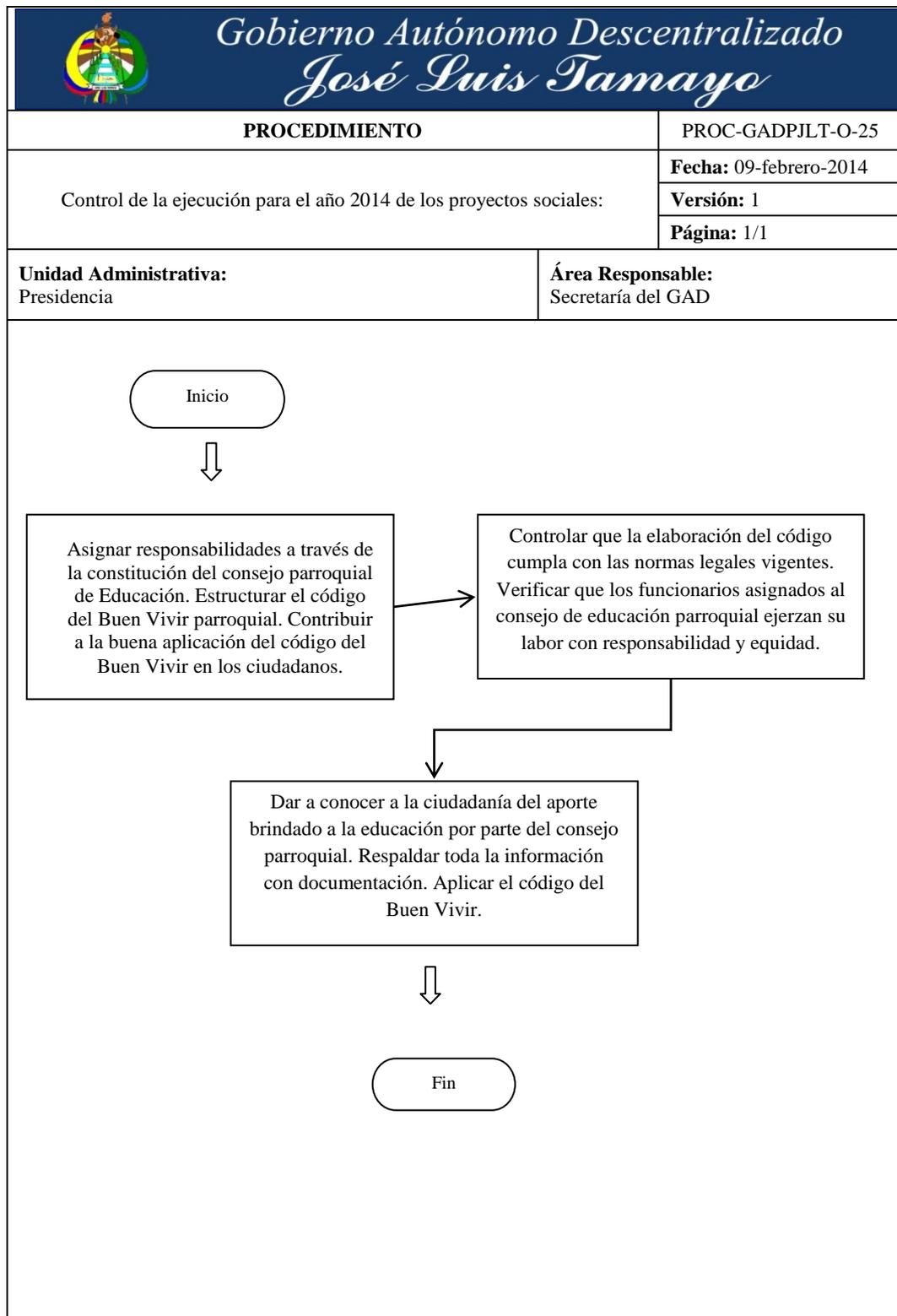
II. Control externo del proyecto

Comisión de educación, cultura, deporte y turismo comisión de servicio social. Controlar que la elaboración del código cumpla con las normas legales vigentes. Verificar que los funcionarios asignados al consejo de educación parroquial ejerzan su labor con responsabilidad y equidad. Controlar que los patrimonios culturales sean bien conservados.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras. Dar a conocer a la ciudadanía del aporte brindado a la educación por parte del consejo parroquial. Respaldar toda la información con documentación. Aplicar el código del Buen Vivir. Realizar un diagnóstico de los patrimonios culturales al culminar el período fiscal.

GRÁFICO No. 55: Flujograma del control proyecto sociales 3



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 26: Control de la ejecución para el año 2014 de los proyectos sociales:

- ❖ Promoción cultural
- ❖ Capacitación de guías locales en difusión de temas culturales

I. Control interno del proyecto

Comisión de educación, cultura, deporte y turismo; Comisión de servicio social. Realizar una planeación de temas culturales a tratar en el presente período fiscal y determinar compromisos ciudadanos y barriales en esta proyección.

Asignar los recursos respectivos para la ejecución del proyecto.

Designar un veedor para el control ciudadano.

II. Control externo del proyecto

Comisión de educación, cultura, deporte y turismo; Comisión de servicio social; Veedor. Realizar programaciones culturales en diferentes barrios del sector parroquial.

Capacitar a la ciudadanía en temas culturales concernientes a la parroquia.

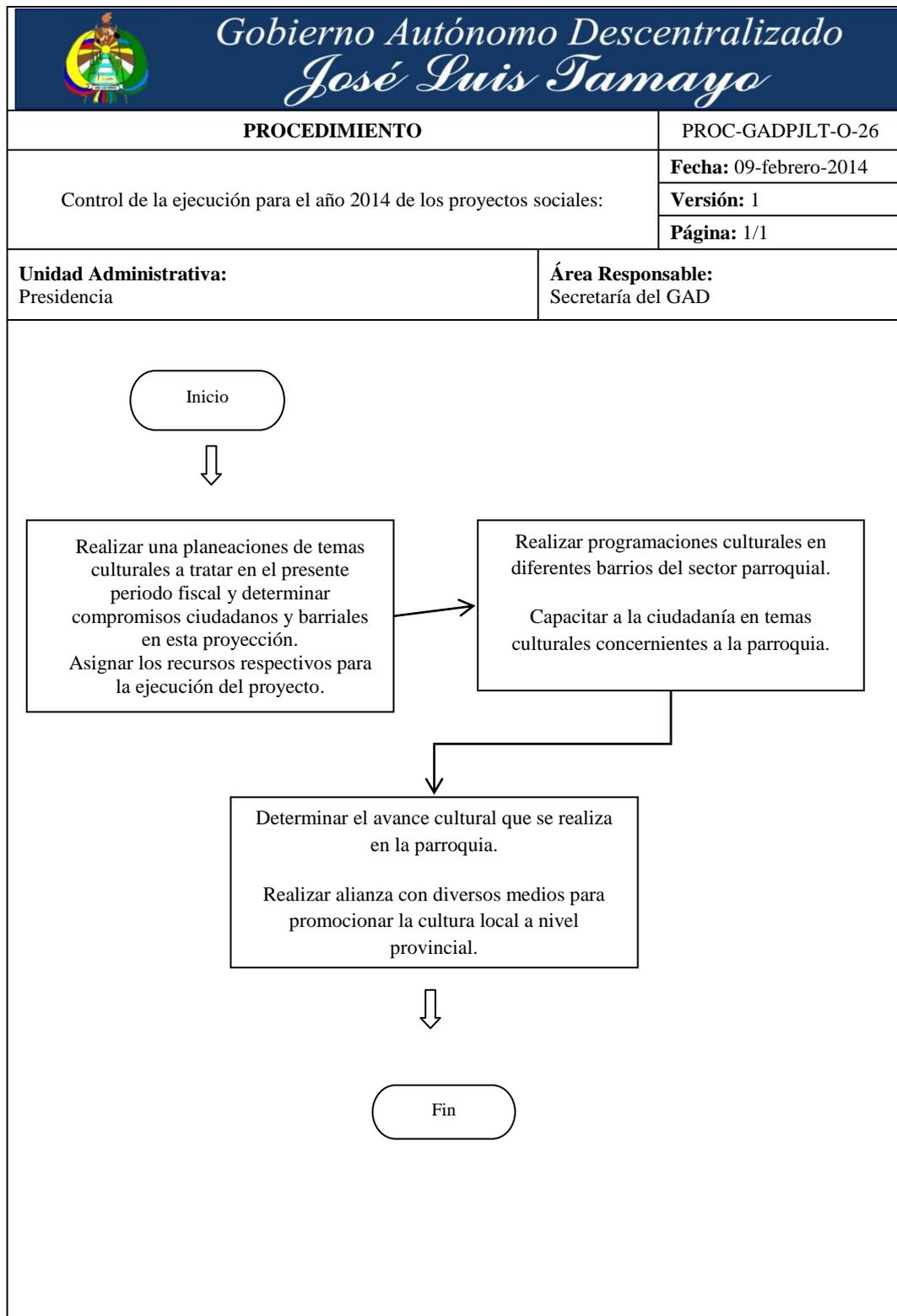
Realizar eventos para promocionar la cultura local.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de educación, cultura, deporte y turismo; Comisión de servicio social; Veedor Determinar el avance cultural que se realiza en la parroquia.

Realizar alianza con diversos medios para promocionar la cultura local a nivel provincial

GRÁFICO No. 56: Flujograma del control proyecto sociales 4



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

Procedimiento N° 27. Control de la ejecución del avance del 60% de obra presupuestada para el año 2014 del proyecto atención de grupos prioritarios, niñez, adolescencia y adultos mayores y discapacitados y grupos vulnerables

I. Control interno del proyecto

Comisión de servicio social. Verificar que los grupos considerados de prioridad hayan tenido una buena atención.

Determinar el número de personas que necesitan atención priorizada y ayuda social.

Establecer mecanismo para ayudar a las personas con necesidades.

Asignar veeduría en cada sector barrial para facilitar la información de las personas que más requieren ayuda

II. Control externo del proyecto

Comisión de servicio social. Veedores barriales. Controlar la ejecución del proyecto.

Realizar informes de avances del proyecto.

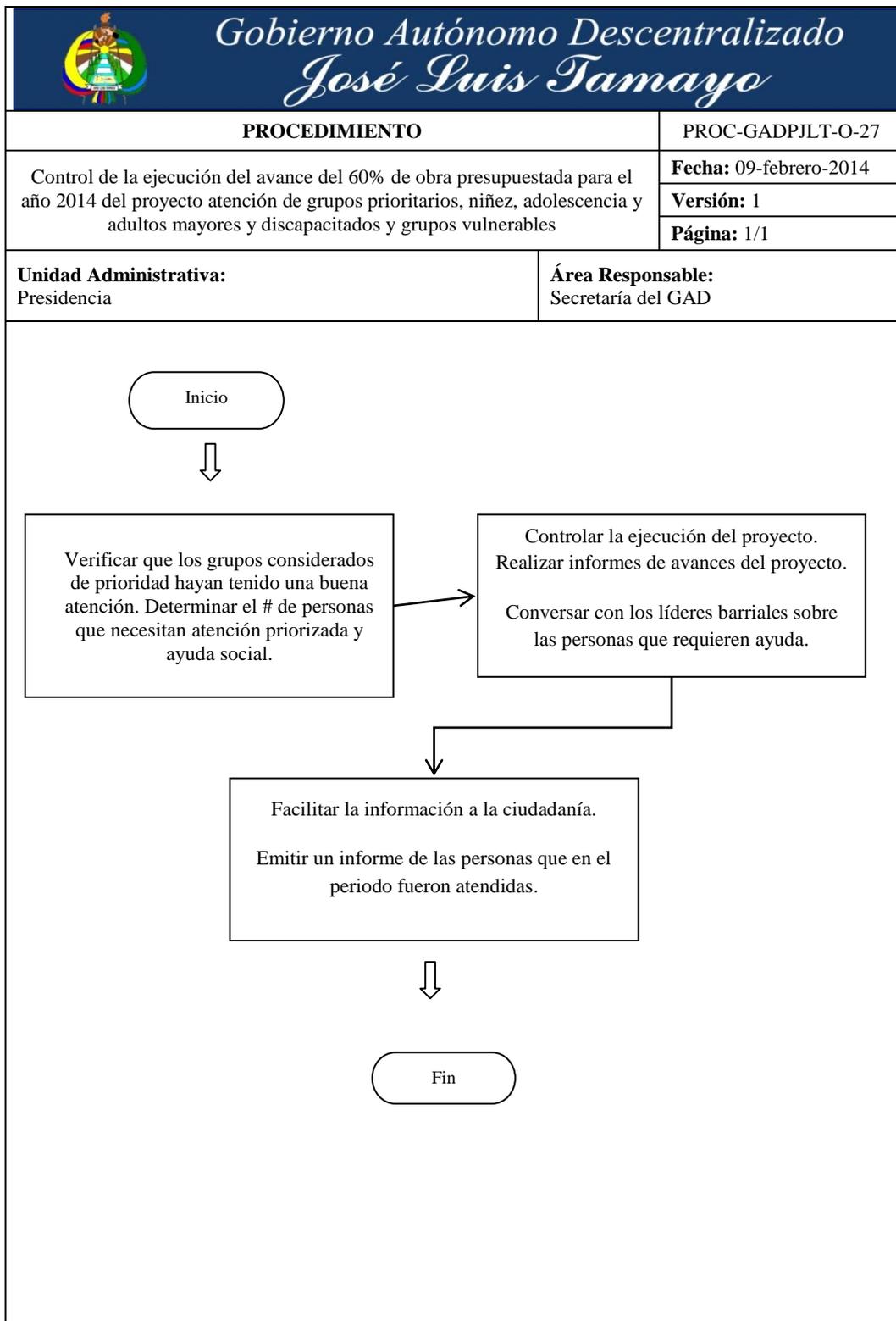
Conversar con los líderes barriales sobre las personas que requieren ayuda.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras; Veedor; Miembros del GAD. Facilitar la información a la ciudadanía.

Emitir un informe de las personas que en el período fueron atendidas.

GRÁFICO No. 57: Flujograma del control proyecto prioritarios



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

4.4.6.4. Control en la Ejecución y Continuidad de Proyectos en el Ámbito del Sistema Movilidad, Conectividad y Energía.

Procedimiento N° 28: Control de la ejecución para el año 2014 de los proyectos:

- ❖ Nomenclatura de las calles y avenidas de la parroquia José Luis Tamayo
- ❖ Corredor comercial de la av. paraíso
- ❖ Jerarquización de las vías principales
- ❖ Gestión para la creación de la radio comunitaria

I. Control interno del proyecto

Comisión de ordenamiento territorial; Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras. Realizar un sondeo de los avances de los proyectos de movilidad, conectividad y energía dentro de la parroquia. Determinar cómo será el accionar para ubicar nombre a las distintas calles y avenidas. Determinar cuáles serán las vías principales de la parroquia. Gestionar para la adecuación de la infraestructura de la radio comunitaria. Determinar veeduría para el control ciudadano.

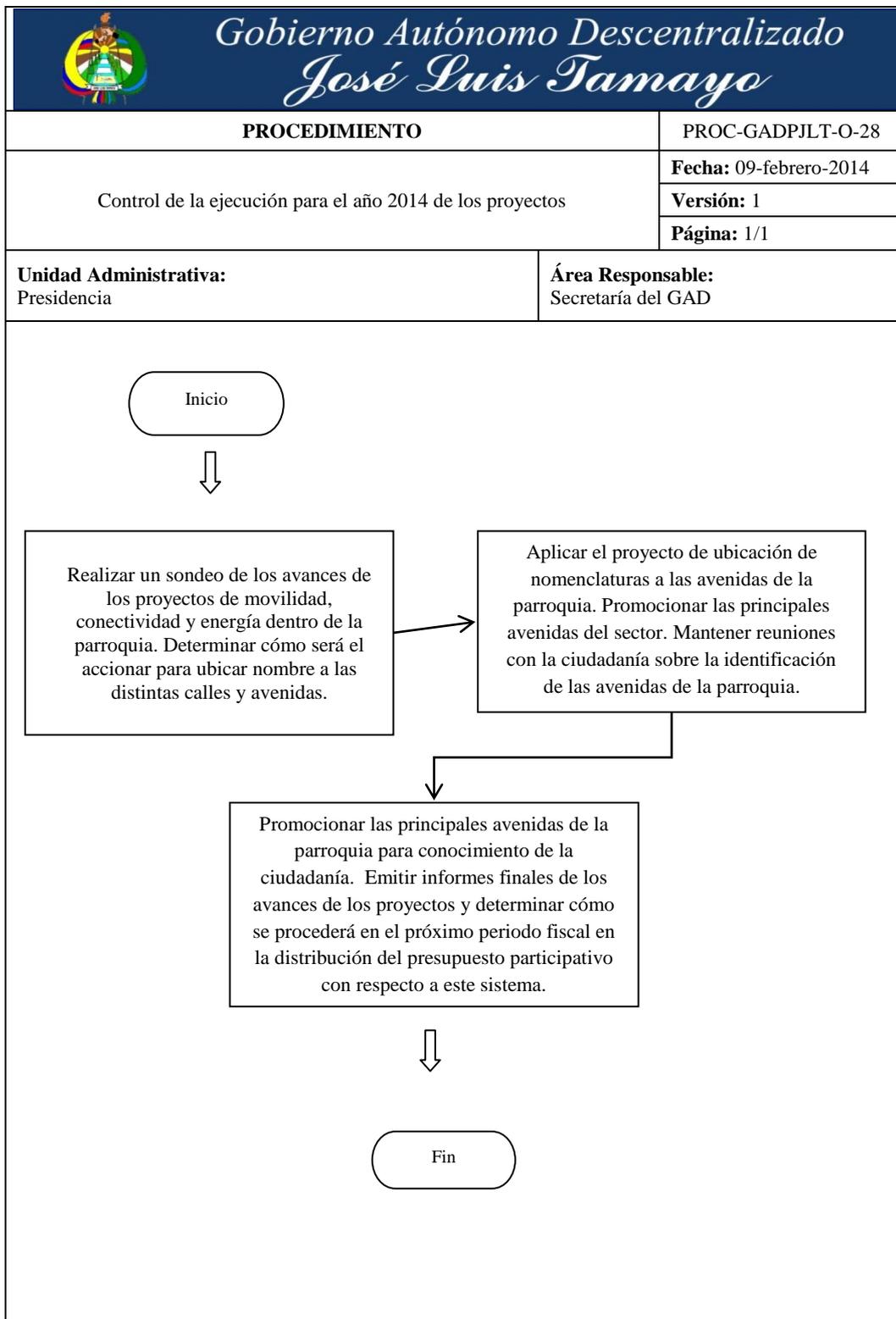
II. Control externo del proyecto

Comisión de ordenamiento territorial; Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras. Aplicar el proyecto de ubicación de nomenclaturas a las avenidas de la parroquia. Promocionar las principales avenidas del sector. Mantener reuniones con la ciudadanía sobre la identificación de las avenidas de la parroquia. Realizar los respectivos informes técnicos de los avances del proyecto.

III. Control de resultados del proyecto

Comisión de comunicación, información pública y control de ejecución de obras; Veedor; Miembros del GAD. Promocionar las principales avenidas de la parroquia para conocimiento de la ciudadanía. Emitir informes finales de los avances de los proyectos y determinar cómo se procederá en el próximo período fiscal en la distribución del presupuesto participativo con respecto a este sistema.

GRÁFICO No. 58: Flujograma del control de los proyectos



Fuente: Datos del GAD Parroquial de J.L.T
Elaboración: Yagual Torres Luis

4.4.7. Control y Seguimiento

En cuanto a la ejecución del control de los proyectos se aplica la siguiente matriz para respaldar la información del control realizado (ANEXO 1). Además de los procedimientos establecidos para realizar el control a cada uno de los recursos asignados en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo.

Además el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo podrá aplicar métodos oportunos de evaluación, para seguimiento a los procedimientos, mejorar la asignación de los recurso a los proyectos existentes través de los indicadores que permiten medir si las acciones y procedimientos permiten alcanzar las metas y los objetivos propuestos y si están acorde a la planificación Institucional,

A fin de volverlos eficientes y eficaces, y en el caso de no serlo tomar los correctivos necesarios de forma oportuna, a fin de que los recursos asignados no sea utilizado de forma inadecuada.

4.4.8. Presupuesto

Para conseguir una eficaz y eficiente ejecución en la elaboración y control del presupuesto participativo del GAD Parroquial de José Luis Tamayo, se deberán realizar las siguientes actividades:

1. Capacitación a la agentes participantes en temas de presupuestos participativos y planificación.
2. Desarrollo de las mesas de trabajo para identificación y priorización de proyectos del presupuesto.

Estas actividades permitirán fortalecer las capacidades y competencias de los ciudadanos en referente al proceso presupuestario, con el fin de que sean partícipes en la toma de decisiones.

Para la actividad de las capacitaciones de los agentes participantes se debe considerar los temas expresados en el siguiente cuadro:

CUADRO No. 8: Presupuesto de capacitaciones

Unidad	Tema	Horas	Valor USD
1	Elaboración y control presupuesto	10	300,00
2	Leyes y reglamentos de la administración pública	10	300,00
3	Administración de bienes públicos	4	120,00
			720,00

Fuente: Presupuesto de capacitaciones

Elaborado por: Yagual Torres Luis

CUADRO No. 9: Presupuesto de capacitación – materiales

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Autogestión
Trípticos	50	0,10	5,00	5,00
Folletos	50	0,50	25,00	25,00
Revistas	50	1,00	50,00	50,00
Esferos	50	0,35	17,50	17,50
Carpetas	50	0,25	12,50	12,50
Resma de papel bond	2	4,00	8,00	8,00
Refrigerios	50	1,00	50,00	50,00
Subtotal recursos materiales: USD			\$ 168,00	\$ 168,00

Fuente: Presupuesto de capacitación

Elaborado por: Yagual Torres Luis

Responsable de la Actividad: Persona contratada para las capacitaciones – Comisión de Planificación y presupuesto, demás miembros y funcionarios del GADPJLT.

Para la actividad de Desarrollo de las mesas de trabajo para identificación y priorización de proyectos del presupuesto, se debe considerar el presupuesto expresado en el siguiente cuadro:

CUADRO No. 10: Presupuesto de mesas de trabajo – materiales

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Autogestión
Esferos	50	0,35	17,50	17,50
Carpetas	50	0,25	12,50	12,50
Resma de papel bond	2	4,00	8,00	8,00
Marcadores	10	0,65	6,50	6,50
Pliegos de papel bond	15	0,25	3,75	3,75
Cinta Scott	5	0,30	1,50	1,50
Refrigerios	50	1,00	50,00	50,00
Subtotal recursos materiales: USD			\$ 99,75	\$ 99,75

Fuente: Presupuesto para las mesas de trabajo
Elaborado por: Yagual Torres Luis

Responsable de la Actividad: Comisión de Planificación y presupuesto, demás miembros y funcionarios del GADPJLT.

4.4.9. Plan de Acción

CUADRO No. 11: Plan de Acción

Problema principal: Incidencia de los Procedimientos en la Elaboración y Control del Presupuesto Participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo, del Cantón Salinas					
Fin del proyecto: Elaborar el presupuesto participativo de forma equitativa para beneficio de la comunidad de la parroquia José Luis Tamayo.			Indicadores: Mejorar en un 95% los procedimientos adecuados para la elaboración del presupuesto participativo del GAD parroquial.		
Propósito del proyecto: Mejorar los procesos en la elaboración y control del presupuesto participativo del GAD parroquial de José Luis Tamayo			Indicador: Lograr un 98% de control sobre los recursos asignados en el presupuestos.		
Estrategias	Objetivos	Indicadores	Presupuesto	Duración	Actividades
Informar a la ciudadanía sobre los procedimientos de la elaboración y control del presupuesto.	Dar a conocer los procedimientos de elaboración y control del presupuesto a los ciudadanos	Se informará y capacitará a la ciudadanía para la elaboración y control del presupuesto en un 80% en el año 2014.	\$ 888,00	anual	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar, sensibilizar, convocar y capacitar a la ciudadanía para la participación en la elaboración y planificación del presupuesto anual del GAD parroquial. Registrar a los agentes participantes para elaboración y planificación del presupuesto.
Fomentar la participación ciudadana para garantizar la democracia en la planificación del GAD.	Garantizar la democracia participativa en el GAD parroquial	La ciudadanía en un 80% participa y dialoga con las autoridades del GAD sobre la planificación de los proyectos en el año 2014.	\$ 99,75	anual	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las necesidades de cada sector de la localidad. Realizar mesas de trabajo para elaboración de propuesta del presupuesto. Priorizar los programas y proyectos.
Socializar y aprobar los programas y proyectos a ejecutarse con ciudadanía.	Aprobar los proyectos a ejecutar con apoyo de la ciudadanía	Se socializan y se aprueban con la ciudadanía el 100% de los proyectos programados en la planificación anual del GAD en el 2014.	\$ 150,00	2 veces al año	<ul style="list-style-type: none"> Convocar a la ciudadanía para la socialización de actividades, programas y proyectos. Realizar la aprobación de los programas y proyectos en asamblea general.

Estrategias	Objetivos	Indicadores	Presupuesto	Duración	Actividades
Coordinar adecuadamente el financiamiento de programas y proyectos del GAD.	Asignar los recursos necesarios a los proyectos indispensables	Se coordina y se financia en un 80% los proyectos a ejecutarse en el 2014.	\$ 150,00	2 veces al año	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer responsables para la asignación y distribución del presupuesto. • Asignar rubros correspondientes a los programas y proyectos establecidos. • Planificar las obras a ejecutarse en el año fiscal.
Ejecutar el presupuesto de acuerdo a la planificación establecida, cumpliendo la normativa legal vigente.	Establecer los recursos de acuerdo a las necesidades existentes	Se ejecutan el 65% de los programas y proyectos hasta el año 2014.	\$ 1.056,25	mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la programación de actividades para ejecución de los proyectos planificados. • Realizar la programación de gastos para la ejecución de los proyectos. • Llevar la contabilidad de los programas y proyectos que se ejecuten.
Establecer instrumentos para el control, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria	Capacitar al personal del GAD parroquial y ciudadanos en temas requeridos para el control de presupuesto participativo	La ciudadanía y miembros del GAD realizan en un 100% la rendición de cuentas de las actividades planificadas en el 2014.	\$ 300,00	anual	<ul style="list-style-type: none"> • Conformar los grupos del control social y las veedurías ciudadanas para el proceso presupuestario. • Presentar los informes correspondientes al control, seguimiento y veedurías sobre la ejecución presupuestaria.

Fuente: Investigación directa
Elaborado por: Yagual Torres Luis

CONCLUSIONES

El manual de procedimientos, identifica las fases para la elaboración del presupuesto participativo, define responsables de su ejecución, especifica las acciones para vigilar los programas que se encuentran dentro de los sistemas tales como el ambiental, económico-productivo, socio-cultural, asentamientos humanos y conectividad movilidad y energía, con el fin de fortalecer el control tanto interno como ciudadano del presupuesto participativo.

Se puntualizan las acciones a seguir en la fase de información y preparación del presupuesto participativo, con el fin de que las autoridades del GAD Parroquial conozcan los procedimientos para la correspondiente convocatoria.

Se presenta metodología para la conformación de mesas de diálogo entre ciudadanía y autoridades, con el fin de que se conozcan las principales necesidades que afectan a la población de José Luis Tamayo.

Se establecen procedimientos para el control de cada programa o proyecto, sobre el presupuesto que ejecuta el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo, con la finalidad de darle seguimiento a lo planificado.

Se detallan las actividades a seguir dentro de las capacitaciones al personal del GAD parroquial y ciudadanos en general, en temas referentes a la elaboración y el control de presupuesto participativo, con el fin de fortalecer y potencializar los conocimientos de los habitantes del sector.

RECOMENDACIONES

Se debe de implementar el manual de procedimientos, con el fin garantizar una adecuada ejecución de las actividades inmersas para la elaboración y control del presupuesto participativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo.

Se recomienda poner en práctica las acciones a seguir en la fase de información y preparación del presupuesto participativo, con el fin de mejorar la comunicación entre las autoridades del GAD Parroquial y la ciudadanía.

Se debe implementar la metodología para la conformación de mesas de diálogo entre ciudadanía y autoridades, con el fin de buscar soluciones a las principales necesidades que afectan a la población de José Luis Tamayo contribuyendo al Buen Vivir del sector antes mencionado.

Se recomienda socializar los procedimientos para el control de cada programa o proyecto que ejecute el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de José Luis Tamayo, con la finalidad de que la ciudadanía cumpla con su rol de veedor ciudadana ante la gestión local de la Institución.

Se debe desarrollar las actividades sobre las capacitaciones al personal del GAD Parroquial y ciudadanos en general, en temas referentes a la elaboración y el control de presupuesto participativo, con el fin de incentivar a los actores a ser participe en la toma de decisiones de sus autoridades.

BIBLIOGRAFÍA

Bernal Torres Augusto (2006). *Metodología de la Investigación*. México: Pearson Educación, Segunda Edición.

Contraloría General del Estado (2009). *Normas de Control Interno*, Ecuador: Suplemento Registro Oficial 87 (14-12-2009)

Consejo Nacional de Planificación. (2013). *Plan Nacional de Desarrollo / Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017*. Ecuador.

Dessler, Gary. (2011). *Administración del personal*, México: Pearson Educación, octava edición.

Gattoni M. (2012) *Presupuesto participativo en América Latina: una mirada desde el diseño institucional*. XVU Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Colombia, Cartagena.

Herrsher Enrique G. (2009). *Administración: aprender y actuar: management sistémico para PyMEs*, Argentina: Ediciones Granica S.A., Primera edición.

Michael A. (2006). *Administración*. México: Editorial Pearson Educación, Novena edición.

Ministerio de Coordinación de la Política y Gobiernos Autónomos Descentralizados (2011). *Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD*. Ecuador.

Miquel Porret Gelabert. (2012), *Manual para la gestión del capital humano en las organizaciones*. España: Editorial ESIC, Quinta Edición.

Montecinos, E. (2009). *El Presupuesto Participativo en América Latina. Complemento o subordinación a la democracia representativa*. Venezuela, Caracas: Revista del CLAD Reforma y Democracia. No. 44.

Presidencia de la República. (2008). *Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas*. Ecuador.

Presidencia de la República. (2010). *Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social*. Ecuador.

Pintos, G. (2009) *Los Manuales Administrativos*. Brasil.

Registro Oficial N° 294 (2010). *Ley Orgánica del Servidor Público*. Ecuador: Registro Oficial, segundo suplemento.

Ruiz José. (2008). *Sociología de las Organizaciones Complejas*, España: Universidad de Deusto, Vigésima cuarta edición.

Saulière, S. (2009) *Presupuestos Participativos en el Ecuador*. Ecuador.

Senplades (2012). *Guía Metodológica de Planificación Institucional*. Ecuador.

Villar, A. (2009) *Manual de Procesos y Procedimientos*. Versión 2.

ANEXOS

ANEXO No. 1: Matriz de Seguimiento y Evaluación

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO		SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO		CÓDIGO:			
				FECHA DE ELABORACIÓN:			
				PÁG. #.			
LÍDER DE PROCESO: Función Legislativa							
MACROPROCESO: Utilización del presupuesto				PROCESO: Seguimiento y Control del Presupuesto Participativo.			
Objetivo: Seguimiento y control del proceso de elaboración y asignación de los recursos del presupuesto participativo del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO , con el fin de determinar su conocimiento y cumplimiento en las metas institucionales.							
Marque con una X el casillero correspondiente de acuerdo a la interrogante.							
Criterios de evaluación		Muy insatisfactorio	Insatisfactorio	Algo insatisfactorio	Algo satisfactorio	Satisfactorio	Muy satisfactorio
1	RELEVANCIA ¿Cómo ha sido la asignación de los recursos del Presupuesto Participativo?						
2	EFFECTIVIDAD ¿En qué medida se ha logrado los resultados y objetivos previstos con la asignación de los recursos?						
3	EFICIENCIA ¿El recursos se asignaron manera eficiente en conformidad con las normas y los estándares de la institución y el Estado?						
4	SOSTENIBILIDAD ¿En qué medida quedaría el Presupuesto si se presentan riesgos de sostenibilidad y no se logre obtener los resultados?						
5	IMPACTO ¿Existen indicios de que el Presupuesto Participativo haya contribuido a mejorar la calidad de asignación de recursos?						

ESCALA DE CALIFICACIONES	
Muy insatisfactorio (MI)	El Procedimiento presento deficiencias graves.
Insatisfactorio (I)	Hubo deficiencias importantes en el logro de los objetivos del Procedimiento en términos de relevancia, efectividad y eficiencia.
Algo insatisfactorio (AI)	El procedimiento presento deficiencias significativas.
Algo satisfactorio (AS)	Hubo deficiencias moderadas.
Satisfactorio (S)	Solo hubo deficiencias menores.
Muy satisfactorio (MS)	El Procedimiento no presento deficiencias en el logro de sus objetivos en términos de relevancia, efectividad y eficiencia.

 Gobierno Autónomo Descentralizado <i>José Luis Tamayo</i>	
REGISTRO OFICIAL N° 303, DEL 19 DE OCTUBRE DEL 2010. SALINAS – SANTA ELENA – ECUADOR MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
Procedimiento # _____ Fecha: _____	
Nombre del proyecto: _____ _____	
Ejecutado por:	Revisado por:
Identificación:	Identificación:
Día / mes / año	Día / mes / año
Inicio del control: ___ ___ ___	Fin del control: ___ ___ ___
Informe:	
_____	_____
Firma de responsabilidad	Firma de aceptación:
C.I. # _____	C.I. # _____

ANEXO No. 2: Oficio para la aceptación de la aplicación de la investigación en el GAD Parroquial de José Luis Tamayo

 UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA
Creación: Ley No. 110 R.O. No. 366 (Suplemento) 1998 - 07 - 22

 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUOLA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Oficio No. AP-317-2013
La Libertad, 23 de mayo del 2013.

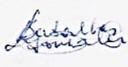
Señor
Valentín Soriano Soriano
PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO DEL CANTÓN SALINAS.
En su despacho.-

De mis consideraciones:

Es muy grato dirigirme a usted para poner en conocimiento que he recibido una solicitud de la señor YAGUAL TORRES LUIS ANTONIO, con cedula de ciudadanía 092427393-1 quien es egresado de la Carrera de Administración Pública. El mismo que manifiesta la posibilidad de desarrollar su tema de tesis "MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO DEL CANTÓN SALINAS" en la institución que acertadamente usted representa, motivo por el cual respetuosamente elevo mi petición para que mediante una carta aval confirme la aceptación de parte vuestra.

Por la atención que brinde a la presente petición, anticipo agradecimientos y me suscribo de usted.

Atentamente


Econ. David Batallas González,
DIRECTOR



C.c. Archivo,
July


GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO
RECIBIDO
FECHA: 27-05-2013 HORA: 16:14
ANEXO: _____

ANEXO No. 3: Oficio de aceptación de la aplicación de la investigación en el GAD Parroquial de José Luis Tamayo

**Gobierno Autónomo Descentralizado**
José Luis Tamayo
REGISTRO OFICIAL N° 303, DEL 15 DE OCTUBRE DEL 2010.
SALINAS - SANTA ELENA - ECUADOR

Oficio N° 197 - GADPJLT- 2013
José Luis Tamayo 03 de junio de 2013

Economista
David Batallas
DIRECTOR DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
Ciudad.-

De mis consideraciones:

El Gobierno Autónomo Descentralizado de esta localidad, le hace llegar un cordial saludo y a la vez aprovecha esta oportunidad para exponer y solicitar:

Por medio de la presente, en atención al oficio N° AP-317 - 2013, recibido en nuestras oficinas el 27 de mayo, emito respuesta favorable a la solicitud para que el señor YAGUAL TORRES LUIS ANTONIO con C.I 0924273931 quien fuere egresado de la Carrera de Administración Pública de la Universidad Estatal Península de Santa Elena realice la tesis de grado con denominación: "MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO DEL CANTÓN SALINAS. Cabe indicar que al egresado se le proveerá de la información requerida a este Gobierno Parroquial.

Por la deferencia que le dé al presente, me suscribo de usted.

Atentamente,
DIOS PATRIA Y LIBERTAD


Valentín Soriano Soriano
PRESIDENTE DEL GOBIERNO PARROQUIAL JLT
CONSEJERO PROVINCIAL





Cc: archivo

MUEY OASIS PENINSULAR POR SIEMPRE
Dirección: Salinas - José Luis Tamayo B. Centenario Av.- 9 y calle 12
TELÉF. 2779027

ANEXO No. 4: Encuesta dirigida a los Miembros y Servidores Públicos del GAD
Parroquial de José Luis Tamayo



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA
ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS MIEMBROS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL
GAD PARROQUIAL RURAL DE JOSÉ LUIS TAMAYO**

OBJETIVO: Obtener información correspondiente a cerca de la elaboración y control presupuestario del GAD Parroquial Rural.

INSTRUCTIVO: Sírvase a marcar con una X la respuesta que usted cree conveniente, solo podrá escoger una sola opción entre las alternativas expuestas. Recuerde que de sus respuestas depende el éxito de esta investigación, se guardará total confidencialidad.

DATOS GENERALES

Genero	M		F		Edad			
Nivel de Preparación	Bachiller		Est. Univ.		Tít. Profesional		otr os	
Área/Dep. donde labora		Cargo que desemp.		Tiempo laborando en la Institución				

1.- ¿El GADPRJLT cuenta con un acuerdo o resolución que normalice los procedimientos en el proceso del presupuesto local?

- Definitivamente si
- Probablemente si
- Inseguro(a)
- Probablemente no
- Definitivamente no

2.- ¿Conoce usted sobre los deberes y atribuciones de los miembros y funcionarios públicos que integran GADPRJLT en lo que respecta al reglamento interno?

Definitivamente si
Probablemente si
Inseguro(a)
Probablemente no
Definitivamente no

3.- ¿El GADPRJLT ha convocado a la ciudadanía para participar en la elaboración del presupuesto local?

Siempre
Casi siempre
A veces
Poco
Nunca

4.- ¿El GADPRJLT ha elaborado un diagnóstico participativo presupuestario donde se definan claramente sus necesidades por solucionar?

Siempre
Casi siempre
A veces
Poco
Nunca

5.- ¿Se han socializado los objetivos y metas que persigue la planificación del GADPRJLT?

Siempre
Casi siempre
A veces
Poco
Nunca

6.- ¿Se han identificado los factores internos y externos de riesgo a los que puede estar expuesto el GADPRJLT?

Definitivamente si
Probablemente si
Inseguro(a)
Probablemente no
Definitivamente no

7.- ¿El GADPRJLT ha definido estrategias claras que permita identificar y valorar los riesgos que pueden impactar a la entidad impidiendo el logro de sus objetivos?

Definitivamente si
Probablemente si
Inseguro(a)
Probablemente no
Definitivamente no

8.- ¿Los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras del GADPRJLT son?

Excelente
Muy Bueno
Bueno
Regular
Deficiente

9.- ¿Se han definido políticas de comunicación interna que permitan una adecuada interacción entre los integrantes del GADPRJLT?

Definitivamente si
Probablemente si
Inseguro(a)
Probablemente no
Definitivamente no

10.- ¿Los procedimientos presupuestarios del GADPRJLT están integrados en una tecnología de información?

Definitivamente si
Probablemente si
Inseguro(a)
Probablemente no
Definitivamente no

11.- ¿Qué tipo de control aplica el GADPRJLT al presupuesto local?

Previo
Concurrente
Posterior
Retroalimentación
Ninguno

12.- ¿Los procedimientos utilizados en la elaboración del presupuesto los considera?:

Excelente	<input type="checkbox"/>
Muy Bueno	<input type="checkbox"/>
Bueno	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>
Deficiente	<input type="checkbox"/>

1. ¿Cómo califica usted el proceso de elaboración y control del presupuesto del GADPRJLT?

Excelente	<input type="checkbox"/>
Muy Bueno	<input type="checkbox"/>
Bueno	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>
Deficiente	<input type="checkbox"/>

14.- ¿Estaría usted de acuerdo que el GADPRJLT implemente un manual de procedimientos para elaborar y controlar el presupuesto participativo?

Definitivamente si	<input type="checkbox"/>
Probablemente si	<input type="checkbox"/>
Inseguro(a)	<input type="checkbox"/>
Probablemente no	<input type="checkbox"/>
Definitivamente no	<input type="checkbox"/>

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO No. 5: Encuesta Dirigida a los Ciudadanos de la Parroquia de José Luis Tamayo



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS CIUDADANOS DE LA PARROQUIA DE JOSÉ LUIS TAMAYO

OBJETIVO: Obtener información correspondiente a cerca del proceso del presupuesto participativo local.

INSTRUCTIVO: Sírvase a marcar con una X la respuesta que usted cree conveniente, solo podrá escoger una sola opción entre las alternativas expuestas. Recuerde que de sus respuestas depende el éxito de esta investigación, se guardará total confidencialidad.

DATOS GENERALES

Genero	M	F	Edad		
Nivel de Preparación	Bachiller	Estudiante Universitario	Título Profesional	otros	

1.- ¿Conoce usted cual fue el presupuesto asignado del presente año correspondiente al GADPRJLT?

Definitivamente si
Probablemente si
Inseguro(a)
Probablemente no
Definitivamente no

2.- ¿Contribuye usted en el seguimiento de la programación presupuestaria anual del GADPRJLT?

Definitivamente si
Probablemente si
Inseguro(a)
Probablemente no
Definitivamente no

3.- ¿Las autoridades del GADPRJLT han socializado su plan de desarrollo y ordenamiento territorial?

Definitivamente si	<input type="checkbox"/>
Probablemente si	<input type="checkbox"/>
Inseguro(a)	<input type="checkbox"/>
Probablemente no	<input type="checkbox"/>
Definitivamente no	<input type="checkbox"/>

4.- ¿Ha participado usted en la elaboración del presupuesto anual del GADPRJLT?

Siempre	<input type="checkbox"/>
Casi siempre	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Poco	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

5.- ¿El GADPRJLT ha definido políticas para elaborar su presupuesto anual?

Siempre	<input type="checkbox"/>
Casi siempre	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Poco	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

6.- ¿Cómo califica usted la gestión de las Autoridades del GADPRJLT?

Excelente	<input type="checkbox"/>
Muy Bueno	<input type="checkbox"/>
Bueno	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>
Deficiente	<input type="checkbox"/>

7.- ¿Cree usted que se cumple en su totalidad la participación ciudadana al momento de elaborar el presupuesto del GADPRJLT?

Siempre	<input type="checkbox"/>
Casi siempre	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Poco	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

8.- ¿Considera usted que sus opiniones son tomadas en cuenta en el presupuesto del GADPRJLT?

Siempre	<input type="checkbox"/>
Casi siempre	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Poco	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

9.- ¿La participación de la ciudadanía al momento de elaborar el presupuesto del GADPRJLT es?

Alta
Media alta
Medio
Media baja
Baja

10.- ¿Conoce usted cuales son las competencias exclusivas constitucionales del GADPRJLT?

Definitivamente si
Probablemente si
Inseguro(a)
Probablemente no
Definitivamente no

11.- ¿Ha participado usted en la rendición de cuentas de las Autoridades del GADPRJLT con respecto al presupuesto local?

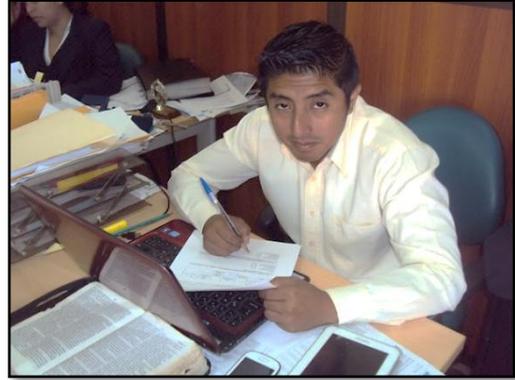
Siempre
Casi siempre
A veces
Poco
Nunca

12.- ¿Considera usted que con un manual de procedimientos las Autoridades del GADPRJLT mejorarían el proceso de elaboración y control del presupuesto local?

Definitivamente si
Probablemente si
Inseguro(a)
Probablemente no
Definitivamente no

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

ANEXO No. 6: Fotos de la aplicación de las encuestas a los miembros y funcionarios públicos del GAD Parroquial de José Luis Tamayo



ANEXO No. 7: Fotos de la aplicación de las encuestas a la ciudadanía de la parroquia José Luis Tamayo



Ciudadela Santa Paula



Barrio 9 de octubre



Barrio Nicolás Lapentti



Barrio 24 de Septiembre



Barrio Arena y Sol



Barrio 28 de Marzo



Barrio Brisa del Mar



Barrio El Centenario



Barrio El Paraíso



Barrio Vicente Rocafuerte



Barrio Vinicio Yagual

ANEXO No. 8: Reglamento Orgánico de Gestión del GAD Parroquial de José Luis Tamayo

**CAPÍTULO I
NATURALEZA JURÍDICA, PRINCIPIOS, OBJETIVOS**

Art. 3.- Principios

- a) **Coordinación y corresponsabilidad.-** Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos.

Para el cumplimiento de este principio se incentivará a que todos los niveles de gobierno que trabajen de manera articulada y complementaria para la generación y aplicación de normativas concurrentes, gestión de competencias, ejercicio de atribuciones. En este sentido, se podrán acordar mecanismos de cooperación voluntaria para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.

**CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN Y PROCESOS**

Art. 6.- Gestión por Procesos: Los procesos que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de José Luis Tamayo, para su desempeño, se ordenan y clasifican en función del grado de contribución o valor agregado que aportan al cumplimiento de la misión institucional:

Procesos Gobernantes o Estratégicos, direccionan la gestión del Gobierno Parroquial a través de la expedición de políticas, normas, lineamientos y directrices que los procesos operativos y de apoyo deben tomar en cuenta para su ejercicio.

Procesos **Operativos,** ejecutan actividades y desarrollan proyectos destinados a generar productos y prestar servicios orientados a satisfacer las necesidades de los moradores y fomentar el desarrollo sostenible y sustentable de la parroquia. Pueden hacerlo directamente, en cooperación con terceros o a través de terceros, en cuyo caso, las actividades de vigilancia corresponden al gobierno parroquial.

Los procesos operativos de la Parroquia Rural, son responsabilidad del Presidente de la Junta y de los vocales que forman parte de las Comisiones Permanentes o Especiales, en la cuales se incluye la participación de los moradores de la parroquia, de acuerdo a la naturaleza de los proyectos, actividades y servicios que presta el gobierno parroquial.

**CAPÍTULO III
ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

Art. 9.- Asamblea Local

Atribuciones y responsabilidades

- c) Promover la organización social y la formación de la ciudadanía en temas relacionados con la participación y el control social;
g) Ejecutar el correspondiente control social con sujeción a la ética y bajo el amparo de la Ley.

Art. 10.- Asamblea Ampliada

Atribuciones y responsabilidades

- a) Participar, mediante la designación de sus delegados, en la elaboración de planes, presupuestos y políticas locales;

c) Contribuir al fortalecimiento de la democracia en su territorio con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y,

CAPÍTULO IV ÓRGANO DE PLANIFICACIÓN

Art. 12.- Consejo de Planificación

Conformación

El Consejo de Planificación está integrado por:

- El Presidente de la Junta Parroquial;
- Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial;
- Un técnico Ad-Honorem o servidor designado por el Presidente;
- Tres representantes delegados por la Asamblea Ampliada.

Atribuciones y responsabilidades

f) Delegar la representación técnica ante los otros niveles de gobiernos descentralizados.

CAPÍTULO V ÓRGANO DE GOBIERNO

Art. 13.- La Junta Parroquial Rural de JOSÉ LUIS TAMAYO

Atribuciones y responsabilidades

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del GADPR;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del Consejo Parroquial de Planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del GADPR, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural (GADPR);
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;

Marco normativo para el funcionamiento de la Junta Parroquial Rural

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y el presente reglamento.

Funciones y responsabilidades de los integrantes de la Junta Parroquial

Art. 14.- Funciones y responsabilidades del Presidente de la Junta Parroquial

- a) 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 parroquial rural;
- b) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad,

interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del Consejo Parroquial de Planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;

r) Solicitar a la Junta Parroquial la aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberán informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

v) Presentar a la Junta Parroquial Rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,

Art. 15.- Funciones y responsabilidades del Vicepresidente de la Junta Parroquial

c) Ejercer las atribuciones y deberes que le sean delegados por el Presidente o la presidenta de la Junta Parroquial Rural.

Art. 16.- Funciones y responsabilidades de los Vocales

b) Presentar proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del GADPR;

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE EJECUCIÓN

Art. 19.- Comisiones

Conformación

Las Comisiones Permanentes de la Junta Parroquial serán las siguientes:

- a) Comisión de Fiscalización, Comunicación e Información;
- b) Comisión para Proyectos o actividades de Infraestructura;
- c) Comisión para Proyectos o actividades de Desarrollo Productivo;
- d) Comisión de Fomento a la cultura y deporte.

Cada comisión estará conformada por un vocal designado por la Junta Parroquial, quien la presidirá y dos personas representantes de la ciudadanía, que serán propuestos por la Asamblea Ampliada y nombrados por la Junta Parroquial.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

Art. 20.- Comisión de Fiscalización, Comunicación e Información

- a) Realizar evaluaciones respecto al cumplimiento de los planes y a la gestión del Presidente y presentar informes trimestrales a la Junta Parroquial;
- b) Presentar al Presidente de la Junta proyectos de normatividad relacionada con su labor, con el objeto de apoyar su gestión;

Art. 21.- Comisiones Permanentes para proyectos o actividades de Infraestructura, Desarrollo Productivo y Fomento a la cultura y el deporte

- a) Analizar la planificación y organizar el trabajo para ejecutar los proyectos o actividades relacionadas con su ámbito de acción;
- b) Mantener coordinación con la Asamblea Ampliada y Asamblea local para apoyar la ejecución de los proyectos o actividades encomendadas;
- c) Presentar informes trimestrales del avance de los proyectos y actividades relacionadas con su ámbito de acción;
- d) Sugerir ajustes a la planificación operativa anual y al presupuesto, cuando se determine que existen inconvenientes que impiden su ejecución;

e) Presentar proyectos de normatividad sobre la materia que le corresponde atender, a fin de apoyar la gestión de la Junta Parroquial; y,

Art. 23.- Contabilidad y Tesorería: Atribuciones y responsabilidades

- a) Ejecutar, monitorear, evaluar y liquidar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural (GADPR);
- b) Cumplir con las disposiciones que en materia tributaria se establecen en la ley y normativas específicas aplicables a las finanzas públicas;
- c) Contabilizar las operaciones, preparar los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural (GADPR) y los informes internos y externos que le sean solicitados.

ABREVIATURAS

Art.: Artículo

GAD: Gobierno Autónomo Descentralizado

GADPRJLT: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural José Luis Tamayo

I.N.E.C.: Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos

I.V.A: Impuesto al Valor Agregado

LOSEP: Ley Orgánica del Servidor Público

M.R.L.: Ministerio de Relaciones Laborales

Obj. : Objetivo

pág.: Página

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- ❖ **Orden Jurídico:** El orden jerárquico jurídico son las leyes aplicadas dentro del marco investigativo, cuyas leyes son: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; las normas de control; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos.

- ❖ **Reglamento orgánico funcional:** Es un documento técnico normativo que contiene disposiciones básicas que regulan y fijan la gestión institucional, el cual proporciona información a los órganos de Gobierno, funcionarios y trabajadores sobre sus funciones y ubicación dentro de la estructura general de la organización, así como las interrelaciones formales que correspondan.

- ❖ **Reglamento interno:** Es un instrumento por medio del cual se regulan obligaciones y prohibiciones que deben sujetarse personas dependientes de una organización en relación a sus labores a cumplir.

- ❖ **Planificación:** Es la determinación de los planes con la cual se cuenta para la distribución del presupuesto participativo en la planificación anual de los GAD's, la misma que debe contar con un orden estratégico y programaciones previamente elaboradas en el curso de acción y procedimientos requeridos para alcanzar las metas y objetivos trazados.

- ❖ **Diagnostico institucional:** Es un proceso de reflexión y análisis que tiene por objetivo identificar las principales fortalezas y oportunidades de mejora.

- ❖ **Elementos orientadores institucionales:** permiten determinar a dónde queremos ir como institución, y hacen posible así direccionar la acción de cada entidad hacia los objetivos y políticas.

- ❖ **Administración del riesgo institucional:** Es la forma como los entes gubernamentales trazan objetivos prescindiendo del factor riesgo, donde miran las proyecciones desde una óptica gerencial no deslegitimando contrariedades, más bien salvaguardando el bien ciudadano a través de una buena mitigación al riesgo institucional y de cada uno de los proyectos ejecutados.

- ❖ **Identificación del riesgo:** Es un proceso interactivo integrado a la estrategia y planificación. En este proceso es conveniente "partir de cero", esto es, no basarse en el esquema de riesgos identificados en estudios anteriores.

- ❖ **Plan de mitigación del riesgo:** El plan de mitigación de riesgos es el desarrollo de estrategia de gestión, que incluye el proceso de implementación del mismo. Se definen objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos.

- ❖ **Tecnología organizacional:** Todo ente gubernamental debe transparentar la información ante la comunidad a la cual sirve, para esto cada organismo Público deben dotarse de implementaciones tecnológicas que permitan salvaguardar la información de cada una de las gestiones que realiza mediante la tecnología informática. Es el conjunto de conocimientos y procesos utilizado para transformar las entradas de: recursos, personas, equipos, información en productos finales de bienes y servicios.

- ❖ **Control del sistema de información:** Abarca información cuantitativa, tal como los informes de desempeño que utilizan indicadores, y cualitativa, tal como la atinente a opiniones y comentarios.

- ❖ **Canales de comunicación abiertos:** Son aquellos que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución u organización.

- ❖ **Proceso financiero:** Es el desarrollo del presupuesto designado para la gestión anual, este recurso debe ser bien distribuido, para esto, las entidades deben contar con un proceso financiero siguiendo al margen de la ley para su distribución equitativa para el bienestar ciudadano como medida eficaz.

- ❖ **Control financiero:** Es la fase de ejecución en la cual se implantan los planes financieros, el control trata del proceso de retroalimentación y ajuste que se requieren para garantizar que se sigan los planes o realizar cambios por imprevistos.

- ❖ **Seguimiento financiero:** se refiere a los datos de ejecución de la intervención. Los datos financieros deben registrarse para cada operación que ha tenido gastos efectivamente realizados y que vayan a certificarse en la anualidad que se trate. Por lo tanto, los datos han de corresponderse con gastos efectivamente pagados por los beneficiarios.

- ❖ **Planes de desarrollo:** es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio. De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de todos los ciudadanos.

- ❖ **Programación plurianual:** La Programación Plurianual de la Política Pública (PPPP) asegurará la sostenibilidad en el tiempo (período de 4 años) de los programas, proyectos y actividades de la institución.

- ❖ **Programación anual:** La Programación Anual de la Política Pública (PAPP) es la desagregación anual de la Programación Plurianual de la Política Pública (ajustada por la coyuntura, ya que esta última es indicativa), con un desglose a nivel semestral tanto en la programación de las metas como en su presupuesto.

- ❖ **Administración:** La administración comprende la parte neurálgica del proceso administrativo del ente público, en la cual se planifica, organiza, ejecuta y controla cada uno de los proyectos programados por el organismo.
- ❖ **Políticas públicas:** Son programas que un gobierno, cualquiera que sea, desarrolla en función de un problema o situación determinada.
- ❖ **Gestión pública:** Es la aplicación de todos los procesos e instrumentos que posee la administración pública para lograr los objetivos de desarrollo o de bienestar de la población. También se define como el ejercicio de la función administrativa del gobierno.
- ❖ **Presupuesto participativo:** Es la parte esencial para generar obras para el bien de la mancomunidad, el mismo que debe ser planificado y distribuido de forma equitativa considerando las obras y proyectos de mayor prioridad para su ejecución, estos, son punto de concertación para la participación ciudadana en la repartición equitativa para la ejecución de obras para el bien común.
- ❖ **Participación ciudadana:** es un proceso de generación de conciencia crítica y propositiva en el ciudadano. La participación no es realmente efectiva mientras no vaya modificando y ampliando las relaciones de poder.
- ❖ **Rendición de cuentas:** La rendición de cuentas es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público, cumplen su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados logrados: La ciudadanía evalúa dicha gestión o manejo.