



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD CIENCIAS EMPRESARIALES
INGENIERIA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Proyecto de Investigación previo
a la obtención del título de
Ingeniera en Administración
Financiera.

TEMA:

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA TOMA DE
DECISIONES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN PANGUA, AÑO 2014**

AUTORA:

Barragán Quintana Diana Elizabeth

Director de Proyecto de Investigación:

Ing. Dennis Aguirre Valverde M.Sc.

QUEVEDO– ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.

Yo, **BARRAGÁN QUINTANA DIANA ELIZABETH**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

BARRAGÁN QUINTANA DIANA ELIZABETH

C.I. 120637651-7

CERTIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

El suscrito, **ING. DENNIS AGUIRRE VALVERDE M.SC.**, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la estudiante **BARRAGAN QUINTANA DIANA ELIZABETH**, realizó el Proyecto de Investigación de grado titulado **“GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PANGUA, AÑO 2014”**, previo a la obtención del título de Ingeniera en Administración Financiera, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

ING. DENNIS AGUIRRE VALVERDE. MSc
DIRECTOR DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

CERTIFICADO DEL REPORTE DE LA HERRAMIENTA DE PREVENCIÓN DE COINCIDENCIA Y/O PLAGIO ACADÉMICO.

El suscrito, **ING. DENNIS AGUIRRE VALVERDE, M.Sc**, Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la estudiante **BARRAGÁN QUINTANA DIANA ELIZABETH**, realizó el proyecto de Investigación de grado titulado “**GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PANGUA, AÑO 2014**”, previo a la obtención del título de Ingeniería en Administración Financiera, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto, e incluye el informe de URKUND, el cual avala los niveles de originalidad de un 92% y de copia 8% del proyecto investigativo.

The screenshot displays a web browser window with the address bar showing a secure URL from urkund.com. The page header features the URKUND logo. A table-like structure on the left lists document details: Document (PROYECTO DE INVESTIGACION DIANA BARRAGAN 03.pdf), Submitted (2015-10-28 16:36), Submitted by (dianabarragan_prea@hotmail.com), Receiver (daguirre.uteq@analysis.arkund.com), and Message (PROYECTO DIANA BARRAGAN). To the right of the message, a yellow box highlights the result: '8% of this approx. 20 pages long document consists of text present in 12 sources.' The bottom of the interface includes a navigation bar with icons for document viewing and navigation.

Document	PROYECTO DE INVESTIGACION DIANA BARRAGAN 03.pdf (D15901938)
Submitted	2015-10-28 16:36 (-05:00)
Submitted by	dianabarragan_prea@hotmail.com
Receiver	daguirre.uteq@analysis.arkund.com
Message	PROYECTO DIANA BARRAGAN Show full message

8% of this approx. 20 pages long document consists of text present in 12 sources.

Ing. Dennis Aguirre Valverde M.Sc.

DIRECTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Presentado al Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del título de:
Ingeniera en Administración Financiera

APROBADO:

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Licdo. Escobar Terán Harold Elbert, M.Sc

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. Vásquez Aguirre Enrique Virgilio, M.Sc

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Ing. Jaramillo Mieles Silvia, M.Sc

QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR

2015

AGRADECIMIENTO

Agradezco sobre todas las cosas a Jehová por tenerme con vida y poder lograr un objetivo que me propuse hace 5 años.

A mis padres Washington Barragán y Fanny Quintana por el apoyo incondicional que me supieron brindar tanto en lo económico como moral a pesar de las dificultades que muchas veces nos afectaba.

A mi esposo Roberth Bonilla, por la confianza y apoyo incondicional para concluir esta etapa y seguir adelante con mis objetivos.

A mi hija, que hoy por hoy es el motivo de mi esfuerzo y la razón por la cual me he seguido esforzando día a día para alcanzar esta meta y dejar en ella un ejemplo de superación, enseñarle que cuando uno se pone objetivos en la vida se cumplan a pesar de los obstáculos que se presenten; y a cada una de las personas que supieron brindarme su apoyo durante estos 5 años de estudio

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo por abrirme sus puertas y hacer posible el cumplimiento de mi formación académica.

Al Ing. Dennis Aguirre Valverde, MSc., Director del proyecto de investigación por su valiosas sugerencias e información el desarrollo de este trabajo investigativo.

Al personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua por su contribución al desarrollo del proyecto de investigación.

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico en primer lugar a Jehová por darme las fuerzas necesarias para seguir adelante la salud entre otras cosas, a mis padres por su paciencia y sobre todo por darme la oportunidad de prepararme y ser una profesional creer en mí y demostrarme que no me debo dar por vencida, mi hermana que ha sido un apoyo incondicional a mi esposo por ser una parte fundamental en esta etapa y que a pesar de las dificultades económicas ha estado conmigo y a mi bebé que en ocasiones he querido renunciar pero ella es mi fuerza de voluntad e inspiración.

RESUMEN EJECUTIVO Y PALABRAS CLAVES

El objetivo principal para la realización de esta investigación, es analizar el desempeño en cada una de las funciones de la gestión administrativa del **Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua**, con la finalidad de colaborar con los procesos en la toma de decisiones, y con el progreso de la entidad pública en mención.

Tomando en cuenta las políticas y normas establecidas en la entidad, se realizará el respectivo análisis, para que permita optimizar recursos y mejorar los niveles de eficiencia y eficacia en los procesos financieros de la misma.

Con el presente trabajo se busca un efectivo desempeño laboral dentro del G.A.D., aumentando la confianza, responsabilidad, obligación, y correcta distribución de las respectivas tareas administrativas, para no ver afectada la toma de decisiones financieras, las cuales están enfocadas al desarrollo, socio-económico del G.A.D municipal.

Para poder aplicar correcciones a los procesos administrativos se recomienda a corto plazo, y previa aceptación por parte del burgomaestre, un esquema relacionado con el presente proyecto de investigación.

Palabras claves: Procesos Administrativos. - Gestión Administrativa- Gestión Financiera

ABSTRACT AND KEYWORDS

The main purpose for conducting this research is to analyze the performance of each one of the functions of the administration of the Autonomous Decentralized Government Pangua Canton, in order to collaborate with the processes in decision-making, and progress public entity in question.

Taking into account established policies and standards in the state, the respective analysis will be performed, so as to optimize resources and improve levels of efficiency and effectiveness in the financial processes of the same.

In the present work it seeks an effective job performance within the GAD, increasing confidence, responsibility, obligation, and correct distribution of the respective administrative tasks, not affected the financial decisions, which are focused on the development, socio- municipal economic GAD.

To apply corrections to administrative processes recommended in the short term, and upon acceptance by the mayor, a scheme related to this research project.

Keywords: Administrative Process. - Administrative management. - Financial Management

Tabla de contenido

Portada	i
Hoja en blanco.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
CERTIFICACIÓN DE CULMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	iv
CERTIFICADO DEL REPORTE DE LA HERRAMIENTA DE PREVENCIÓN DE COINCIDENCIA Y/O PLAGIO ACADÉMICO.	v
Aprobación del tribunal	vi
AGRADECIMIENTO	vii
DEDICATORIA	viii
RESUMEN EJECUTIVO Y PALABRAS CLAVES	ix
ABSTRACT AND KEYWORDS	x
Tabla de contenido.....	xi
Índice de Cuadros.....	xv
Índice de Gráficos.....	xvi
CÓDIGO DUBLIN	xvii
Introducción.	1
CAPÍTULO I	3
CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.1. Problema de la investigación.	4
1.1.1. Planteamiento del problema.	4
1.1.2. Formulación del problema.	6
1.1.3. Sistematización del problema.	6
1.2. Objetivos.	6
1.2.1. Objetivo General.	6
1.2.2. Objetivos Específicos.....	6
1.3. Justificación.	8
CAPÍTULO II	9
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
2.1 Marco conceptual.	10
2.1.1 La administración financiera.	10
2.1.2 Conceptos de control financiero.....	10
2.1.3 Proceso Administrativo.	10

2.1.4	Importancia del análisis económico financiero para la toma de decisiones.....	11
2.1.5	Rotación de Activos Totales.	11
2.1.6	Razones de Liquidez.	11
2.1.7	Lluvia o tormenta de ideas.	11
2.1.8	Círculos de calidad.....	12
2.1.9	Administración Pública.....	12
2.1.10	Definición de GAD'S.	13
2.1.11	. Los ratios financieros.....	14
2.1.12	. Razones financieras.....	15
2.2	Marco Referencial.	16
2.2.1	Gestión Administrativa.....	16
2.2.2	Etapas del Proceso Administrativo.....	16
2.2.3	Tipos de Planeación.....	17
2.2.4	Estados financieros.....	18
2.2.5	Toma de decisiones.....	18
2.2.6	Pasos para el proceso de la toma de decisiones.....	19
2.2.7	Principios de dirección.	20
2.2.8	Herramientas para Tomar Decisiones.....	20
2.2.11	Naturaleza de la Planeación.....	22
2.2.13	. Planeación Científica.....	23
2.2.14	. La planeación estratégica.....	23
2.2.15	. La planeación táctica.....	23
2.2.16	. Aspectos a involucrar en la planeación.....	23
2.2.17	Determinación de Objetivos.	25
2.2.18	Formular metas.	25
2.2.19	Programación de actividades.....	25
2.2.20	Asignación de Recursos.....	25
2.2.21	La administración y su importancia.	25
2.2.22	Objetivos.	26
2.2.23	Eficiencia.....	26
2.2.24	Competitividad.....	26
2.2.25	Calidad.....	26
2.2.26	Coordinación de recursos.....	26
2.2.27	Productividad.....	27

2.2.28	Que es gestión financiera.....	27
CAPÍTULO III		29
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....		29
3.1.	Localización.	30
3.2.	Tipo de investigación.....	30
3.2.1.	Investigación Explicativa.	30
3.2.2.	Investigación bibliográfica.....	31
3.2.3.	Investigación de campo.....	31
3.3.	Métodos de la investigación.	31
3.3.1.	Método de observación.	31
3.3.2.	Método analítico.	31
3.3.3.	Método deductivo.....	32
3.3.4.	Método Inductivo.....	32
3.4.	Fuente de recopilación de información.	32
3.5.	Diseño de la investigación.....	33
3.6.	Instrumentos de investigación.....	33
3.6.1.	Observación directa.	33
3.6.2.	Encuesta.	33
3.6.3.	Análisis de documentos.	33
3.7.	Tratamiento de datos.....	34
3.8.	Recursos Humanos y Materiales.	34
Capitulo IV.....		35
RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....		35
4.1.	Resultados.	36
4.1.1.	Resultados de las Encuestas.....	36
1.	Índice de solvencia (IS).	51
2.	Capital neto de trabajo (CNT).....	52
3.	Razón de endeudamiento (RE).....	52
4.1.2.	Discusión.	65
CAPITULO V		67
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		67
5.1.	Conclusiones.....	68
5.2.	Recomendaciones.	69
CAPITULO VI		70

BIBLIOGRAFÍA.....	70
Bibliografía	71
LINKOGRAFÍA.....	71
CAPÍTULO VII	73
ANEXOS	73
ARBOL DE PROBLEMAS.....	74

Índice de Cuadros

	Pág.
Cuadro # 1. Plan anual de contratación	36
Cuadro # 2. Objetivos del Plan anual	37
Cuadro # 3. Formulación del POA	38
Cuadro # 4. Manuales y documentos para el fortalecimiento y mejoramiento de las actividades.	39
Cuadro # 5. Capacitaciones impartidas al personal	40
Cuadro # 6. Funciones de los servidores	41
Cuadro # 7. Cumplimiento de los mismos	42
Cuadro # 8. Código de ética de los funcionarios públicos	43
Cuadro # 9. Cumplimiento de los objetivos establecidos	44
Cuadro # 10. Funciones y acciones de prevención de prácticas corruptas	45
Cuadro # 11. Gestión de los recursos financieros del G.A.D. cantonal de Pangua	46
Cuadro # 12. Medición del desempeño de las necesidades organizacionales	47
Cuadro # 13. Actitud de las personas hacia las funciones que desempeña	48

Índice de Gráficos

	Pág.
Gráfica # 1. Plan anual de contratación	36
Gráfica # 2. Objetivos del Plan anual	37
Gráfica # 3. Formulación del POA	38
Gráfica # 4. Manuales y documentos para el fortalecimiento y mejoramiento de las actividades.	39
Gráfica # 5. Capacitaciones impartidas al personal	40
Gráfica # 6. Funciones de los servidores	41
Gráfica # 7. Cumplimiento de los mismos	42
Gráfica # 8. Código de ética de los funcionarios públicos	43
Gráfica # 9. Cumplimiento de los objetivos establecidos	44
Gráfica # 10. Funciones y acciones de prevención de prácticas corruptas	45
Gráfica # 11. Gestión de los recursos financieros del G.A.D. cantonal de Pangua	46
Gráfica # 12. Medición del desempeño de las necesidades organizacionales	47
Gráfica # 13. Actitud de las personas hacia las funciones que desempeña	48

CÓDIGO DUBLIN

Título:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PANGUA, AÑO 2014.		
Autora:	Barragán Quintana Diana Elizabeth.		
Palabras clave:	Gestión Administrativa	Gestión Financiera	Toma de decisiones
Fecha de publicación:	27-OCT-15		
Editorial:	Quevedo: UTEQ, 2015		
Resumen:	El objetivo principal de esta investigación, es analizar el desempeño en cada una de las funciones de la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, con la finalidad de colaborar con los procesos en la toma de decisiones, y con el progreso de la entidad pública en mención. The main purpose for conducting this research is to analyze the performance of each one of the functions of the Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, in order to collaborate with the processes in decision-making, and also with the progress of the public entity in question.		
Descripción:	98 hojas: dimensiones 29,7 x 21 cm + CD-ROM 6162		
URI:			

Introducción.

El presente proyecto se basa en aspectos relevantes con relación a la Gestión Administrativa y Financiera para la toma de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, Año 2014, esta investigación permite establecer una relación con las áreas de trabajo y desarrollo de la institución a través de procedimientos que aportan al proceso de desarrollo.

El motivo por el cual se realizó este trabajo es el interés basado en la temática de la Gestión Administrativa y Financiera lo cual ayuda a desarrollar las áreas a tratar.

Este proyecto se realizó con el fin de realizar un diagnóstico en el área Financiera y Administrativa del Municipio, reconociendo los diversos procesos que se aplican para contribuir con el desarrollo y toma de decisiones acertadas en las diferentes áreas de la entidad.

La presente investigación es una base fundamental para el desarrollo de prácticas administrativas porque permite aplicar los conocimientos profesionales y resolver las distintas problemáticas existentes en la entidad como es un adecuado manejo administrativo para establecer metas.

De manera final se concluye que el tomar decisiones es de mayor importancia debido a que se trata del sector público, y esto debe de gestionarse con responsabilidad, porque es una base primordial para el desarrollo y progreso del cantón.

El **CAPÍTULO I**, se encuentra, el marco contextual de la investigación, el cual contiene el problema de la investigación y la sistematización del mismo, también los objetivos y por último la justificación de la investigación.

El **CAPÍTULO II**, se halla la temática de la investigación tomando los diversos temas y subtemas de la problemática.

El **CAPÍTULO III**, está compuesto por la metodología de la investigación, en la cual se detallan los métodos y técnicas para el desarrollo del problema de investigación.

El **CAPÍTULO IV**, se encuentran los resultados y discusión de los mismos, acordes a la encuesta realizada a los funcionarios públicos del G.A.D. municipal del cantón Pangua.

El **CAPÍTULO V**, se encuentran las conclusiones y recomendaciones las mismas que se las desarrolla en base a los resultados obtenidos, luego se plantean sugerencias destinadas a mejorar la gestión administrativa y financiera del G.A.D. municipal del cantón Pangua.

El **CAPÍTULO VI**, se encuentra la bibliografía.

El **CAPÍTULO VII**, se encuentran los anexos.

CAPÍTULO I

CONTEXTUALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Problema de la investigación.

1.1.1. Planteamiento del problema.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua es una institución pública sin fines de lucro y dedicada a satisfacer las diversas necesidades del Cantón carece y de un adecuado proceso administrativo que es necesario al momento de tomar decisiones.

La Gestión Administrativa y Financiera en el sector público es importante ya que permite un rendimiento exitoso para cumplir con las tareas encomendadas; gestionar las operaciones financieras y llevar un control de los manejos contables para tener confiabilidad al momento de emitir información ya que esto es dirigido y controlado por el Ministerio de Finanzas, el cual exige eficiencia de parte del Municipio a tomar decisiones que ayuden a mejorar el nivel de satisfacción de los pobladores del Cantón; actualmente esas expectativas no han sido cumplidas.

La falta de un manejo adecuado administrativo y financiero de parte del personal que labora en la institución hace que la dirección enfocada en la toma de decisiones no tome las mejores alternativas, debido a esta situación es que la medición de eficiencia y eficacia no son aplicados.

El análisis de la Gestión Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, se hace necesario para identificar cada uno de los recursos económicos con que cuenta para establecer metas sugeridas por las autoridades.

1.1.1.1. Diagnóstico

Causas

- Inadecuado manejo en los procesos Administrativos.
- Inadecuada gestión financiera.
- Personal no capacitado.
- Políticas débiles en el departamento financiero.
- Deficiente conocimiento sobre procesos de control.

- Falta de utilización de indicadores.
- Falta de procesos de capacitación y evaluación por cargo.

Efectos

- Incumplimiento de objetivos.
- Falta de visibilidad financiera para identificar los errores posteriores en cuanto a los ingresos y egresos.
- Errores forzados debido a la no capacitación.
- Debilidad Institucional.
- Falta de cumplimiento de funciones.
- Desconocimiento de los principios institucionales.
- Capacitación deficiente en los sistemas informáticos.

1.1.1.2. Pronóstico.

- La falta de eficiencia en el control de los procesos y el desconocimiento en la realización de la Gestión Financiera, perjudica de manera directa al tomar decisiones acertadas, e incumplir objetivos.
- La inadecuada visibilidad financiera conlleva al incumplimiento de objetivos propuestos.
- Debido a que no cuentan con personal capacitado, se pueden cometer errores e irregularidades
- La forma en que se está llevando el cumplimiento de políticas es muy débil, y no aporta al progreso del Cantón, al no lograr alcanzar sus requerimientos de una forma eficiente y oportuna.
- Realizar un análisis de toda esta situación es importante porque ayudará a entender de manera eficiente cualquier error que surgiera por parte de las áreas Administrativas y Financieras del Municipio.

- Tener un conocimiento de los principios por parte del personal administrativo otorga el éxito institucional

1.1.2. Formulación del problema.

¿De qué manera se analizará La Gestión Administrativa y Financiera para tomar decisiones el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, Año 2014?

1.1.3. Sistematización del problema.

- ¿De qué manera se identifican los Procesos Administrativos y cómo influyen en el progreso del Municipio?
- ¿Qué beneficio tiene evaluar la Gestión Financiera y como se relaciona con los procesos en la toma de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, Año 2014?
- ¿Qué importancia tiene realizar un análisis de la Gestión financiera del GAD de Pangua y como contribuye en los principios de dirección?

1.2. Objetivos.

1.2.1. Objetivo General.

Analizar la Gestión Administrativa y Financiera para la toma de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, Año 2014.

1.2.2. Objetivos Específicos.

- Identificar el Proceso Administrativo y su influencia en el progreso del Municipio.

- Diagnosticar la Gestión Financiera y su relación con los procesos en la toma de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, Año 2014.
- Evaluar la importancia de la gestión Financiera y su contribución en los principios de dirección en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua.

1.3. Justificación.

El motivo de realizar esta investigación se debe al profundo interés en cuanto al tema establecido, ya que básicamente se enfoca en el objetivo de estudio y esto se facilita al momento de estudiar los temas expuestos, interpretar este trabajo permite desarrollar conocimientos y buscar soluciones a los problemas expuestos.

También permite saber en qué medida se encuentra el área Financiera y Administrativa del GAD de Pangua ya que esto conlleva a un desarrollo de conocimientos y aplicación para la toma de decisiones internas, esto incide en el desarrollo de la entidad porque facilita un proceso de acciones estructuradas y coordinadas para alcanzar un fin reflejado en el cumplimiento de los objetivos. Permitiéndoles salvaguardar y preservar sus bienes, y así evitar desembolsos indebidos de fondos, ofrecer la seguridad que no se contraerán obligaciones innecesarias.

El éxito de la Administración de entidades públicas depende de una buena gestión financiera que apliquen sus administradores, para la correcta distribución de responsabilidades con eficiencia, seguridad y orden de la gestión contable y administrativa de la entidad.

Por este motivo se realizó la presente investigación, con la finalidad de ayudar a mejorar el área Financiera y Administrativa para contribuir con el progreso del Cantón, beneficiando así a la ciudadanía que depende de una efectiva administración y cumplimiento de metas por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, Año 2014.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Marco conceptual.

2.1.1 La administración financiera.

La Administración Financiera en la empresa, considerada como una forma de la economía aplicada, es la planeación de los recursos económicos, para definir y determinar cuáles son las fuentes de dinero más convenientes, para que dichos recursos sean aplicados en forma óptima, y así enfrentar los compromisos económicos presentes y futuros, que tenga la empresa, reduciendo riesgos e incrementando su rentabilidad (Escobar, 2013).

Finanzas se puede definir como “el arte de administrar el dinero”, mientras que la administración financiera “se refiere a las tareas del administrador financiero”. Las finanzas contienen un conjunto de principios, técnicas y procedimientos, que se utilizan para transformar la información reflejada en los estados financieros de una empresa, en información procesada, utilizable para la toma de decisiones (Carboney, 2014).

2.1.2 Conceptos de control financiero.

El Control Financiero es la fase posterior a la implantación de los planes financieros; el control trata el proceso de retroalimentación y ajuste que se requiere, para garantizar la adherencia a los planes y la oportuna modificación de los mismos, debido a cambios imprevistos (Carboney, 2014).

2.1.3 Proceso Administrativo.

La administración comprende una serie de fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento resulta esencial para aplicar el método, los principios y las técnicas de esta disciplina correctamente (Münch,L., 2010).

El proceso de planificación financiera expone técnicas y herramientas para lograr una efectiva y oportuna toma de decisiones, a fin de visualizar como se administra un negocio y su impacto de esta actividad en la empresa, con el propósito de lograr sus objetivos y metas desde el punto de vista integral (Carboney, 2014).

2.1.4 Importancia del análisis económico financiero para la toma de decisiones.

El análisis económico – financiero permite desarrollar un diagnóstico sobre la situación y perspectivas interna de la entidad, lo que evidencia que los directivos adopten decisiones oportunas en puntos débiles que han afectado la eficiencia y continúen afectando en un futuro, al mismo tiempo continuar fortaleciendo los puntos decisivos para de esta forma alcanzar exitosamente los objetivos propuestos (Escobar, 2013).

2.1.5 Rotación de Activos Totales.

Esta razón tiene por objeto medir la actividad en ventas de la empresa o sea, cuántas veces la empresa puede colocar entre sus clientes un valor igual a la inversión realizada. Cuanto mayor sea esta rotación, más eficiente se habrán empleado los activos y mejor será la productividad del activo total, lo que significa una mayor rentabilidad del negocio (Escobar, 2013).

Puede determinarse para los conceptos Activos Fijos y Activos Circulantes. Expresa la eficiencia con que la Empresa puede usar sus activos para generar ventas (Trujillo, 2010).

2.1.6 Razones de Liquidez.

Miden la capacidad de pago que tiene la empresa para hacer frente a sus deudas de corto plazo. Es decir, el dinero en efectivo de que dispone, para cancelar las deudas. Expresan no solamente el manejo de las finanzas totales de la empresa, sino la habilidad gerencial para convertir en efectivo determinados activos. Las razones de liquidez son de naturaleza estática al final del año (Escobar, 2013).

2.1.7 Lluvia o tormenta de ideas.

Es una herramienta de trabajo grupal que facilita el surgimiento de nuevas ideas sobre un tema o problema determinado. La lluvia de ideas, es una técnica de grupo para generar ideas originales en un ambiente relajado (Universidad de Champagnat, 2011).

Esta herramienta fue creada en el año 1941, por Alex Osborne, cuando su búsqueda de ideas creativas resultó en un proceso interactivo de grupo no estructurado que generaba más y mejores ideas que las que los individuos podían producir trabajando de forma independiente; dando oportunidad de sugerir sobre un determinado asunto y aprovechando la capacidad creativa de los participantes (Universidad de Champagnat, 2011).

2.1.8 Círculos de calidad.

Los círculos de calidad son un instrumento que utiliza la Dirección cuando su filosofía es participativa y cree en el concepto de “calidad total”, es decir, en la idea de que la calidad se mejora ininterrumpidamente en el lugar de trabajo (Blaauboer, 2010).

Es un pequeño grupo de empleados que realizan un trabajo igual o similar en un área de trabajo común, y que trabajan para el mismo supervisor, que se reúnen voluntaria y periódicamente, y son entrenados para identificar, seleccionar y analizar problemas y posibilidades de mejora relacionados con su trabajo, recomendar soluciones y presentarlas a la dirección, y, si ésta lo aprueba, llevar a cabo su implantación (Blaauboer, 2010).

2.1.9 Administración Pública.

La administración pública, como ciencia estudia la actividad gubernamental, así mismo a la sociedad en su desarrollo, de esta manera la administración pública contribuye a proponer modelos para administrar, proteger y distribuir los bienes y los asuntos públicos (Che Can, 2015).

Ésta es caracterizada por condiciones propiamente estatales, siendo de esta manera una cualidad del estado y por lo tanto solo puede explicarse a través del estado (Che Can, 2015).

Es la función estatal cuya finalidad es la de procurar la satisfacción de los intereses (o necesidades) de la colectividad (denominados entonces, intereses o necesidades públicas, colectivas, generales o de interés común). El concepto de Administración pública es equivalente al de función administrativa (Pérez, 2014).

2.1.10 Definición de GAD'S.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) son instituciones descentralizadas que gozan de autonomía política, administrativa y financiera, y están regidos por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana. Los GAD están organizados de la siguiente manera (Activate Ecuador, 2014).

- GAD Regionales
- GAD Provinciales
- GAD Cantonales

2.1.10.1. GAD Regionales.

Los GAD Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Están integrados por las funciones de Participación Ciudadana, de Legislación y Fiscalización, y Ejecutiva. A partir de la aprobación de la Constitución, tienen ocho años para ser creados y conformados. Su autoridad es el Gobernador o Gobernadora Regional elegido por votación popular (Activate Ecuador, 2014).

2.1.10.2. GAD Provinciales

Los GAD provinciales son niveles de gobierno de carácter provincial que se encargan de planificar y ejecutar obras públicas, además de otros servicios. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, y están integrados por las funciones de Participación Ciudadana, Legislación y Fiscalización, y Ejecutiva. El Prefecto o Prefecta y la Viceprefecta o Viceprefecto son elegidos mediante votación popular (Activate Ecuador, 2014).

2.1.10.2. GAD Cantonales.

Este nivel de gobierno de carácter cantonal se encarga de planificar y ejecutar obras públicas, además de otros servicios. Los GAD cantonales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera; están integrados por

las funciones de Participación Ciudadana, Legislación y Fiscalización, y Ejecutiva (Activate Ecuador, 2014).

2.1.11. Los ratios financieros

Matemáticamente, un ratio es una razón, es decir, la relación entre dos números. Son un conjunto de índices, resultado de relacionar dos cuentas del Balance o del estado de Ganancias y Pérdidas. Los ratios proveen información que permite tomar decisiones acertadas a quienes estén interesados en la empresa, sean éstos sus dueños, banqueros, asesores, capacitadores, el gobierno, etc (Guzmán, 2010).

Fundamentalmente los ratios están divididos en 4 grandes grupos.

- **Índices de liquidez.** Evalúan la capacidad de la empresa para atender sus compromisos de corto plazo (Guzmán, 2010)
- **Índices de Gestión o actividad.** Miden la utilización del activo y comparan la cifra de ventas con el activo total, el inmovilizado material, el activo circulante o elementos que los integren (Guzmán, 2010)
- **Índices de Solvencia,** endeudamiento o apalancamiento. Ratios que relacionan recursos y compromisos (Guzmán, 2010)
- **Índices de Rentabilidad.** Miden la capacidad de la empresa para generar riqueza (rentabilidad económica y financiera) (Guzmán, 2010).

2.1.12. Razones financieras.

	RAZON	FORMULA	CONCEPTO
LIQUIDEZ	Razon circulante	$\frac{\text{act. circulante}}{\text{pas. circulante}}$	Cobertura de las obligaciones (deudor) de corto plazo por parte del activo circulante.
	Prueba de ácido	$\frac{\text{act.circ.- inventarios}}{\text{pas. circ.}}$	Mide la forma en que los pasivos de mayor liquidez cubren y garantizan al pasivo circulante.
ACTIVIDAD	Rotacion del inventario	$\frac{\text{costo venta}}{\text{inventario}}$	Número de veces que los inventarios fueron convertidos a ventas en el período
	Promedio mediodo inventario	$\frac{360}{\text{rotación de inventario}}$	Período de duración de los inventarios hasta que son vendidos
	Rotación de las cuentas por cobrar	$\frac{\text{venta neta a crédito}}{c \times c.}$	Velocidad en que se transforman a efectivo las cuentas por cobrar
	Período medio de cobro	$\frac{360 \times c \times c}{\text{venta neta a crédito}}$	Eficiencia con que la empresa cobra sus ventas a crédito
	Rotación del activo circulante	$\frac{\text{ventas netas totales}}{\text{act. circ.}}$	Número de veces que el activo circulante es transformado en ventas
	Rotación del activo fijo	$\frac{\text{ventas netas totales}}{\text{act.fijo neto}}$	Grado de efectividad del activo fijo para generar ventas
	Rotación del activo total	$\frac{\text{ventas netas totales}}{\text{act. total}}$	Eficiencia en el uso de recursos totales para generar ventas
ENDEUDAMIENTO	Razón de la deuda	$\frac{\text{pas. total}}{\text{act. total}}$	Proporción del act. financiado mediante deudas
	Razón de endeudamiento	$\frac{\text{pasivo total}}{\text{capital total}}$	Relación entre fondos apartados por los acreedores y los socios
	Cobertura de intereses	$\frac{\text{utild. antes int.e imp.}}{g. \times \text{intereses}}$	Refleja la capacidad de la empresa para pagar su carga financiera anual con sus utilidades
	Margen de utilidad bruta	$\frac{\text{utilidad bruta}}{\text{ventas netas}}$	Rentas sobre las operaciones de ventas y producción
	Margen de venta de explotación	$\frac{\text{utilidad de operación}}{\text{ventas netas}}$	Porcentaje de utilidad obtenido de las operaciones normales de la empresa
RENTABILIDAD	Margen neto de utilidad	$\frac{\text{utilidad neta}}{\text{ventas netas}}$	Rendimiento final derivado de las ventas con respecto a la utilidad
	Rendimiento sobre la inversión de explotación	$\frac{\text{utilidad de operación}}{\text{act. total}}$	Mide la capacidad básica de generación de utilidades de los activos
	Rendimiento sobre la inversión total	$\frac{\text{utilidad neta}}{\text{act. total}}$	Rentas final obtenidas sobre los activos totales muestra la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos
	Renta sobre capital	$\frac{\text{utilidad neta}}{\text{capital total}}$	Rendimiento final de los socios sobre su inversión en la empresa

2.2 Marco Referencial.

2.2.1 Gestión Administrativa.

La gestión financiera es un proceso que involucra los ingresos y egresos atribuibles a la realización del manejo racional del dinero en las organizaciones y en consecuencia, la rentabilidad financiera generada por el mismo. Las organizaciones actúan en un medio complejo donde están sometidas a los continuos cambios y a la volatilidad de los mercados, lo que exige mayores niveles de eficacia, eficiencia y efectividad en el manejo de los negocios (Cordoba,M., 2012).

Se puede rescatar de la gestión administrativa, que es un proceso donde se involucran los ingresos y egresos, establecidos en el manejo y desempeño de la actividad, de las organizaciones, y por consiguiente la rentabilidad esperada.

2.2.2 Etapas del Proceso Administrativo.

Planeación. Es cuando se determina los escenarios futuros y el rumbo hacia donde se dirige la empresa, así como la definición de resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lograrlos minimizando riesgos (Münch,L., 2010)

Planeación. Es la primera ficha de este rompecabezas, dentro de ella se siguen los siguientes pasos: investigación del entorno e interna, planteamiento de estrategias, políticas y propósitos, así como de acciones a ejecutar en el corto, medio y largo plazo (Cruz, 2013).

Son los primeros pasos donde se especifica hacia donde se dirige la empresa, con procesos y metas ya establecidas, para lograr un bien común, el cual es la estabilidad empresarial.

Organización. Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de métodos (Münch,L., 2010).

Organización. La segunda ficha, es un conjunto de reglas, cargos, comportamientos que han de respetar todas las personas que se encuentran dentro de la empresa, la función principal de la organización es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros (Cruz, 2013).

Como la palabra mismo lo dice, trata de la distribución de funciones, y reglas a seguir para poder tener un ambiente laboral acorde a cada uno de los miembros que laboran en la empresa.

Integración. Es la función a través del cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para poner en marcha las operaciones (Münch,L., 2010).

Mediante la siguiente etapa se pone a disposición los recursos con los que dispone la empresa para poner en marcha la misma.

Control. Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones (Münch,L., 2010)

En esta etapa de la gestión administrativa, se procede a evaluar el desempeño obtenido durante todo el proceso de administración de la misma, para de esta manera poder corregir errores que se pueden presentar en la aplicación de los mismos.

2.2.3 Tipos de Planeación.

De acuerdo con el nivel jerárquico en el que se realice, con el ámbito de la organización que abarque y con el periodo que comprenda, la planeación puede ser:

Estratégica. Se realiza en los altos niveles de la organización. Se refiere a la planeación general; generalmente es a mediano y a largo plazo, y a partir de ésta se elaboran todos los planes de los distintos niveles de la empresa (Münch,L., 2010).

Táctica o funcional. Comprende los planes que se elaboran en cada una de las áreas de la empresa con la finalidad de lograr el plan estratégico (Münch,L., 2010).

La planificación se la realiza en forma estratégica y táctica, para lo cual la primera se toma decisiones en los altos niveles de las empresas, mientras que en la segunda son pasos a seguir por cada uno de los departamentos, con el propósito de dar fe del cumplimiento del plan estratégico previamente establecido.

2.2.4 Estados financieros.

Los estados financieros son una representación financiera, estructura de la posición financiera y de las transacciones llevadas a cabo por una empresa. Mucha de la información de la empresa está en la forma de estados financieros (Baena, T., 2011).

Los estados financieros son la presentación fundamental de la información financiera de una empresa; exponen, de manera detallada, la situación y desarrollo financiero de la compañía en una fecha determinada o por un periodo definido (Chapa, J., Gámez, C., Ramírez, k., 2012).

Los estados financieros no son más que la representación en papeles de la situación de la empresa, donde se detallan todos los procesos llevados a cabo durante un periodo establecido.

2.2.5 Toma de decisiones.

Los directivos y mandos no pueden tomar decisiones impulsivas sino, por el contrario, han de seguir procesos que les permitan decidir de forma apropiada y acorde a la estrategia de la empresa (Martinez G; Maria del C., 2012).

La toma de decisiones es el núcleo de la planeación, y se define como la selección de un curso de acción entre varias alternativas. No puede decirse que exista un plan a menos que se haya tomado una decisión: que se hayan comprometido los recursos, la

dirección o la reputación; hasta ese momento sólo existen estudios de planeación y análisis (Koontz, H., 2012).

La toma de decisiones es uno de los pasos por los cuales los miembros de los directorios son retribuidos por realizarlo bien, estas decisiones deben estar tomadas en beneficio de la empresa en forma correcta y acertada, más no pueden hacerlo de forma empírica o impulsiva, porque ocasionarían irregularidades y pérdidas a la empresa.

2.2.6 Pasos para el proceso de la toma de decisiones

Paso 1. Asegurarse de la necesidad de una decisión:

Es el reconocimiento de que necesita para tomar decisiones

Paso 2. Identificar los criterios de decisión:

Una vez que el administrador ha determinado la necesidad ahora debe también identificar aquellos criterios que sean de importancia para la toma de decisiones. Ej. Al momento de comprar un automóvil.

Paso 3. Ponderar los criterios

Se debe ponderar los criterios del paso anterior así priorizar la importancia de la decisión

Paso 4. Desplegar las alternativas:

El tomar decisiones debe hacer una lista de alternativas viables que se podrían utilizar para resolver problemas

Paso 5. Evaluar alternativas:

Una vez identificadas las alternativas luego se debe evaluar de una manera crítica cada una de las ventajas y desventajas para comparar los criterios.

Paso 6. Seleccionar la mejor alternativa:

Después de enumerar y evaluar, el tomador de decisiones puede ya seleccionar la mejor, es decisión puede ya seleccionar la mejor, es decir el administrador toma la de mejor puntaje (Landeta, 2012).

Dar cumplimiento a cada uno de los pasos, determina una toma de decisiones acertada y capás de llevar por un buen camino a la empresa, caso contrario se puede incurrir en decisiones desacertadas y por ende problemas para la empresa.

2.2.7 Principios de dirección.

Coordinación de Intereses: el logro del fin común se hará más fácil cuanto mejor se logre coordinar los intereses del grupo y aun los individuales de quienes participan en la búsqueda de aquel (Landeta, 2012).

Cuando en la empresa se persigue un fin común y los objetivos por parte de todos quienes las componen son los mismos, se puede lograr un sano caminar de la misma.

Impersonalidad de mando: La autoridad de una empresa debe ejercerse más como producto de una necesidad de todo organismo social que como resultado exclusivo de la voluntad del que manda (Landeta, 2012).

Las personas que tienen a su cargo personal deben tener en cuenta la manera en que se los trata, debido que por ocasiones se ha dado la impersonalidad ocasionando el irrespeto, producto de la actitud prepotente y autoritarios, sin dar cumplimiento el fin con que se procedió.

2.2.8 Herramientas para Tomar Decisiones

Cualitativas

- Tormenta de ideas
- Delphi

- Circulo de Calidad
- Equipos de trabajo

Cuantitativas.

- Herramientas de calidad
- Cadena de fines y medios
- Árbol de decisiones
- Punto de equilibrio
- Análisis de correlación (Torres, Z., 2014).

2.2.9 Árbol de decisiones.

El método del árbol de decisiones es una aproximación general a una amplia gama de decisiones de OM, como las de planificación de productos, administración de procesos, capacidad y localización. Este método resulta particularmente valioso para evaluar diferentes alternativas de expansión de la capacidad cuando la demanda es incierta y cuando están involucradas varias decisiones secuenciales (Krajewski L; Ritzman P., 2010).

Mediante este método se pueden formular varias decisiones, de las cuales podemos tomar las que creamos convenientes para el buen desempeño de la empresa y de esta manera evaluar las diferentes alternativas.

2.2.10 LA PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA.

Planificar es fijar un curso de acción completo con una secuencia de operaciones involucrando el tiempo y los recursos necesarios para su realización (Giraldo López, 2011)

- La selección y relación de hechos.

- Formulación y uso de supuestos sobre el futuro.
- Formulación de actividades para alcanzar objetivos.

2.2.11 Naturaleza de la Planeación

- Contribuye en forma positiva a lograr objetivos.
- Es requisito para la organización, ejecución y control.
- Es una función de todo Ejecutivo.
- Persigue la eficiencia de los planes (Giraldo López, 2011)

2.2.13.1. Características de una buena Planeación

- Se busca la información disponible y expectativas del entorno.
- Involucra a los subordinados y asigna responsabilidades.
- Incluye la identificación personal y organizacional.
- Se relaciona con la certidumbre e incertidumbre.
- El Intelectual por naturaleza.
- Es continua y permea toda la empresa.
- Consigue que sucedan las cosas.
- Establece bases para el control.
- Formas de hacer la Planeación (Giraldo López, 2011).

2.2.12. Planeación por Tanteo

- Se basa en la experiencia personal
- Depende de corazonadas e intuición
- Es sencilla y pronta
- Intenta una cosa y luego otra (Giraldo López, 2011)

2.2.13. Planeación Científica

Constituye un sistema lógico de recopilación e interpretación de hechos, los planes elaborados tienen bases probadas y aporta hechos e información verificada (Giraldo López, 2011).

2.2.14. La planeación estratégica.

Implica hechos fundamentales amplias perspectivas y periodos a largo plazo, mientras más largo es el período de tiempo más estratégica es la planeación, los programas a largo plazo y la planeación de toda empresa es estratégica (Giraldo López, 2011)

2.2.15. La planeación táctica.

Se refiere al empleo más efectivo de los recursos que han de aplicarse al logro de los objetivos. La planeación estratégica involucra la misión y visión (Giraldo López, 2011).

2.2.16. Aspectos a involucrar en la planeación.

- Investigación y recolección de la información
- Aspectos controlables: Como el servicio, precios, publicidad, etc. (Internos).
- Aspectos No controlables: Económicos, ecológicos, legales, tecnológicos, demográficos, culturales, competencia, política, sociedad, (Externos) (Giraldo López, 2011)

De lo anterior obtenemos información cualitativa y cuantitativa sobre:

- Demanda de nuestros servicios
- Gustos de nuestros usuarios
- Costos – Precios

- Cubrimientos
- Competencia
- Clientes (Giraldo López, 2011)

2.2.16.1. Diagnóstico.

Para determinar cómo está la organización. En cuanto recursos físicos, administrativos, financieros, aspectos técnicos, tendencias del mercado, etc (Giraldo López, 2011)

Para ello determinamos:

- Fortalezas: Ventajas y puntos a favor
- Debilidades: Desventajas y puntos en contra
- Oportunidades: Nos permite mejorar y crecer
- Amenazas: Nos afecta si no reaccionamos (Giraldo López, 2011)

Con el diagnóstico determinamos:

- Problemas generales
- Problemas de fondo
- Problemas secundarios
- Problemas superficiales
- Nuevos negocios
- Formas de crecer (Giraldo López, 2011)

2.2.17 Determinación de Objetivos.

Un objetivo es una propuesta a lograr que nos indica hacia dónde vamos. Es necesario establecer objetivos generales y particulares (financieros, mercadeo, de servicios, etc.) (Giraldo López, 2011).

2.2.18 Formular metas.

- Nos permite medir cómo va la ejecución del plan y como vamos logrando los objetivos.
- Las metas son consecuentes con los problemas, diagnóstico y objetivos (Giraldo López, 2011).

2.2.19 Programación de actividades.

Seleccionadas las metas se identifican las actividades a realizar, el tiempo necesario y el lugar para los diferentes servicios a ofrecer utilizando cronogramas de actividad (Giraldo López, 2011).

2.2.20 Asignación de Recursos.

Definidas las acciones se asignan los recursos humanos y financieros necesarios para efectuar las acciones.

- Recursos Humanos: Si hay aumento o disminución
- Recursos Físicos: Nuevas obras, ampliaciones, dotaciones
- Recursos Técnicos: Estudios, capacitación, análisis
- Recursos Financieros: Créditos, utilidades, etc (Giraldo López, 2011)

2.2.21 La administración y su importancia.

La administración es una actividad indispensable en cualquier organización, de hecho es la manera más efectiva para garantizar su competitividad. Existen diversos conceptos de administración, coloquialmente se dice que: “administración es hacer algo a través de otros”, otra acepción es lo que se conoce como la “ley de oro de la administración”, entendida como hacer más con menos. (Münch, 2010).

Para entender el proceso de administración basta con analizar en qué consisten cada uno de los elementos de la anterior definición:

2.2.22 Objetivos.

La administración siempre está enfocada a lograr fines o resultados. (Münch, 2010).

2.2.23 Eficiencia.

Se obtiene cuando se logran los objetivos en tiempo y con la máxima calidad

2.2.24 Competitividad.

Es la capacidad de una organización para generar productos y/o servicios con valor agregado en cuanto a costos, beneficios, características y calidad, con respecto a los de otras empresas de productos similares (Münch, 2010)

2.2.25 Calidad.

Implica la satisfacción de las expectativas del cliente mediante el cumplimiento de los requisitos.

2.2.26 Coordinación de recursos.

Es cuando se optimizan los recursos necesarios para lograr la operación de cualquier empresa a través de la administración (Münch, 2010).

2.2.27 Productividad.

Implica la obtención de los máximos resultados con el mínimo de recursos. En este sentido, la productividad es la relación que existe entre la cantidad de insumos necesarios para producir un determinado bien o servicio y los resultados obtenidos. Es la obtención de los máximos resultados con el mínimo de recursos, en términos de eficiencia y eficacia. De esta forma se aplica la administración como disciplina (Münch, 2010).

Si se analizan los elementos anteriores es posible concluir que la administración es la herramienta más poderosa para la permanencia y competitividad de cualquier organización. La importancia de la administración es indiscutible debido a que reporta múltiples ventajas (Münch, 2010).

A través de sus técnicas y procesos se logra mayor rapidez, efectividad y simplificación en el trabajo con los consecuentes ahorros de tiempo y costo (Münch, 2010).

De acuerdo con lo anterior, incide en la productividad, eficiencia, calidad y competitividad de cualquier organización (Münch, 2010).

Propicia la obtención de los máximos rendimientos y la permanencia en el mercado (Münch, 2010).

Productividad es la utilización de los recursos de manera acertada y necesaria, para producir un determinado bien, es la máxima obtención de resultados con el mínimo de recursos utilizado, con eficiencia y eficacia, de esta manera se estaría aplicando con orden los procesos administrativos”.

2.2.28 Que es gestión financiera.

La gestión financiera es un proceso que involucra los ingresos y egresos atribuibles a la realización del manejo racional del dinero en las organizaciones y en consecuencia, la rentabilidad financiera generada por el mismo. Las organizaciones actúan en un medio

complejo donde están sometidas a los continuos cambios y a la volatilidad de los mercados, lo que exige mayores niveles de eficacia, eficiencia y efectividad en el manejo de los negocios (Cordoba,M., 2012).

Es la encargada de la administración eficiente del capital de trabajo dentro de un equilibrio de los criterios de riesgo y rentabilidad, además de orientar la estrategia financiera para garantizar la disponibilidad de fuentes de financiación y proporcionar el debido registro de las operaciones como herramientas de control de gestión de la organización (GestioPolis.com Experto. , 2010).

La gestión financiera es la parte fundamental en toda empresa, sea cual fuese su clasificación, puede ser privada o pública, mediana, grande o pequeña, todo depende de una buena gestión financiera, debido a que las decisiones que se toman, se ven afectadas por una mala medición de riesgos y/o estrategias.

CAPÍTULO III

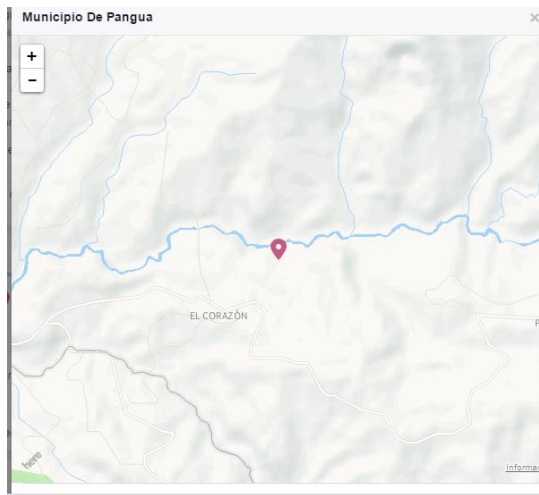
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Localización.

Este municipio está ubicado en el cantón Pangua, Cabecera Provincial Cotopaxi con una Superficie 723 Km2 Altitud Entre los 400 Y 3600 MSNM.

Sus límites son al noroeste con la provincia de Los Ríos, al norte con el cantón La maná, al Este con el cantón Pujilí, al Sur con la provincia de Bolívar, y finalmente al Oeste con el cantón Quinsaloma. Cuenta según proyecciones del INEC con una población de 22.000 habitantes, siendo el 5.4% respecto a nivel provincial.

Imagen N° 1



Fuente: Google

3.2. Tipo de investigación

3.2.1. Investigación Explicativa.

Investigación explicativa: es aquella que tiene relación causal; no sólo persigue describir o acercarse a un problema, sino que intenta encontrar las causas del mismo. Existen diseños experimentales y NO experimentales.

Aquí se empleó la descripción de los recursos necesarios para realizar la investigación.

3.2.2. Investigación bibliográfica.

En la presente investigación se utilizó este tipo de investigación con la finalidad de obtener instrucciones para la elaboración de toda la investigación, ya que este permite analizar y evaluar distintos criterios de varios autores con respecto al tema presentado en la investigación a realizar.

3.2.3. Investigación de campo.

Esta investigación permite ir al lugar donde se encuentra la fuente del problema, conocerlo y a su vez extraer la mayor cantidad de información real de la empresa, a través de las distintas técnicas de recolección de información como son la encuesta y entrevista, con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos planteados en la presente investigación.

3.3. Métodos de la investigación.

Para la realización de esta investigación se contó con los siguientes métodos:

3.3.1. Método de observación.

El método de observación directa es uno de los más utilizados, por su eficacia. Su aplicación resulta mucho más eficaz cuando se consideran estudios de micro-movimientos, y de tiempos y métodos.

Este método se basa en la obtención de información mediante las visitas realizadas al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, para de esta manera poder determinar los instrumentos administrativos y financieros que están afectando en la toma de decisiones.

3.3.2. Método analítico.

En este método se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado.

Permitió analizar por qué se ven afectados los instrumentos administrativos y financieros en la toma de decisiones, utilizando diversas herramientas que son indispensables para el desarrollo de la investigación, en este método se utilizaron cuestionarios basados en encuestas, entrevistas a los servidores y servidoras públicas que laboran en la misma dependencia como lo es el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua.

3.3.3. Método deductivo.

Consiste en obtener conclusiones particulares a partir de una ley universal. El método deductivo consta de las siguientes etapas:

- Determina los hechos más importantes en el fenómeno por analizar.
- Deduce las relaciones constantes de naturaleza uniforme que dan lugar al fenómeno.

Mediante el presente método se procede al razonamiento luego de obtener la información requerida, para de esta manera elaborar conclusiones, desde los puntos adoptados como particulares y aceptados como legítimos.

3.3.4. Método Inductivo

El método inductivo es un proceso en que a partir del estudio de casos particulares, se obtienen conclusiones o leyes universales que explican o relacionan los fenómenos estudiados.

Este método se lo utilizó para comprobar el número de elementos que están inmersos en la investigación, entre los cuales tenemos la elaboración de preguntas en base a los objetivos planteados.

3.4. Fuente de recopilación de información.

Primaria: en esta fuente se obtiene libros, revistas científicas y de entretenimiento, periódicos, diarios, documentos oficiales de instituciones públicas.

Mediante esta se procedió a la recopilación de información, la cual se obtuvo relacionando el trabajo investigativo con recopilación de datos a través de textos (revistas, internet, libros, etc).

Secundaria: es normalmente un comentario o análisis al realizar encuestas.

Mediante esta fuente se realiza un análisis de la encuesta que se aplicarán a los y las servidoras del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, para de esta manera certificar la investigación y la veracidad del problema.

3.5. Diseño de la investigación.

Se procede a realizar el cálculo de la muestra debido a que el universo correspondiente a la investigación es mayor que 100, es decir es finito pero amplio.

3.6. Instrumentos de investigación.

3.6.1. Observación directa.

Mediante el siguiente instrumento se pudo obtener información a través de las inspecciones ejecutadas en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, para de esta forma constatar de manera directa toda la situación por la que estaban atravesando. Y tratar de solucionar a la problemática establecida.

3.6.2. Encuesta.

Este instrumento de investigación es consignado para la aseveración de los objetivos, donde se puede contar con las personas que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, y mediante sus opiniones, conocer las expectativas de ellos acerca del mismo.

3.6.3. Análisis de documentos.

Se ha utilizado este instrumento con la finalidad de elaborar la información correspondiente para dar a conocer la situación por la que atraviesa el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, así como las herramientas administrativas y financieras, que inciden en las decisiones. Para aquello se contempla las definiciones más importantes.

3.7.Tratamiento de datos.

El tratamiento de los datos del presente proyecto se lo realizó en programas que ayudan a determinar los puntos claves en los cuales se pueden hallar las falencias, entre los programas utilizados tenemos, Excel (para la realización de tablas y gráficos), Word (para realizar la redacción del mismo).

3.8.Recursos Humanos y Materiales.

Recursos humanos:

- Estudiante de Administración Financiera Diana Barragán
- Tutor del proyecto de investigación.
- Personal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua

Materiales:

Se requirió con los siguientes materiales:

Computadora	\$500
Impresora	\$350
Resma de papel A4	\$30
Calculadora	\$15
Pen Drive	\$25
Útiles de oficina	\$42
Internet	\$75
Copias	\$80
Impresiones	\$120
TOTAL	\$1237,00

Capitulo IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN.

4.1.Resultados.

4.1.1. Resultados de las Encuestas.

Pregunta 1.- ¿Se realiza un Plan Anual de Contratación (PAC), en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo?

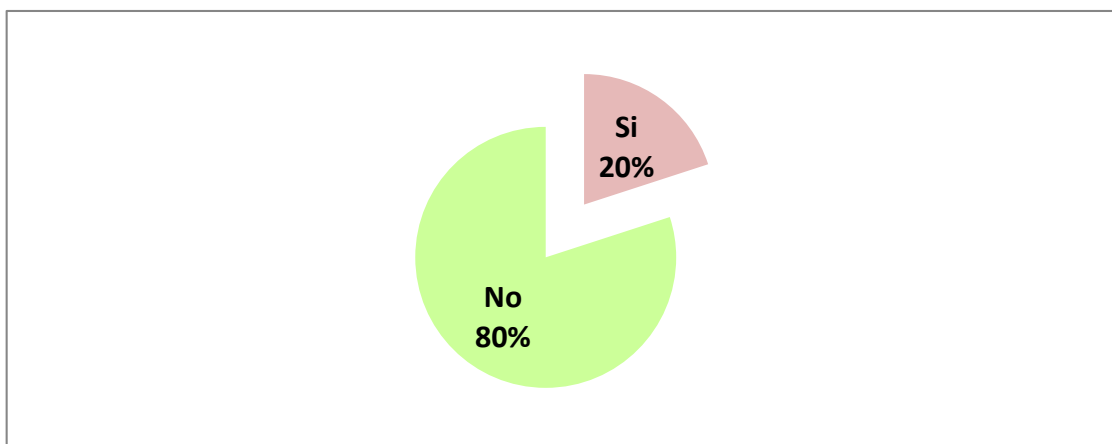
Cuadro 1.- Plan anual de contratación.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	20
No	4	80
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Gráfica 1.- Plan anual de contratación.



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

El **80%** de los encuestados respondieron que no se realiza un Plan Anual de Contratación (PAC), en el cual contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría, a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo.

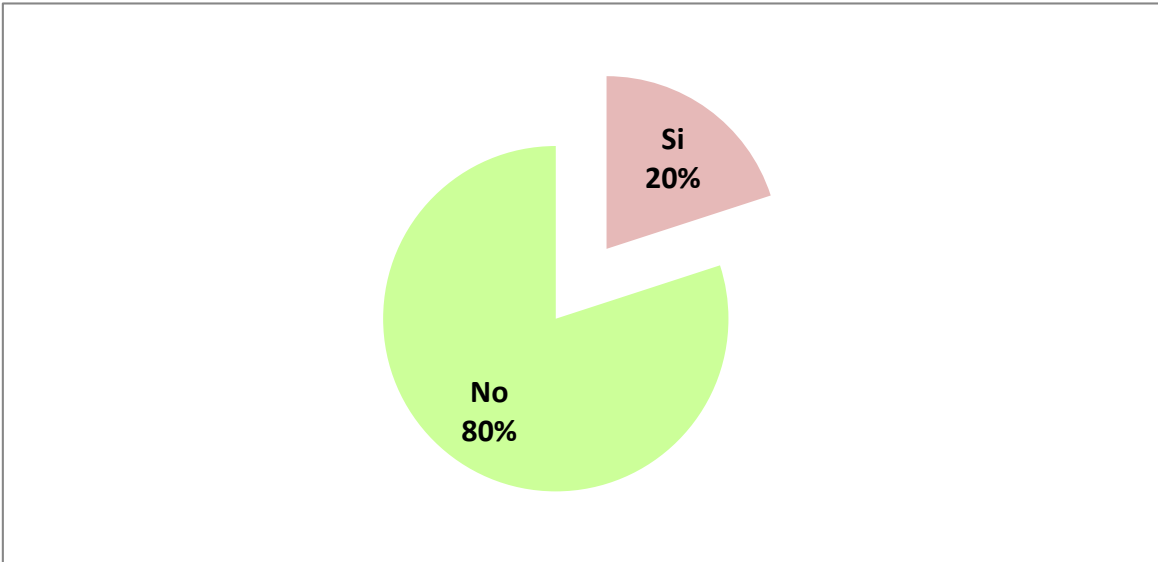
Pregunta 2. ¿El plan operativo anual contiene: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual?

Cuadro 2.- Objetivos del Plan anual

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	20
No	4	80
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua
Elaborado: Autora

Gráfica 2.- Plan anual de anual.



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua
Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

El **80%** de los encuestados consideran que el plan operativo anual no contiene: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que impulsen el período anual.

Pregunta 3. ¿El POA se formuló en base a un análisis pormenorizado de la situación interna y externa del entorno?

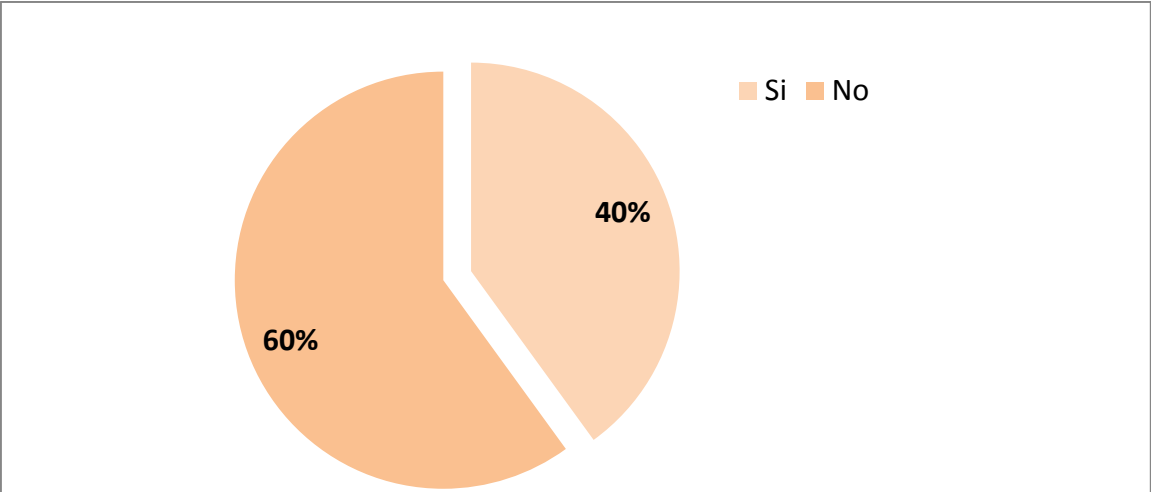
Cuadro 3.- Formulación del POA

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	2	40
No	3	60
Talvez	0	0
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Gráfica 3.- POA



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

El **60%** de las personas encuestadas respondieron que no se formula en base al análisis de la situación actual.

Pregunta 4.- ¿Existen manuales u otros tipos de documentos en los cuales se detalle el desarrollo de actividades, que permitan el fortalecimiento y mejoramiento de la calidad de las mismas?

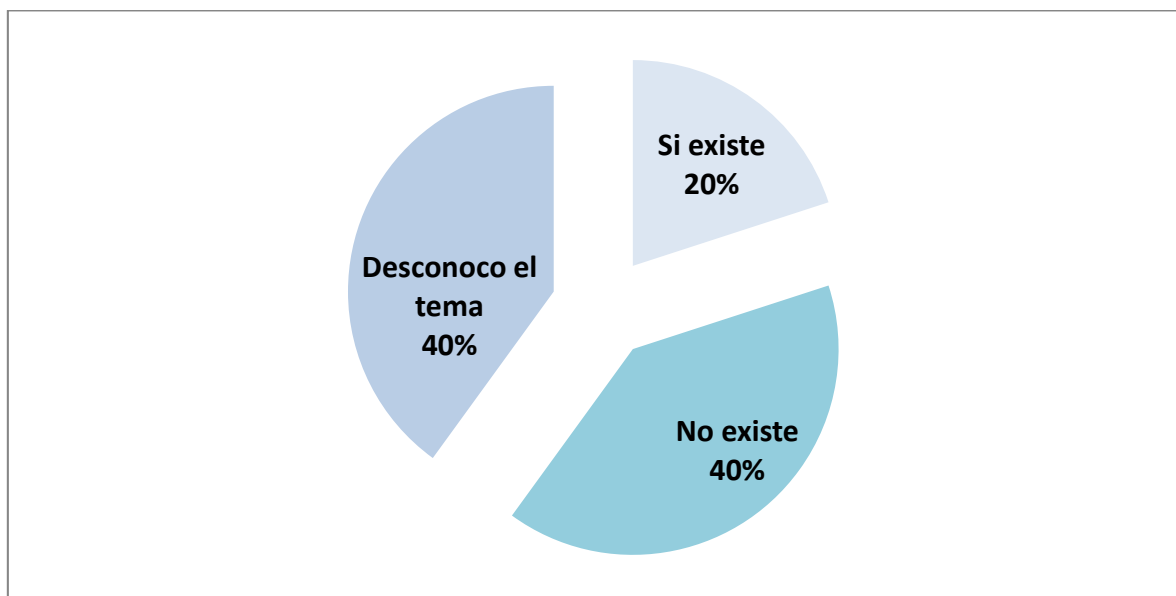
Cuadro 4.- Manuales y documentos para el fortalecimiento y mejoramiento de las actividades.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si existe	1	20
No existe	2	40
Desconozco el tema	2	40
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Gráfica 4.- Manuales y documentos para el fortalecimiento y mejoramiento de las actividades.



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

El **40%** de personas encuestadas manifestaron que no existe manuales y documentos para el fortalecimiento y mejoramiento de las actividades, mientras que el otro **40%** desconocen del tema y el **20%** indicó que si existe.

Pregunta 5.- ¿Se imparten capacitaciones al personal que labora en el G.A.D municipal del cantón Pangua, en relación a la función que desempeña?

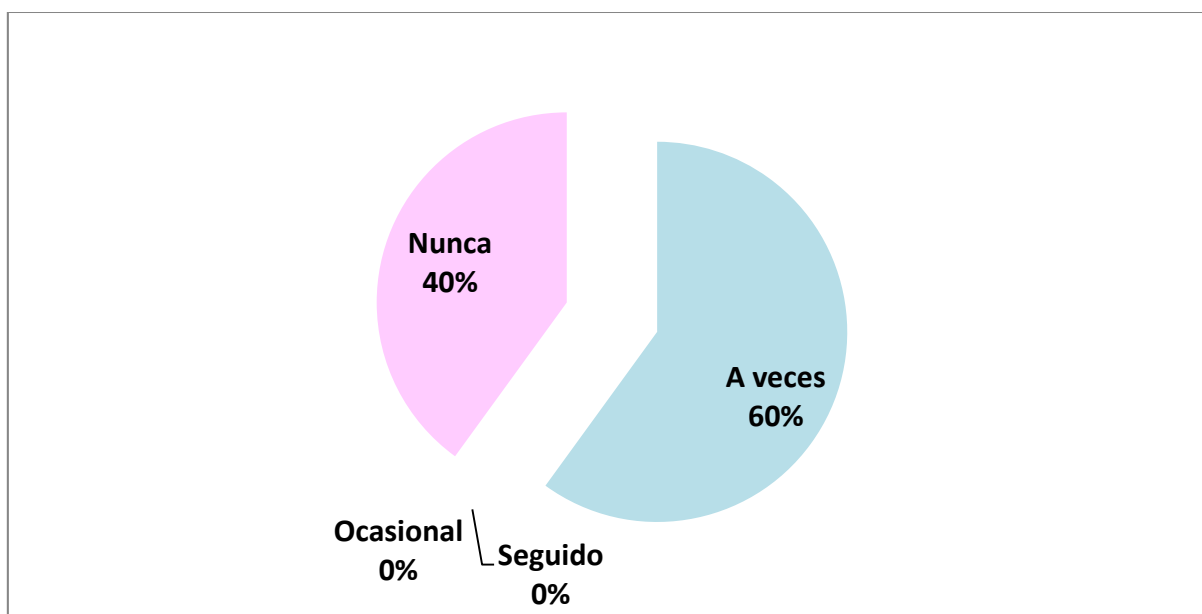
Cuadro 5.- Capacitaciones impartidas al personal.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A veces	3	60
Seguido	0	0
Ocasional	0	0
Nunca	2	40
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Gráfica 5.- Capacitaciones impartidas al personal.



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

El **60%** de las personas encuestadas determinaron que a veces se imparten capacitaciones al personal que labora en el G.A.D municipal del cantón Pangua, en relación a la función que desempeña.

Pregunta 6.- ¿Mediante qué medio se dan a conocer las funciones de los servidores públicos, para el cumplimiento de las mismas?

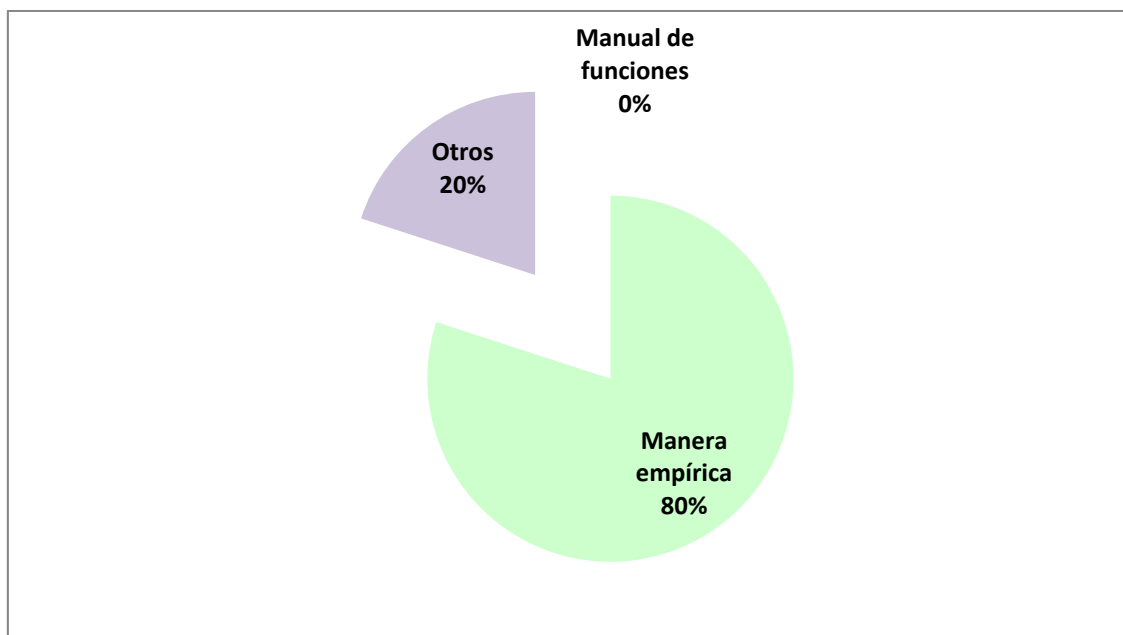
Cuadro 6.- Funciones de los servidores.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Manual de funciones	0	0
Manera empírica	4	80
Otros	1	20
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Gráfica 6.- Funciones de los servidores.



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

De acuerdo a la encuesta realizada se determinó que el **80%** lo realiza de manera empírica, mientras que el **20%** indicó que existen otros medios por el que se dan a conocer las funciones de los servidores públicos.

Pregunta 7.- ¿Cómo se los orienta a dar cumplimiento de los mismos?

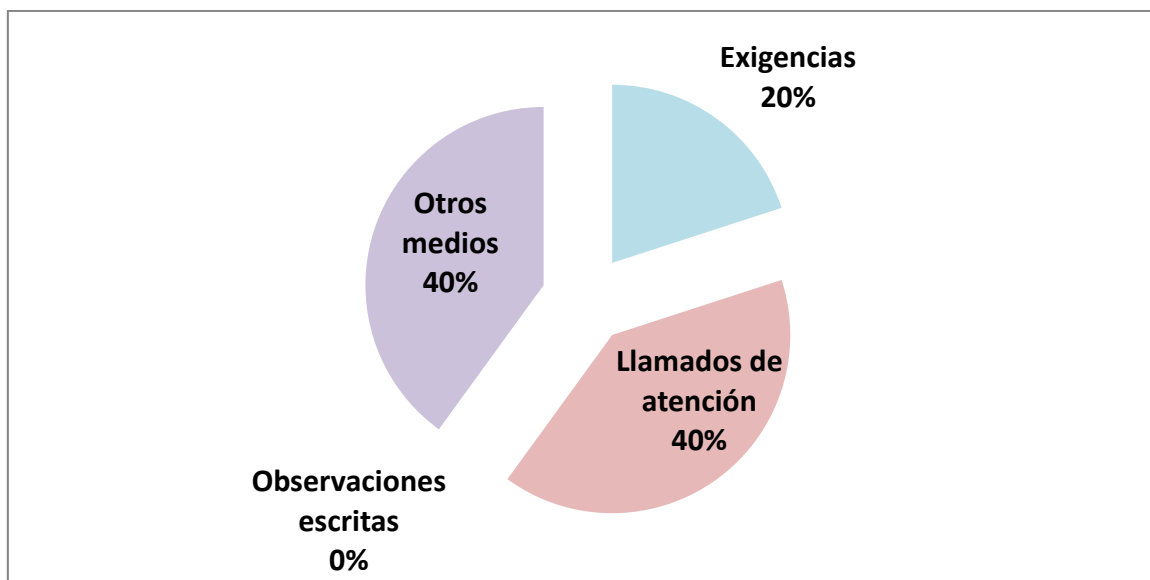
Cuadro 7.- Cumplimiento de los mismos.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Exigencias	1	20
Llamados de atención	2	40
Observaciones escritas	0	0
Otros medios	2	40
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Gráfica 7.- Cumplimiento de los mismos.



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

El **40%** de las personas encuestadas expresó que una de las opciones para el cumplimiento de los mismos son los llamados de atención, el **40%** indicó que lo realizan por otros medios.

Pregunta 8.- ¿Conoce el personal del G.A.D. cantonal de Pangua, el código de ética de los funcionarios públicos?

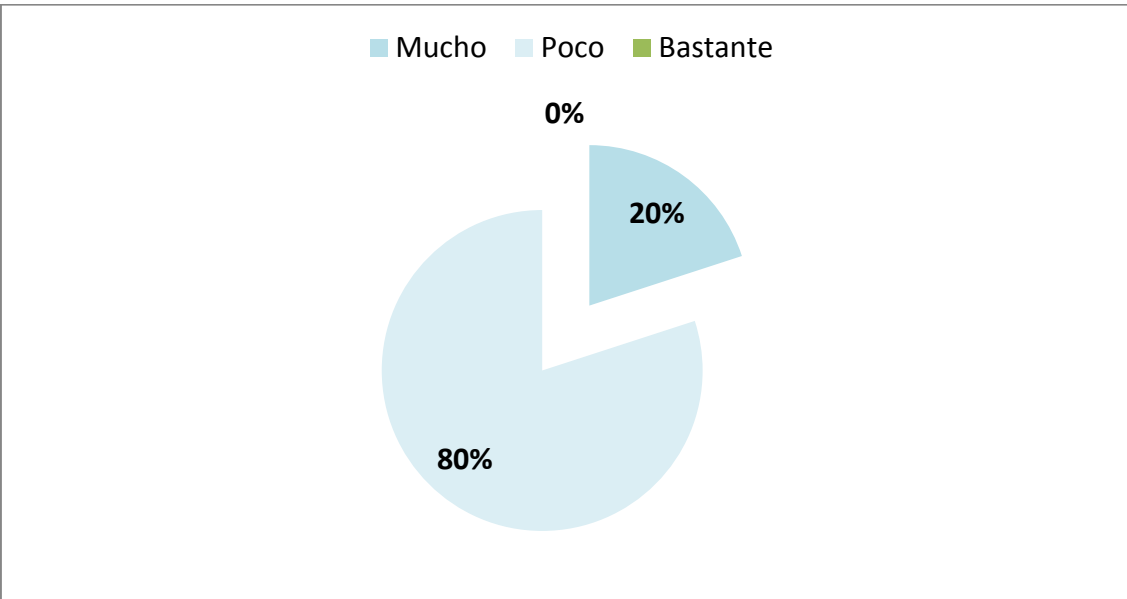
Cuadro 8.- Código de ética de los funcionarios públicos.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Mucho	1	20
Poco	4	80
Bastante	0	0
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Gráfica 8.- Código de ética de los funcionarios públicos.



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

El **80%** de las personas encuestadas expresó que muy poco conoce el código de ética de los funcionarios públicos.

Pregunta 9.- ¿Se han definido cargos mediante los cuales se pueda dar cumplimiento a los objetivos establecidos?

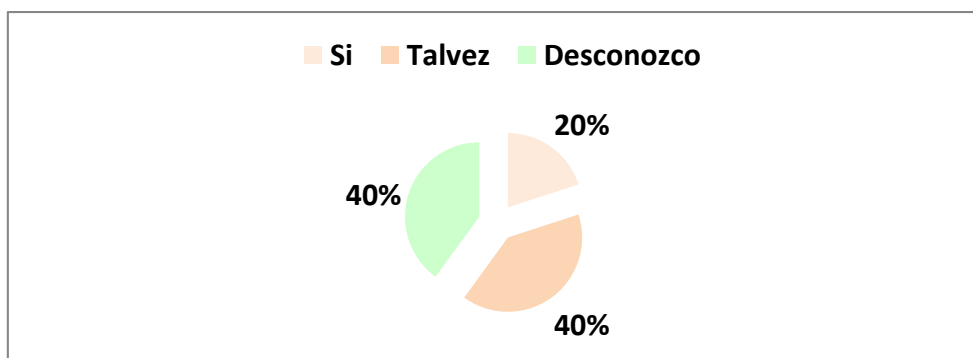
Cuadro 9. Cumplimiento de los objetivos establecidos.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	20
Talvez	2	40
Desconozco	2	40
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Gráfica 9. Cumplimiento de los objetivos establecidos.



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

El **40%** de personas encuestadas desconocen si han definido cargos mediante los cuales se pueda dar cumplimiento a los objetivos establecidos, **40%** indicó que talvez se hayan definido, mientras que el **20%** expresó que si se han definido cargos mediante los cuales se pueda dar cumplimiento a los objetivos establecidos.

Pregunta 10.- ¿Tienen funciones y acciones de prevención de prácticas corruptas?

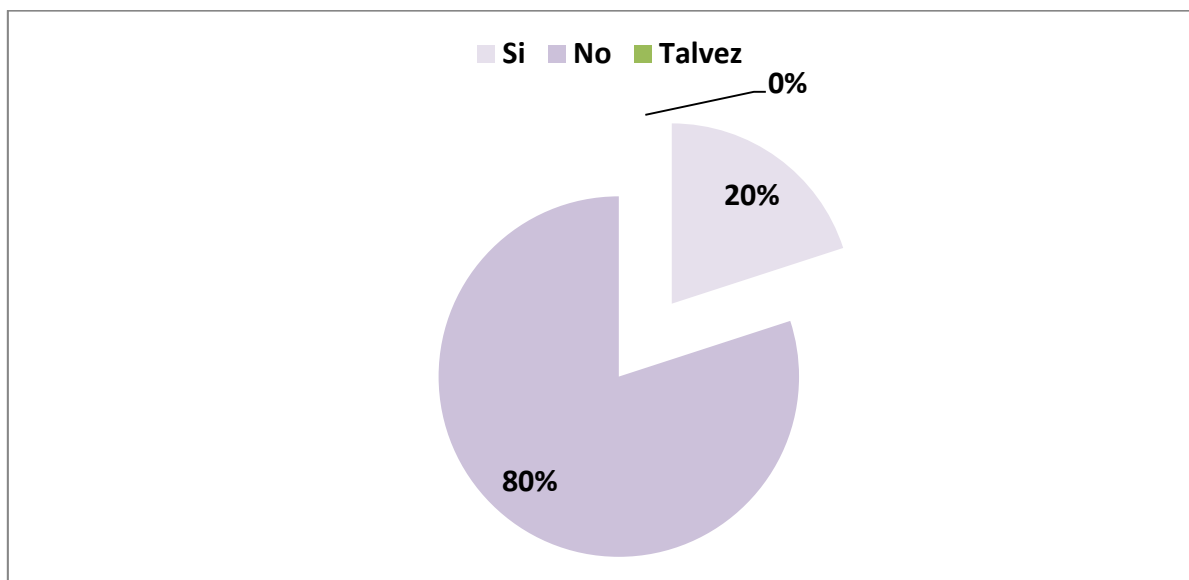
Cuadro 10. Funciones y acciones de prevención de prácticas corruptas.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	20
No	4	80
Talvez	0	0
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Gráfica 10. Funciones y acciones de prevención de prácticas corruptas.



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

El **80%** de las personas encuestadas considera que no poseen funciones y acciones de prevención de prácticas corruptas.

Pregunta 11. ¿Cuál es la decisión que toman en caso de detectar alguna anomalía en la gestión de los recursos financieros del G.A.D. cantonal de Pangua?

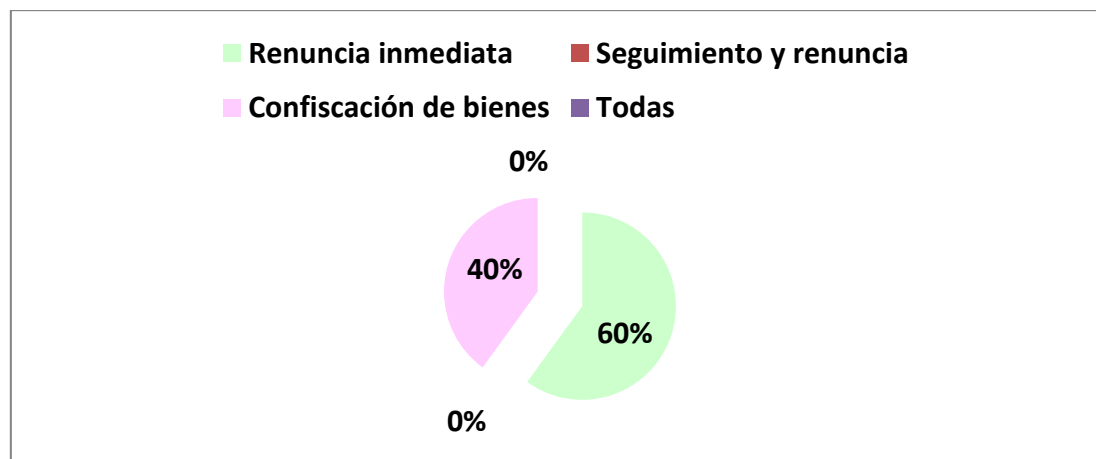
Cuadro 11. Gestión de los recursos financieros del G.A.D. cantonal de Pangua.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
Renuncia inmediata	3	60
Seguimiento y renuncia	0	0
Confiscación de bienes	2	40
Todas	0	0
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Gráfica 11. Gestión de los recursos financieros del G.A.D. cantonal de Pangua.



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

El **60%** de personas encuestadas determinaron que la decisión que toman en caso de detectar alguna anomalía en la gestión de los recursos financieros del G.A.D. cantonal de Pangua es la renuncia inmediata.

Pregunta 12.- ¿Se realiza evaluaciones periódicamente en las cuales se pueda medir el desempeño, en las cuales indique las necesidades organizacionales?

La evaluación se realiza:

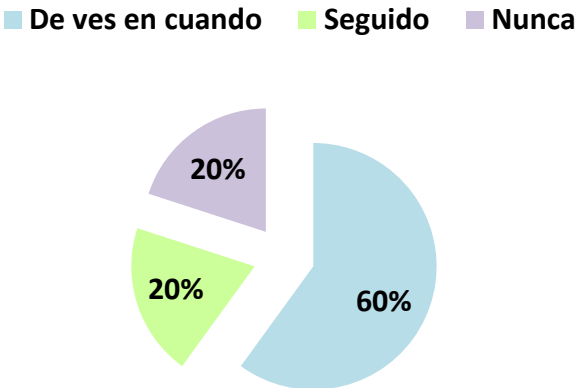
Cuadro 12. Medición del desempeño de las necesidades organizacionales.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
De vez en cuando	3	60
Seguido	1	20
Nunca	1	20
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Gráfica 12. Medición del desempeño de las necesidades organizacionales.



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

El **60%** de las personas encuestadas se manifiesta que de vez en cuando se realizan evaluaciones en las cuales se indica las necesidades organizacionales, mientras que el **20%** considera que si se realizan seguido, y la diferencia que es el otro **20%** expresó que nunca se realizan.

Pregunta 13.- ¿Se observa una actitud positiva para con las funciones que desempeña cada servidor municipal?

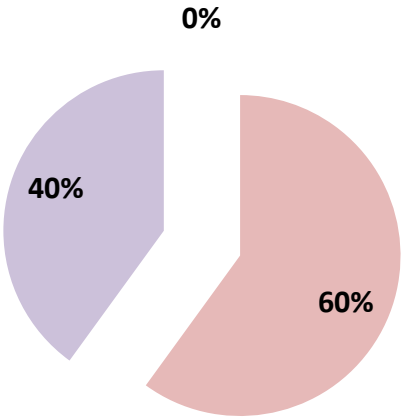
Cuadro 13. Actitud de las personas hacia las funciones que desempeña.

Opciones	Frecuencia	Porcentaje
A veces	3	60
Si	2	40
Nunca	0	0
Total	5	100

Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Gráfica 13. Actitud de las personas hacia las funciones que desempeña



Fuente: Encuesta realizada al área Administrativa y Financiera del GAD de Pangua

Elaborado: Autora

Análisis e interpretación de los resultados:

El **60%** de personas encuestadas indica que a veces se observa una actitud positiva con las funciones que desempeña cada servidor municipal, mientras que el **40%** considera que si se observa una actitud positiva para con las funciones que desempeña cada servidor municipal.

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PANGUA**

Desde: 01/01/2014		Hasta: 31/12/2014	
CUENTA	DENOMINACIÓN	AÑO VIGENTE	%
Activo Corriente		4.525.279,44	10,70
1.1	Operacionales	1.534.604,7	3,41
1.1.1	Disponibilidades	543.364,84	1,21
1.1.2	Anticipos de Fondos	581.868,49	1,29
1.1.3	Cuentas por Cobrar	409.371,40	0,90
1.2	Inversiones Financieras	1.454.855,86	3,24
1.3.2	Existencias para Producción y Ventas	1.214,16	0,00
Activo Fijo		6.932.429,07	15,42
1.4	Inversiones en Bienes de Larga Duración	3.735.503,17	8,31
1.4.2	Bienes de Producción	3.196.925,90	7,11
Activo Inversiones Proyectos y Programas		31.427.978,48	69,93
1.5	Inversiones en Proyectos y Programas	15.847.951,47	35,26
1.51.	Inversiones en Obras En Proceso	15.801.903,26	35,16
1.5.1.98	(-)Aplicación a Gastos de Gestión	(267.924,46)	-0,59
1.5.2	Inversiones en Programas en Ejecución	46.048,21	0,10
Activo Largo Plazo		1.454.855,86	3,24
1.2.1	Inversiones Permanentes	759.992,39	1,69
1.24	Deudores Financieros	694.863,47	1,55
Activos otros		598.228,18	1,33
1.2	Inversiones Diferidas	145.485,86	0,32
1.3	Existencias de Consumo	322.243,40	0,72
1.31	Existencias para Consumo Corriente e Inversión	16.099,67	0,04
1.3.3	Inversiones en Productos en Proceso	114.399,25	0,25
Pasivo Corriente		2.112.458,62	4,71
2.1	Deuda Flotante	246.530,19	0,55
2.1.2	Depósitos y Fondos de Terceros	816.520,40	1,82
2.1.3	Cuentas por Pagar	9.922,11	0,02
2.2	Deuda Pública	519.742,96	1,16
2.2.3	Empréstitos	478.988,66	1,07
2.2.4	Financieros	40.754,30	0,09
Pasivo Largo Plazo		1.866.792,52	4,15
2.2	Títulos y valores permanentes	820.950,96	1,83
2.2.3	Empréstitos	954.946,70	2,12
2.2.4	Créditos Financieros	90.894,86	0,20
Pasivos Otros		176.542,81	0,39
2.3	Crédito Diferido	176.542,81	0,39
Patrimonio		40.782.977,09	90,75

6.1	Patrimonio Acumulado	21.174.463,51	47,12
6.1.1	Patrimonio Público	18.844.063,89	41,93
6.1.8.03	Resultado del Ejercicio Vigente	764.449,69	1,70
TOTAL ACTIVO =		44.938.771,04	100%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO =		44.938.771,04	100%

Análisis vertical.

A continuación se obtiene como resultado del análisis vertical, que el G.A.D. municipal del cantón Pangua, mantiene un fuerte porcentaje en cuanto las inversiones, Proyectos y programas con un **69,93%**, de los cuales un **35,26%** pertenece a las inversiones en Proyectos y Programas, mientras que un **35,16%** son de las inversiones en obras en proceso, a lo cual se puede acotar, la relevancia que tienen las obras, proyectos y programas, que van en mejora de la población perteneciente al cantón Pangua.

Como segundo punto se puede recalcar que los activos fijos, tales como las inversiones en bienes de larga duración, así como bienes de producción, mantienen un porcentaje del **15,42%** en relación a los activos totales, lo que da a entender que el G.A.D. municipal del cantón Pangua, se preocupa por mantener en óptimas condiciones tanto los bienes de producción, como los de su pertenencia, así mismo los bienes de larga duración.

En cuanto a las deudas que mantiene el G.A.D. municipal del cantón Pangua, se puede decir que las mismas ocupan un **4,71%** en relación a los pasivo corriente como mayor relevancia la cuenta de Depósitos y Fondos de Terceros **1.82%** que maneja el G.A.D., lo cual da a notar su rendimiento en cuanto al índice de endeudamiento como segunda cuenta con mayor porcentaje tenemos la Deuda Pública, la misma que se encuentra con un **1,16%** del total de los pasivos corrientes.

Analizando el lado de los pasivos mayores de un año con un **4,15%**; tenemos como punto fuerte a la cuenta Empréstitos con un **2,12%** que ha obtenido para cumplir sus fines de manera urgente. Y con relación a lo que el municipio tiene para trabajar con un porcentaje de **90,75%** que pertenece al Patrimonio obteniendo como punto fuerte la cuenta Patrimonio Acumulado con un **47,12%**.

Aplicación de Razones Financieras.

1. Índice de solvencia (IS).

Aquí se detallan la solvencia que tiene el G.A.D. municipal del cantón Pangua, con respecto a las deudas adquiridas a corto o largo tiempo.

$IS = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

$IS = 4.525.279,44 / 2.112.458,62$

$IS = 2,1421860$

$IS = 2,14$

Como se puede observar en la realización de la fórmula anterior, lo cual indica que el G.A.D. municipal del cantón Pangua, mantiene 2,14 dólares por cada dólar de deuda generado a lo largo del presente periodo esto se considera con un índice de solvencia óptimo para la entidad.

2. Capital neto de trabajo (CNT).

El capital neto, se lo obtiene al momento que deducimos los gastos corrientes de los activos corrientes.

$CNT = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$

$CNT = 4.525.279,44 - 2.112.458,62$

$CNT = 2.412.820,82$

El resultado obtenido comprende el total de liquidez que mantiene el G.A.D. municipal del cantón Pangua, para poder cubrir deudas y necesidades eventuales del sector.

3. Razón de endeudamiento (RE).

A continuación desarrollando la siguiente fórmula obtenemos la medida en que el G.A.D. municipal del cantón Pangua, puede endeudarse para el cumplimiento de sus metas y objetivos trazados a inicios de año en el presupuesto general.

$RE = \text{Pasivo total} / \text{Activo total}$

$RE = 4.155.793,95 / 44.938.771,04$

$RE = 0,092476804 * 100 = 9,2476$

RE = 9,25%

Se obtiene como resultado de la aplicación de la fórmula, que el G.A.D. municipal del cantón Pangua, mantiene un porcentaje relativamente bajo de endeudamiento con una **9,25%**, el mismo que le permite caminar sin inestabilidad financiera.

Cumplimiento del objetivo 3.

Elaboración de una guía detallando puntos claves en la gestión Financiera y su contribución con los principios de dirección en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PANGUA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Administración financiera – TESORERÍA.

- a) Determinación y recaudación de los ingresos.
- b) Constancia documental de la recaudación.
- c) Verificación de los ingresos.

2. Administración Financiera – PRESUPUESTO.

- d) Responsabilidad del control.
- e) Control previo al compromiso.

Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua Fundamentación del Procedimiento: <i>Determinación y recaudación de los ingresos</i>	A1
La máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público, serán los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente.	
Área: Administración financiera - TESORERÍA	
Base legal: Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.	
Alcance: Desde el momento de la recaudación hasta cuando los recursos se depositan en cuentas rotativas de ingresos autorizadas.	
Responsable del Procedimiento: Jefe del departamento financiero, la jefatura de tesorería.	
Medidas y políticas de seguridad y de autocontrol: Los ingresos deben ser recaudados a través de las cuentas rotativas de ingresos aperturadas en los bancos correspondientes de los fondos públicos o en las cuentas institucionales. Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizados, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.	
Procedimientos: Determinación y recaudación de los ingresos. Los ingresos de autogestión, Se clasificarán por la naturaleza económica en: corrientes, de capital y financiamiento. La recaudación de los recursos públicos podrá hacerse de manera directa o por medio de la red bancaria privada. En ambos casos se canalizará a través de las cuentas rotativas de ingresos abiertas en los bancos corresponsales. Los ingresos obtenidos a través de las cajas recaudadoras, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados por el recaudador. Luego serán depositados en forma completa e intacta. Y serán registrados en las cuentas rotativas de ingresos autorizadas, durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente. Ser notificados en contabilidad para ser registrados también.	
Elaborado: Autora	

CONCLUSIONES:

1. Una mejor recaudación de los recursos públicos de forma directa o por medio de la red bancaria privada.
2. Más seguridad al momento de ser manipulados los fondos públicos.

RECOMENDACIONES:

1. Los responsables de la determinación y recaudación de los ingresos en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente son, la máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos públicos.
2. Que los ingresos públicos obtenidos a través de las cajas recaudadoras a nombre de la entidad serán revisados, depositados durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua	
Fundamentación del Procedimiento: <i>Constancia documental de la recaudación</i>	
El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros conceptos por los que el Estado sea responsable, otorgarán un comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado.	
Área: Administración financiera - TESORERÍA	
Base legal: Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.	
Alcance: Desde el momento que se realiza la recaudación hasta cuando se hace el reporte de los valores recaudados.	
Responsable del Procedimiento: Jefe del departamento financiero, la jefatura de tesorería.	
• En caso de especies valoradas o títulos de crédito, sus movimientos se justificarán documentadamente mediante controles administrativos. • Las entidades públicas mantendrán un control interno estricto y permanente del uso y destino de los formularios para recaudación de recursos. • Ninguna institución por ningún concepto, podrá cobrar tasa y/o tarifa alguna por la venta de bienes y servicios, sin que medie la comercialización de especies valoradas, factura, nota de venta y otros documentos autorizados por el organismo rector en materia tributaria.	
Procedimientos: Constancia documental de la recaudación 1. Elaborar un documento que cumpla con todos los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y que respalden las transacciones realizadas. 2. Luego de haber realizado las respectivas recaudaciones de los recursos públicos, se entregará al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado o una especie valorada. 3. Estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas. 4. Luego se preparará a modo de resumen, un reporte de los valores recaudados.	

Elaborado: Autora

CONCLUSIONES:

1. Por cada recaudación que realice una entidad u organismo del sector público, por cualquier concepto, se entregará al usuario el original del comprobante de ingreso preimpreso y prenumerado o una especie valorada.
2. Que las entidades públicas mantendrán un control interno estricto y permanente sobre la recaudación de los recursos públicos.

RECOMENDACIONES:

1. Estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas.
2. Que diariamente se prepare, a modo de resumen, el reporte de los valores recaudados.

Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua Fundamentación del Procedimiento: <i>Verificación de los ingresos</i>		C1
Las instituciones que dispongan de cajas recaudadoras, efectuarán una verificación diaria, con la finalidad de comprobar que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos, a fin de controlar que éstos sean transferidos al depositario oficial.		
Área: Administración financiera - TESORERÍA		
Base legal: Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.		
Alcance: Desde el momento que se realiza la recaudación hasta cuando se hace el reporte de los valores recaudados.		
Responsable del Procedimiento: La jefatura de tesorería.		
• La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.		
Procedimientos: Verificación de los ingresos 1. Después de realizar las recaudaciones diarias se debe hacer una verificación de los ingresos recaudados. 2. La verificación la realizará una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable. 3. El servidor encargado de la administración de los recursos, evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos. 4. Por último debe coincidir el valor registrado en las recaudaciones con lo establecido en caja. 5. Realizar el reporte diario de recaudación de los recursos públicos, validando los valores registrados y contabilizados.		

Elaborado: Autora

CONCLUSIONES:

1. Con la verificación de los ingresos mediante la recaudación de los recursos públicos, se puede evaluar permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones.
2. Con la verificación de ingresos se puede comprobar, que los depósitos realizados en el banco corresponsal sean iguales a los valores recibidos.

RECOMENDACIONES:

1. Que la verificación sea realizada por una persona distinta a la encargada de efectuar las recaudaciones y su registro contable.
2. Evaluar permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones.

Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua Fundamentación del Procedimiento: <i>Responsabilidad del control</i>	D1
La máxima autoridad de una entidad, u organismo del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base de las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.	
Área: Administración financiera - PRESUPUESTO	
Base legal: Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.	
Alcance: Desde que la máxima autoridad de la entidad del sector público designa la responsabilidad del presupuesto a un servidor, hasta verificar que se cumpla con las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.	
Responsable del Procedimiento: Jefe del departamento financiero.	
• Delinear Procedimientos de Control Interno Presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional. • La persona encargada de verificar que se cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias, será designada por la máxima autoridad.	

Procedimientos: Verificación de los ingresos

1. La máxima autoridad de una entidad, del sector público, dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia.
2. Delinear procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional.
3. Fijar los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria.
4. De existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.
5. Para la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales.
6. La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.

Elaborado: Autora

CONCLUSIONES:

1. El nuevo diseño de controles se aplicará para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario.
2. Que la entidad delinearé procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional.

RECOMENDACIONES:

1. La persona encargada de verificar que se cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias, será designada por la máxima autoridad.
2. Que la ejecución presupuestaria del gasto, consista en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.

Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua Fundamentación del Procedimiento: <i>Control previo al compromiso</i>		E1
Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos de las entidades, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financieros y materiales.		
Área: Administración financiera - PRESUPUESTO		
Base legal: Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.		
Alcance: Desde que la máxima autoridad adopta procedimientos y acciones antes de la toma de decisiones hasta saber la disponibilidad de fondos		
Responsable del Procedimiento: Jefe del departamento financiero.		
• Que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos.		
Procedimientos: Verificación de los ingresos 1. La máxima autoridad debe designar a un servidor o servidora, para asumir la función de controlar la autorización de un gasto. 2. Previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas deben verificar que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y de presupuestos. 3. Verificar que la operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, y que no existan restricciones legales sobre la misma. 4. Que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.		

Elaborado: Autora

CONCLUSION:

1. Mejores procedimientos y acciones, antes de tomar decisiones.

RECOMENDACIONES:

1. Controlar que exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.
2. Que la operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobados en los planes operativos anuales y presupuestos.

4.1.2. Discusión.

Según Cordoba, M. (2012). La gestión financiera es un proceso que involucra los ingresos y egresos atribuibles a la realización del manejo racional del dinero en las organizaciones y en consecuencia, la rentabilidad financiera generada por el mismo. Las organizaciones actúan en un medio complejo donde están sometidas a los continuos cambios y a la volatilidad de los mercados, lo que exige mayores niveles de eficacia, eficiencia y efectividad en el manejo de los negocios.

Lo cual hace referencia a los procesos que mantiene el G.A.D. municipal del cantón Pangua, de los cuales tenemos, que para la realización del PAC (Plan Anual de Contratación), se registran esporádicamente los bienes y servicios por parte de una consultoría o asesoría externa.

También se puede deducir que el correspondiente POA (Plan Operativo Anual), no contiene metas, indicadores, proyectos, actividades y programas, los cuales se aplicarán en el transcurso del presente periodo fiscal.

La estructuración del POA, se la realiza de tal manera que no se prioriza un análisis a la situación interna y externa del G.A.D. municipal de Pangua, motivo por el cual, no se pueden cubrir todas las demandas de la población, de esta manera queda una falencia en cuanto a la planificación urbana o rural, viendo afectado el proceso correspondiente a la gestión financiera, debido a que sufre alteraciones al momento de realizar ajustes, necesarios para poder ingresar aquellas planificaciones, que por no registrarlas en su debido momento tienden a cambiar de cierta manera el POA, previamente establecido.

La ausencia de algún tipo de manual en el cual se puedan guiar las y los servidores públicos, para no cometer errores al momento de desempeñar sus funciones, tiene como resultado en el presente estudio, una influencia relevante para el correcto desempeño de la gestión financiera.

Según Escobar, M. (2013). Tenemos que la gestión económico - financiera es importante porque permite desarrollar un diagnóstico sobre la situación y perspectivas interna de la

entidad, lo que evidencia que los directivos adopten decisiones oportunas en puntos débiles que han afectado la eficiencia y continúen afectando en un futuro, al mismo tiempo continuar fortaleciendo los puntos decisivos para de esta forma alcanzar exitosamente los objetivos propuestos.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.Conclusiones.

- Según las encuestas realizadas al personal se puede decir que el proceso administrativo, se encuentran con incongruencias al momento de ser detallado al inicio del periodo, por la falta de información de los y las servidoras públicas, ya que no se prioriza un análisis a la situación interna y externa del G.A.D. municipal del Cantón Pangua, motivo por el cual, no se pueden cubrir todas las demandas de la población, de esta manera queda una falencia en cuanto a la planificación urbana o rural, viendo afectado el progreso de la entidad .
- Mediante el análisis vertical aplicado al Balance General, se determinó que la cuenta de activo se estable con un **69,93%**, en Proyectos y programas de los cuales un **35,26%** pertenece a las inversiones en Proyectos y Programas, mientras que un **35,16%** son de las inversiones en obras en proceso, a lo cual se puede acotar, la relevancia que tienen las obras, proyectos y programas, que van en mejora de la población perteneciente al cantón Pangua. Con relación a las deudas que mantiene la entidad, se puede decir que las mismas ocupan un **4,71%** en relación al pasivo corriente con mayor relevancia la cuenta de Depósitos y Fondos de Terceros **1,82%** y con un alto porcentaje en la cuenta Patrimonio **90,75%** con esto se estable que el Municipio tiene un rendimiento financiero óptimo.
- Luego de evaluar los procesos de gestión financiera se determina, que la realización de funciones por parte de los y las servidoras públicas no son controladas y esto ocasiona un incumplimiento en la asignación de funciones y no contribuye eficazmente en los principios de dirección en el GAD de Pangua.

5.2. Recomendaciones.

- Hacer énfasis, en los bajos niveles de conocimientos sobre los beneficios que tiene el correcto desempeño en el proceso administrativo, realizando un análisis a la situación interna y externa del G.A.D municipal del Cantón Pangua, para de esta manera poder cubrir con la mayoría de las necesidades de la población y ayudar al progreso de la entidad.
- Establecer un Plan Operativo Anual, detallando todo tipo de inconvenientes que puedan surgir en la institución pública, ya que de esta manera se podrá aprovechar tiempo y recursos para un mejor desempeño financiero acorde a toda exigencia de la población.
- Es necesario que el G.A.D municipal del Cantón Pangua disponga de una correcta asignación de funciones a todos los y las servidoras públicas que allí laboran, mediante un manual en el cual se puedan asignar responsabilidades mediante lo que disponen las normas y reglamentos de la administración pública que sirvan como guía para direccionar mejor la entidad.

CAPITULO VI

BIBLIOGRAFÍA

6.1 Bibliografía

Baena, Tomas. (2011). Análisis financiero. Bogota: Ecoe ediciones. Cuarta Edicion.Bogota.Pag.20.

Chapa, James., Gámez, Carlos., Ramírez, Kem. (2012). Guía financiera para PYMES: análisis, diagnóstico y soluciones. Eco ediciones .Segunda Edicion México: Plaza y Valdes.Pag.140

Cordoba,Manuel. (2012). Gestion Financiera. Eco ediciones .Tercera Edición.Colombia.Pag.120

Koontz, Ham. (2012). Administracion una Perspectiva Global y Empresarial.Editorial:Mc Gracial Hill.Primer Edicion.Mexico.Pag.89

Krajewski Luis; Ritzman Patric. (2010). Administracion de Operaciones. Editorial: Pearson Educacion.Tercera edición.Mexico.Pag.56

Landeta, Miguel. (2012). Gestion financiera. Español: Eco Ediciones.Primer Edición.España.Pag.74.

Martinez Gael; Maria del Carmen. (2012). Administracion y Planificacion del tiempo.Editorial: Diaz de santos.Cuarta Edición.España.Pag.85

Münch, Lawrence. (2010). Gestión organizacional,enfoques y proceso administrativo. México: Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana.Tercera edición.México.Pág.115

Torres, Zam. (2014). Administracion Estrategica. Editorial: Grupo Patria.Segunda Edción.Pág.89

6.2 Linkografía

Activate Ecuador. (21 de Febrero de 2014). la-institucionalidad-del-estado-ecuatoriano. Obtenido de <http://www.activate.ec/>: <http://www.activate.ec/la-institucionalidad-del-estado-ecuatoriano/el-estado/gobiernos-autonomos-descentralizados-gad-y>

GestioPolis.com Experto. . (16 de Marzo de 2010). ¿Qué es gerencia financiera? (administración financiera). Obtenido de [www.gestiopolis.com: http://www.gestiopolis.com/que-es-gerencia-financiera-administracion-financiera/](http://www.gestiopolis.com/que-es-gerencia-financiera-administracion-financiera/)

Universidad de Champagnat. (11 de Octubre de 2011). Brainstorming: lluvia o tormenta de ideas. Obtenido de [www.gestiopolis.com: http://www.gestiopolis.com/brainstorming-lluvia-o-tormenta-de-ideas/](http://www.gestiopolis.com/brainstorming-lluvia-o-tormenta-de-ideas/)

Blaauboer, R. (6 de Agosto de 2010). Círculos de calidad. Obtenido de [http://www.gestiopolis.com/: http://www.gestiopolis.com/circulos-de-calidad/](http://www.gestiopolis.com/circulos-de-calidad/)

Che Can, R. (2 de Febrero de 2015). Conceptos de administración pública. Obtenido de [www.gestiopolis.com: http://www.gestiopolis.com/conceptos-de-administracion-publica/](http://www.gestiopolis.com/conceptos-de-administracion-publica/)

Cruz, J. (18 de Julio de 2013). Proceso administrativo: planeación, organización, dirección y control. Obtenido de [gestiopolis.com: http://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/](http://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/)

Escobar, M. (2013). Administración financiera y análisis financiero para la toma de decisiones. Obtenido de [www.gestiopolis.com: http://www.gestiopolis.com/administracion-financiera-y-analisis-financiero-para-la-toma-de-decisiones/](http://www.gestiopolis.com/administracion-financiera-y-analisis-financiero-para-la-toma-de-decisiones/)

Giraldo López, J. A. (10 de Julio de 2011). GestioPolis. Obtenido de La planeación administrativa.: <http://www.gestiopolis.com/la-planeacion-administrativa/>

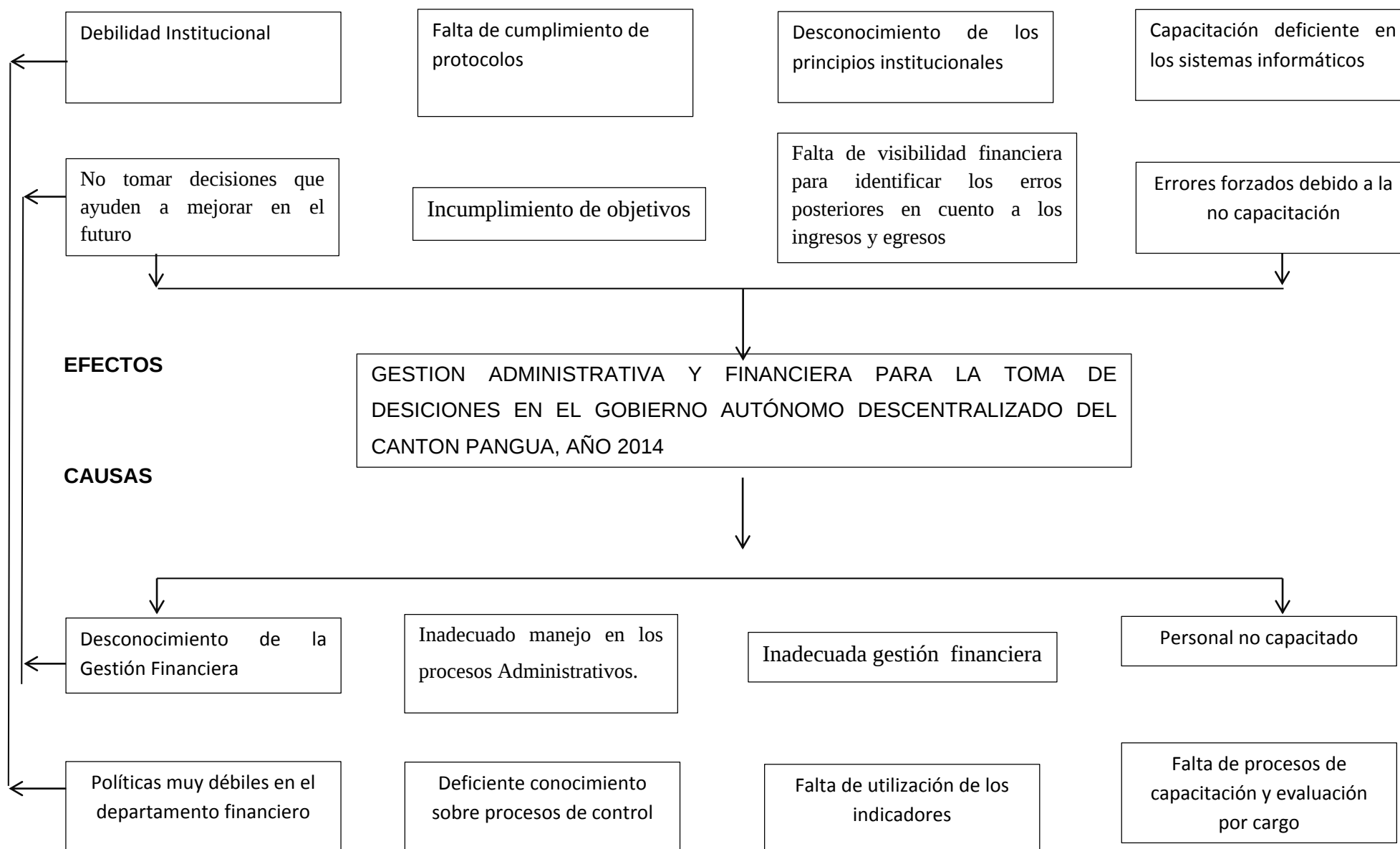
Pérez, A. (21 de Julio de 2014). La administración pública y su relación con el Estado. Obtenido de [www.gestiopolis.com: http://www.gestiopolis.com/la-administracion-publica-su-relacion-con-el-estado/](http://www.gestiopolis.com/la-administracion-publica-su-relacion-con-el-estado/)

Trujillo, C. (18 de Julio de 2010). Razones financieras en el análisis y la administración financiera. . Obtenido de [gestiopolis.com: http://www.gestiopolis.com/razones-financieras-en-el-analisis-y-la-administracion-financiera/](http://www.gestiopolis.com/razones-financieras-en-el-analisis-y-la-administracion-financiera/)

CAPÍTULO VII

ANEXOS

ÁRBOL DE PROBLEMAS



MATRIZ DE PROBLEMATIZACIÓN

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	SUBPROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	VARIABLES INDEPENDIENTES	VARIABLES DEPENDIENTES
¿De qué manera se analizara La Gestión Administrativa y Financiera para tomar decisiones el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, Año 2014?	¿De qué manera se identifica los Proceso Administrativo y cómo influye en el progreso del Municipio?	Analizar la Gestión Administrativa y Financiera para la toma de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, Año 2014.	Identificar el Proceso Administrativo y su influencia en el progreso del Municipio.	Proceso Administrativo	Progreso del Municipio.
	¿Qué beneficio tiene evaluar la Gestión Financiera y como tendría relación con los procesos en la toma de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, Año 2014?		Diagnosticar la Gestión Financiera y su relación con los procesos en la toma de decisiones en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua, Año 2014.	Gestión Financiera	toma de decisiones
	¿Qué importancia tiene realizar un análisis de la Gestión financiera y como contribuye en los principios de dirección?		Evaluar la importancia de la gestión Financiera y su contribución en los principios de dirección en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Pangua.	Importancia de la Gestión Financiera	Principios de dirección



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

**ENCUESTA REALIZADA AL ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL
GAD DE PANGUA**

- 1) ¿Se realiza un Plan Anual de Contratación (PAC), en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo?

Sí ____

No ____

- 2) ¿El plan operativo anual contiene: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual?

Sí ____

No ____

- 3) ¿El POA se formuló en base a un análisis pormenorizado de la situación interna y externa del entorno?

Sí ____

No ____

- 4) ¿Existen manuales u otros tipos de documentos en los cuales se detalle el desarrollo de actividades, que permitan el fortalecimiento y mejoramiento de la calidad de las mismas?

Si Existen ____

No Existen ____

Desconozco el tema ____

- 5) ¿Se imparten capacitaciones al personal que labora en el G.A.D municipal del cantón Pangua, en relación a la función que desempeña?

A veces ____

seguido ____

ocasional ____

Nunca ____

6) ¿Mediante qué medio se dan a conocer las funciones de los servidores públicos, para el cumplimiento de las mismas?

Manual de Funciones _____

Manera Empírica (verbal) _____

Otros _____

7) ¿Cómo se los orienta a dar cumplimiento de los mismos?

Exigencias _____

Llamados de atención _____

Observaciones escritas _____

Otros medios _____

8) ¿Conoce el personal del G.A.D. cantonal de Pangua, el código de ética de los funcionarios públicos?

Mucho _____ Poco _____ Bastante _____

9) ¿Se han definido cargos mediante los cuales se pueda dar cumplimiento a los objetivos establecidos?

Si _____ Tal vez _____ Desconozco _____

10) ¿Tienen funciones y acciones de prevención de prácticas corruptas?

Sí _____ No _____

11)) ¿Cuál es la decisión que toman en caso de detectar alguna anomalía en la gestión de los recursos financieros del G.A.D. cantonal de Pangua?

Renuncia Inmediata _____

Seguimiento y Renuncia ____

Confiscación de Bienes ____

Todas ____

12) ¿Se realiza evaluaciones periódicamente en las cuales se pueda medir el desempeño, en las cuales indique las necesidades organizacionales?

La evaluación se realiza:

De vez en cuando ____

Seguido ____

Nunca ____

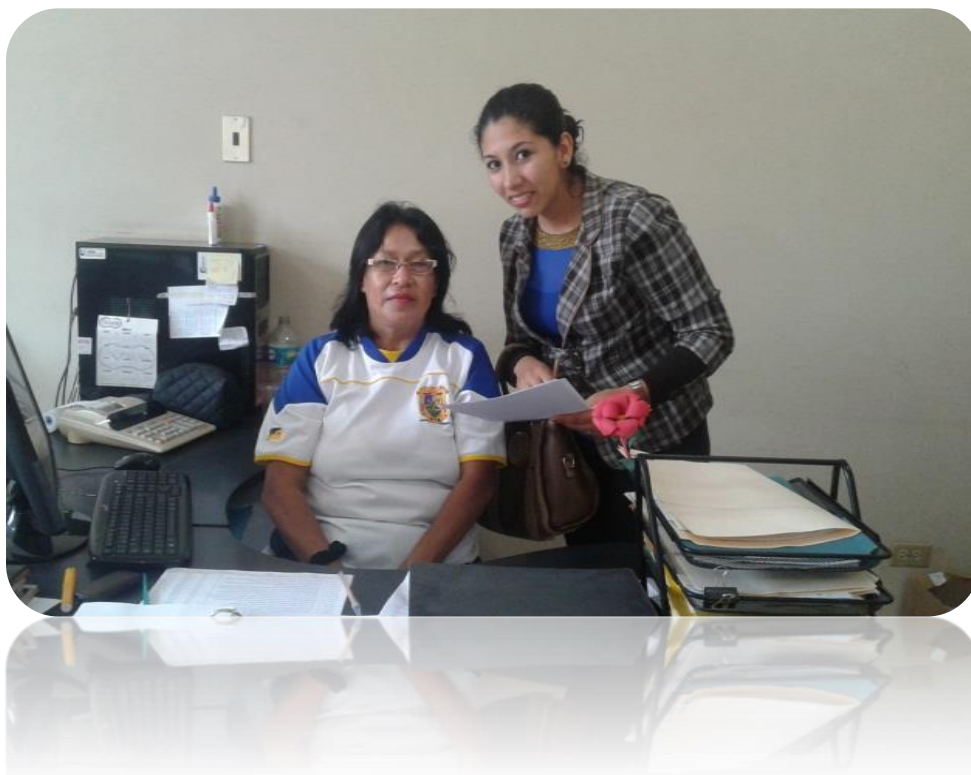
13) ¿Se observa una actitud positiva para con las funciones que desempeña cada servidor municipal?

A veces ____ Si ____ Nunca ____

GAD MUNICIPAL DE PANGUA**Estado de Resultado****Al 31 de Diciembre del 2014**

CUENTAS	DENOMINACION	VALOR
RESULTADO DE EXPLOTACION		24.356,21
62401/04	Venta de Bienes y Servicios	75.703,35
63801/04	Costo de ventas	51.347,14
62435	Exportaciones de Petróleo Crudo	0,00
63835	(-) Costos de Ventas de Petróleo Cru	0,00
RESULTADO DE OPERACION		-2.363.307,36
SG 621	Impuestos	55.441,31
SG 623	Tasa y contribuciones	41.890,77
SG 631	(-) Gastos en inversiones Públicas	2.092.444,97
SG 633	(-) Gastos en Remuneraciones	305.958,12
SG 634	(-)Gastos Bienes y Servicios de cons	60.672,28
63501-04	(-) Gastos Financieros y Otros	1.564,07
TRANSFERENCIAS NETAS		3.087.294,43
SG 626	Tranferencias Recibidas	3.142.074,44
SG 636	(-) Tranferencias Entregadas	54.780,01
RESULTADO FINANCIERO		14.266,14
62501/04	Rentas de inversiones y Otros	35.936,96
63502/03-07	(-) Gastos Financieros	21.670,82
OTROS INGRESOS Y GASTOS		1.840,27
62421/27	Venta de Bienes	0,00
63821/27	(-) Costo de ventas	0,00
62521/24	Rentas de Inversiones y otros	7.069,66
63851/93	(-)Depreciaciones Amortizaciones y O	9.084,26
SG 629	Actualizaciones y Ajustes de Ingreso	4.063,13
SG 639	(-) Actualizaciones Ajustes de Gasto	208,26
RESULTADO DEL EJERCICIO		764.449,69

Realización de las encuestas



Personal que labora en el G.A.D. municipal del cantón Pangua

