



INFORME -009-UTPP-GADPRJLT-2020
AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

1. Datos Generales del Informe:

FECHA ELABORACIÓN DEL INFORME	9 de septiembre del 2020
DETALLE:	Autoevaluación Institucional
OBJETO:	Realizar un examen técnico, administrativo del GAD Parroquial de José Luis Tamayo y su ejecución durante el año 2019, mediante una evaluación institucional que permita mejorar la planificación de sus acciones, actividades, proyectos y alcance de objetivos territoriales.
COBERTURA:	Parroquial

2. Antecedentes:

El Gobierno de la Parroquia José Luis Tamayo, precede con buenos antecedentes administrativos y por eso mantiene la credibilidad de sus ciudadanos, esto ha sido también medido desde organismos de control tales como Consejo de Participación Ciudadana y Control Social mediante los procesos de Rendición de Cuentas, Presupuestos Participativos, así mismo el anterior llamado Senplades ahora Planifica Ecuador mediante índice de cumplimiento de los objetivos en los Planes de Desarrollo, Contraloría General del Estado a través de los exámenes especiales realizados.

El GAD a fin de dar cumplimiento a las normativas de los organismos de control establece procesos a través de los cuales puede dar a conocer a los ciudadanos sobre el accionar de las instituciones y de las autoridades, y recibir por parte de ellos una aceptación y sugerencias de lo desarrollado.

Uno de los sustentos para describir el desarrollo de la Parroquia es el nivel de cumplimiento que tendría su nivel rector que en este caso es el Gobierno Parroquial, hasta el año 2019 solo se manejaban índices de cumplimientos de objetivos desde el punto de vista ejecución presupuestaria en proyectos hacia la comunidad.

Esto limitaba a observar el rol de las autoridades en el poder de gestión que deben tener, y el de la institución como tal. De tal manera que en la transparentación de los procesos se ha incidido en la elaboración de una evaluación institucional que respondería a ciertos aspectos desde el punto de vista de hacia instituciones de control o hacia la misma ciudadanía.

3. Metodología

La Evaluación Institucional respondería al nivel de cumplimiento en distintos aspectos, tales como técnicos, administrativos, financieros, de gestión y alcance de metas; que permitirán una comparación entre lo programado al inicio de un periodo fiscal y un ejecutado al término del mismo.

El Gobierno Parroquial cuenta con 6 áreas definidas: Secretaría, Tesorería, Compras Públicas, Planificación, Información y Control de Bienes. En cada una de ellas se realizan planificación y actividades específicas y conjuntas.

Procederemos a analizar por área el cumplimiento de funciones, acciones para luego proceder a hacer un análisis de cumplimiento de las atribuciones y objetivos del Gobierno Parroquial mediante el alcance y lo desarrollado en cada área departamental.

El producto generado de esta evaluación institucional servirá para desarrollar un mecanismo efectivo que mejore la gestión institucional y la proyección de la mismo para el desarrollo de la comunidad.

La evaluación consistirá en el manejo efectivo de las matrices y los medios de verificación que constaten cada función y acción desempeñada, además se analizará los resultados de cumplimiento institucional mediante el Sistema de Información de los GAD – SIGAD que adaptó Planifica Ecuador para medir los índices y porcentaje de cumplimiento de los GADs.

Cabe recalcar que en el año 2019, las áreas sufrieron cambio de personal, ya sea por renuncias, terminación de contratos, nombramientos que surgieron a causa de la culminación de un periodo administrativo en el mes de Mayo.

DESARROLLO:

Iniciaremos a analizar el área de secretaría, que sufrió cambios de personal, actualmente el responsable del área es el Sr. José Daniel Conforme Yagual, quien recibió el cargo por denominación de la Presidenta en el Mes de Mayo del 2019.

- El área de secretaría no recibió documentación digital, la documentación física fue recibida mediante un acta de entrega sencilla que especifica numero de folder, y un contenido generalizado, no se especifica contenido, numero de hojas y lugar de archivo, información requerida para un correcto folio de documentos y mejor gestión documental.
- No recibió reportes de información pendientes de entrega a ciudadanía instituciones locales u organismos de control, por lo que se pudo cerrar procesos, series y códigos de documentos de la administración



JOSÉ LUIS TAMAYO
G.A.D. PARROQUIAL

Unidad Técnica de Planificación y Proyectos

culminada. La información de secretaria que debería constar en los medios de publicación virtual página Web, no estaban actualizados.

- Desde Mayo 2019, se consideró el uso de nuevos códigos para documentación manejada desde secretaría, se escanea toda la documentación que ingresa y el manejo de folder, folio es estricta del área. La solicitud y entrega de documentos cumple parámetros de gestión documental.
- Se trabaja en actualización de información en medios digitales.

En el área de tesorería, este departamento tuvo como responsables a los funcionarios Lcda. Daniela Balón De La Cruz hasta el mes de mayo, Ing. Lissette Reyes por los meses de mayo y junio. Desde el mes de julio en adelante el responsable del área es el Lcdo. Edinson Rodríguez Tigrero.

- En este departamento se encontraron procesos pendientes de entrega de documentación al Ministerio de Finanzas, del primer trimestre del 2019.
- Se concluye que no se llevó una adecuada gestión documental, la misma que fue implementada por el nuevo funcionario.
- La Documentación digital, se encuentra en dos máquinas pertenecientes al área, pero no hay una debida organización.
- La documentación física se recibió de forma general y no específica.
- No hay el respaldo de cierta documentación.

El área de compras públicas, hubo un cambio en el mes de mayo, los responsables son hasta Mayo 15 el Ing. Juan Soriano y posterior a la fecha la Ing. Grace Once.

- Existen los documentos de los procesos
- Existe Gestión Documental física y digital
- La documentación física se recibió de forma general y no específica.
- Se realizó un periodo de formación de forma general.

El área de planificación, fue asignada en el mes de Mayo con la fusión del cargo con la coordinadora del Proyectos, a técnico de planificación y proyectos, esta función hasta mayo la desempeño la secretaria.

- No se recibió documentación respectiva de la función de Planificación.
- Se encontraron procesos pendientes en la Secretaria de Planificación y Desarrollo.
- No se recibió asignación de usuarios y contraseñas de los sistemas empleados.
- No se puede certificar una gestión documental puesto que no existe entrega de documentación.



JOSÉ LUIS TAMAYO
G.A.D. PARROQUIAL

Unidad Técnica de Planificación y Proyectos

Es todo cuanto se puede certificar, concluyendo que todos los aspectos negativos, con el cambio de funcionarios y de la máxima autoridad se puedan corregir.

Entre otros aspectos, se trabaja en la mejora de

- Gestión Documental
- Documentación sustentadora completa
- Cumplimiento de todas las funciones

Atentamente,

Jessica Tigrero Tigrero
Técnico de Planificación y Proyectos
GAD José Luis Tamayo