



**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE  
ANCONCITO, CANTÓN SALINAS,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA -  
AÑO 2013”**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**AUTOR: MAGALY SUSANA CHASIGUASÍN TUMBACO**

**TUTOR: ECON. DAVID BATALLAS GONZÁLEZ**

**LA LIBERTAD – ECUADOR**

**2013**

**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE  
ANCONCITO, CANTÓN SALINAS,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA -  
AÑO 2013”**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**AUTOR: MAGALY SUSANA CHASIGUASÍN TUMBACO**

**TUTOR: ECON. DAVID BATALLAS GONZÁLEZ**

**LA LIBERTAD – ECUADOR**

2013

**La Libertad, 31 de octubre de 2013**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, “**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ANCONCITO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA - AÑO 2013**”; elaborado por **MAGALY SUSANA CHASIGUASÍN TUMBACO**, egresada de la Carrera de Administración Pública, Escuela de Administración, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Administración Pública, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la Apruebo en todas sus partes.

**Atentamente,**

---

**Econ. David Batallas González**  
**TUTOR**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo se lo dedicó en primer lugar a Dios, quién supo guiar mi destino universitario; a mi mamá por haberme apoyado para llegar a esta instancia de mis estudios, a los docentes que de una u otra forma influyeron en mi vida académica y especialmente a mi esposo y mi hijo Daniel quienes me motivan a seguir adelante.

Magaly Susana Chasiguasin Tumbaco

## **AGRADECIMIENTO**

Un agradecimiento sincero a la Universidad por abrirme sus puertas con el objetivo de culminar con éxitos mis estudios, a los docentes quienes impartieron sus conocimientos y experiencias sin reservas.

Magaly Susana Chasiguasin Tumbaco

## **TRIBUNAL DE GRADO**

---

**Ing. Mercedes Freire Rendón MSc.**  
DECANA DE FACULTAD  
C.C. ADMINISTRATIVAS

---

**Econ. David Batallas González**  
DIRECTOR DE ESCUELA  
ADMINISTRACIÓN

---

**Econ. Margarita Panchana Panchana**  
PROFESOR DEL ÁREA

---

**Econ. David Batallas González**  
PROFESOR-TUTOR

---

**Ab. Milton Zambrano Coronado MSc**  
SECRETARIO - PROCURADOR

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

**“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL DESARROLLO  
ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE  
ANCONCITO, CANTÓN SALINAS,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA  
AÑO 2013”**

Autor: **MAGALY SUSANA CHASIGUASÍN TUMBACO**  
Tutor: **ECON. DAVID BATALLAS GONZÁLEZ**

**RESUMEN**

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados necesitan crear su modelo de gestión administrativa pues se contempla dentro de las exigencias del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) por lo tanto es necesario determinar el esquema administrativo a seguir que permita un orden estructural dentro de la institución. El problema planteado es: ¿De qué manera un modelo de gestión administrativa influye en el desarrollo organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial de Anconcito del cantón Salinas? para realizar un modelo que se ajuste a las necesidades y actividades de la institución y a los ejes de desarrollo contemplados en su Plan de Ordenamiento Territorial. Teniendo como objetivo fundamental elaborar un modelo de gestión administrativo a través de un diagnóstico técnico para generar desarrollo organizacional del Gobierno Parroquial de Anconcito, articulado a la ley del COOTAD, al Plan Nacional del Buen Vivir y al Plan de Ordenamiento Territorial de la Parroquia Rural Anconcito. Por medio de distintas técnicas necesarias para recabar una información cualitativa y cuantitativa que permitan elaborar un instrumento útil, esta son la encuesta al personal administrativo, la encuesta a los representantes de cada barrio y talleres participativos para socializar y mejorar de acuerdo a los requerimientos el producto final, así como la entrevista a Presidente de la Junta Parroquial. De esta manera se desea comprobar la hipótesis planteada al inicio de la investigación, para finalmente desarrollar la propuesta que dé respuesta a las necesidades de la GAD parroquial, con el propósito de Ordenar las funciones administrativas para que se genere un mejoramiento continuo de la gestión del GAD parroquial de Anconcito, buscando como fin desarrollar la organización del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito; lo que beneficiará no solo a la institución, sino a toda una comunidad que requiere atención prioritaria por sus altos índices de pobreza.

**Palabras claves:** Modelo administrativo, gestión administrativa, GAD parroquiales, desarrollo organizacional.

## ÍNDICE GENERAL

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DEDICATORIA .....	iii
AGRADECIMIENTO .....	iv
TRIBUNAL DE GRADO .....	v
RESUMEN.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE FIGURAS .....	xi
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xv
INTRODUCCIÓN .....	1
1. TEMA .....	2
2. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	2
2.2. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA .....	5
2.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	5
2.4. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA .....	5
3. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA .....	6
4. OBJETIVOS .....	8
4.1. OBJETIVO GENERAL .....	8
4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
5. HIPÓTESIS.....	8
5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE.....	8
5.2. VARIABLE DEPENDIENTE .....	8
6. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	9
CAPÍTULO I.....	11
MARCO TEÓRICO.....	11
1.1. ANTECEDENTES.....	11
1.2. MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....	12
1.2.1. Tipos de modelos de gestión administrativa .....	13
1.2.2. Dimensiones de modelos de gestión.....	16
1.2.2.1. Funciones administrativas.....	16



a) Planificación.....	16
b) Organización .....	19
c) Dirección .....	19
d) Coordinación .....	20
e) Control .....	20
1.2.2.2. Recursos.....	20
a) Recurso humano.....	21
b) Recurso tecnológico .....	21
c) Recursos materiales.....	21
d) Recursos Financieros .....	21
1.2.2.3. Modelo de Gestión aplicado a los Gobiernos Locales.....	22
1.3. DESARROLLO ORGANIZACIONAL .....	24
1.3.1. Ejes de desarrollo organizacional.....	24
1.3.2. Desarrollo organizacional.....	24
1.3.2.1. Cultura organizacional .....	25
a) Cultura organizacional .....	25
b) Políticas organizacionales .....	25
c) Normativas organizacionales .....	26
d) Actitud personal .....	26
1.3.2.2. Clima organizacional .....	26
a) Ambiente laboral.....	26
b) Trabajo en equipo.....	27
1.4. MARCO LEGAL .....	28
CAPÍTULO II .....	31
METODOLOGÍA .....	31
2.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	31
2.2. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN .....	32
2.3. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	32
2.3.1. Entrevista.....	32
2.3.2. Encuesta.....	32
2.4. INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	33

2.5.	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	33
2.5.1.	Población.....	33
2.5.2.	Muestra.....	34
	CAPÍTULO III.....	35
	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS .....	35
3.1.	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA Y VISITA IN SITU.....	35
3.1.1.	Funciones administrativas .....	35
3.1.2.	Recursos .....	37
3.1.3.	Resultados de análisis de los Ejes de desarrollo.....	37
3.1.4.	Cultura Organizacional.....	39
3.1.5.	Clima Organizacional.....	39
3.2.	SISTEMATIZACIÓN ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A USUARIOS .....	40
3.3.	SISTEMATIZACIÓN ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A LOS LÍDERES BARRIALES.....	65
3.4.	DIAGNÓSTICO FODA .....	75
3.5.	COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	75
3.6.	CONCLUSIONES .....	81
3.7.	RECOMENDACIONES .....	82
	CAPÍTULO IV:.....	83
4.	PROPUESTA: MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ANCONCITO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA – AÑO 2013.....	83
4.1.	JUSTIFICACIÓN .....	83
4.2.	OBJETIVOS .....	84
4.2.1.	Objetivo General .....	84
4.2.1.	Objetivo Específico.....	84
4.3.	FUNDAMENTACIÓN DE MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....	84

4.3.1.	Esquema del modelo de gestión administrativa .....	85
4.3.2.	Desglose del esquema de modelo de gestión .....	86
4.4.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	88
4.4.1.	Naturaleza jurídica.....	89
4.4.2.	Competencias de los Gobiernos Parroquiales .....	89
4.4.3.	Funciones de los Gobiernos Parroquiales .....	90
4.4.4.	Estructura Orgánica .....	90
4.4.4.1.	Funciones del GAD parroquial rural .....	92
4.4.4.2.	Funciones del Presidente de la Junta Parroquial.....	96
4.4.4.3.	Funciones del área operativa.....	99
4.4.4.4.	Funciones del área de apoyo.....	99
4.4.4.5.	Funciones de las comisiones.....	108
4.4.4.6.	Funciones de los directores o coordinadores de proyectos específicos.....	108
5.	PLAN DE ACCIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO.	108
6.	PRESUPUESTO .....	111
7.	CONCLUSIONES .....	112
8.	RECOMENDACIONES .....	113
	BIBLIOGRAFÍA .....	114
	ANEXOS .....	117

## ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1. Proceso de elaboración del modelo de gestión del PDOT con participación ciudadana.....	22
FIGURA 2. Orgánico funcional existente.....	36
FIGURA 3. Porcentajes de opinión sobre modelo de gestión .....	40
FIGURA 4. Modelo de gestión y desarrollo institucional .....	41
FIGURA 5. Porcentaje de personal que conoce el organigrama institucional.....	42
FIGURA 6. Perfiles de cargos institucionales .....	43
FIGURA 7. Funciones para cada cargo .....	44
FIGURA 8. Conoce las funciones por escrito.....	45
FIGURA 9. Porcentaje de opinión sobre existencia de procesos documentados .	46
FIGURA 10. Insumos laborales .....	47
FIGURA 11. Equipos tecnológicos Actualizados.....	48
FIGURA 12. Existencia de programas informáticos necesarios.....	49
FIGURA 13. Tipo de relaciones interpersonales .....	50
FIGURA 14. Coordinación de actividades .....	51
FIGURA 15. Funcionamiento adecuado del GAD .....	52
FIGURA 16. Funciones influyen en el desarrollo .....	53
FIGURA 17. Clima laboral en el GAD.....	54
FIGURA 18. Se siente parte del GAD parroquial .....	55
FIGURA 19. Cooperación entre trabajadores .....	56
FIGURA 20. Conflictos entre niveles jerárquicos .....	57
FIGURA 21. Cuenta con manuales organizacionales.....	58
FIGURA 22. Aplica los manuales organizacionales.....	59
FIGURA 23. Ejecución de tareas en función de objetivos .....	60
FIGURA 24. Los trabajadores asumen buena actitud en el trabajo.....	61
FIGURA 25. Políticas institucionales .....	62
FIGURA 26. Cultura institucional .....	63
FIGURA 27. Participación ciudadana.....	64
FIGURA 28. Porcentaje de calificación del trato a los usuarios.....	66
FIGURA 29. Presupuesto participativo .....	67

FIGURA 30. Porcentaje de opinión sobre el conocimiento de las funciones administrativas del talento humano influye en el desarrollo del Gobierno Parroquial .....	68
FIGURA 31. Porcentaje de Convocatorias a líderes barriales .....	69
FIGURA 32. Porcentaje de calificación de la gestión .....	70
FIGURA 33. Porcentaje de existencia de coordinación de las actividades que se realizan en el GAD Parroquial .....	71
FIGURA 34. Porcentaje que está de acuerdo con el modelo de gestión.....	72
FIGURA 35. Porcentaje de clima laboral .....	73
FIGURA 36. Porcentaje de existencia de manual de funciones .....	74
FIGURA 37. Orgánico funcional propuesto .....	90

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1. Matriz de Operacionalización de variables.....	9
TABLA 2. Matriz de niveles de gobiernos .....	11
TABLA 3. Tipos de Modelos de Gestión .....	14
TABLA 4. Matriz de recursos.....	37
TABLA 5. Datos sobre modelo de gestión .....	40
TABLA 6. Modelo de gestión incide en el desarrollo institucional .....	41
TABLA 7. Conoce el organigrama funcional .....	42
TABLA 8. Perfiles de los diferentes cargos.....	43
TABLA 9. Manual de funciones .....	44
TABLA 10. Le dieron por escrito las funciones .....	45
TABLA 11. Procesos documentados .....	46
TABLA 12. Insumos para el desarrollo de su trabajo.....	47
TABLA 13. Equipos tecnológicos .....	48
TABLA 14. Existencia de programas informáticos necesarios .....	49
TABLA 15. Relaciones interpersonales en el GAD .....	50
TABLA 16. Coordinación de actividades.....	51
TABLA 17. Funcionamiento adecuado del GAD.....	52
TABLA 18. Funciones influyen en el desarrollo .....	53
TABLA 19. Clima laboral en el GAD .....	54
TABLA 20. Usted se siente parte del GAD parroquial .....	55
TABLA 21. Cooperación entre trabajadores .....	56
TABLA 22. Conflictos entre niveles jerárquicos.....	57
TABLA 23. Cuenta con manuales organizacionales .....	58
TABLA 24. Aplica los manuales organizacionales .....	59
TABLA 25. Ejecución de tareas en función de objetivos.....	60
TABLA 26. Los trabajadores asumen buena actitud en el trabajo .....	61
TABLA 27. Políticas institucionales.....	62
TABLA 28. Cultura institucional.....	63
TABLA 29. Participación ciudadana .....	64
TABLA 30. Calificación del trato a los usuarios.....	66

TABLA 31. Realizan el presupuesto participativo .....	67
TABLA 32. Conocimiento de las funciones administrativas del talento humano	68
TABLA 33. Convocatorias que se debe realizar.....	69
TABLA 34. Calificación de la gestión.....	70
TABLA 35. Existe coordinación de las actividades que se realizan en el GAD Parroquial .....	71
TABLA 36. Modelo de gestión.....	72
TABLA 37. Clima Laboral en el GAD Parroquial .....	73
TABLA 38. Manual de funciones.....	74
TABLA 39. Matriz FODA.....	75
TABLA 40. Variable Independiente .....	78
TABLA 41. Variable dependiente .....	78
TABLA 42. Variable dependiente .....	79
TABLA 43. Resumen de los promedios obtenidos en las variables independientes y dependientes.....	79
TABLA 44. Esquema de modelo de gestión administrativa.....	85
TABLA 45. Plan de acción de la propuesta.....	109
TABLA 46. Presupuesto de la propuesta.....	111

## ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXOS N° 1: Guía de entrevista .....	117
ANEXOS N° 2: Guía de encuestas a trabajadores .....	118
ANEXOS N° 3: Guía de encuestas a representantes barriales .....	119
ANEXOS N° 4: Modelo de planificación por proyectos .....	121



## INTRODUCCIÓN

La presente investigación se desarrolla en la parroquia Rural de Anconcito, producto de necesidad de crear un Modelo de Gestión Administrativa como lo expresa el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Se la realiza a través de una investigación de tipo descriptiva, donde los actores son encuestados, entrevistados y participan en talleres que permiten la obtención de información cualitativa y cuantitativa para la elaboración participativa del Modelo de Gestión. En las siguientes páginas se explicarán en detalle las características del problema observado, la delimitación temporal y espacial, la hipótesis con sus respectivas variables y la matriz de operacionalización de variables.

En el Capítulo I se desarrolla el marco teórico, teniendo como referencia las variables identificadas con sus respectivas dimensiones e indicadores, las mismas que son desarrolladas una a una por medio de una investigación bibliográfica. En el Capítulo II se explica en detalle la metodología de investigación, las técnicas e instrumentos utilizados para obtener los resultados. El Capítulo III describe los resultados de investigación, los resultados estadísticos que determinaron las encuestas, la sistematización de entrevistas, talleres y visita al lugar.

Finalmente la información de la investigación bibliográfica y de campo permitió la elaboración del Modelo de Gestión Administrativa que fue presentado al Gobierno Parroquial para su revisión, análisis, discusión y aprobación. Este modelo puede servirle de referente a otros Gobiernos Parroquiales Rurales de la provincia de Santa Elena teniendo que modificar de acuerdo a sus características y a sus ejes de desarrollo. En sí la presente investigación es un aporte importante para los Gobiernos Parroquiales Rurales que necesitan elaborar un modelo de gestión administrativo.

## **1. TEMA**

“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ANCONCITO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA - AÑO 2013”

## **2. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En la actualidad la administración pública a nivel mundial ha experimentado grandes cambios, las organizaciones están en constante búsqueda de la excelencia en los servicios que ofrecen para lograr competir entre organizaciones de la misma naturaleza, no quieren ser consideradas como instituciones burocráticas e ineficientes, donde existe corrupción, por el contrario están orientando su desarrollo a través de procesos bien definidos para el logro de sus resultados y sobre todo de la capacidad de gestión que puedan tener sus líderes, es por esta razón que al momento se requiere de una mayor preparación profesional del nivel ejecutivo por cuanto sobre ellos recae el manejo eficiente y eficaz de los recursos de la organización.

En las instituciones públicas se ha considerado la utilización de técnicas empresariales exitosas con la finalidad de mejorar los resultados de su gestión, es decir que los gobiernos adoptarían como referencia este sector para apoyarse en procesos bien definidos para alcanzar sus objetivos, además con la correcta aplicación y cumplimiento de los procesos administrativos podrán conocer sus debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades, alcanzando como resultado una gestión administrativa adecuada acorde con la realidad. Las instituciones que pertenecen al estado tienen las mismas necesidades que las organizaciones privadas en lo referente a objetivos y eficiencia pero por naturaleza son diferentes

debido a su orientación normativa. Consideramos que la implantación de elementos y principios organizacionales en el ámbito público es oportuna en razón de que se lograría una modernización administrativa.

En nuestro país la aprobación de la Constitución del 2008, es el inicio de una serie de normas y cambios estructurales que dan énfasis a los procesos de descentralización y desconcentración del estado, propiciando un desarrollo territorial más equitativo y con mejores oportunidades y posibilidades de cambio.

La Constitución crea una nueva institucionalidad territorial conformada por las juntas parroquiales rurales y demás niveles de gobierno. Es importante puntualizar que los gobiernos parroquiales en la actualidad cuentan con autonomía administrativa, presupuesto asignado por el Estado y un poder de gobernabilidad en su territorio, al ser este proceso nuevo los gobiernos parroquiales tienen algunas debilidades sobre todo en el ámbito administrativo en lo que se refiere a su modelo de gestión administrativa que no le permita desarrollar adecuadamente las competencias prevista en el Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Varios Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales han tomado la iniciativa de crear su modelo de gestión administrativa, esto no se ha dado en el caso particular de la parroquia Anconcito.

El Gobierno parroquial de Anconcito en la actualidad no cuenta con un modelo de gestión administrativa lo que ocasiona que el desarrollo organizacional no cubra las expectativas de la comunidad.

El problema anteriormente descrito se da por la débil organización administrativa por no tener una estructura actualizada con sus respectivos manuales de funciones que no se adaptan con las nuevas exigencias de gobernar como lo establece el Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización, lo que conlleva al desconcierto de la colectividad con el accionar del Gobierno

Parroquial, ya que al no contar con estos instrumentos esenciales para administrar y distribuir de manera adecuada las funciones no acepta realizar un cambio en su diseño y estructura organizacional que le permita alcanzar el grado de eficacia y eficiencia.

Los procesos y procedimientos administrativos son inadecuados porque no están establecidos en sus respectivos manuales lo que origina que los integrantes de la institución desconozcan el cómo? y por qué? se realizan las actividades afectando la cultura organizacional puesto que si no conocen los mismos, se refleja que no existe el compromiso por parte de los miembros del ente parroquial en mejorar la administración, generando problemas de efectividad y calidad del servicio.

Otro factor que se puede citar es que la comunicación no es fluida entre los diferentes niveles, no se coordinan de manera adecuada las acciones lo que ocasiona que el clima organizacional no sea el propicio para el desarrollo de las actividades y funcionamiento de la institución, deteriorando las relaciones interpersonales.

También se puede mencionar que los recursos de la organización en lo que respecta al recurso humano, materiales y tecnológicos no son administrados de forma adecuada al no contar con manuales de funciones que asignen responsabilidades a cada uno de sus integrantes, ocasionando que el comportamiento organizacional no sea el esperado mostrando un mínimo interés en la administración de los mismos.

Con todo lo expuesto podemos mencionar que el implementar un modelo de gestión administrativa permitirá cambios fundamentales en la administración de la institución parroquial en cuanto a la optimización de los recursos aplicando un modelo acorde con las necesidades actuales de los gobiernos parroquiales y con ello el desarrollo de su entorno.

Nuestra investigación está articulada al Plan Nacional del Buen Vivir en su Objetivo 12 que habla de la Construcción de un Estado Democrático del Buen Vivir que manifiesta la importancia de generar acciones de planificación y coordinación de forma descentralizada y desconcentrada, utilizando de mejor manera los recursos públicos.

## **2.2. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

La presente investigación se la realiza en la parroquia Anconcito, cantón Salinas, provincia de Santa Elena. Durante el año 2013.

## **2.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

El COOTAD exige que los Gobiernos Autónomos descentralizados creen un Modelo de Gestión Administrativo único, que responda a las necesidades propias de la institución en un tiempo determinado; por lo cual surge un problema de investigación que se debe resolver y se lo puede enunciar de la siguiente manera:

**¿De qué manera un modelo de gestión administrativo influye en el desarrollo organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, del cantón Salinas?**

## **2.4. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA**

1. ¿Qué modelo de gestión administrativa se aplica en el Gobierno Parroquial de Anconcito?
2. ¿Están definidas las líneas jerárquicas con claridad en la estructura orgánica del Gobierno Parroquial de Anconcito?
3. ¿Cómo inciden los procedimientos administrativos en el desarrollo del Gobierno Parroquial de Anconcito?
4. ¿De qué manera mejoraría el desarrollo mediante la implementación de los procesos administrativos en el Gobierno Parroquial de Anconcito?
5. ¿Cómo se desarrolla la comunicación en el Gobierno Parroquial de Anconcito?

6. ¿Qué objetivo tendría implementar un modelo de gestión administrativa en el Gobierno Parroquial de Anconcito?

### **3. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA**

La Administración Pública es un campo que actualmente toma mucha vigencia, debido a los continuos procesos de cambio que exige el nuevo marco jurídico que existe en el Ecuador, a raíz de la aprobación de la Constitución de la República en el 2008.

La Universidad Estatal Península de Santa Elena, a través de la carrera “Licenciatura en Administración Pública” busca dar soluciones, para eso se inició un proceso de aprendizaje desarrollado en las aulas universitarias sobre todo en la asignatura de Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas. Estos conocimientos permiten identificar las necesidades que existen en el territorio parroquial, por lo que se considera la posibilidad de trabajar la temática del modelo de gestión administrativa que permite alcanzar el desarrollo organizacional de los Gobiernos Parroquiales.

La presente investigación propone un aporte que es significativo considerando que los Gobiernos parroquiales son los organismos que recién se les dio una serie de competencias en el 2008 con la Constitución, y que fueron fortalecidos a partir del 2010 con la expedición de la ley del COOTAD y el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

En el 2008, se inicia un proceso muy complejo en las organizaciones del Estado, porque marca la ruptura entre un modelo de desarrollo que mercantilizó las relaciones estado-sociedad-naturaleza frente a un nuevo modelo que tiene una visión macro sobre el desarrollo integral de los territorios. El nuevo modelo político fortalece al Gobierno Central y a los gobiernos autónomos descentralizados, diferenciando y clarificando competencias y funciones bajo principios de progresividad, solidaridad, subsidiariedad, complementariedad, integración, pluralismo, participación, transparencia y control social.

El establecer un Modelo de Gestión Administrativo es **importante** porque es un mecanismo encaminado al fortalecimiento y homogenización de las capacidades de planificación y coordinación entre el Estado central y el Gobierno Parroquial de Anconcito. Al mismo tiempo es **necesario** en razón de que aplicando un modelo de gestión administrativa el GAD Parroquial de Anconcito puede ser más eficiente y dar un servicio de calidad a la ciudadanía.

Es **pertinente** porque es un paso necesario para impulsar al desarrollo organizacional del mismo, considerando que existe una muy buena predisposición por parte de las autoridades de la Junta Parroquial, lo que garantizaría de alguna manera su aplicación. Con el presente modelo existirán condiciones normadas por el gobierno parroquial, los efectos de una administración descentralizada serán de **beneficio** para el nivel parroquial y su comunidad, evidenciando avances en el ordenamiento administrativo, el mismo que se reflejaría en el ordenamiento territorial cuyo objetivo final es el desarrollo económico local.

Es de **utilidad práctica** porque permite resolver problemas de orden administrativo que tiene el Gobierno Parroquial además de generar un mayor impacto de su gestión.

Es de **utilidad teórica** porque permite aplicar las diferentes teorías y modelos de la administración pública, además de definir con claridad una hoja de ruta para los procedimientos administrativos generados en el accionar público del gobierno parroquial, lo que le permitirá alcanzar los objetivos propuestos y por ende brindar una mayor eficiencia organizacional.

Es de **utilidad metodológica** porque implementa una nueva estructura organizacional para el Gobierno Parroquial de Anconcito, la misma que permite un trabajo efectivo en el territorio, y le posibilita constituirse en el mediano plazo como un referente de desarrollo de zonas con características similares que están ligados sobre todo al sector de la pesca y del comercio informal.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1. OBJETIVO GENERAL**

Diseñar un modelo de gestión administrativa a través de un diagnóstico técnico para generar el desarrollo organizacional del Gobierno Parroquial de Anconcito, articulado en la ley del COOTAD y al Plan Nacional del Buen Vivir.

### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Analizar la gestión administrativa por medio de una investigación técnica para desarrollar el nivel ejecutivo en el Gobierno Parroquial de Anconcito.
2. Identificar las funciones administrativas por medio de entrevistas y talleres participativos a los miembros del Gobierno Parroquial de Anconcito para realizar el manual.
3. Determinar las funciones que se desarrollan en el GAD Parroquial de forma escrita para el desarrollo actividades administrativas que persigue el Gobierno parroquial de Anconcito.

## **5. HIPÓTESIS**

La implementación del modelo de gestión administrativa generará el desarrollo organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito del cantón Salinas, año 2013.

### **5.1. VARIABLE INDEPENDIENTE**

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

### **5.2. VARIABLE DEPENDIENTE**

DESARROLLO ORGANIZACIONAL



## 6. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

TABLA 1. Matriz de Operacionalización de variables

<b>Hipótesis:</b> La implementación del modelo de gestión administrativa generará el desarrollo organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.					
<b>V. INDEPENDIENTE</b>	<b>DEFINICIÓN</b>	<b>DIMENSIÓN</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>ÍTEMS</b>	<b>INSTRUMENTOS</b>
Modelo de Gestión Administrativa	Esquema a seguir por la institución para desarrollar sus actividades de manera coordinada utilizando los diferentes canales de comunicación a través del cumplimiento de procesos y procedimientos administrativos con la finalidad de optimizar los recursos institucionales.	Funciones administrativas  Recursos	Planificación. Organización. Dirección. Coordinación. Control  Recurso humano Recurso tecnológico Recursos materiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ¿Considera qué el modelo de gestión incide en el desarrollo de la Institución?</li> <li>✓ ¿Conoce usted el organigrama funcional del GAD parroquial?</li> <li>✓ ¿Están diseñados los perfiles de los diferentes cargos de la institución?</li> <li>✓ ¿El GAD parroquial posee manual de funciones para cada uno de los puestos?</li> <li>✓ ¿Le dieron por escrito cuáles son sus funciones en la primera semana de trabajo?</li> <li>✓ ¿Los procesos en su área se encuentran debidamente documentados?</li> <li>✓ ¿Dispone de los insumos necesarios para desarrollar sus actividades en el área de trabajo?</li> <li>✓ ¿Los equipos tecnológicos que se utilizan en el GAD parroquial son actualizados?</li> <li>✓ Existen programas/sistemas informáticos actualizados según los departamentos?</li> <li>✓ A su criterio ¿Existe coordinación de las actividades que se realizan en el GAD parroquial de Anconcito?</li> </ul>	Ficha de observación  Entrevista  Cuestionarios

Fuente: Operacionalización de la variable  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

V. DEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEMES	INSTRUMENTOS
Desarrollo Organizacional	Es un cambio que se busca implementar en el diseño organizacional en su conjunto donde se considera el clima, la cultura y el comportamiento interno y externo de la institución con el fin de alcanzar los objetivos y brindar servicios de calidad.	<p>Ejes de desarrollo</p> <p>Cultura organizacional</p> <p>Clima organizacional</p>	<p>Análisis del territorio. Asentamientos humanos y zonificación. Educación y Cultura. Planificación y uso de la tierra. Salud y servicios sociales. Áreas de trabajo. Vivienda. Saneamiento ambiental. Desarrollo vial y transportación.</p> <p>Valores Políticas Normas Compromiso Actitud personal</p> <p>Ambiente laboral Trabajo en equipo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ¿Se aplica un modelo de gestión administrativa en del GAD parroquial?</li> <li>✓ ¿Son buenas las relaciones interpersonales en el GAD parroquial?</li> <li>✓ En términos generales ¿Considera adecuado el funcionamiento del GAD parroquial?</li> <li>✓ ¿El conocimiento de las funciones administrativas influye en el desarrollo del GAD parroquial?</li> <li>✓ ¿Considera que existe un adecuado clima laboral en el GAD parroquial?</li> <li>✓ ¿Usted se siente parte del GAD parroquial, considera que es suya la institución?</li> <li>✓ ¿Existe cooperación entre los trabajadores de las diferentes áreas de la organización?</li> <li>✓ ¿Existen conflictos entre los niveles jerárquicos?</li> <li>✓ ¿El GAD parroquial cuenta con manuales organizacionales?</li> <li>✓ ¿Usted aplica los manuales organizacionales?</li> <li>✓ ¿El personal ejecuta sus tareas en función de los objetivos planteados por el o la líder?</li> <li>✓ ¿Considera que los trabajadores, en términos generales, asumen una buena actitud en el trabajo?</li> <li>✓ ¿Conoce las políticas institucionales del GAD parroquial de Anconcito?</li> <li>✓ ¿Promueve el desarrollo de una cultura institucional?</li> <li>✓ ¿Considera que existe participación ciudadana del en GAD de Anconcito?</li> </ul>	<p>Ficha de observación</p> <p>Entrevista</p> <p>Cuestionarios</p>

Fuente: Operacionalización de la variable  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

## CAPÍTULO I

### MARCO TEÓRICO

#### 1.1. ANTECEDENTES

En el Ecuador existe una política de Estado de desconcentración y descentralización del sector público, la misma que se maneja de la siguiente manera:

**TABLA 2. Matriz de niveles de gobiernos**

Tipo de gobierno	Funciones	Descripción
<b>Gobierno Central</b>	Función Ejecutiva	Presidente –Vicepresidente Ministerios. Secretarías. Entidades desconcentradas del Gobierno central. Servicios de rentas internas.
	Función Legislativa	Asamblea Nacional Consejo de la judicatura. Direcciones provinciales Unidades desconcentradas del CJ. Notaria públicas.
	Función Judicial	Consejo de la Judicatura Fiscalía Defensoría pública Juzgados Jueces de paz Centros de rehabilitación
	Función Electoral	Consejo nacional electoral. Tribunal contencioso electoral. Organismos autónomos de la función electoral.
	Función de transparencia y control social	Consejo de participación ciudadana y control social. Contraloría general del Estado Superintendencias Defensoría del pueblo.
<b>Gobierno autónomo descentralizados</b>	Función ejecutiva	Municipios. Consejos provinciales. Juntas parroquiales rurales.
<b>Entidades autónomas</b>	Función ejecutiva	Empresas municipales Entidades descentralizadas del municipio Universidades y escuelas politécnicas
	Función de transparencia y control social	Consejo de la niñez y adolescencia.

Fuente: Constitución de la República.

Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

Dentro de la tabla se puede observar que las Juntas Parroquiales Rurales son Gobiernos Autónomos descentralizados (GAD), que de acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 30 los define como “...personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integradas por las funciones de participación ciudadana; de legislación y fiscalización; y, ejecutiva...”

El GAD Parroquial Rural de Anconcito pertenece al cantón Salinas de la provincia de Santa Elena, sus principales actividades de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial Parroquial son la pesca y un desarrollo incipiente de la industria textil. Está constituida por 18 barrios formados a partir del puerto pesquero de Anconcito, creciendo de forma irregular, muchos en condiciones de riesgos por la carencia de planificación de viviendas.

De acuerdo al INEC en los datos del censo 2010, su población es de 11.822 habitantes permanentes, agregando la población flotante entre los 1.000 ciudadanos más.

Existen algunos problemas básicos de infraestructura rural, como calles y vías en mal estado, falta de alcantarillado sanitario, deficiencia en los servicios de salud y educación. Tiene problemas de tipo social entre los que se pueden indicar los siguientes: analfabetismo, desnutrición infantil, cultura machista, alto consumo de alcohol, pobreza y extrema pobreza.

## **1.2. MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Para entender mejor lo que es un modelo de gestión administrativa, se tiene que definir que es administrar; que de acuerdo al Diccionario de la Real Academia de

la Lengua Española (2010) es: “Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes. Desempeñar o ejercer un cargo, oficio o dignidad.”

(Fayol H., 1914) La administración conlleva algunas funciones elementales que de acuerdo a en la teoría administrativa clásica, considera las siguientes: planificar, organizar, dirigir (mandar), coordinar y controlar.

Es de acuerdo a estas funciones que se realizan los modelos de gestión administrativa en las distintas empresas públicas o privadas. Por lo que se puede deducir que un modelo de gestión administrativa es el conjunto de acciones ordenadas que permiten ejecutar las distintas funciones administrativas y conllevan al éxito o fracaso de una empresa. Es decir, es la forma en la se maneja la empresa. Por lo tanto cada empresa tiene un modelo de gestión único, porque se adapta a la realidad misma de la institución.

### **1.2.1. Tipos de modelos de gestión administrativa**

Los distintos años académicos en la carrera de administración pública ha permitido llegar a la sistematización de los siguientes modelos de gestión administrativa.

**TABLA 3. Tipos de Modelos de Gestión**

Modelo de gestión	Funciones administrativas				
	Planificar	Organizar	Dirigir	Coordinar	Controlar
<b>Táctico operacional</b>	Se realiza una planificación mediática, es decir de inmediata ejecución, con énfasis en la parte operativa es decir la producción.	Se organizan herramientas, maquinarias, insumos, y mano de obra, necesarios para garantizar la producción.	Hay un director general (Jefe) y un director de operaciones, con una dirección hacia abajo.	El jefe da las órdenes específicas a las diferentes áreas y departamento para garantizar la continuidad de la producción.	Se controla entrada y salida del personal, y se evalúa el rendimiento de acuerdo a la producción.
<b>Por objetivos</b>	Existe una planificación por objetivos, también conocida como planificación ZOPP.	Se organiza a partir de los objetivos generales y específicos que intentan lograr.	Existen jefaturas que tienen la responsabilidad de cumplir los objetivos por áreas o departamentos.	Se coordina con las jefaturas departamentales en función del cumplimiento de los objetivos, en reuniones para dar informes de los avances y futuras acciones del cumplimiento de objetivos.	Se controla de acuerdo al cumplimiento de los objetivos que tienen fecha tope de realización.
<b>Por proyectos</b>	Se realizan proyectos específicos para su respectiva ejecución	Se determinan los responsables de acuerdo a los proyectos específicos	Existen directores por áreas y director por proyectos	Cada director de proyecto coordina las distintas actividades que se ejecutan.	Cada director de proyecto controla la ejecución de las actividades, la consecución de los objetivos, así como el cumplimiento de los indicadores.
<b>Por procesos</b>	Se identifican con claridad los procesos y subprocesos, desarrollando procesos de acuerdo a cada área.	Se organizan con políticas, funciones, manuales de procesos y procedimientos.	Existen mandos que dan órdenes, altos y medios que filtran y controlan los procesos y el cumplimiento de los mismos.	Los procesos están interrelacionados con un engranaje de entrada y salida de insumos.	Se controla el cumplimiento de acuerdo a las funciones y procedimientos, así como el cumplimiento de los resultados esperados que deben ser a tiempo y de acuerdo a lo establecido, optimizando recursos.

<b>Tipos de Modelos de Gestión</b>					
<b>Modelo de gestión</b>	<b>Funciones administrativas</b>				
	<b>Planificar</b>	<b>Organizar</b>	<b>Dirigir</b>	<b>Coordinar</b>	<b>Controlar</b>
<b>Por Calidad</b>	Se desarrolla una planificación estratégica. Planificación de procesos y procedimientos de acuerdo a las funciones específicas. Se crean estándares de calidad en la producción de servicios o productos, así como en la satisfacción del cliente.	Se organiza de acuerdo al cumplimiento de la planificación y los procesos. Los colaboradores conocen cuáles son sus funciones y procesos.	Existen niveles de mando, se maneja el Balance Scorecard. De acuerdo a la planificación estratégica y el cumplimiento de los procesos.	Se coordina con los distintos mandos, en función de los procesos.	Se controla por medio del cumplimiento de los procesos, de la planificación y de los estándares de calidad, se evalúa y retroalimenta y puede existir un mejoramiento continuo de los procesos optimizando recursos y generando mayor satisfacción del cliente interno y externo.
<b>Por resultado</b>	Se planifica en forma colectiva, coordinada y complementaria, buscando dar mayor valor al cliente o usuario. Se desarrolla una planificación estratégica de mediano plazo y largo plazo. Se crean estándares de calidad e indicadores de desempeño.	De acuerdo a la asignación de responsabilidades. Se consideran resultados de satisfacción de usuarios a corto, mediano y largo plazo. Todas acciones y actividades se sistematizan en informes o matrices que permiten demostrar el cumplimiento de las mismas.	Existe niveles de mando, se maneja el Balance Scorecard. Se dirige de acuerdo a la planificación estratégica y se motiva para el logro de resultados que superen los esperados. Promoviendo a los colaboradores no solo el cumplimiento de sus funciones, sino que asuman sus responsabilidades para el cumplimiento de los resultados.	Promueve un enfoque de abajo hacia arriba. Considerando las demandas de los usuarios o clientes como el motor que impulsa los cambios. Existe una vinculación directa entre el gerente (administrador) y el usuario.	Analiza el cumplimiento de los resultados, y las formas en las que llego a ello. Se evalúa de acuerdo al cumplimiento de los indicadores de desempeño y los estándares de calidad.
<b>Estratégica Participativa</b>	La planificación estratégica se realiza considerando las opiniones del equipo humano con el que se trabaja.	De acuerdo a la planificación estratégica y a la determinación de responsabilidades.	En reuniones colectivas, con cooperación del equipo. Se tiene una dirección democrática.	Se coordina interrelacionadamente en reuniones periódicas para la determinación de responsabilidades.	De acuerdo al cumplimiento de los indicadores que se encuentran en la planificación, considerando los responsables.
<b>Mixto</b>	Puede combinar los distintos modelos antes explicados				

Fuente: Tipo de modelos de gestión  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

### **1.2.2. Dimensiones de modelos de gestión**

Dentro del presente estudio se presentan las siguientes dimensiones en la variable modelos de gestión:

1. Funciones administrativas
2. Recursos
3. Comunicación

#### **1.2.2.1. Funciones administrativas**

De acuerdo a Fayol existen cinco funciones administrativas generales, estas son: Planificación, Organización, Dirección, Coordinación, Control; las mismas que se explican detalladamente.

##### **a) Planificación**

La planificación empresarial se puede realizar de distintas formas, utilizando diferentes herramientas de planificación. Como se pudo observar en la matriz de los modelos de gestión se puede planificar de las siguientes formas:

La **planificación táctica - operacional** cuenta con una planificación general donde se determinan objetivos a corto plazo con la identificación de metas para la empresa, con el acompañamiento de normas, métodos, políticas, procesos y procedimientos que facilitan la consecución de los mismos y permiten la evaluación institucional.

(Lawrence J. & Carl Mc, 2007) determina que la planificación táctica es una planificación a corto plazo (menos de un año), con objetivos específicos y metas amplias. Y en cuanto a la planificación operacional, determina que es la elaboración de normas, métodos, políticas y procedimientos específicos que se aplican en áreas funcionales concretas de la organización. Pág. 248



**La planificación por objetivos** conlleva a la formulación adecuada de objetivos comunes a corto mediano y largo plazo de la empresa, de los departamentos y de cada una de las funciones de su equipo de colaboradores, así como un profundo conocimiento y entendimiento de los mismos para lograr alcanzarlos.

(París F., 2005) La planificación por objetivos parte de los siguientes fundamentos: Todo lo que se hace en la organización debe tener un objetivo definido. El objetivo es el núcleo de la actuación de una organización. La motivación de las personas, su participación y su esfuerzo son los ejes de la misma. El control y la retroalimentación permiten la mejora y la adaptación de las organizaciones al cambio permanente”. Pág. 16

**La planificación por proyectos** se convierte en un ejercicio democrático dado el carácter participativo y deliberativo que encarna, y los proyectos, por su parte, en la herramienta que la concretiza. Por lo general las organizaciones sociales o instituciones que prestan un servicio social trabajan en función de proyectos específicos que tienen un inicio, un desarrollo y un fin.

(Candamil & López, 2004) “La planificación por proyectos se constituye así en una herramienta valiosa de la gerencia social en tanto: Proporciona una mirada prospectiva a la realidad, otorgándole un futuro esperanzador; cohesiona organizativamente las acciones que permiten llegar a él, armonizando esfuerzos colectivos; permite prever situaciones adversas o favorables frente a las cuales es posible diseñar estrategias, reduciendo la incertidumbre y el azar. Pág. 16

**La planificación por procesos** es un sistema que implica una entrada y una salida de insumos, lo que a su vez genera una retroalimentación en la efectividad del proceso por esto se habla de la mejora continua. La desventaja es que los procesos organizan a cada departamento y a la empresa en general, pero no siempre están acompañados de una planificación macro y a largo plazo que permita.

(Martner G., 2004): “Los principios de la programación adquieren su validez real en el ‘proceso’ de programar. Tanto la política como la programación y el presupuesto se gestan en procesos. La primera, a través del sistema político, genera las decisiones gubernativas; opinión pública, partidos político, parlamento y ejecutivos son los principales mecanismos a través de los cuales se van produciendo las decisiones”. Pág. 11

**La planificación por calidad.** Está en cada fase del desarrollo del producto o servicio, con sistematización de cada uno de los procesos e indicadores de cumplimiento; se corre el riesgo de caer en la burocracia u ocupar al personal en la entrega de informes o indicadores por escrito que le hagan descuidar de sus funciones específicas de acuerdo a su cargo. Para generar la calidad se debe realizar una planificación estratégica, conjuntamente con un desarrollo de procesos de cada una de las operaciones de la empresa.

(Juran J.M., Franc Gryna Jr.; Bingham R., 2005.): “Al lanzar un nuevo producto importante, la función de la calidad aparece por todas partes; implica a todos los departamentos a lo largo de la espiral. Además el creciente énfasis que se hace en la larga vida y en la fiabilidad ha exigido que la planificación de la abarque todo el ciclo de vida de un producto, desde <la cuna a la tumba>”. Pág. 91-92

**Planificación por resultados.** Dentro de la gestión por resultados, se considera a la planificación estratégica como herramienta para la gestión y evaluación administrativa. La planificación estratégica se la puede realizar a corto (meses), mediano (entre 1- 4 años) y largo plazo (5 años).

Por lo tanto la gestión por resultados se basa en el establecimiento previo de los resultados esperados en cada una de las áreas de la empresa, los mismos que deben ser coordinados entre sí. Se corre el riesgo de que cada departamento se considere independiente y deje de lado la interrelación departamental, lo cual podría ser fatal para la empresa.

(USAID, 2004) “Esta gestión por resultados se tradujo en los compromisos de gestión como requisito legal y operacional de gestión, aplicados a los diferentes niveles...”. Pág. 379

**Planificación estratégica participativa,** es un proceso cuya validación es ante todo social, debe darse como resultado de la participación del Estado y de los diferentes actores que conforman la sociedad, quienes deben ser constructores de su futuro. Da a la población la posibilidad de tener acceso al proceso de toma de

decisiones y de ser protagonista en el medio en que tales decisiones se ejecuten. Propicia y fortalece cambios en la estructura de poder, en el sentido de pertenencia y en la democratización de la gestión.

(Saavedra R., Castro L., Restrepo O. & Rojas A., 2003) menciona que existen cuatro fases básicas: 1. Sensibilización e identificación, 2. Investigación-Acción y diagnóstico, 3. Formulación de la planificación estratégica, 4. Táctica-operacional: ejecución y gestión, 5. Seguimiento, control y evaluación.” Pág. 76-77

## **b) Organización**

Es la forma en la que se da el orden estructural a la empresa, en este punto se analizará la estructura organizativa y los manuales de funciones.

**Estructura Orgánica.** La organización de una empresa depende mucho de la planificación que se realice y de las características propias de la empresa, por lo tanto cada empresa se organiza de la forma que considere pertinente en función del trabajo específico que se desarrolle en cada área.

(García, Nájera & Rico, 2001) “...el objeto de seguir la pista de esta compleja maraña de relaciones formales de una organización, suelen preparar un organigrama que describe la forma en que se divide el trabajo. En un organigrama, los cuadros representan la agrupación lógica de las actividades laborales que llamamos departamentos”. Pág. 191

**Manuales de funciones.** Los manuales de funciones son instrumentos que indica de forma detallada cuales son las responsabilidades y competencias de cada uno de los cargos con los que cuenta una empresa, normalmente se desarrollan de acuerdo a la planificación y al orgánico funcional.

## **c) Dirección**

Debe ser asumida por una persona o un grupo de persona que tengan objetivos en común, la dirección juega el papel de brújula, se asocia con las jefaturas, cabezas departamentales o mandos superiores de la empresa.

#### **d) Coordinación**

Es de vital importancia que en la empresa se realicen actividades coordinadas de esa manera se evitan duplicidad de funciones o evasión de responsabilidades. Dentro de la coordinación existen dos puntos fundamentales que se analizarán los niveles de mando y las formas de comunicación.

(Cohen, 1991) “se ocupa de asegurar que todas las actividades de una empresa avancen en un mismo sentido”. Pág. 67

**Niveles de mando.** Los niveles de mando tiene que ver con la jerarquía en una empresa, existen normalmente los mandos superiores, mandos medios y mandos operativos, los mandos superiores coordinan con los mandos medios y los mandos medios con los mandos operativos, de esta forma toda la empresa camina de acuerdo a la planificación que se ha realizado.

**Formas de Comunicación.** Cada empresa cuenta con formas de comunicación establecidas de acuerdo a su tamaño y necesidades, se pueden utilizar métodos tradicionales como reuniones de trabajo con el equipo de colaboradores, sistemas informáticos, internet, teléfono, etc., siempre es recomendable utilizar más de un canal a la vez para que la comunicación sea más efectiva.

#### **e) Control**

Para ejercer control es necesario tener una planificación para determinar a donde se quería llegar y comparar al momento a donde se llegó. Si no se planifican, no existirán parámetros de cumplimiento, por lo tanto cualquier resultado sería aparentemente bueno.

(Cohen,1991) el control “tiene que ver con: la medición de los resultados; la comparación de éstos con los objetivos; la adopción de medidas correctivas”. Pág. 68)

#### **1.2.2.2. Recursos**

Los recursos son los elementos necesarios para llevar las operaciones a cabo, para ello se los clasifica en humano, tecnológicos, materiales, financieros..

#### **a) Recurso humano**

El recurso humano es llamado de muchas formas por distintos autores, es sin lugar a dudas el más importante para el proceso productivo porque es el que pone a funcionar a los demás elementos que se necesitan para operar en una empresa. Se debe considerar que el recurso humano debe tener las competencias, experiencias y habilidades de acuerdo a las funciones que van a desempeñar.

Un recurso humano de calidad es el elemento de una empresa que difícilmente puede ser imitado por la competencia, es el que en la mayoría de los casos lleva al éxito o fracaso a una empresa. Debe estar motivado, valorado, y con el compromiso de servir dentro de la institución.

#### **b) Recurso tecnológico**

Normalmente asociamos a la tecnología con computadoras, realmente no se debe sobre valorar a los sistemas informáticos, los recursos tecnológicos con los equipos y maquinarias necesarias para desarrollar el trabajo específico de la empresa. Deben ser adquiridos con cuidado de acuerdo a las necesidades de cada institución, si no se evalúa costo-beneficio se puede adquirir equipos con muy elevados costos que no son aprovechados al máximo porque no se necesitan con todas esas características.

#### **c) Recursos materiales**

Aquí se considera a la materia prima, materiales de oficina, insumos etcétera que se necesitan como soportes en las operaciones, los recursos que son necesarios para que se ejecuten los distintos procesos y actividades.

#### **d) Recursos Financieros**

Se trata del flujo económico con el que se cuenta, o las formas de financiamiento a las que se puede llegar, es el dinero que hace posible que se adquieran los materiales y tecnología necesaria para operar o funcionar.

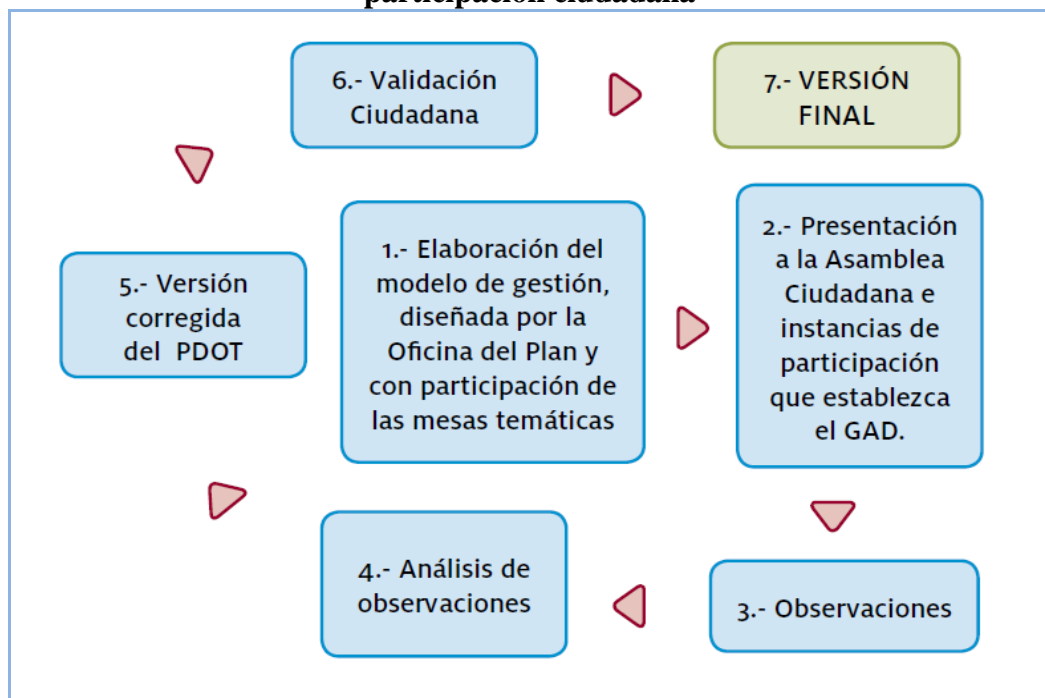
### 1.2.2.3. Modelo de Gestión aplicado a los Gobiernos Locales

SENPLADES, en su calidad de organismo del Gobierno Central encargada de la planificación, estableció a través de la “Guía de Participación Ciudadana en la Planificación de los GAD” la definición del Modelo de Gestión:

Contempla el fortalecimiento institucional con una institucionalidad de soporte para la ejecución y seguimiento. El modelo de gestión se refiere a los mecanismos de gestión que permiten concretar el PDOT: «es el instrumento que permitirá al GAD llevar a la práctica los PDOT, es decir lograr los objetivos y los resultados de desarrollo previstos para el largo plazo» (SENPLADES, 2010: 50).

En esta fase se pueden activar los dispositivos de participación: presupuestos participativos, consejos consultivos, audiencia pública, y las mesas temáticas, de acuerdo a como establezca el GAD. Para su elaboración se sigue el mismo proceso anterior.

**FIGURA 1. Proceso de elaboración del modelo de gestión del PDOT con participación ciudadana**



Fuente: SENPLADES, “Guía de Participación Ciudadana en la Planificación de los GAD”  
Elaboración: SENPLADES, Zonal 4

El modelo de Gestión de un Gobierno parroquial depende de los objetivos planteado por el GAD. La gestión por resultados es un modelo que establece la administración de los recursos públicos basado en el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por el Gobierno, en el caso del Ecuador tenemos en el “Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir” cuya vigencia es de 2009 - 2013.

Los PDOT’s de cada nivel de Gobierno están enmarcados al “Plan del Buen Vivir”, de esta forma al establecer el Modelo de Gestión por resultados, permitiría gestionar y evaluar la acción del GAD Parroquial de Anconcito con relación a las políticas públicas definidas en el Plan Nacional para atender las necesidades de la población.

Por ello es indispensable que exista la participación ciudadana en el proceso de planificación; durante el 2011 se formuló el PDOT de Anconcito en un proceso que asistieron los habitantes de dicha parroquia a diversos talleres organizados por la Fundación Santiago de Guayaquil, quienes en calidad de consultores fueron contratados para la formulación del PDOT.

Al mismo tiempo la ciudadanía participó en los procesos de formulación del PDOT Provincial organizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Santa Elena y también el PDOT Cantonal organizado por el Municipio de Santa Elena. Estos procesos son parte de la articulación que ordena el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en el siguiente artículo

**Artículo 12. Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.** La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

### **1.3. DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

El desarrollo organizacional está estrechamente relacionado con el modelo de gestión administrativa que se aplica a la empresa. En el seminario taller internacional de Relaciones ONGs con el Estado se define el desarrollo organizacional que se ajusta más a la realidad de una Junta Parroquial Rural: “Con este nombre se agrupan aquellas áreas temáticas al desarrollo y fortalecimiento institucional o gestión empresarial y fortalecimiento para la gestión local y regional”. Desarrollo organizacional comunitario es el fortalecimiento y gestión organizacional.

(Porret, M., 2008): “El desarrollo organizacional es el nombre que se da a las estrategias que siguen las compañías para conseguir ser dinámicas y tener un crecimiento positivo”. Pág. 472

#### **1.3.1. Ejes de desarrollo organizacional**

Los ejes de ordenamiento comunitario sugeridos en el seminario taller internacional de relaciones ONGs. con el Estado son:

- a) Análisis del territorio.
- b) Asentamientos humanos y zonificación.
- c) Educación y Cultura.
- d) Planificación y uso de la tierra.
- e) Salud y servicios sociales.
- f) Áreas de trabajo.
- g) Vivienda.
- h) Saneamiento ambiental.
- i) Desarrollo vial y transportación.

#### **1.3.2. Desarrollo organizacional**

En la variable del desarrollo organizacional se analizarán los siguientes indicadores:

- a) Cultura organizacional.
- b) Clima organizacional.



### **1.3.2.1. Cultura organizacional**

#### **a) Cultura organizacional**

(Motta, ) “La cultura organizacional es el resultado de la adaptación de una organización a su entorno. Como experiencia colectiva, se considera que los valores adquiridos deben ser preservados y enseñados a los nuevos miembros”.

Toda historia de cambio está asociada a unas condiciones organizacionales propias que favorecen la identificación de problemas y propuestas para solucionarlos.

Ante que un proceso técnico el cambio organizacional consiste en un proceso de modificación de valores. Debido a las implicaciones del cambio sobre la cultura organizacional, se requiere tiempo para que los valores se establezcan y los individuos se adapten a las nuevas condiciones.

Uno de los factores condicionantes del cambio organizacional es el valor asignado por la cultura a la innovación y la iniciativa. La cultura es una respuesta a la necesidad que los grupos tienen de manejar la incertidumbre y contar con elementos que le den identidad y propósito.

La cultura es un conjunto de creencias, valores y normas de conducta compartidos y no cuestionados por un grupo. La cultura no es simplemente una metáfora útil para describir a las organizaciones. Las culturas existen; son el resultado inevitable de interacciones humanas sostenidas a lo largo del tiempo.

#### **b) Políticas organizacionales**

Es necesario establecer políticas organizacionales que permitan darle una dirección y sentido a la organización, que favorecen la cultura organizacional. Estas políticas deben ser conocidas y asimiladas por todos los miembros de la organización pues esto es lo que permitirá que se cumplan, además del

conocimiento debe existir una motivación permanente del cumplimiento de las mismas, a través de diversos mecanismos e incentivos institucionales.

**c) Normativas organizacionales**

- 1) El desempeño de una organización es una representación del cumplimiento del propósito de la organización.
- 2) Las organizaciones se desempeñan bien cuando cumplen exitosamente sus propósitos y sus objetivos.
- 3) Es importante promover algunas normas que desarrollen el trabajo cooperativo y la colaboración entre todos.

**d) Actitud personal**

La confianza es la base para el buen funcionamiento del equipo, cada miembro ha de reflexionar sobre sus principios y esforzarse para actuar de acuerdo con ellos, a la vez que muestra interés en conocer y comprender a los otros miembros, comunicándoles su aceptación y apoyo

- 1) Una buena actitud personal es clave para el desarrollo de una cultura organizacional.
- 2) Hay que alentar la iniciativa individual de los diferentes miembros y animarlos a ser creativos y dinámicos en el desempeño de sus funciones.

**1.3.2.2. Clima organizacional**

**a) Ambiente laboral**

El clima es el conjunto de percepciones que los miembros de una organización tienen sobre el ambiente que trabajan. El clima influencia los comportamientos de los miembros de la organización. Las características de los individuos no dependen solo de sus características personales sino que es condicionada por el

ambiente. Lo importante para el individuo es cómo percibe su ambiente de trabajo y no como otros prefieren describirlo o interpretarlo.

### **b) Trabajo en equipo**

El trabajo en equipo busca aprovechar el conocimiento combinado de todo el personal. Un equipo verdadero está caracterizado por la interdependencia y por la sinergia. La base fundamental para el trabajo en equipo es la confianza mutua.

Para el desarrollo de un buen clima organizacional se sugiere conformar equipos multidisciplinarios, esto permite que sean los equipos que asuman responsabilidades y no solo los individuos.

Es necesario para el desarrollo del clima organizacional facilitar procesos de interacción entre los miembros tales como:

- a) Manejo de reuniones
- b) Solución de conflictos
- c) Administración de Proyectos
- d) Rotación de roles
- e) Capacitación recíproca

También es necesario para el desarrollo del clima organizacional facilitar procesos de interacción entre los miembros de la organización y sus aliados estratégicos a través de:

- a) Capacitación simultanea
- b) Reuniones de integración
- c) Manejo de comunicaciones

### **Diferencias entre Cultura y Clima**

El clima es el ambiente psicológico que los miembros de una organización viven. Al medir clima se estudian las percepciones de los individuos, no las creencias,

valores o normas compartidos por los grupos. Al medir clima se parte de categorías predefinidas. Al medir cultura se propicia que las categorías emerjan de los grupos.

Los indicadores de clima se traslapan con los de comportamiento (liderazgo, relaciones interpersonales, comunicación) y con los de estructura organizacional (formalización de procedimientos, sistemas de administración de personal).

Los indicadores de cultura son únicos: mitos símbolos rituales.

El clima es una manifestación de la cultura. El clima refleja una orientación personal (valores individuales), mientras que la cultura refleja una orientación organizacional (valores colectivos). Clima y cultura se aprenden y transmiten mediante procesos de socialización.

#### **1.4. MARCO LEGAL**

A partir de la aprobación de la Constitución de la República del Ecuador, a través de Referéndum el 28 de septiembre del 2008; la normativa ecuatoriana fue modificándose para estar acorde a los nuevos preceptos constitucionales. Las Juntas Parroquiales son reconocidas como nivel de Gobierno, tal como lo establece el siguiente artículo:

**Art. 238.** Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

La Parroquia Rural de Anconcito, del cantón Salinas en la provincia de Santa Elena se identifica por su actividad pesquera, y tiene una característica muy especial ya que su conformación territorial puede definirse como urbana, sin

embargo administrativamente es rural por lo que su Junta Parroquial tiene competencias de ese nivel que limitan su accionar consecuentemente atender debidamente a la población de Anconcito.

En cuanto a las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales en el COOTAD establece:

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

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;

- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley.

En consideración con las funciones de los Gobiernos Parroquiales, se presenta un Modelo de Gestión que cumpla con las funciones y con las competencias exclusivas establecidas en la normativa vigente, las leyes que se relacionan con la formulación del Modelo de Gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito son las siguientes:

- a) Constitución de la República del Ecuador
- b) Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
- c) Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- d) Ley Orgánica de Participación ciudadana
- e) Ley Orgánica de Servicio Público
- f) Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información pública

Esta referencia es primordial porque podemos establecer que el marco referencial de esta investigación es muy fuerte en el nivel legal.

## CAPÍTULO II

### METODOLOGÍA

#### 2.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Para fundamentar el marco teórico en lo relacionado a las variables utilizadas **GESTIÓN DE MODELO ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL** se procedió a consultar textos de diferentes autores.

Se utilizaron además documentos como la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, normativa que rige a los Gobiernos Parroquiales Rurales, por lo que se aplica la investigación de tipo documental.

1. **Por el propósito** es una investigación aplicada puesto que su objeto es resolver los problemas prácticos del Gobierno Parroquial de Anconcito. Para esto se levantó la información básica de apoyo que permitió direccionar y sostener la investigación a desarrollar.
2. **Por el lugar** es una investigación de campo porque se observó, analizó y relacionó las variables de la investigación **GESTIÓN DE MODELO ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL** en el Gobierno Parroquial de Anconcito.
3. **Por los niveles de profundidad** es una investigación de tipo exploratoria y descriptiva, exploratoria porque se buscó información de las variables a investigar a través de las autoridades del Gobierno Parroquial de Anconcito y descriptiva porque voy a describir de manera objetiva las variables y los resultados de la investigación.

## **2.2. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

**El método analítico:** en razón de que para poder comprobar la hipótesis se analizó las dos variables descomponiendo en partes todo y cada uno de los elementos que intervienen en el proceso y su relación.

**El método inductivo:** a través del cual se realizó la observación en campo y la aplicación de los instrumentos de investigación como encuestas, entrevistas que permitieron obtener la información necesaria para realizar la clasificación y el estudio de los hechos; así como su abstracción y generalización.

## **2.3. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

### **2.3.1. Entrevista**

Esta técnica se utilizó con el propósito de obtener información cualitativa para dar respuesta a los indicadores de la investigación. Se aplicaron a los miembros del gobierno parroquial, se realizaron mediante una guía básica de preguntas abiertas y cerradas que permitieron obtener información necesaria de las variables a investigar específicamente sobre la estructura administrativa y el desarrollo organizacional, se la efectuó al Presidente de la Junta Parroquial como la máxima autoridad.

### **2.3.2. Encuesta**

La encuesta se realizó a los colaboradores de la junta parroquial y al total de su consejo ejecutivo. De la misma manera se aplicara este instrumento a los representantes de los diferentes barrios, para poder obtener buenos resultados y evitar de esa manera sesgos al momento de tabular los datos para convertirlos en información cuantitativa, importante para la toma de decisión.

### **2.3.3. Observación directa**

Específicamente se elaboró para determinar la aplicación o no de los procesos, se aplicará por medio de la observación de las acciones dentro de cada departamento.



## **Identificación de fuentes**

### **Fuentes Primarias:**

- a) Presidentes de la Junta Parroquial
- b) Vocales de la Junta Parroquial
- c) Personal Administrativo.
- d) Servidores Públicos de la Junta Parroquial.
- e) Presidentes o representantes barriales.

### **Fuentes secundarias:**

- a) Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial de Anconcito
- b) Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Provincial de Santa Elena
- c) Plan Nacional del Buen Vivir
- d) Libros sobre la temática a desarrollar sobre todo de Administración Pública
- e) Constitución, COOTAD, Leyes y normativas vigentes.

## **2.4. INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Los instrumentos de investigación que se utilizaron en la presente son:

- a) Entrevista - Guía de Entrevista
- b) Visita in situ – Observación Directa
- c) Encuesta a empleados, y; Cuestionarios de las encuestas
- d) Encuetas a representantes Cuestionarios de las encuestas

## **2.5. POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **2.5.1. Población**

La población que se investigó fue el Gobierno Parroquial de Anconcito, conformado por servidores públicos del GADS de Anconcito que suman 9

personas, así como la directiva (presidente, vicepresidente, secretario y tesorero) de los 19 barrios de la parroquia Anconcito, que dan un total de 76 representantes barriales. Este es nuestra población o universo

### **2.5.2. Muestra**

Al ser la población pequeña se consideró a todo el universo para el presente estudio, es decir los 5 vocales y 4 colaboradores, así como a los 76 representantes barriales. Es importante resaltar que la investigación se centró en la estructura interna del Gobierno Parroquial de Anconcito y es netamente aplicativo.

## **2.6. PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN**

Se realizó la investigación exploratoria con las autoridades del Gobierno Parroquial de Anconcito a través de entrevistas. Se efectuó encuestas al personal administrativo y servidores públicos del Gobierno Parroquial de Anconcito, para lo cual se desarrolló un proceso de validación del cuestionario con 2 expertos sobre Administración Pública.

Se procedió a la recolección de datos y la tabulación de los resultados mediante la utilización de Microsoft Excel. Se efectuó el análisis de los resultados de acuerdo a los objetivos planteados en la investigación para posteriormente determinar las conclusiones y recomendaciones de la misma. Desarrollando de esta manera la propuesta que implica un modelo de gestión administrativa para el Gobierno Parroquial de Anconcito, que mejorará el desarrollo organizacional de ésta importante parroquia.

## CAPÍTULO III

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

En el análisis de los resultados se consideró los siguientes:

1. Sistematización de los resultados de la entrevista y la visita In Situ
2. Sistematización de encuesta.

#### 3.1. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA Y VISITA IN SITU

Se realizaron tres visitas a las instalaciones para poder analizar en detalle cada uno de los indicadores de acuerdo a la investigación, y las entrevistas se les realizaron a tres personas para tener una información cualitativa de la situación institucional.

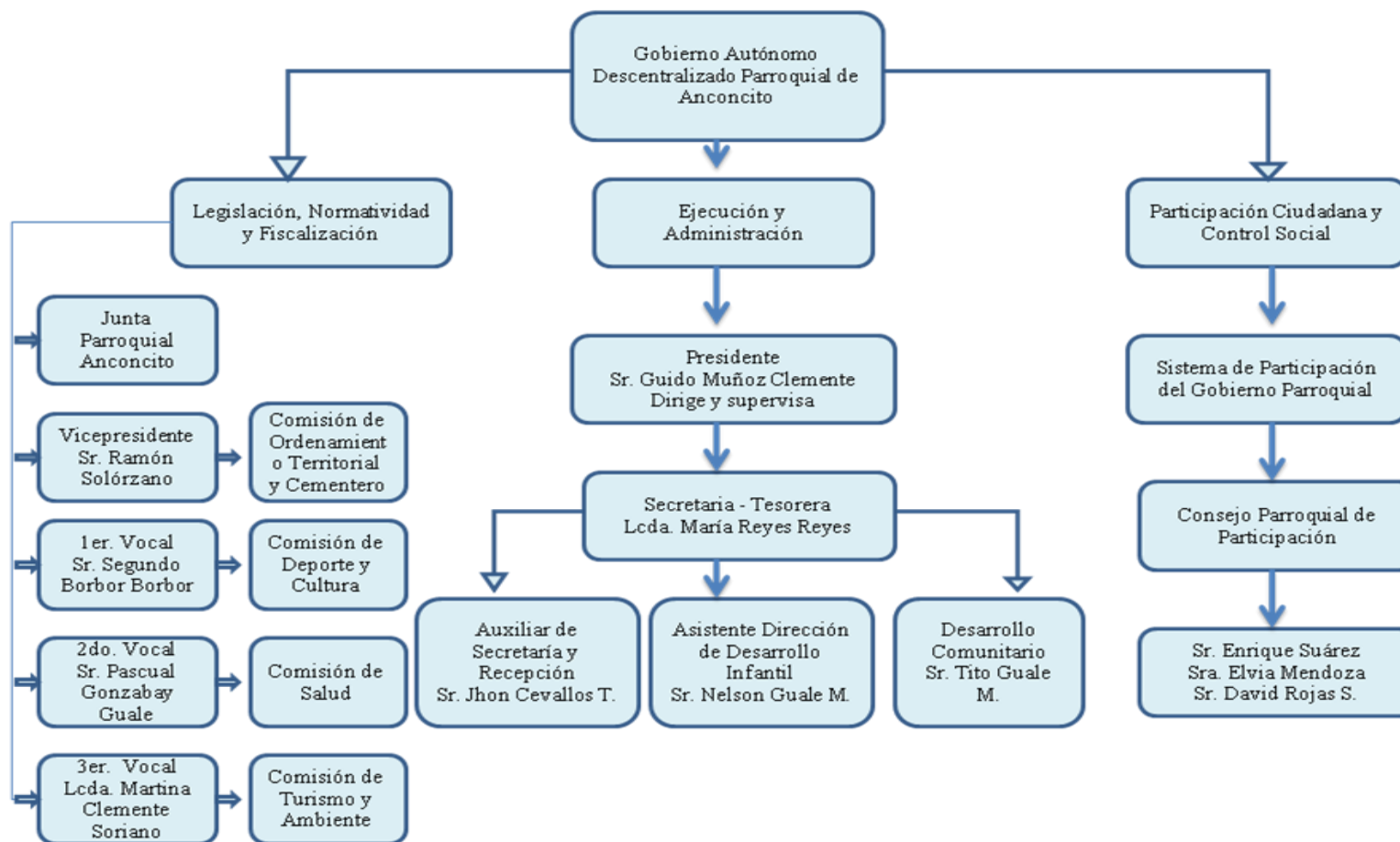
##### 3.1.1. Funciones administrativas

**Planificación:** La planificación que se realiza es táctico-operacional, no es a largo plazo, no tienen planificación estratégica. La Ejerce el Concejo de la Junta Parroquial y el Consejo parroquial de planificación.

**Organización:** Dentro de la organización se observó dos puntos relevantes:

- a) **Estructura Orgánica.** Existen un orgánico funcional que no responde a ningún modelo de gestión, por lo tanto resulta un confuso en la determinación de las funciones específicas y los niveles de mando.
- b) **Manuales de funciones.** Las funciones se manejan de forma tácita o verbal, la institución carece de un manual de funciones general o manual de procesos específicos.

**FIGURA 2. Orgánico funcional existente**



Fuente: Archivos digitales del GAD de Anconcito  
 Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**Dirección:** La dirección ejecutiva la ejerce el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Anconcito, señor Guido Muñoz.

**Coordinación:** Se coordina en todos los niveles, realizando reuniones del equipo de trabajo todos los días lunes donde se especifican las diversas actividades que se realizará durante la semana.

**Control:** Los controles son realizados por el presidente de la Junta Parroquial.

### 3.1.2. Recursos

**TABLA 4. Matriz de recursos**

Recursos humanos	Recursos financieros	Recursos materiales y tecnológicos
5 miembros del concejo parroquial	Presupuesto del gobierno central	3 impresoras en buen estado 2 impresoras en mal estado
3 miembros del Consejo de planificación	Presupuesto por proyectos	3 computadoras en buen estado. 1 computadora en mal estado
1 director operativo		1 línea telefónica
1 secretaria-tesorera		Materiales de oficina escasos
1 secretario-recepcionista		1 cámara fotográfica
1 director del proyecto de desarrollo infantil		

Fuente: Entrevista al señor Guido Muñoz  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

### 3.1.3. Resultados de análisis de los Ejes de desarrollo

De acuerdo a los ejes de desarrollo citados en el marco teórico se llega al siguiente análisis gracias a las visita in situ y a las entrevistas realizadas.

- a) **Análisis del territorio.** Se ha realizado un Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial para el periodo 2011-2016 de acuerdo al COOTAD, de forma participativa, en el mismo que se indican los siguientes ejes de desarrollo reconocidos como sistemas en la Parroquia Anconcito: Ambiental, Económico-productivo, Sociocultural, Asentamientos humanos, Movilidad.

- b) **Asentamientos humanos y zonificación.** Se lo considera como uno de los sistemas de desarrollo y se ha establecido en el PDOT como acciones inmediatas: Gestionar proyectos turísticos, realizar capacitación en el área de emprendimientos, coordinar la designación de suelos, contar con un plano catastral, gestionar el mejoramiento de la calidad del servicio del agua y al ampliación de alcantarillado; entre otras.
- c) **Educación y Cultura (Sociocultural).** La educación no está contemplada como eje de desarrollo de forma específica en el PDOT, sin embargo se lo considera de una forma más amplia como desarrollo sociocultural donde se puntualiza que la parroquia Anconcito presenta índices de necesidades insatisfechas elevados, cuenta con establecimiento educativos, el servicio de salud no abastece, las organizaciones no tienen objetivos específicos definidos, entre otros.
- d) **Planificación y uso de la tierra.** En la parroquia Anconcito este eje se integra con el Eje de asentamientos humanos.
- e) **Salud y servicios sociales.** Este eje se integra en el eje Sociocultural.
- f) **Áreas de trabajo.** No se considera este eje de desarrollo en la Junta Parroquial de Anconcito, sino en Sistema Económico Productivo donde se establece que las principales fuentes de ingreso son la pesca y el turismo.
- g) **Vivienda.** Este eje se lo considera en el Sistema Sociocultural.
- h) **Saneamiento ambiental.** Este eje de desarrollo se lo identifica como Sistema Ambiental y se establece que existe un uso indiscriminado de los recursos naturales ocasionando áreas desérticas, se debe priorizar la extracción responsable de recurso pesquero pues existe un deterioro acelerado de los ecosistemas oceánicos, marinos y costeros.
- i) **Desarrollo vial y transportación.** Este eje se lo identifica con Sistema de Movilidad y se establece que el puerto pesquero que puede potenciar el turismo, la operaciones del puerto pueden abrir las conexiones vía marítima de cabotaje con las caletas pesqueras.

### 3.1.4. Cultura Organizacional

Dentro del análisis de la cultura organizacional se considera **Principios y/o Valores**. Los principios que rigen los gobiernos autónomos descentralizados de acuerdo al COOTAD son: Unidad, solidaridad, coordinación y corresponsabilidad, subsidiariedad, complementariedad, equidad interterritorial, participación ciudadana y sustentabilidad del desarrollo.

- **Políticas.** No existen políticas institucionales.
- **Normas.** No existen normas de comportamiento para el personal.
- **Compromiso.** Los compromisos establecidos están contemplados en el contrato, no existen manuales de funciones con excepción al departamento de Secretaría-Tesorería.

### 3.1.5. Clima Organizacional

**Actitud personal.** Existe una actitud proactiva por parte del personal, altos deseos de colaboración. Respeto y cordialidad entre sí.

**Clima o Ambiente laboral.** Existe un espacio funcional que se podría mejorar en el área de la entrada del GAD. No siempre se dispone con los insumos necesarios para desarrollar el trabajo, especialmente papelería. Los equipos funcionan parcialmente en la institución.

**Trabajo en equipo.** No existe limitación de funciones lo cual genera que muchas veces no se cumpla con todo las funciones específicas y se recargue de trabajo a otros miembros del GAD. Esto en muchas oportunidades provoca sentimientos de inconformidad entre el equipo de trabajo.

Sin embargo se intenta cumplir con todo lo que se ha planificado, para alcanzar los objetivos de la institución.

### 3.2. SISTEMATIZACIÓN ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A USUARIOS

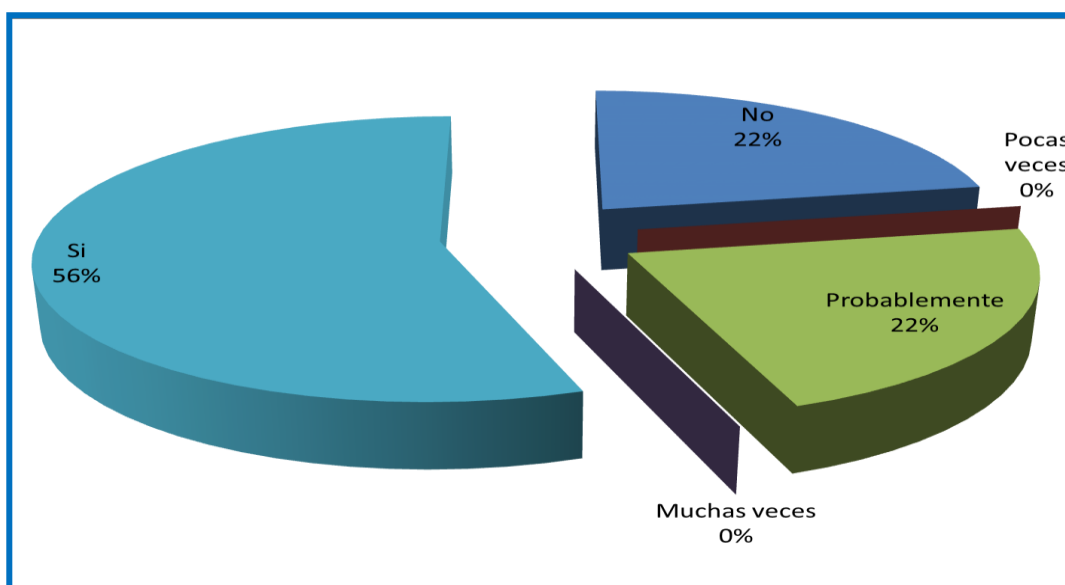
#### 1. ¿Se aplica un modelo de gestión administrativa en del GAD parroquial?

**TABLA 5. Datos sobre modelo de gestión**

OPCIONES	F	%
No	2	22
Pocas veces	0	0
Probablemente	2	22
Muchas veces	0	0
Si	5	56
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 3. Porcentajes de opinión sobre modelo de gestión**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

En relación a la existencia del modelo de gestión el equipo de trabajo en un 56% opina que si se aplica un modelo de gestión administrativa, el 22% considera que no y el 22% responde probablemente, en las entrevistas se pidió aclarar este tema y la respuesta es que a nivel nacional como política de gobierno se establece un modelo de gestión por resultados, sin embargo la institución no cuenta con un modelo de gestión propio, que se ajuste a sus necesidades.



**2. ¿Considera que el modelo de gestión incide en el desarrollo de la Institución?**

**TABLA 6. Modelo de gestión incide en el desarrollo institucional**

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>%</b>
No	<b>0</b>	0
Pocas veces	<b>0</b>	0
Probablemente	<b>0</b>	0
Muchas veces	<b>0</b>	0
Si	<b>9</b>	100
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 4. Modelo de gestión y desarrollo institucional**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 100% del equipo humano del Gobierno Parroquial Rural de Anconcito encuestado considera que el modelo de gestión administrativa si incide en el desarrollo institucional, por lo que es importante crear un modelo de gestión administrativo que se ajuste a cada realidad organizacional.

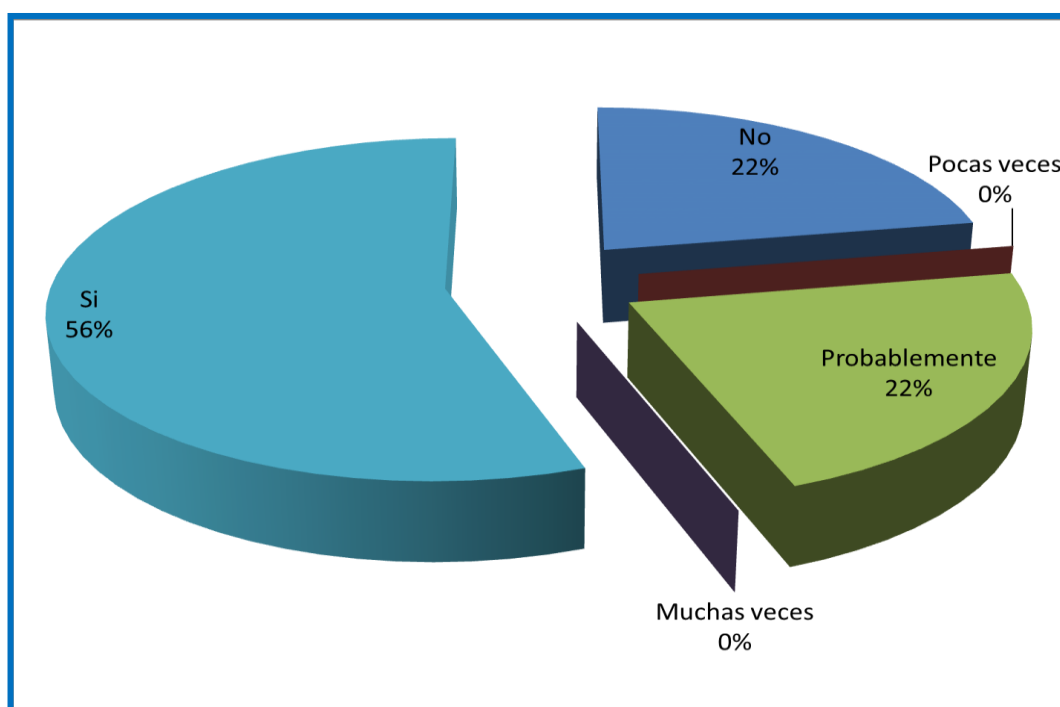
### 3. ¿Conoce usted el organigrama funcional del GAD parroquial?

**TABLA 7. Conoce el organigrama funcional**

OPCIONES	F	%
No	2	22
Pocas veces	0	0
Probablemente	2	22
Muchas veces	0	0
Si	5	56
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 5. Porcentaje de personal que conoce el organigrama institucional**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 56% de los encuestados afirmaron conocer el organigrama funcional de la institución, el 22% no lo conocen, el 22% probablemente lo conocen. Lo que sugiere que no se tiene claro este tema dentro de la institución. Al momento de la visita in situ se pudo constatar que no está publicado el organigrama funcional de la institución.

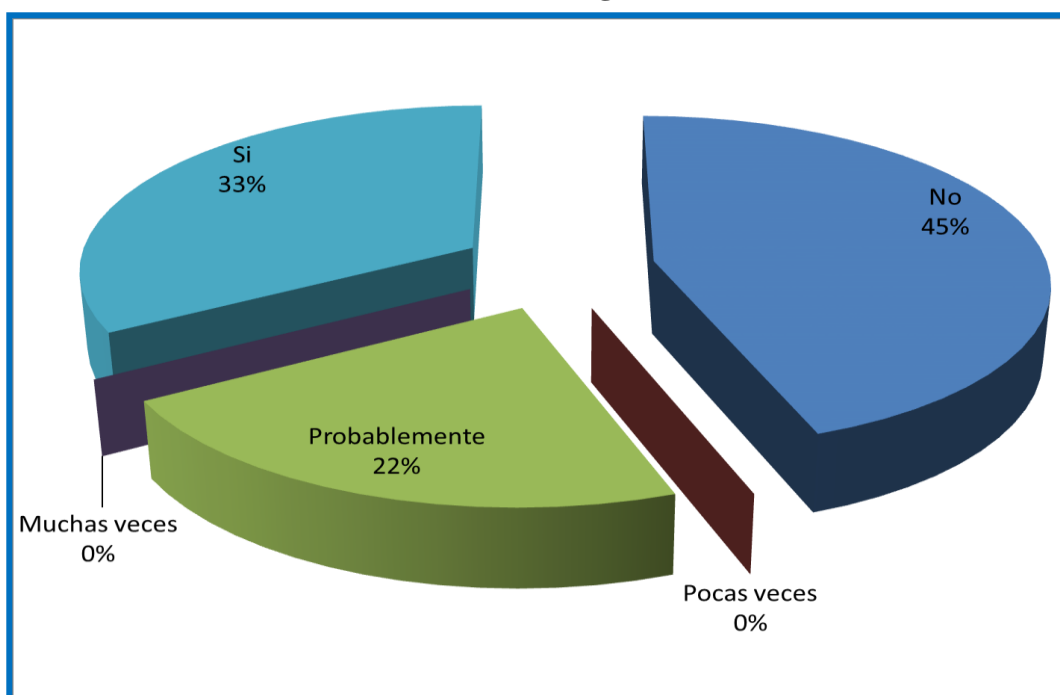
#### 4. ¿Están diseñados los perfiles de los diferentes cargos de la institución?

**TABLA 8. Perfiles de los diferentes cargos**

OPCIONES	F	%
No	4	44
Pocas veces	0	0
Probablemente	2	22
Muchas veces	0	0
Si	3	33
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 6. Perfiles de cargos institucionales**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 33% del personal encuestado considera que si existen los perfiles para cada cargo, el 22% indica que probablemente y el 45% determina que no, para aclarar la situación en la entrevista se indagó sobre el tema y se estableció como respuesta es que aun no se desarrollan y los únicos que existen son los que se contempla en el COOTAD.

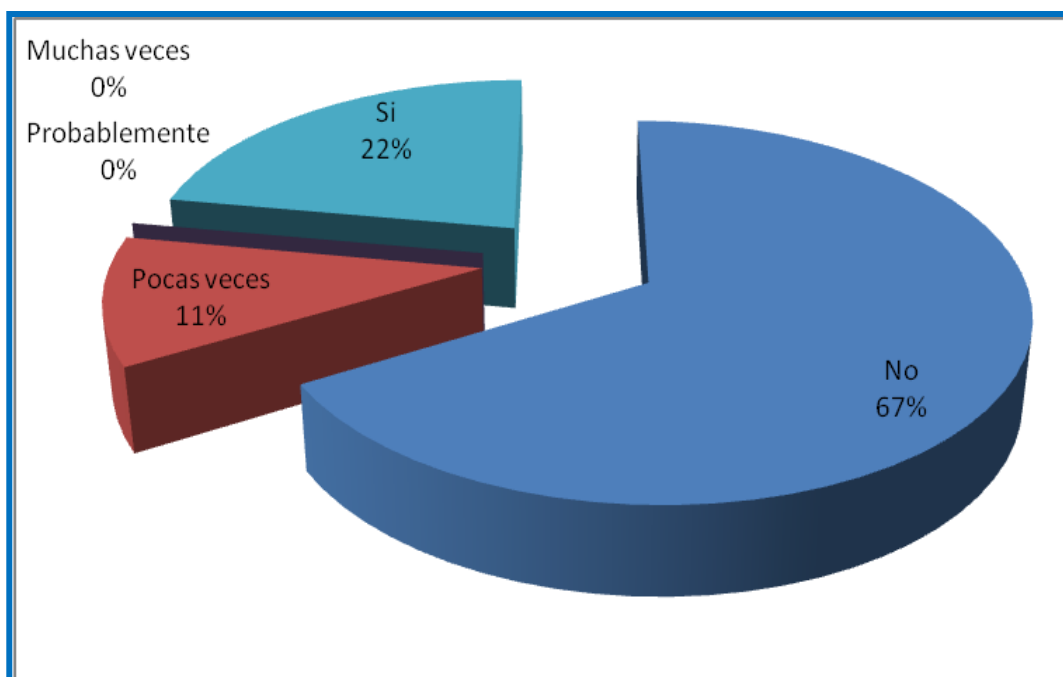
**5. ¿ El GAD parroquial posee manual de funciones para cada uno de los puestos?**

**TABLA 9. Manual de funciones**

OPCIONES	F	%
No	6	66,67
Pocas veces	1	11,11
Probablemente	0	0,00
Muchas veces	0	0,00
Si	2	22,22
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 7. Funciones para cada cargo**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

Con respecto a la existencia del manual de funciones el 22% afirma que si existe, el 78% opina que no, y la realidad es que cada persona conoce de forma verbal las funciones pero no existe un documento escrito, esta información la proporcionó el presidente de la Junta Parroquial.

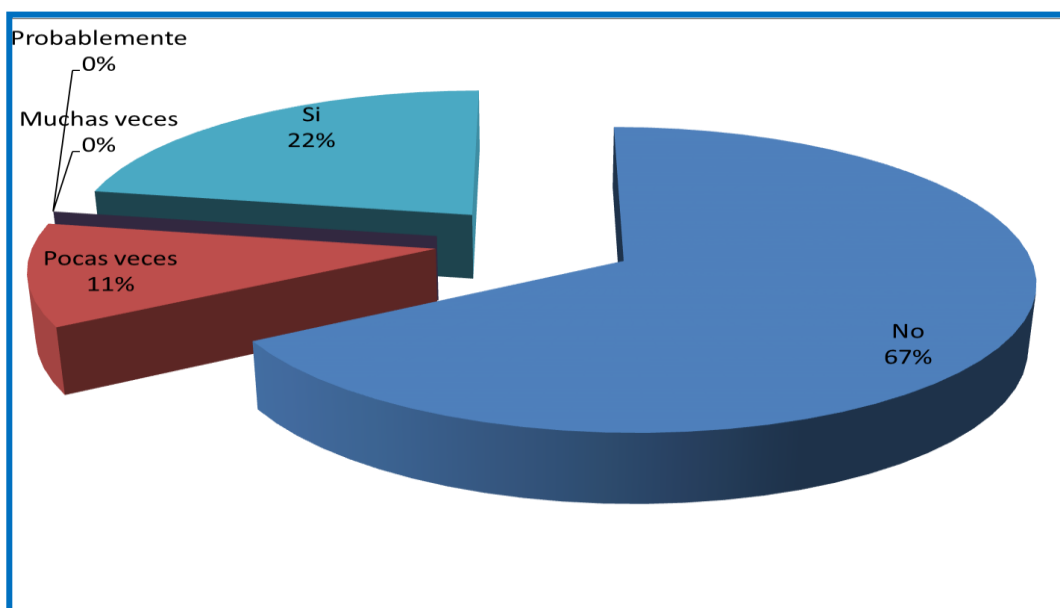
**6. ¿Le dieron por escrito cuáles son sus funciones en la primera semana de trabajo?**

**TABLA 10. Le dieron por escrito las funciones**

OPCIONES	F	%
No	6	67
Pocas veces	1	11
Probablemente	0	0
Muchas veces	0	0
Si	2	22
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 8. Conoce las funciones por escrito**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 67% del personal responde que no le dieron por escrito las funciones en su primera semana de trabajo, el 33% opina que si recibieron indicaciones sobre las actividades a realizar, existe confusión en razón de que a un porcentaje menor de los trabajadores les comunicaron las funciones que realizarían pero no lo hicieron de forma escrita.

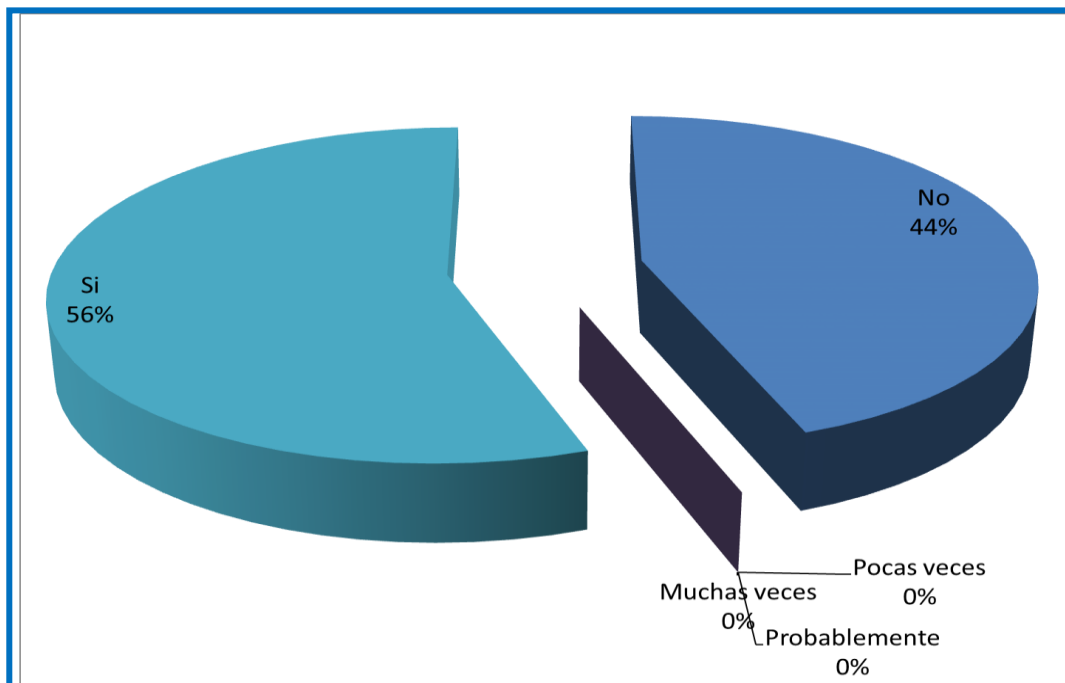
**7. ¿Los procesos en su área se encuentran debidamente documentados?**

**TABLA 11. Procesos documentados**

OPCIONES	F	%
No	4	44
Pocas veces	0	0
Probablemente	0	0
Muchas veces	0	0
Si	5	56
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 9. Porcentaje de opinión sobre existencia de procesos documentados**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 56% responde que los procesos de las distintas áreas están documentados y el 44% indica que no están por escritos, es decir las acciones que realizan se documentan, pero en conversaciones informales se aclaró que los procesos departamentales no están escritos.

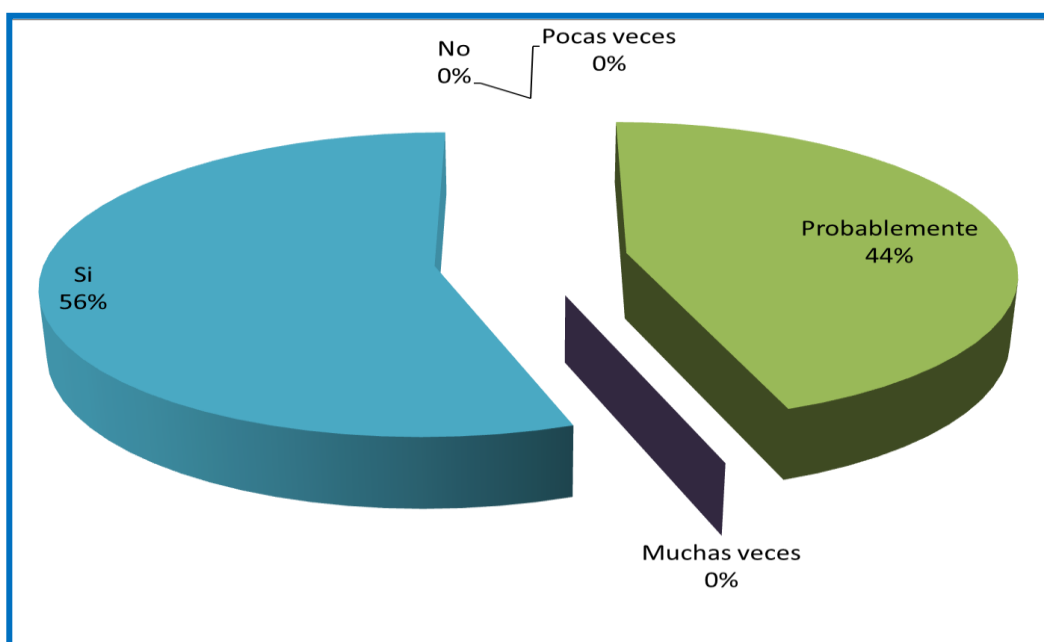
**8. ¿Dispone de los insumos necesarios para desarrollar sus actividades en el área de trabajo?**

**TABLA 12. Insumos para el desarrollo de su trabajo**

OPCIONES	F	%
No	0	0
Pocas veces	0	0
Probablemente	4	44
Muchas veces	0	0
Si	5	56
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 10. Insumos laborales**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 56% de los colaboradores consideran que si cuentan con los insumos necesarios para laborar, el 44% considera que probablemente sí. En la visita al lugar se pudo constatar que los insumos son limitados y que es necesario economizar para que satisfagan las demandas de cada uno en sus cargos, lo que por un lado les obliga a optimizar recursos.

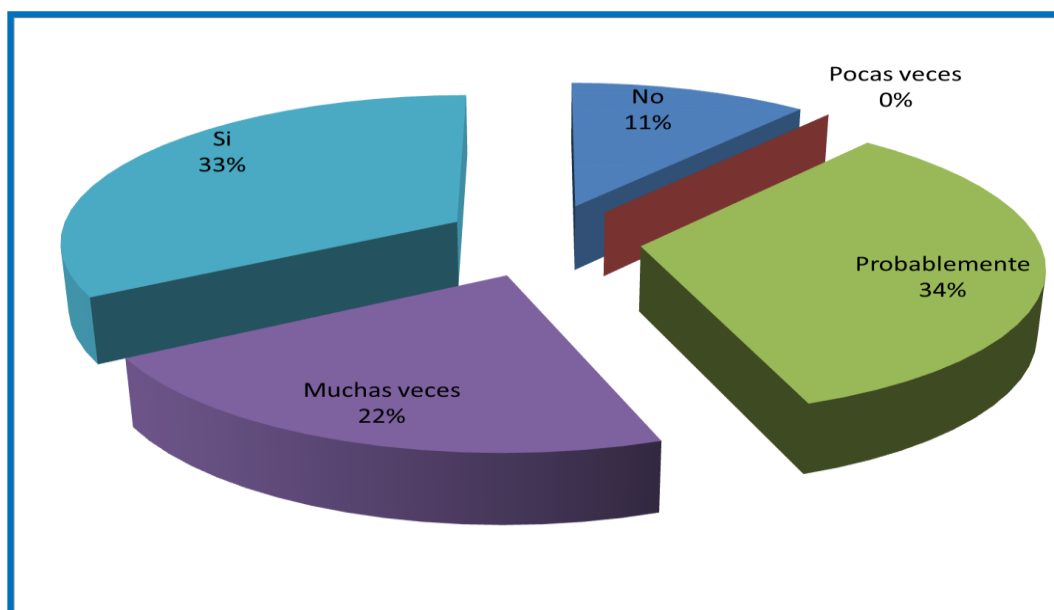
**¿Los equipos tecnológicos que se utilizan en el GAD parroquial son actualizados?**

**TABLA 13. Equipos tecnológicos**

<b>OPCIONES</b>	<b>F</b>	<b>%</b>
No	<b>1</b>	11
Pocas veces	<b>0</b>	0
Probablemente	<b>3</b>	33
Muchas veces	<b>2</b>	22
Si	<b>3</b>	33
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 11. Equipos tecnológicos Actualizados**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 33% de los colaboradores consideran que se están utilizando equipos tecnológicos actualizados para el trabajo del GAD el 34% considera que probablemente sí. En la visita al lugar se pudo constatar que el GAD Parroquial ha adquirido algunos equipos tecnológicos sobre todo computadoras, impresoras, y proyector para garantizar un mejor trabajo del GAD



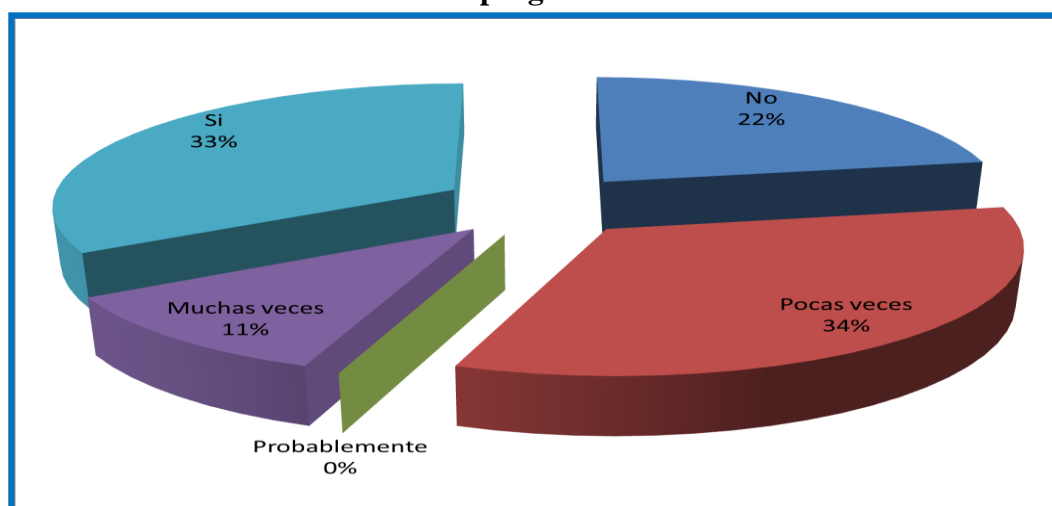
**9. Existen programas/sistemas informáticos actualizados según los departamentos?**

**TABLA 14. Existencia de programas informáticos necesarios**

OPCIONES	F	%
No	2	22
Pocas veces	3	33
Probablemente	0	0
Muchas veces	1	11
Si	3	33
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 12. Existencia de programas informáticos necesarios**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 34% de los colaboradores consideran que pocas veces cuentan con los programas y sistemas informáticos actualizados, pero existe un 33% que opina lo contrario, en la visita se pudo constatar que las computadoras tienen los sistemas informáticos generales como Windows, pero que para las áreas administrativas y financieras con las nuevas regulaciones y exigencias que tienen como por ejemplo la utilización de los NIFs si necesitan unos mejores programas, no así la parte operativa o que realiza trabajo comunitario o social que con los programas básicos de Windows pueden trabajar normalmente y cumplir sus objetivos.

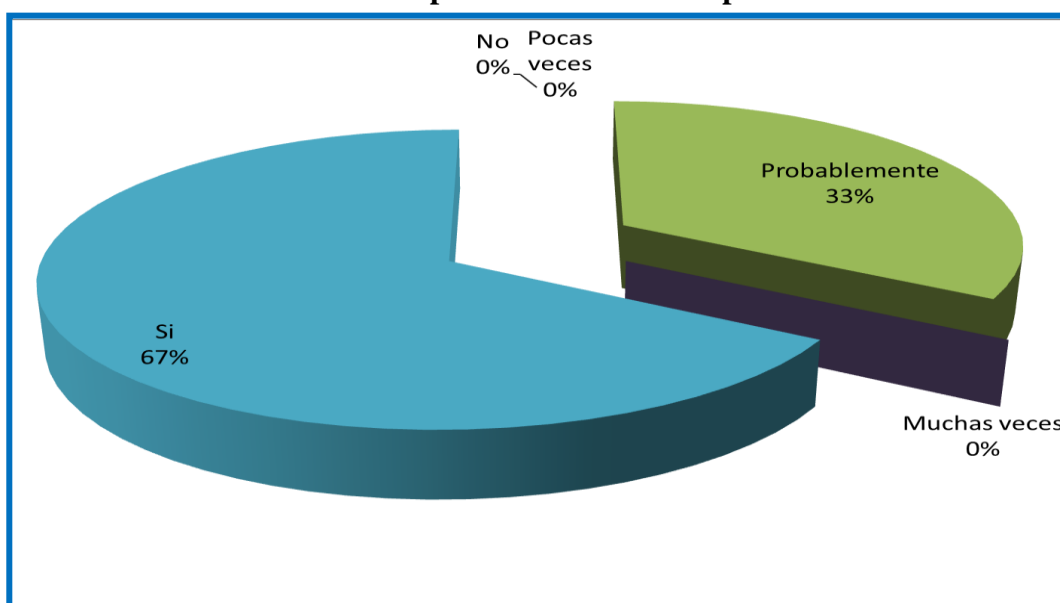
## 10. ¿Son buenas las relaciones interpersonales en el GAD parroquial?

**TABLA 15. Relaciones interpersonales en el GAD**

OPCIONES	F	%
No	0	0
Pocas veces	0	0
Probablemente	3	33
Muchas veces	0	0
Si	6	67
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 13. Tipo de relaciones interpersonales**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 67% de los colaboradores consideran que existen buenas relaciones interpersonales en el GAD y el 33% considera que probablemente sí. En la visita al lugar se pudo constatar que existe un buen ambiente de trabajo que las relaciones interpersonales son muy buenas que existe comunicación fluida y permanente entre los miembros del GAD y que hay una política de diálogo y consenso, lo que lleva a que siempre sean consultados sobre los planes, programas y proyectos que están implementando.

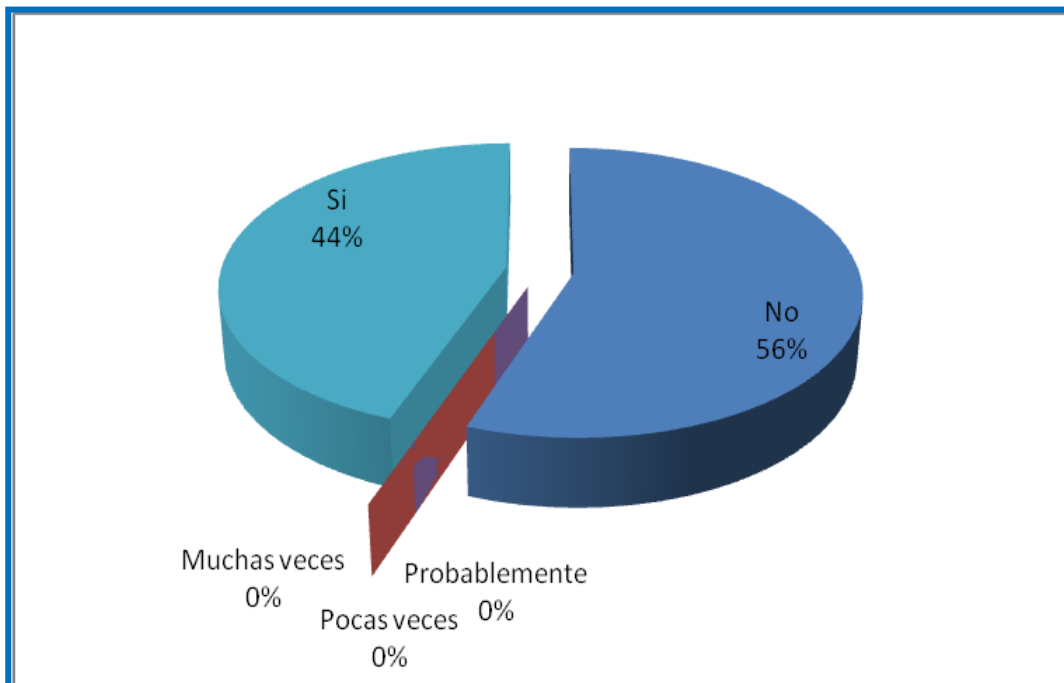
**11. A su criterio ¿Existe coordinación de las actividades que se realizan en el GAD parroquial de Anconcito?**

**TABLA 16. Coordinación de actividades**

OPCIONES	F	%
No	5	55,56
Pocas veces	0	0,00
Probablemente	0	0,00
Muchas veces	0	0,00
Si	4	44,44
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 14. Coordinación de actividades**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 44% de los colaboradores consideran que existe una excelente coordinación de las actividades que se realizan en el GAD y el 56% indican que no. En la visita al lugar se pudo constatar que en ocasiones existe trabajo en equipo, cooperativo, lo cual genera que participen los actores involucrados en cada programa o proyecto.

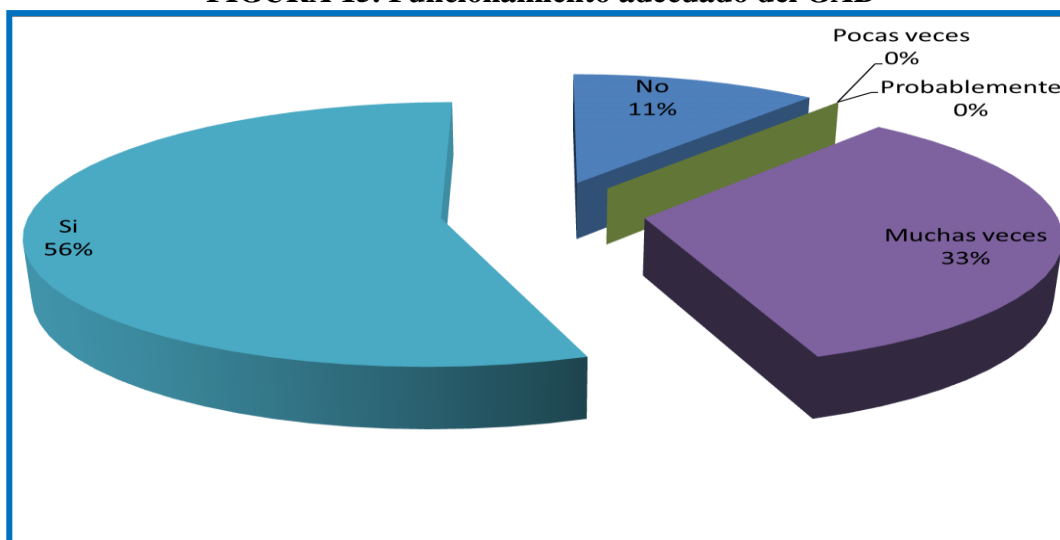
**12. En términos generales ¿Considera adecuado el funcionamiento del GAD parroquial?**

**TABLA 17. Funcionamiento adecuado del GAD**

OPCIONES	F	%
No	1	11
Pocas veces	0	0
Probablemente	0	0
Muchas veces	3	33
Si	5	56
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 15. Funcionamiento adecuado del GAD**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 56% de los colaboradores consideran adecuado el funcionamiento del GAD parroquial, y el 33% considera que muchas veces si, en la visita al lugar se pudo constatar que existe un funcionamiento adecuado del GAD y que este responde a su actual realidad, , pero que en la medida que este va adquiriendo nuevas competencias y gestionando nuevos programas y proyectos necesitará replantarse su modelo de gestión, lo que implica que tenga que estar en un proceso de mejora continua.

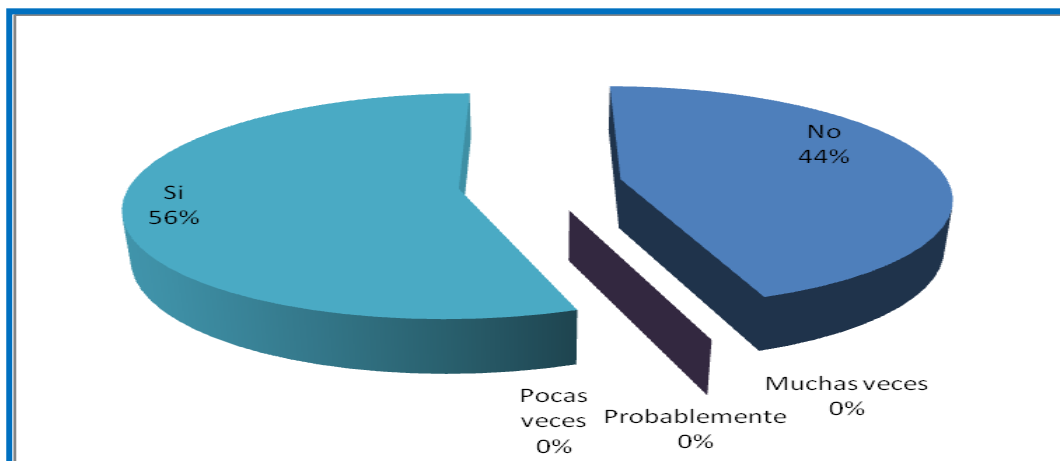
**13. ¿El conocimiento de las funciones administrativas influye en el desarrollo del GAD parroquial?**

**TABLA 18. Funciones influyen en el desarrollo**

Opciones	F	%
No	4	44,44
Pocas veces	0	0,00
Probablemente	0	0,00
Muchas veces	0	0,00
Si	5	55,56
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 16. Funciones influyen en el desarrollo**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 56% considera que el conocimiento de las funciones administrativas influye en el desarrollo del GAD Parroquial y el 44% indican que no, se constato que el Presidente del GAD y los colaboradores más cercanos tienen conocimiento de las funciones administrativas que tienen que desempeñar, lo cual garantiza y facilita la consecución de las metas establecidas, sin embargo es importante adquirir nuevas competencias, debido a que se va volviendo más compleja la administración, necesitan de actualización y mejora continua, que les permita enfrentar en mejores condiciones en los nuevos escenarios que les toca asumir.

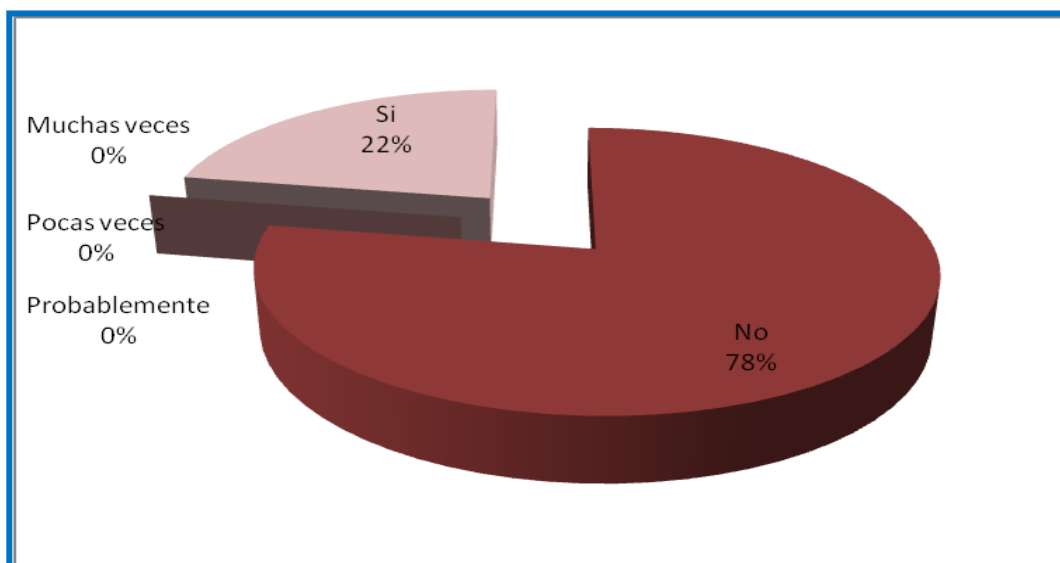
#### 14. ¿Considera que existe un adecuado clima laboral en el GAD parroquial?

**TABLA 19. Clima laboral en el GAD**

Opciones	F	%
No	7	77,78
Pocas veces	0	0,00
Probablemente	0	0,00
Muchas veces	0	0,00
Si	2	22,22
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 17. Clima laboral en el GAD**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 22% de los colaboradores consideran que si existe un buen clima laboral en el GAD Parroquial, y el 78% considera que no. Se pudo constatar que el clima laboral es regular, en ocasiones se respira un aire de armonía, de camaradería, de todos sentirse bien, de sentirse útiles, de colaboración. Las actividades que se realizan no solo se las debe ejecutar por cumplir con alguna meta o algún resultado, sino debe realizarse para mejorar la calidad de vida de la población y caminar hacía el buen vivir.

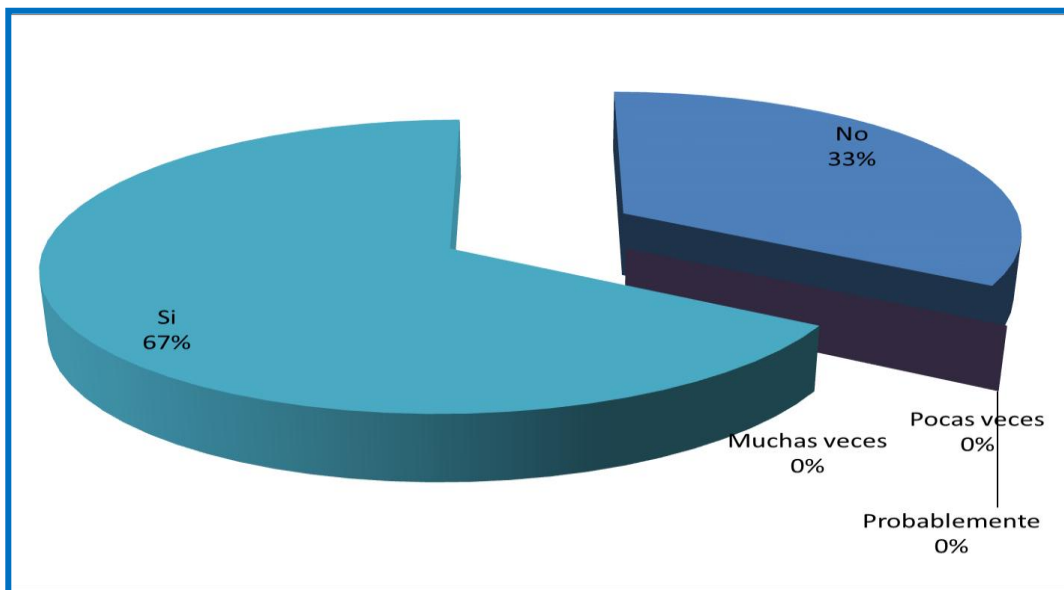
**15. ¿Usted se siente parte del GAD parroquial, considera que es suya la institución?**

**TABLA 20. Usted se siente parte del GAD parroquial**

OPCIONES	F	%
No	3	33
Pocas veces	0	0
Probablemente	0	0
Muchas veces	0	0
Si	6	67
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 18. Se siente parte del GAD parroquial**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 67% de los colaboradores consideran que suya la institución y tan solo el 33% considera que no es suya, en la visita al lugar se pudo constatar que muchos de los colaboradores del GAD Parroquial de Anconcito se sienten empoderados con la institución, se han puesto la camiseta institucional, de ahí que la mayoría dan mucho más que sus 8 horas de trabajo laboral, pues se esfuerzan por lograr los objetivos planteados.

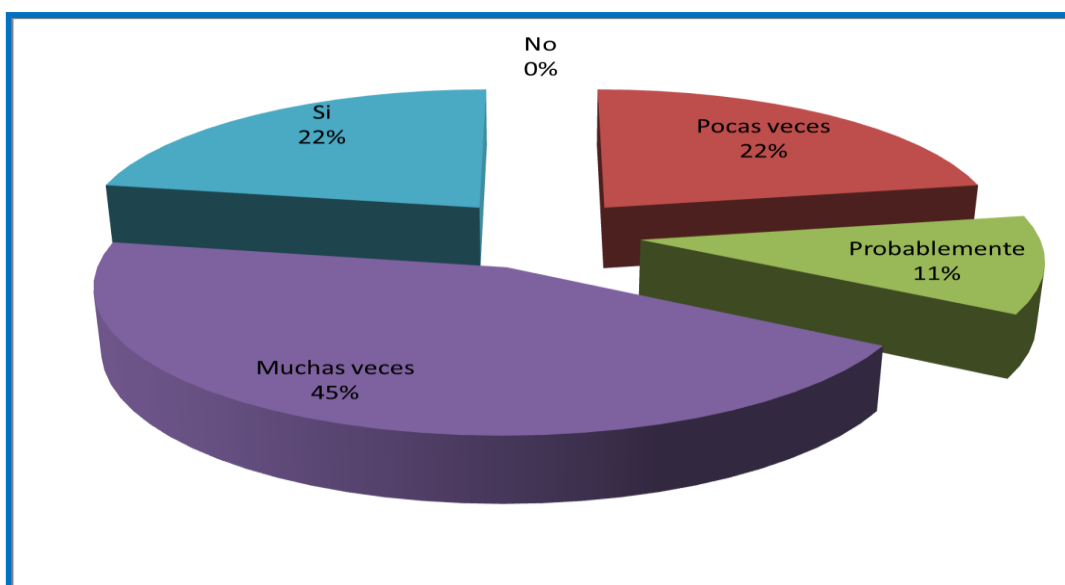
**16. ¿Existe cooperación entre los trabajadores de las diferentes áreas de la organización?**

**TABLA 21. Cooperación entre trabajadores**

OPCIONES	F	%
No	0	0
Pocas veces	2	22
Probablemente	1	11
Muchas veces	4	44
Si	2	22
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 19. Cooperación entre trabajadores**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 44% de los colaboradores consideran que muchas veces hay colaboración entre los diferentes departamentos o áreas del GAD Parroquial, en la visita al lugar se pudo constatar que los departamentos tienen objetivos establecidos que cumplir lo que establece acciones específicas de cada departamento, pero que también existen acciones de trabajo interdepartamental que benefician el trabajo integral y el cumplimiento de objetivos generales de la institución.



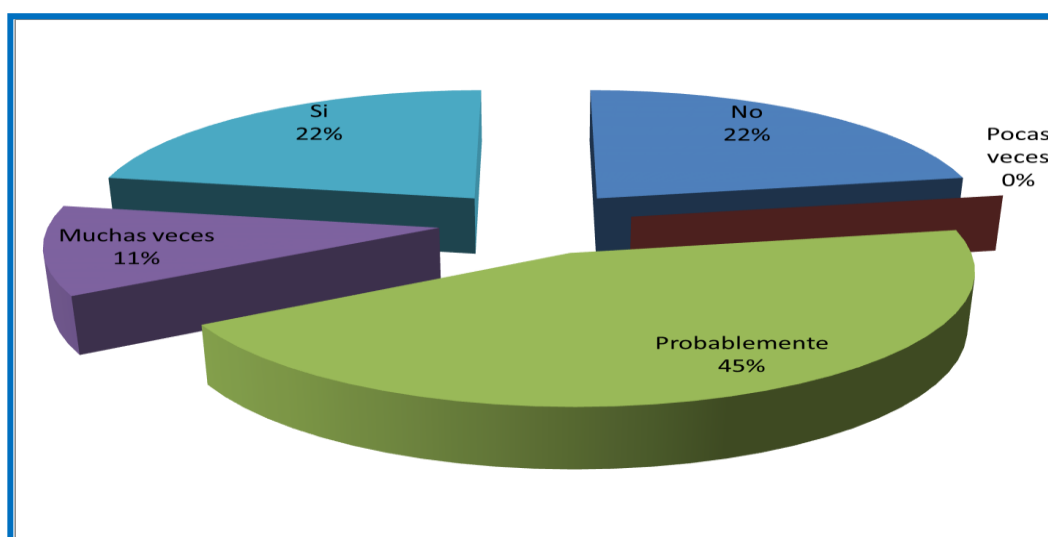
## 17. ¿Existen conflictos entre los niveles jerárquicos?

**TABLA 22. Conflictos entre niveles jerárquicos**

OPCIONES	F	%
No	2	22
Pocas veces	0	0
Probablemente	4	44
Muchas veces	1	11
Si	2	22
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 20. Conflictos entre niveles jerárquicos**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 45% de los colaboradores consideran que probablemente si existan conflictos entre los niveles jerárquicos del GAD Parroquial, el 11% considera que muchas veces si, en la visita al lugar se pudo constatar que este tipo de conflictos son de menor escala y son más bien de tipo operativos, y que se dan en relación al cumplimiento de indicadores en tiempos establecidos o de alguna demanda o exigencia extra en algún proyecto, es importante señalar que el GAD Parroquial siempre quiere darle valor agregado a las acciones que realiza, por lo que nunca se conforma solo con haber alcanzado la meta deseada.

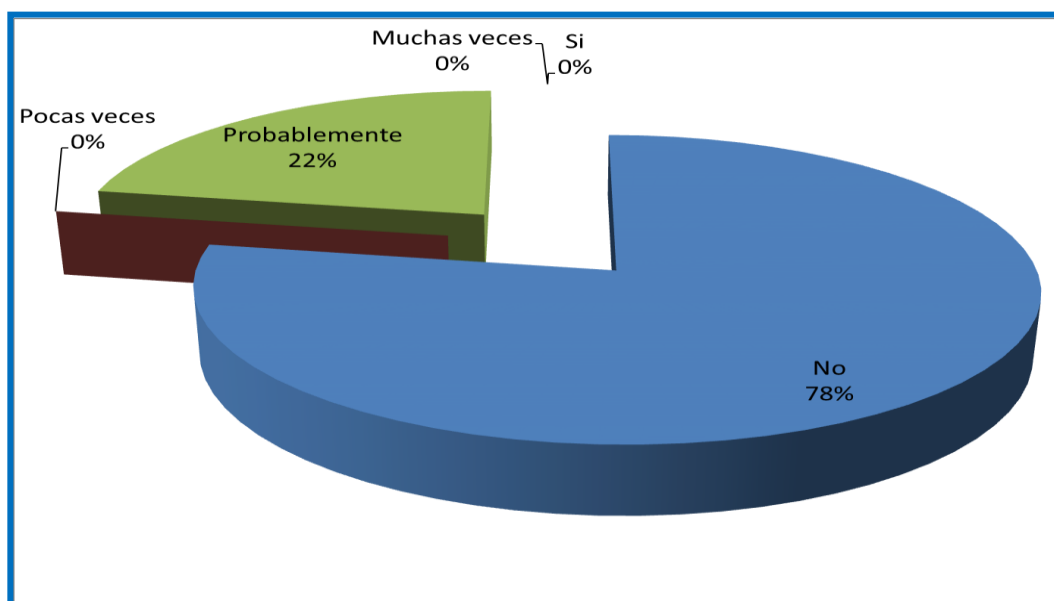
## 18. ¿El GAD parroquial cuenta con manuales organizacionales?

**TABLA 23. Cuenta con manuales organizacionales**

OPCIONES	F	%
No	7	78
Pocas veces	0	0
Probablemente	2	22
Muchas veces	0	0
Si	0	0
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 21. Cuenta con manuales organizacionales**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 78% de los colaboradores consideran que el GAD Parroquial no cuenta con manuales organizacionales, en la visita al lugar se pudo constatar que si bien no existen manuales organizacionales creados, sin embargo hay una línea de mando y directrices muy claras. La construcción de los manuales organizacionales es una de las metas a cumplir en este año, lo que les posibilitara contar con una muy buena herramienta de trabajo que ayudará a optimizar recursos y tiempo.

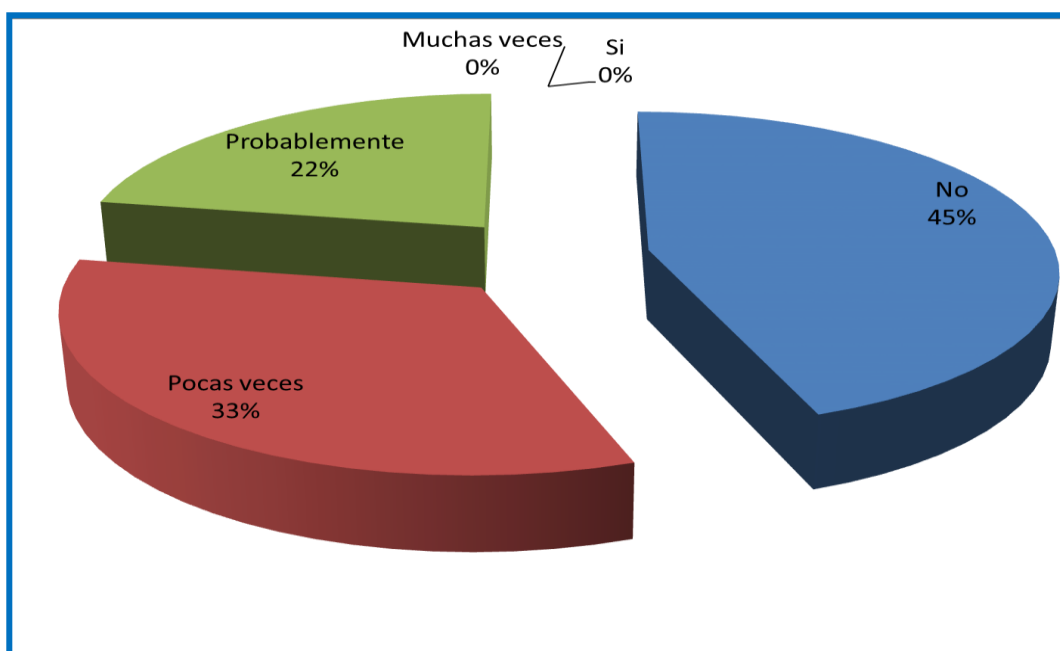
## 19. ¿Usted aplica los manuales organizacionales?

**TABLA 24. Aplica los manuales organizacionales**

OPCIONES	F	%
No	4	44
Pocas veces	3	33
Probablemente	2	22
Muchas veces	0	0
Si	0	0
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 22. Aplica los manuales organizacionales**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 45% de los colaboradores consideran que no se aplican los manuales organizacionales, en la visita al lugar se pudo constatar que no hay manuales organizacionales por escrito, que los mismos se encuentran en una etapa de construcción y que este año lograrán tenerlos después de un proceso de implementación experimental de los mismos.

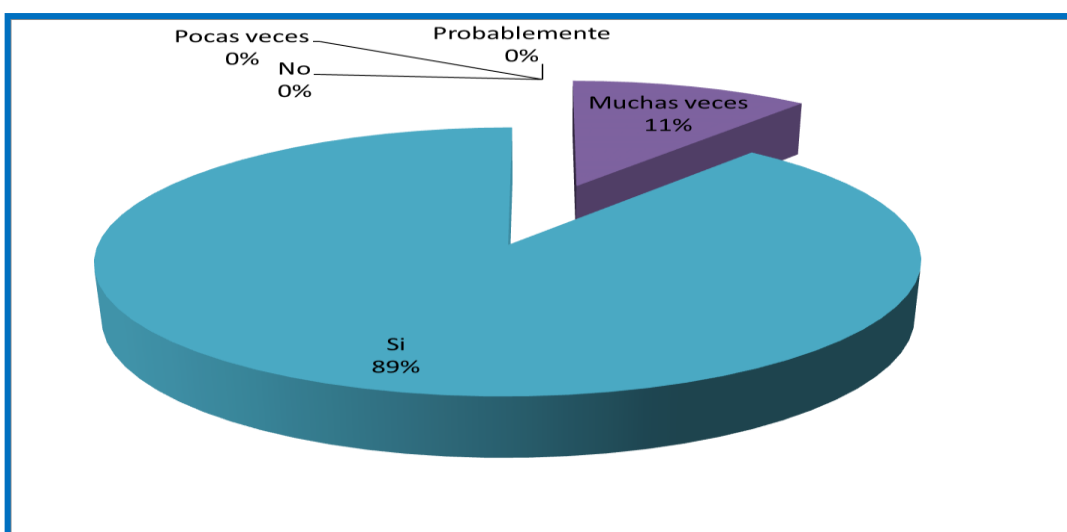
**20. ¿El personal ejecuta sus tareas en función de los objetivos planteados por el o la líder?**

**TABLA 25. Ejecución de tareas en función de objetivos**

OPCIONES	F	%
No	0	0
Pocas veces	0	0
Probablemente	0	0
Muchas veces	1	11
Si	8	89
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 23. Ejecución de tareas en función de objetivos**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 89% de los colaboradores consideran que ejecutan tareas en función de los objetivos planteados por el líder, en la visita al lugar se pudo constatar que el presidente del GAD Parroquial tiene un gran liderazgo y una gran credibilidad, lo que hace que sus colaboradores ejecuten las tareas que por él son designadas, es importante recalcar que este cumplimiento no es ciego sino que ha sido analizado previamente y que se ha visto que de acuerdo a las destrezas y competencias de sus colaboradores estos la pueden cumplir a cabalidad.

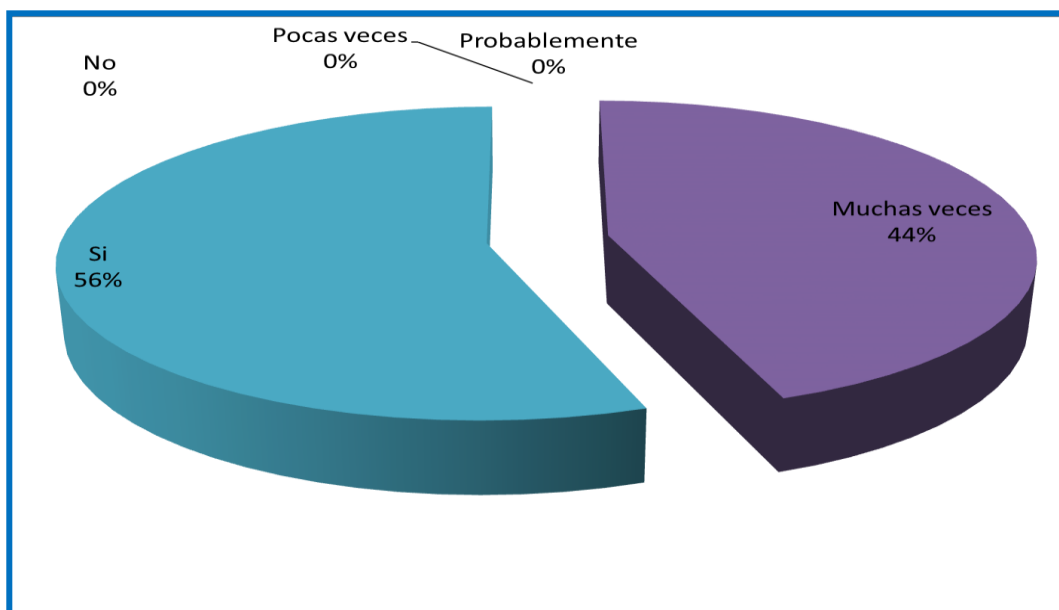
**21. ¿Considera que los trabajadores, en términos generales, asumen una buena actitud en el trabajo?**

**TABLA 26. Los trabajadores asumen buena actitud en el trabajo**

OPCIONES	F	%
No	0	0
Pocas veces	0	0
Probablemente	0	0
Muchas veces	4	44
Si	5	56
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 24. Los trabajadores asumen buena actitud en el trabajo**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 56% de los colaboradores consideran que si existe una buena actitud hacia el trabajo y el 44% considera que muchas veces si, en la visita al lugar se pudo constatar que existe una muy buena predisposición por parte de los trabajadores hacia el trabajo y aunar esfuerzos en el cumplimiento de los objetivos.

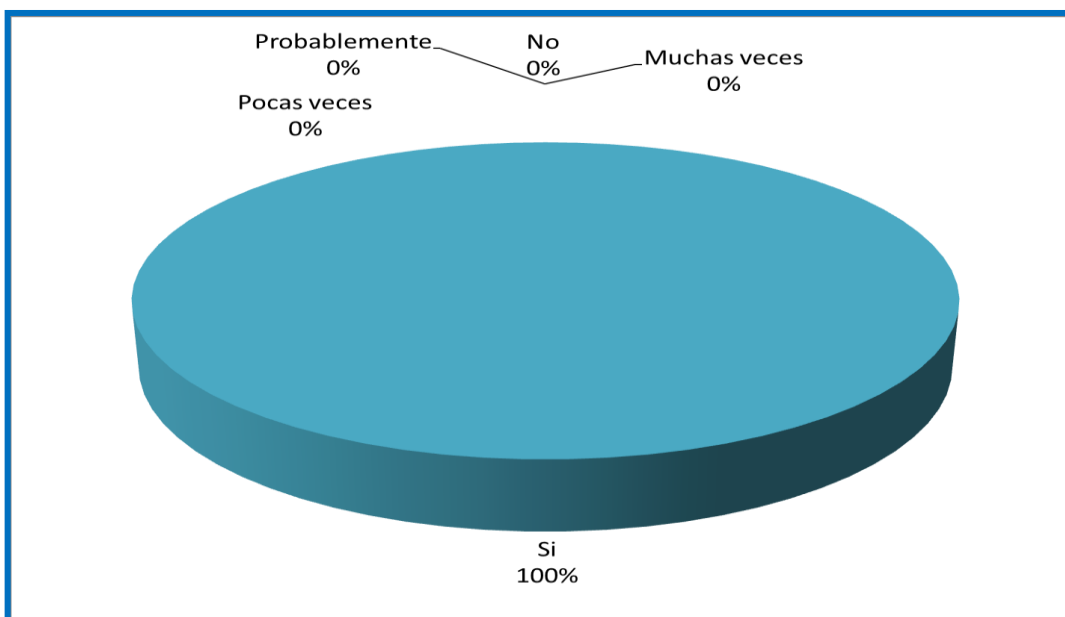
## 22. ¿Conoce las políticas institucionales del GAD parroquial de Anconcito?

**TABLA 27. Políticas institucionales**

OPCIONES	F	%
No	0	0
Pocas veces	0	0
Probablemente	0	0
Muchas veces	0	0
Si	9	100
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 25. Políticas institucionales**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 100% de los colaboradores consideran conocer las políticas institucionales del GAD Parroquial de Anconcito, lo cual es muy bueno pues permite que todos caminen hacia el mismo objetivo y que se hable el mismo idioma. En la visita en el sitio se pudo establecer que si existe el conocimiento de las políticas pero en ciertos caso no las ejecutan. por lo que se genera un incumplimiento de las mismas.

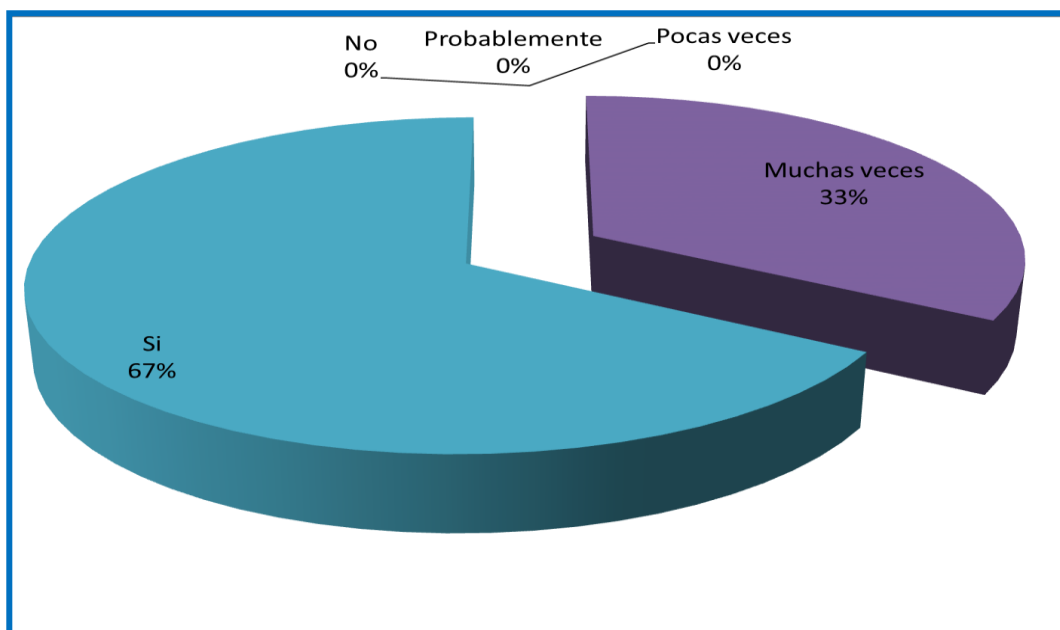
### 23. ¿Promueve el desarrollo de una cultura institucional?

**TABLA 28. Cultura institucional**

OPCIONES	F	%
No	0	0
Pocas veces	0	0
Probablemente	0	0
Muchas veces	3	33
Si	6	67
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 26. Cultura institucional**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 67% de los colaboradores consideran que se promueve el desarrollo de una cultura institucional y el 33% considera que muchas veces si, en la visita al lugar se pudo constatar que el GAD Parroquial de Anconcito tiene una dinámica propia de trabajo, lo que requiere del desarrollo de una cultura institucional adecuada, esta se va creando en la práctica a través de la ejecución de las distintas acciones que realiza la institución.

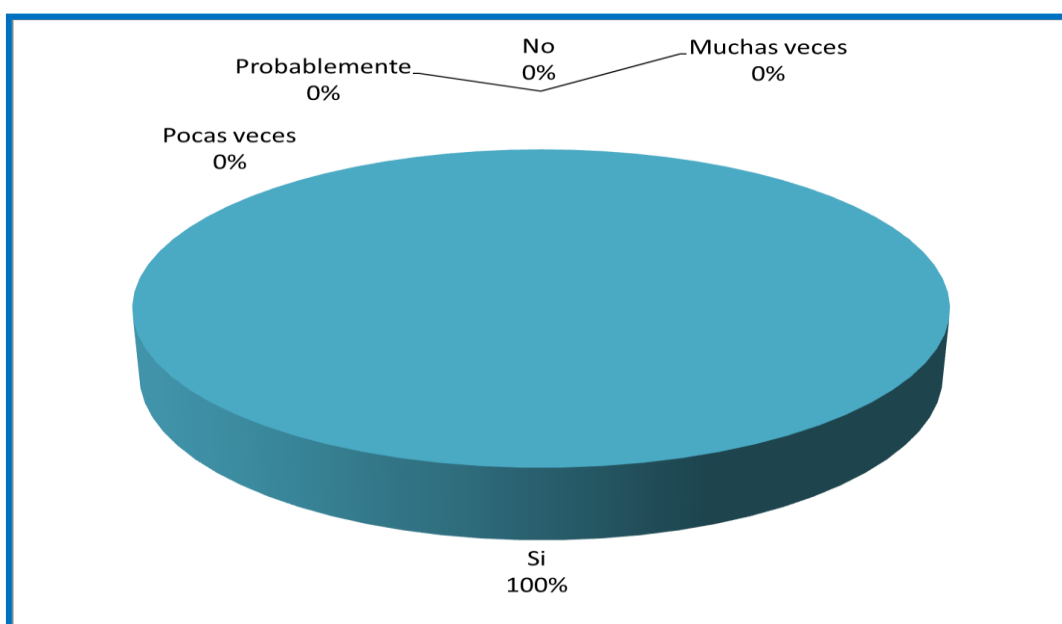
**24. ¿Considera que existe participación ciudadana del en GAD de Anconcito?**

**TABLA 29. Participación ciudadana**

OPCIONES	F	%
No	0	0
Pocas veces	0	0
Probablemente	0	0
Muchas veces	0	0
Si	9	100
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 27. Participación ciudadana**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a trabajadores  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 100% de los colaboradores consideran que si existe una alta participación de la ciudadanía en todas las acciones, programas y proyectos que ejecuta el Gobierno Parroquial de Anconcito, en la visita al lugar se pudo constatar la participación de todos los actores de la comunidad en las distintas actividades que realizan, lo cual hace que estos sean sostenibles, pero sobre todo hace que la colectividad se empodere y se comprometa en la solución efectiva de los problemas de la parroquia.



### **3.3. SISTEMATIZACIÓN ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A LOS LÍDERES BARRIALES**

En la parroquia rural Anconcito existen 18 barrios y una cooperativa barrial, por lo tanto se han considerado a cuatro directivos por cada barrio que son las personas que asisten permanentemente a las reuniones que se realizan en el Gobierno Parroquial de Anconcito.

Con ellos se realizó un taller para obtener información cualitativa y posteriormente se le aplicó una pequeña encuesta para obtener información cuantitativa, para conocer la opinión sobre el funcionamiento del Gobierno Parroquial de Anconcito.

Se pudo determinar que existe una gran aceptación del trabajo realizado por el Gobierno Parroquial de Anconcito, porque se sienten respaldados por la representación existente especialmente del presidente, quien conjuntamente con sus colaboradores realizan diversas gestiones para mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la parroquia y así contribuir a que se cumplan los objetivos establecidos en el Plan Nacional del Buen Vivir.

Otra información importante que se pudo obtener del taller fueron las necesidades de las comunidades, las mismas que no pueden ser solucionadas directamente por el Gobierno parroquial, puesto que no están dentro de sus competencias establecidas en la ley, y entre las más importante y repetitivas están:

- a) Alcantarillado en algunos sectores.
- b) Pavimentación de calles
- c) Alumbrado público.
- d) Fomento productivo.

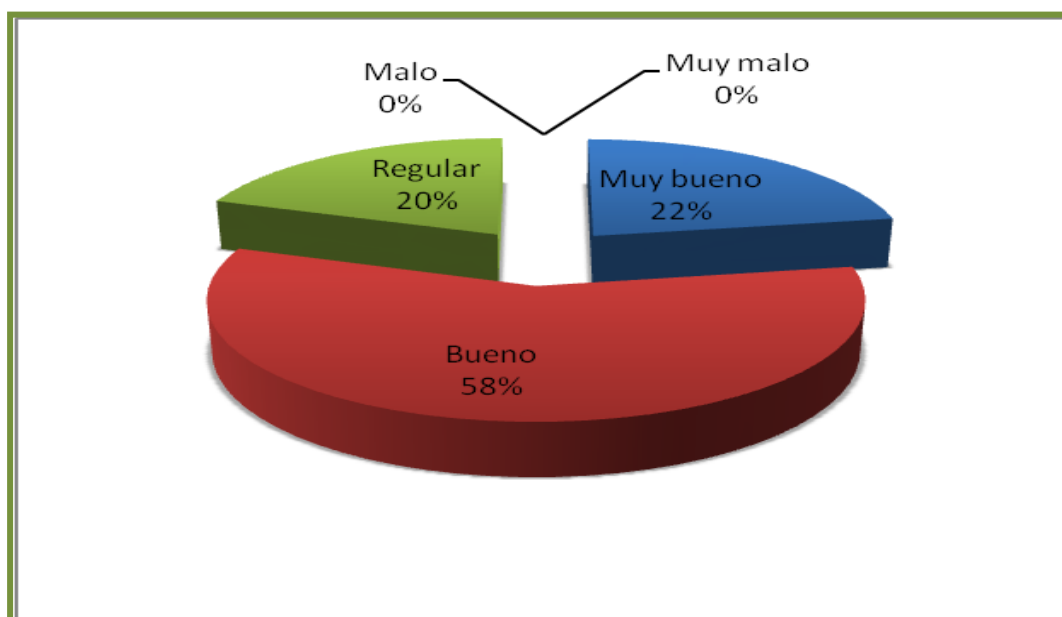
## 1. ¿Cómo calificaría el trato que se le da a los usuarios?

**TABLA 30. Calificación del trato a los usuarios**

Opciones	F	%
Muy bueno	17	22,37
Bueno	44	57,89
Regular	15	19,74
Malo	0	0,00
Muy malo	0	0,00
	76	100,00

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 28. Porcentaje de calificación del trato a los usuarios**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 22% de los presidentes barriales de Anconcito califican como muy bueno el trato del personal del Gobierno Parroquial a los usuarios, el 58% indica que es bueno y el 20% que es regular. Manifestaron durante el taller que son cordiales y tienen la apertura de escuchar los problemas de los ciudadanos para resolverlos, lo que conlleva a que la institución parroquial proyecte una imagen positiva.

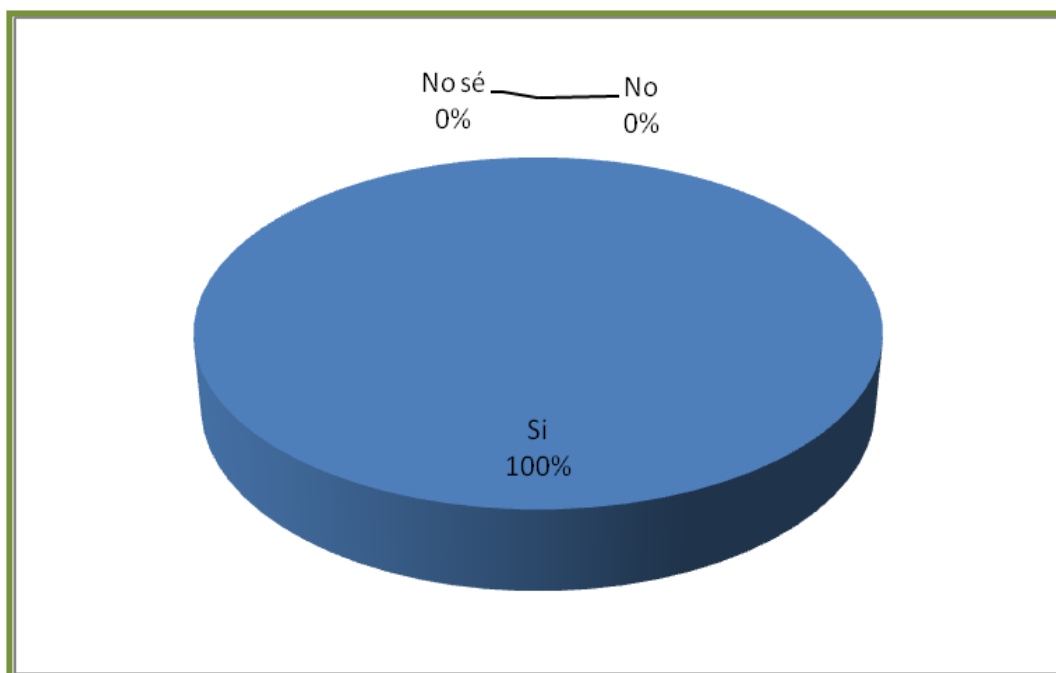
**2. ¿Se realiza presupuesto participativo en el GAD parroquial de Anconcito?**

**TABLA 31. Realizan el presupuesto participativo**

Opciones	F	%
Si	76	100,00
No	0	0
No sé	0	0
<b>Total</b>	<b>76</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 29. Presupuesto participativo**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 100% de los encuestados manifestaron que se realiza el presupuesto participativo en GAD parroquial de Anconcito, pero en el taller se aclaró que este presupuesto participativo es del 70% del total del presupuesto que el estado entrega a los GAD y que está destinado la inversión social, por que el 30% restante es de carácter administrativo y para gasto corriente, el mismo que se maneja de acuerdo a lo establecido en la ley.

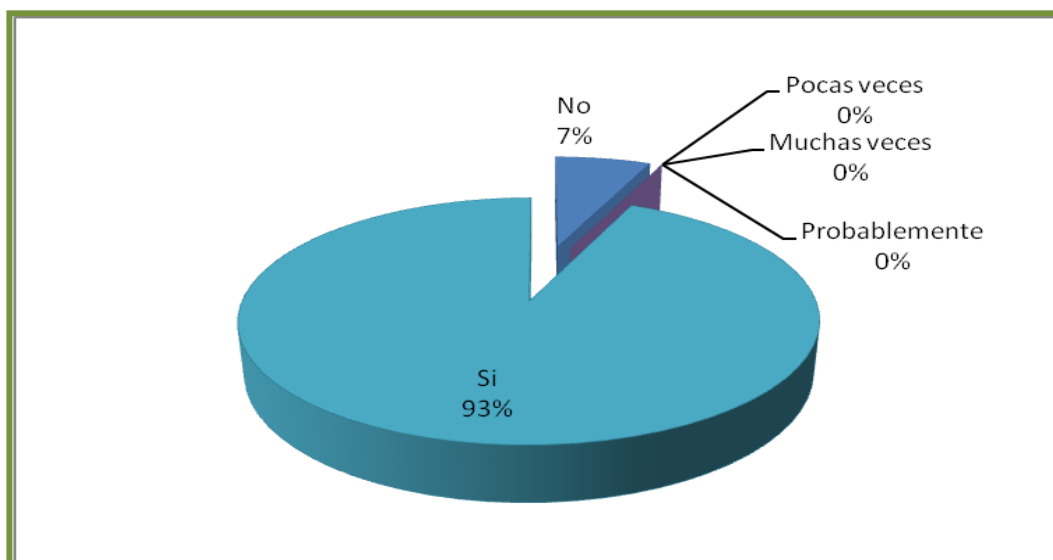
**3. ¿Cree usted qué el conocimiento de las funciones administrativas del talento humano influye en el desarrollo del GAD parroquial?**

**TABLA 32. Conocimiento de las funciones administrativas del talento humano**

Opciones	F	%
No	5	6,58
Pocas veces	0	0,00
Probablemente	0	0,00
Muchas veces	0	0,00
Si	71	93,42
<b>Total</b>	<b>76</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 30. Porcentaje de opinión sobre el conocimiento de las funciones administrativas del talento humano influye en el desarrollo del Gobierno Parroquial**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 93% de los encuestados respondieron que el conocimiento de las funciones administrativas del talento humano si influye en el desarrollo del Gobierno Parroquial. Este conocimiento incide en la aceptación o no que pueda tener la institución a nivel provincial.

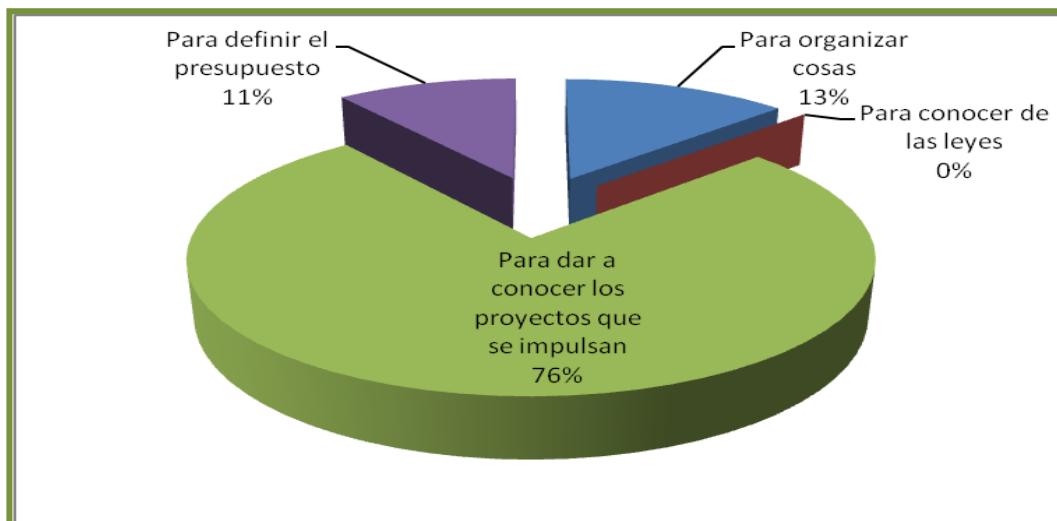
## ¿Cuándo prefiere ser convocado por la Junta parroquial?

**TABLA 33. Convocatorias que se debe realizar**

OPCIONES	F	%
Para organizar cosas	10	13,16
Para conocer de las leyes	0	0,00
Para dar a conocer los proyectos que se impulsan	58	76,32
Para definir el presupuesto	8	10,53
<b>Total</b>	<b>76</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 31. Porcentaje de Convocatorias a líderes barriales**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 76% de los encuestados respondió que prefiere ser convocado para conocer los proyectos que se impulsan, realmente el mayor interés de la ciudadanía es conocer cuáles son los proyectos sociales que se desarrollarán en la parroquia para participar en ellos y ser beneficiarios a fin de mejorar sus condiciones de vida. El siguiente punto de interés, pero con una diferencia considerable es definir el presupuesto del GAD, se preguntó la razón y se determinó que el presupuesto se rige en mucho al PDOT (Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial) de Anconcito, donde se encuentran las líneas de inversión social dentro de los sistemas de desarrollo

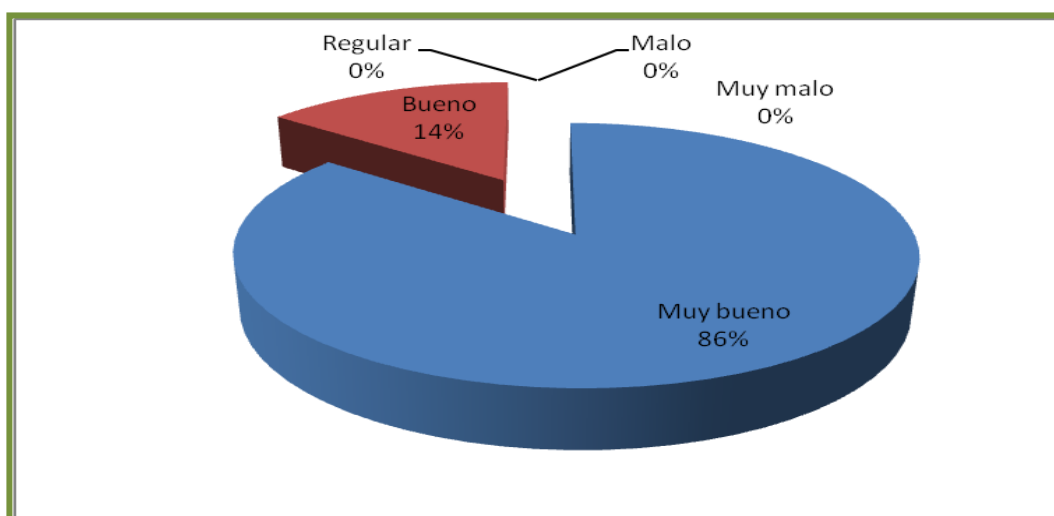
#### 4. ¿Cómo calificaría la gestión del equipo del GAD parroquial de Anconcito?

**TABLA 34. Calificación de la gestión**

OPCIONES	F	%
Muy bueno	65	85,53
Bueno	11	14,47
Regular	0	0,00
Malo	0	0,00
Muy malo	0	0,00
<b>Total</b>	<b>76</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 32. Porcentaje de calificación de la gestión**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

En un 86% se califica como muy buena la Gestión administrativa del GAD parroquial de Anconcito, lo que demuestra una gran aceptación por parte de la comunidad representada por su líderes barriales, se dio la explicación respectiva durante el taller, donde se pudo determinar que la ciudadanía encuentra respuesta a las necesidades y problemas, uno de los presidentes supo explicar que problemas que no son de competencia del GAD son canalizados o por lo menos se dé una orientación para resolverlos de acuerdo a la ley.

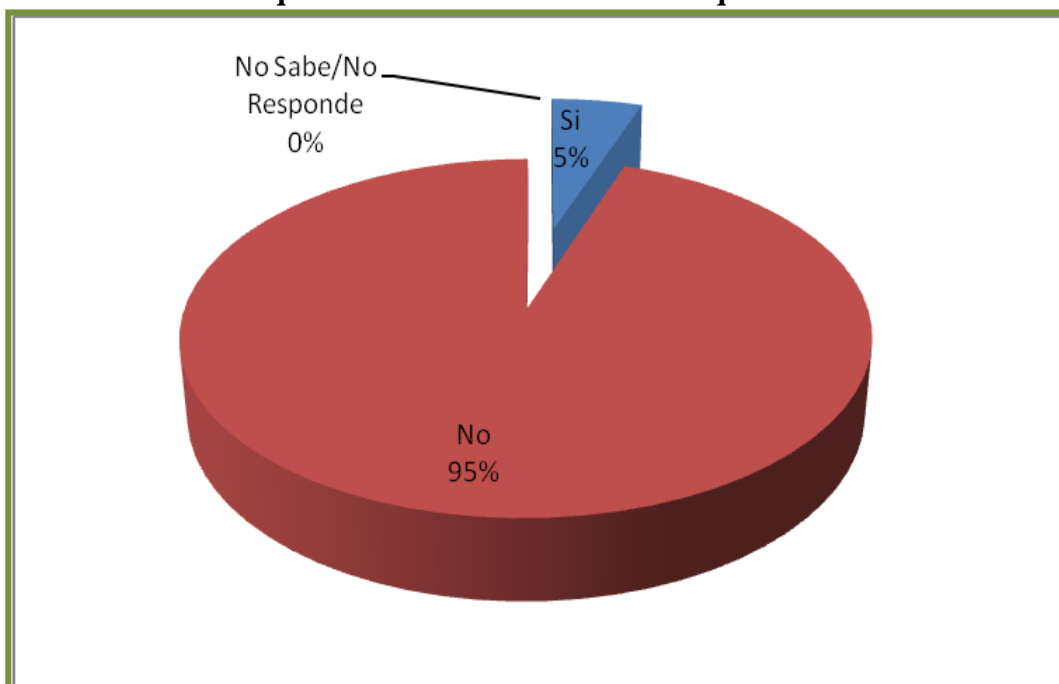
**5. Existe coordinación de las actividades que se realizan en el GAD Parroquial.**

**TABLA 35. Existe coordinación de las actividades que se realizan en el GAD Parroquial**

Opciones	F	%
Si	4	5,26
No	72	94,74
No Sabe/No Responde	0	0,00
<b>Total</b>	<b>76</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 33. Porcentaje de existencia de coordinación de las actividades que se realizan en el GAD Parroquial**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

En un 95% expresa que no existe coordinación de las actividades que se realiza en el GAD Parroquial y el 5% indica que sí, esto genera que no se realice un trabajo de forma efectiva, lo que podría ocasionar que la institución parroquial no cumpla con los objetivos institucionales.

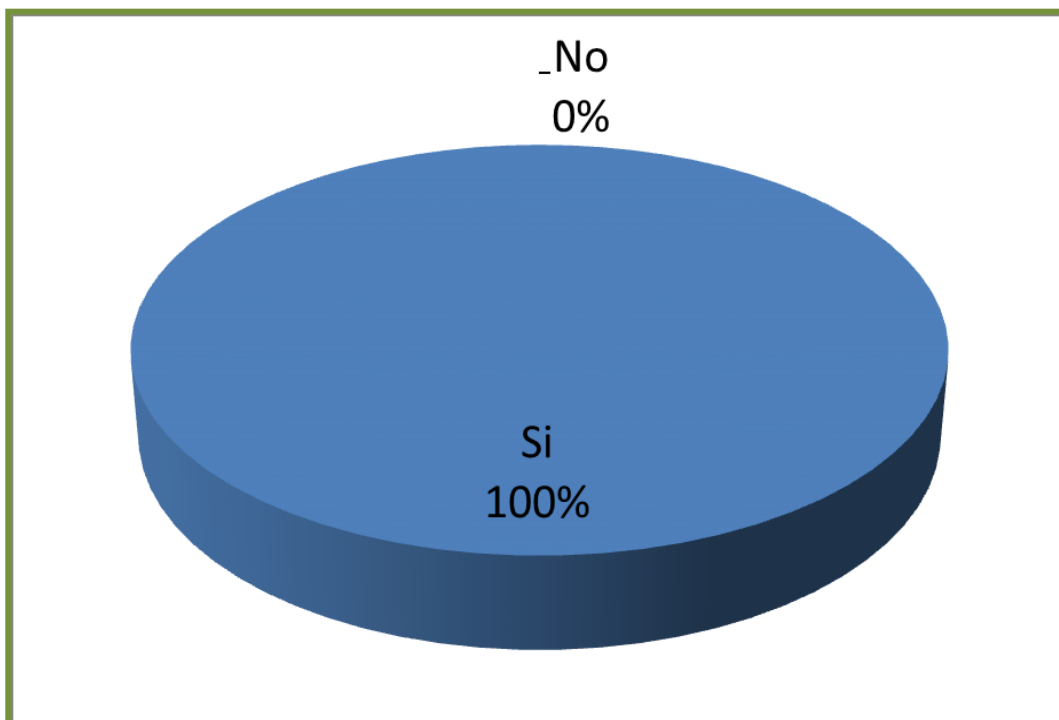
**6. ¿Está de acuerdo que se cree un modelo de gestión administrativo por resultados, participativo y por proyectos?**

**TABLA 36. Modelo de gestión**

Opciones	F	%
Si	76	100,00
No	0	0
<b>Total</b>	76	100,00

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 34. Porcentaje que está de acuerdo con el modelo de gestión**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

Durante el taller se socializó los distintos modelos administrativos y el 100% de los encuestados determinó por unanimidad que se necesitaba un modelo administrativo mixto que conjugue el modelo de gestión administrativo por resultados, participativo y por proyectos de tal manera que se ajusta a las necesidades del GAD y de respuesta a la comunidad



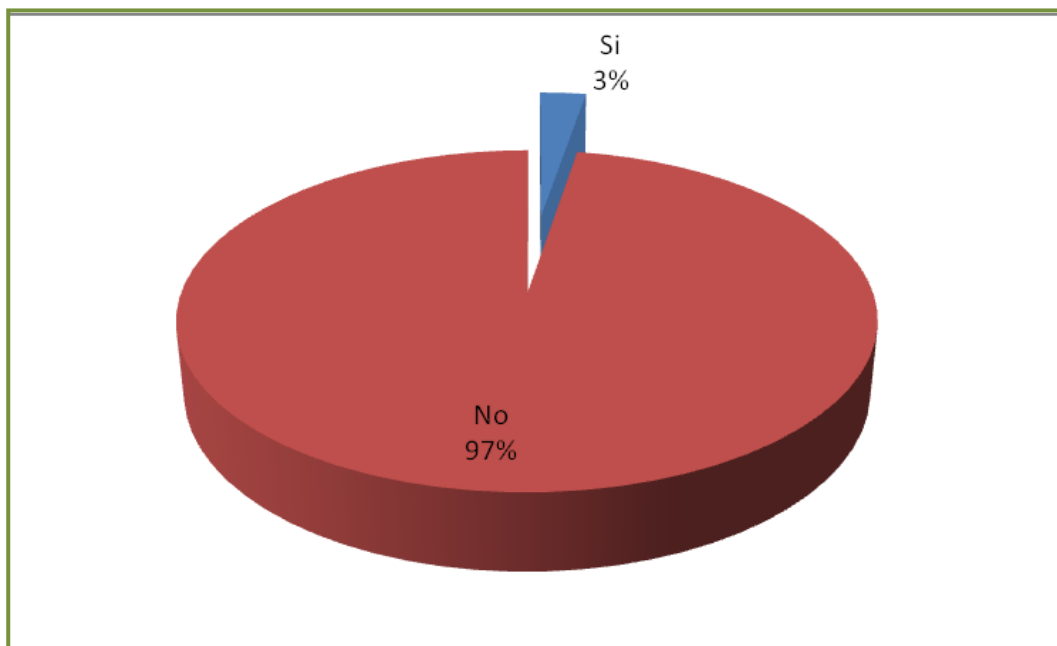
### ¿Considera que existe un adecuado clima laboral en el GAD parroquial?

**TABLA 37. Clima Laboral en el GAD Parroquial**

Opciones	F	%
Si	2	68,42
No	74	31,58
<b>Total</b>	76	100

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 35. Porcentaje de clima laboral**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

En un 97% de los encuestados califica que el clima laboral no es el adecuado y el 3% indica que sí. De acuerdo a lo consultado en la visita realizada se puede establecer que esto se origina por diversas causas, una de ellas es la cantidad de trabajo que genera la entidad parroquial. Otra razón podría ser que no existe un manual de funciones donde consten las mismas, lo que genera duplicidad de funciones.

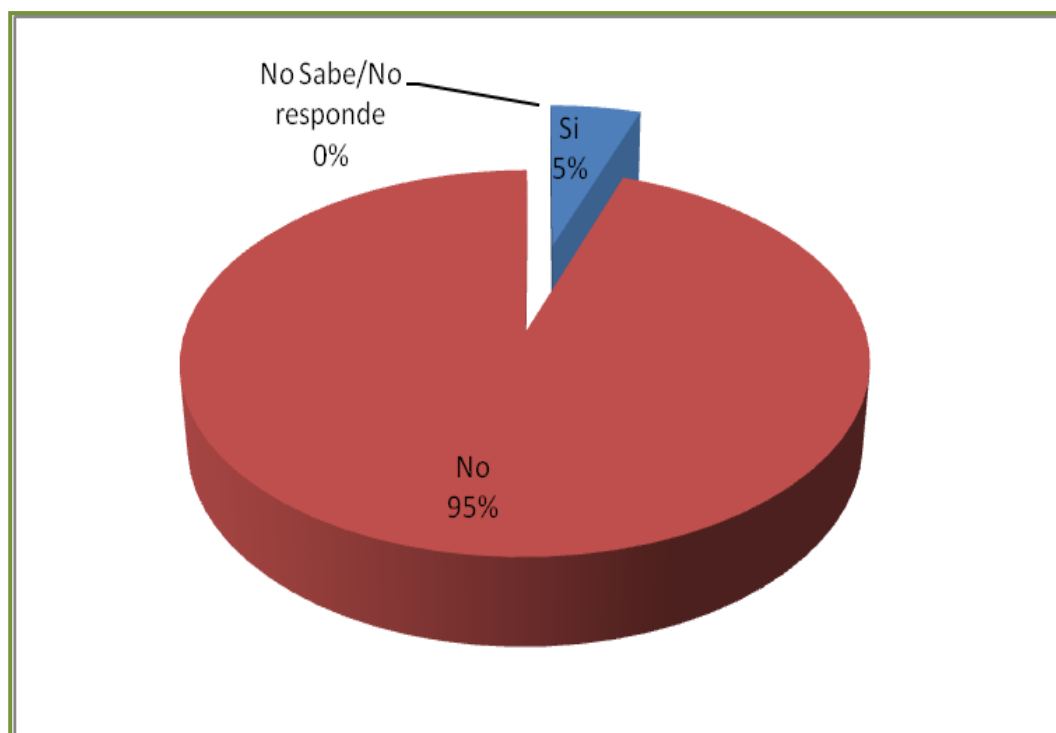
**9. ¿El GAD parroquial posee manual de funciones para cada uno de los puestos?**

**TABLA 38. Manual de funciones**

Opciones	F	%
Si	4	5,26
No	72	94,74
No Sabe/No responde	0	0,00
<b>Total</b>	<b>76</b>	<b>100</b>

Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**FIGURA 36. Porcentaje de existencia de manual de funciones**



Fuente: Instrumentos de investigación encuesta a líderes barriales  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

El 95% de los representantes barriales indican que no existen manuales de funciones en el GAD Parroquial y el 5% indica que sí. De acuerdo a la encuesta efectuada esto origina que exista duplicidad de funciones y recarga de trabajo, lo que ocasiona stress en los colaboradores y que el clima laboral no sea el adecuado.

### 3.4. DIAGNÓSTICO FODA

**TABLA 39. Matriz FODA**

<b>FODA SISTEMA AMBIENTAL</b>			
<b>ASPECTOS INTERNOS</b>		<b>ASPECTOS EXTERNOS</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
Coordinación de acciones entre personal	Escasa colaboración de los vocales electos.	Organizaciones barriales claramente establecidas.	Líderes barriales pueden no compartir la visión institucional.
Trabajo en función del plan de desarrollo participativo.	Escaso personal operativo	Inversión del gobierno nacional y empresas públicas y privadas	Disminución del presupuesto
Conocimiento de las condiciones socioeconómicas del sector	No poseen competencia directa en el territorio.	Construcción del puerto pesquero	Fenómenos climáticos
Credibilidad en la gestión por parte de la ciudadanía.	Deficiencia de personal en el área de tesorería	Financiamiento de ONG internacionales por proyectos.	Disminución del presupuesto de proyectos por retrasos en los procesos de finanzas y contabilidad.

Fuente: Instrumentos de investigación talleres participativos  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

### 3.5. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

En el presente estudio se planteó la siguiente hipótesis: El modelo de gestión administrativa generará el desarrollo organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito del cantón Salinas, año 2013.

Para la comprobar la hipótesis se empleó la técnica estadística denominada Chi Cuadrada. Las técnicas aplicadas para este estudio fueron útiles porque permitieron obtener datos confiables, que nos orientaron a conocer si con un modelo de gestión administrativa, permite el desarrollo organizacional del GAD parroquial de Anconcito.

En la investigación se analizaron las dos variables y se la correlacionaron entre sí. La variable “Gestión administrativa” presenta los siguientes indicadores:

- a) Planificación.
- b) Organización.
- c) Dirección.
- d) Coordinación.
- e) Control
- f) Recurso humano
- g) Recurso tecnológico
- h) Recursos materiales

Esta variable midió la necesidad de un modelo de gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito del cantón Salinas. En lo que concierne a la variable “desarrollo organizacional”, se expusieron los siguientes indicadores

- a) Análisis del territorio.
- b) Asentamientos humanos y zonificación.
- c) Educación y Cultura.
- d) Planificación y uso de la tierra.
- e) Salud y servicios sociales.
- f) Áreas de trabajo.
- g) Vivienda.
- h) Saneamiento ambiental.
- i) Desarrollo vial y transportación.

- j) Valores
- k) Políticas
- l) Normas
- m) Compromiso
- n) Actitud personal
- o) Ambiente laboral
- p) Trabajo en equipo

Estos indicadores observaron el efecto que tiene la variable dependiente en la independiente. El cálculo de las frecuencias absolutas esperadas para cada celda, mediante el uso de la siguiente fórmula:

Dónde:

$n_{ie}$  = frecuencia absoluta esperada.

$T_{niof}$  = total de las frecuencias absolutas observadas en la fila.

$T_{nioc}$  = total de las frecuencias absolutas observadas en la columna.

$n$  = tamaño muestral.

### **Cálculo de frecuencias:**

#### **Variable Independiente**

Para la celda 1

$$n_{ie1} = (85 \times 14) / 170 = 7$$

Para la celda 2

$$n_{ie1} = (85 \times 156) / 170 = 78$$

Variable dependiente

Para la celda 1

$$n_{ie1} = (85 \times 79) / 170 = 40$$

Para la celda 2

$$n_{ie1} = (85 \times 91) / 170 = 46$$

**TABLA 40. Variable Independiente**

<b>INDICADORES DE VARIABLE INDEPENDIENTE</b>	<b>SATISFACTORIO</b>	<b>NO SATISFACTORIO</b>
<b>Encuesta N° 1.- Servidores Públicos del GAD</b>		
¿El GAD parroquial posee manual de funciones para cada uno de los cargos?	2	7
¿Existe coordinación de las actividades administrativas que realiza el GAD?	4	5
<b>Encuesta N° 2 .-Representantes Barriales</b>		
¿El GAD parroquial posee manual de funciones para cada uno de los puestos?	4	72
¿Existe coordinación de las actividades administrativas que realiza el GAD?	4	72
Promedio	<b>7</b>	<b>78</b>

Elaborado por: Magaly Chasiguasín Tumbaco

**TABLA 41. Variable dependiente**

<b>INDICADOR VARIABLE</b>	<b>SATISFACTORIO</b>	<b>NO SATISFACTORIO</b>
<b>Encuesta N° 1.- Servidores Públicos del Gad.</b>		
El conocimiento de las funciones administrativas influye en el desarrollo del GAD parroquial?	4	5
Considera que existe un adecuado clima laboral en el GAD parroquial?	2	7
<b>Encuesta N° 2 .- Representantes Barriales</b>		
El conocimiento de las funciones administrativas influye en el desarrollo del GAD parroquial?	71	5
Considera que existe un adecuado clima laboral en el GAD parroquial?	2	74
Promedio	<b>40</b>	<b>46</b>

Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**TABLA 42. Variable dependiente**

VARIABLE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO
V. I: Modelo de gestión administrativa	7	78
V.D: Desarrollo organizacional	40	46
TOTAL	47	124

Elaborado por: Magaly Chasiguasín Tumbaco

**TABLA 43. Resumen de los promedios obtenidos en las variables independientes y dependientes**

VARIABLE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO	Tniof
VI	nio= 7 nie= 47	nio= 78 nie= 124	170
VD	nio= 40 nie= 47	nio= 46 nie= 124	170
Tnioc	47	124	170

Elaborado por: Chasiguasín M. (2013)

En la tabla no se refleja el total de las frecuencias absolutas observadas en la fila es de 85 (9+76) y corresponden al mismo número del total de las frecuencias absolutas observadas en la columna. Una vez obtenidas las frecuencias esperadas, se procede a aplicar la fórmula para encontrar la nie (frecuencia absoluta esperada).

$$nie = \frac{(Tniof)(Tnioc)}{n}$$

$$nie = \frac{85 * 85}{170}$$

$$nie = \frac{7225}{170}$$

$$nie = 43$$

La nie (frecuencia absoluta esperada), es 43, se procede restar la frecuencia absoluta observada de la esperada, elevando al cuadrado esta diferencia para luego dividir ese resultado entre la frecuencia esperada.

$$X^2 = \frac{(nio - nie)^2}{nie}$$

$$X^2 = \frac{(170 - 43)^2}{43}$$

$$X^2 = \frac{1806}{43} =$$

$$X^2 = 43$$

$$Raíz = 6,5192$$

Se determinó el valor de chi cuadrada que es 6,52 se la compara con su valor teórico, con un nivel de confianza de 95%. Para poder comparar el valor de chi cuadrada calculada con su valor teórico, debemos calcular el grado de libertad para cuadros 2 \* 2 al 95% de confianza mediante la siguiente fórmula:

$$gl = (f-1) (c-1)$$

Dónde:

gl= grados de libertad

f= filas

c= columnas del cuadro

$$\text{Entonces: } gl = (2-1) (2-1) = (1) (1) = 1$$

$$X^2 = 1$$

$$gl = (f-1) (c-1)$$

$$gl = (2-1) (2-1)$$

$$gl = (1) (1) = gl = 1 = 3.841$$

### **Resultado de la Prueba de Hipótesis**

La chi cuadrada calculada es 6,52 superior a la chi teórica  $gl = 1 =$  al 95%  $= 3.84$ , por lo que se acepta la hipótesis de trabajo el diseño del modelo de gestión administrativa que generará el desarrollo organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito del cantón Salinas, año 2013.



### **3.6. CONCLUSIONES**

- a) La aplicación del modelo de Gestión es necesaria porque así lo determina el COOTAD y porque de esta manera el Gobierno Parroquial de Anconcito fortalece su gestión institucional.
- b) En la institución existe sobre carga de funciones a la Secretaria-Tesorera lo que puede provocar un desbalance en los controles financieros.
- c) Existe una importante gestión económica en el GAD parroquial gracias a los planes, programas y proyecto que viene desarrollando.
- d) No todo el personal tiene clara las funciones que debe realizar, manual de funciones necesita ser publicado y socializado.
- e) Para algunas funciones nuevas muchas veces faltan insumos necesarios.
- f) El GAD parroquial de Anconcito cuenta con algunas fortalezas institucionales que no han sido utilizadas de formas estratégicas, como herramientas de apalancamiento para la aplicación del modelo de gestión.

### **3.7 RECOMENDACIONES**

- a) Crear un modelo de gestión del GAD parroquial de Anconcito de forma endógena, participativa, incluyente e integral.
- b) Dado que la ley no permite una contratación de personal adicional para apoyar las funciones de la Secretaria-Tesorera y le toca ejercer las funciones de secretaría, finanzas y contabilidad a una misma persona se debe gestionar recursos dentro de un proyecto para el pago de un/a asistente contable.
- c) Fortalecer e intensificar la gestión en el área de proyectos sociales buscando nuevas posibilidades de financiamiento.
- d) Identificar herramientas institucionales que se puedan utilizar como procesos de control, seguimiento y de mejora continua para la construcción del nuevo modelo de gestión del GAD parroquial de Anconcito.
- e) Solicitar trimestralmente por escrito los insumos que se necesitan para ejecutar cada una de las funciones, y planificar anualmente en el presupuesto.
- f) Utilizar de forma estratégica las fortalezas institucionales que sirvan para la aplicación efectiva del modelo de gestión del GAD parroquial de Anconcito.

## **CAPÍTULO IV:**

### **4. PROPUESTA: MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE ANCONCITO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA – AÑO 2013**

#### **4.1. JUSTIFICACIÓN**

De acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia Rural de Anconcito, del cantón Salinas en la provincia de Santa Elena se identifican 5 sistemas de desarrollo en la parroquia estos son:

- a) Sistema ambiental.
- b) Sistema económico productivo.
- c) Sistema sociocultural.
- d) Sistema de asentamientos humanos.
- e) Sistema de movilidad.

Constituida por 18 barrios, es una población que fue extendiéndose a partir del puerto pesquero, el cual está ubicado en la playa entre acantilados, de allí fue creciendo en terrenos irregulares y en muchos casos en condiciones de riesgo. Más del 50% de la población de Anconcito tiene sus actividades relacionadas con la pesca, la presencia del nuevo puerto pesquero artesanal consolidará éstas actividades y por ende a sus habitantes.

Su población, según datos estadísticos del INEC del año 2010, es de 11.822 habitantes permanentes, agregando la población flotante (considerados así por temporadas de pesca) entre los 1000 ciudadanos más.

Anconcito, es una población emergente con las características propias de un asentamiento en crecimiento, la regulación del uso de suelo depende del Gobierno Autónomo Municipal de Salinas. La parroquia ha recibido pobladores de otras

partes del país, especialmente de Manabí, El Empalme, Esmeraldas, Santo Domingo, que han constituido 18 barrios y 1 cooperativa de vivienda.

Estas razones motivaron a la realización de la presente propuesta que da respuesta a las necesidades de la parroquia rural de Anconcito, la misma que se realiza de forma participativa tanto con los colaboradores institucionales, así como con los líderes barriales para generar un balance de opiniones que enriquezcan este documento.

## **4.2. OBJETIVOS**

### **4.2.1. Objetivo General**

Implementar un modelo de gestión que permita el mejoramiento organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, a través de una adecuada aplicación de las funciones administrativas.

### **4.2.1. Objetivo Específico**

1. Reestructurar el orgánico funcional de acuerdo a la normativa vigente.
2. Establecer las funciones administrativas de los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.
3. Definir niveles de controles, mediante la aplicación de herramientas que permita medir los aspectos clave de la institución.
4. Mejorar la planificación estratégica en la institución a largo plazo.
5. Evaluar la gestión de las estructuras jerárquicas y funcionales de la entidad parroquial.

## **4.3. FUNDAMENTACIÓN DE MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

El modelo de gestión administrativo que se plantea es bajo el siguiente esquema:

### 4.3.1. Esquema del modelo de gestión administrativa

**TABLA 44. Esquema de modelo de gestión administrativa**

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO DEL BUEN VIVIR 2007-2013							
PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA							
PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN SALINAS							
PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA ANCONCITO 2011-2016							
MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA JUNTA PARROQUIAL DE ANCONCITO							
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA					FORMA	HERRAMIENTAS EVALUACIÓN Y DECISIONES
PLANIFICAR	SISTEMA DE DESARROLLO					Participativo	PDOT
	AMBIENTAL	ECONÓMICO-PRODUCTIVO	SOCIOCULTURAL	ASENTAMIENTOS HUMANOS	MOVILIDAD	Por sistemas	PDOT
	PLAN ESTRATÉGICO					Participativa	Planes elaborados
	VISIÓN: Gran puerto pesquero dotado de servicios básicos que ha integrado a su ordenamiento territorial sus atributos naturales y paisajistas con una población organizada e incorporada a su Junta Parroquial que desarrolla variedad de alternativas de empleo.					Participativa	PDOT
	PROGRAMAS					Participativa	COOTAD
ORGANIZACIÓN	JUNTA PARROQUIAL					Por elección popular	COOTAD
DIRECCIÓN	PRESIDENTE					Por elección popular	COOTAD - PDOT - PLAN ESTRATÉGICO
	VICEPRESIDENTE						COOTAD - PDOT - PLAN ESTRATÉGICO
COORDINACIÓN	DESARROLLO COMUNITARIO - FINANCIERO					Por decisión administrativa	COOTAD - PDOT - PLAN ESTRATÉGICO
	AMBIENTE Y SALUD	ECONÓMICO-PRODUCTIVO	SOCIOCULTURAL	ASENTAMIENTOS HUMANOS	MOVILIDAD	Por comisiones	PDOT - PLAN ESTRATÉGICO
	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS COMISIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL					Inversión social del GAD parroquial	Proyecto específico
	PROYECTOS AMBIENTALES Y DE SALUD	PROYECTOS ECONÓMICO PRODUCTIVO	PROYECTOS SOCIOCULTURALES	PROYECTOS DE ORNAMENTO TERRITORIAL Y MOVILIDAD			
	CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES					Por acuerdos, convenios o financiamiento externo	Indicadores y resultados de los Proyecto específico
PROYECTOS AMBIENTALES Y DE SALUD	PROYECTOS ECONÓMICO - PRODUCTIVO	PROYECTOS SOCIOCULTURALES	PROYECTOS DE ORNAMENTO TERRITORIAL Y MOVILIDAD				
EVALUACIÓN Y CONTROL	AUTOEVALUACIÓN DE ACUERDO A INDICADORES DE GESTIÓN					Personal	Matrices de autoevaluación
	EVALUACIÓN DE ACUERDO A INDICADORES DE GESTIÓN INTERNAMENTE					Internamente	Matrices evaluación
	RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA					Participativa	Cootad
	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A LOS USUARIOS ANUAL					Participativa	Cuestionarios

Fuente: Instrumentos de investigación talleres participativos  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

#### **4.3.2. Desglose del esquema de modelo de gestión**

El Modelo de Gestión Administrativa del GAD parroquial de Anconcito mezcla de forma armónica características del modelo por resultados, por proyectos y por participativo.

La planificación institucional se realiza en todos los niveles de mando, en el nivel de alta gerencia se realiza la planificación macro, es decir para toda la organización, en el nivel de mandos medios la planificación mezo es decir para los distintos departamentos y en el nivel operativo, la planificación micro, es decir para los proyectos o actividades específicas.

##### ***Función de Planificación macro institucional***

La planificación macro se sustenta en el Plan Nacional del Buen Vivir, y a nivel local en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el mismo que cuenta con la estructuración de la visión. El desarrollo de la planificación estratégica institucional parte de la visión concebida a largo plazo en este plan.

La planificación estratégica será para un periodo de 4 años que es el tiempo que dura en funciones un gobierno parroquial, es decir para un periodo de gestión completo, la misma que se evaluará participativamente al término de cada año.

##### ***Función de Planificación mezo institucional***

Es la planificación departamental, la realizarán los directores de cada departamento la misma que consiste en la división proyectos de inversión social y por convenios institucionales. En el caso de los proyectos de inversión social estarán dirigidos por cada uno de las comisiones formadas de acuerdo a su naturaleza siendo ellos los responsables directos de los resultados de dichos proyectos. En el caso de los convenios interinstitucionales se coordinará con los encargados o directores de cada proyecto, esta coordinación la realiza el Director de Gestión y Desarrollo social.

### ***Función de Organización***

Esta la realiza a nivel de alta gerencia el GAD parroquial de Anconcito reunido en pleno, es decir que la parte de organización estructural se decide en las sesiones de trabajo. En el caso de la representación administrativa, departamental y por proyectos cada instancia organiza los procesos y actividades en el nivel que le compete.

### ***Función de Dirección***

Cada uno de los niveles de mando ejerce las cinco funciones generales de la administración, por lo que se establece que la dirección del GAD a través de la alta gerencia, sea ejercida por su representante legal, es decir por el Presidente. Cada uno de los niveles subrogante la ejercen los directores departamentales y los directores de proyectos o responsables de las comisiones.

### ***Función de Coordinación***

Los que realizan esta función coordinan de forma directa la ejecución de proyectos y actividades específicas, proceso donde intervienen en un mismo nivel jerárquico la Dirección del Departamento de Desarrollo Comunitario y la Dirección del Departamento de Secretaría-Tesorería.

Es necesario coordinar las acciones en función de las necesidades sociales de acuerdo al PDOT parroquial y el presupuesto anual del GAD. En el área operativa, también se coordina con distintos niveles jerárquicos, en el caso específico participan los directores de los proyectos y responsable de las distintas comisiones.

### ***Función de Planificación micro***

Cada encargado o director de proyectos realizará la planificación de actividades de acuerdo al proyecto que esté direccionando en coordinación directa de la Dirección de Gestión y Desarrollo Social del GAD parroquial.

### ***Función de Control y Evaluación***

La evaluación se realiza en todos los niveles y en tres dimensiones específicas:

- a) Cada miembro del GAD debe contestar una matriz de autoevaluación que le permita medir sus resultados durante ese periodo.
- b) El jefe inmediato superior de acuerdo al resultado de la autoevaluación verificará el cumplimiento de los indicadores, haciendo un informe cuantitativo de los resultados.
- c) Anualmente durante la rendición de cuentas se entregará a la ciudadanía los resultados de la gestión de cada uno de los servidores públicos.

Con ello se garantizan niveles de autocontrol y cumplimiento de funciones y responsabilidades específicas de acuerdo a los resultados esperados.

#### **4.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

El modelo de Gestión propuesto para el Gobierno Parroquial de Anconcito es en función de los siguientes elementos:

- a) Naturaleza jurídica
- b) Competencias de los Gobiernos Parroquiales
- c) Sistemas de desarrollo de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Anconcito
- d) Funciones de los Gobiernos parroquiales
- e) Funciones específicas

Para lograr este modelo es preciso establecer una estructura organizacional que considere los elementos antes mencionado, este modelo organizacional tiene varios niveles donde se establecen las diferentes unidades.



#### **4.4.1. Naturaleza jurídica**

De acuerdo al COOTAD los gobiernos autónomos descentralizados rurales tienen la siguiente naturaleza jurídica.

**Artículo 63. Naturaleza jurídica.** Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.

#### **4.4.2. Competencias de los Gobiernos Parroquiales**

De acuerdo al COOTAD en artículo 65, menciona que los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen:

- a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;
- b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;
- c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural;
- d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;
- e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno;
- f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base;

- g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y,
- h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

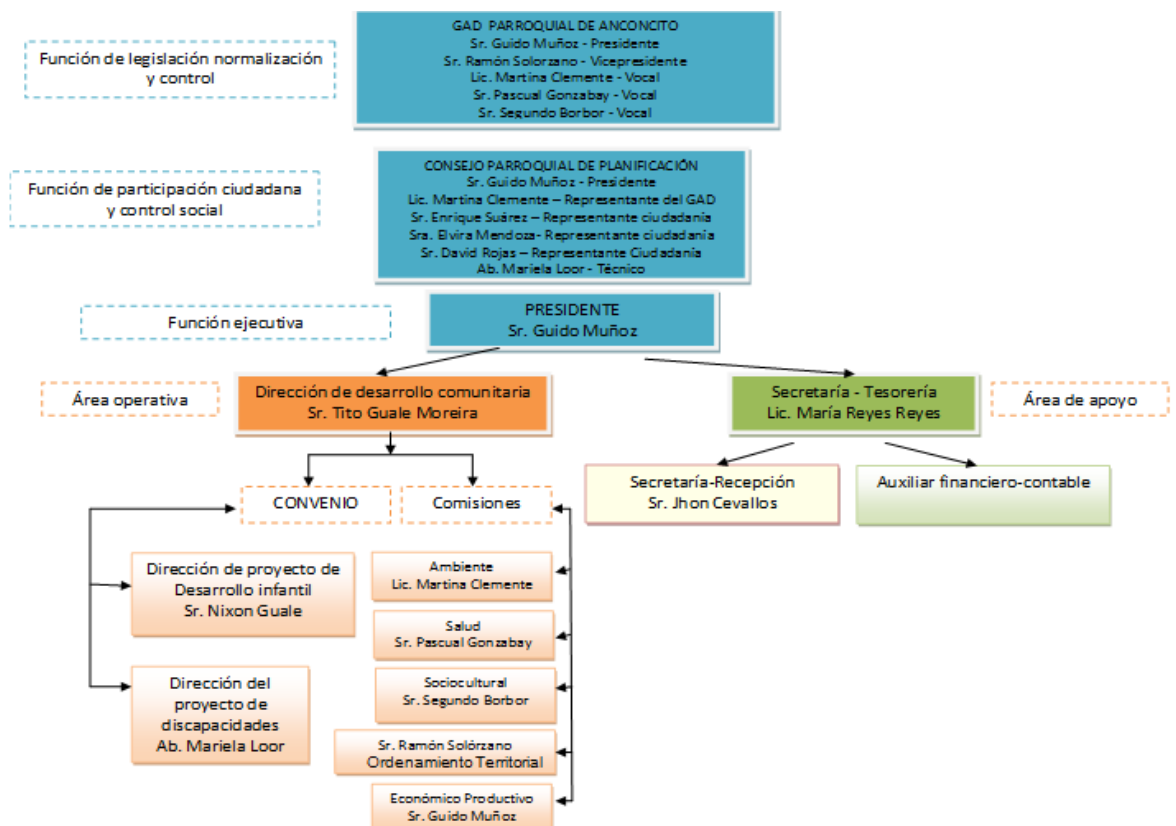
#### 4.4.3. Funciones de los Gobiernos Parroquiales

Para determinar las funciones generales del gobierno autónomo y específicas de cada uno de los departamentos es necesario desarrollar un orgánico funcional considerando el modelo de gestión administrativa y los sistemas de desarrollo de la Parroquia Anconcito.

#### 4.4.4. Estructura Orgánica

La presente es una propuesta que es considerada desde la perspectiva técnica como la más viable tomando en cuenta la planificación a corto, mediano y largo plazo.

**FIGURA 37. Orgánico funcional propuesto**



Fuente: Instrumentos de investigación talleres participativos  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

**Función de Legislación Normalización y Control.** Esta función la ejerce el GAD Parroquial de Anconcito en sesiones conformado por cinco vocales electos por la ciudadanía de acuerdo a una votación popular, los mismos que considerando su votación serán en orden, según lo establece el artículo 317 del COOTAD... *“Las juntas parroquiales rurales procederán a posesionar, respetando el orden de votación alcanzado en el proceso electoral respectivo, al vocal más votado como presidente o presidenta, vicepresidente o vicepresidenta y vocales en su orden...”*:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. 1<sup>er</sup>. Vocal.
4. 2<sup>do</sup>. Vocal.
5. 3<sup>er</sup>. Vocal.

**Función Ejecutiva.** De acuerdo al COOTAD en su artículo 69: “el presidente o presidenta es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural...”, el subroga en funciones el vicepresidente del GAD parroquial.

**Área operativa.** El área operativa está compuesta por:

- a) Dirección de Desarrollo Comunitario (Dirige el área)
- b) Direcciones de proyectos.
- c) Responsables de comisiones según sistemas de desarrollo.

**Área de Apoyo.** Esta comprendida por la Secretaría-Tesorería que en el caso del Gobierno Parroquial de Anconcito, según reza en el artículo 317 del COOTAD la Junta Parroquial *“...Posesionarán a un secretario y a un tesorero, o a un secretario-tesorero, dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia del trabajo, designado previamente por el ejecutivo de este nivel de gobierno.”*

#### **4.4.4.1. Funciones del GAD parroquial rural**

De acuerdo al artículo 64 del COOTAD las funciones del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural son:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;
- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;

- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;
- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,
- n) Las demás que determine la ley.

Se establecen en el artículo 67 y 68 del COOTAD las atribuciones de la Junta Parroquial Rural y sus vocales:

**Artículo 67. Atribuciones de la junta parroquial rural.** A la junta parroquial rural le corresponde:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una

participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;

- d) Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;
- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo a la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural;

- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la Ley.

**Artículo 68. Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.** Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural;

- b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación;
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y,
- e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.

#### **4.4.4.2. Funciones del Presidente de la Junta Parroquial**

El presidente en su cargo de acuerdo a la ley tiene funciones y atribuciones, según reza en los artículos 70 y 71 del COOTAD:

**Artículo 70. Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural.** Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo,



en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;
- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial

- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;
- o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos.
- s) El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- t) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto;

- u) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;
- v) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural;
- w) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y,
- x) Las demás que prevea la ley.

**Artículo 71. Reemplazo.** En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva del presidente o presidenta de la junta parroquial rural, será reemplazado por el vicepresidente o vicepresidenta que será el o la vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación. En caso de ausencia o impedimento de aquel le subrogará quien le siga en votación. En el caso en que un vocal reemplace al presidente o presidenta de la junta parroquial rural, se convocará a actuar al suplente respectivo.

#### **4.4.4.3. Funciones del área operativa**

En la función operativa se encuentra la Dirección de Desarrollo Comunitaria:

- a) Dirección de desarrollo comunitario
- b) Direcciones de proyectos específicos
- c) Comisiones integradas

#### **4.4.4.4. Funciones del área de apoyo**

El área de apoyo está considerada por secretaría-tesorería y 2 asistentes, tienen responsabilidades en tres áreas:

**a) Secretaria-tesorera:**

**Perfil del cargo:** Con título de CPA, contabilidad, administración de empresas o afines. Con conocimientos en administración de empresas, manejo de personal, capacidad de coordinación, organización y habilidades de redacción.

**Funciones:**

**Funciones de secretaría:**

Las funciones de secretaria se dividen en dos áreas: administrativa y legislativa.

**Área administrativa**

- a) Llevar el registro de asistencia del personal.
- b) Elaborar oficios, certificados y más instrumentos que emite la institución y los que disponga los miembros del gobierno parroquial.
- c) Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios.
- d) Coordinar la agenda de actividades del ejecutivo y de los vocales del GAD.
- e) Control, despacho y archivo de correspondencia interna y externa.
- f) Administrar y coordinar la agenda institucional.
- g) Consolidar los procesos informáticos y tecnológicos de: gestión administrativa financiera, de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, participación, descentralización, coordinación, planificación, transparencia, evaluación y más previstos en la ley.
- h) Organizar la logística y cursar invitaciones para los diversos eventos de tipo cultural, deportivo, recreativo entre otros organizados por el GAD.
- i) Cumplir las demás funciones que le encargue el ejecutivo o los vocales en el marco de sus funciones y atribuciones.
- j) Poner en consideración del ejecutivo proyectos de reglamentación administrativa interna.
- k) Manejo de los procesos y compromisos institucionales adquiridos por el GAD.

- l) Notificar las resoluciones, acuerdos y más normativas que se genere en las asambleas parroquiales y ampliadas, para su publicación en la gaceta oficial y dominio web.
- m) Mantener el archivo de las resoluciones, acuerdo y más normativas en las asambleas parroquiales y ampliadas.

### **Área legislativa**

- a) Proponer el calendario de sesiones ordinarias.
- b) Llevar de forma cronológica las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo.
- c) Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo del GAD parroquial.
- d) Llevar los libros o constancias de las notificaciones.
- e) Llevar el registro de asistencias a las sesiones convocadas por el ejecutivo del GAD parroquial.
- f) Preparar todo el material necesario para las sesiones convocadas por el presidente del GAD parroquial.
- g) Suscribir las actas conjuntamente con el presidente del GAD parroquial.
- h) Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias, extraordinarias del GAD parroquial.
- i) Llevar el libro de acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobadas por el GAD parroquial, para su publicación en la respectiva gaceta oficial y dominio web.
- j) Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente.
- k) Mantener el respectivo control y archivo por medios físicos y digitales de todos los procedimientos e instrumentos legislativos por el GAD parroquial.
- l) Proponer al ejecutivo el plan de cronograma para asambleas parroquiales y ampliadas.

- m) Llevar las convocatorias del ejecutivo para asambleas parroquiales y ampliadas.
- n) Notificar las convocatorias para asambleas parroquiales y ampliadas.
- o) Facilita el material necesario para las asambleas parroquiales y ampliadas.
- p) Actuar como secretario en las asambleas parroquiales y ampliadas.
- q) Llevar el registro de asistentes a las asambleas parroquiales y ampliadas.
- r) Llevar el registro de las personas que integran la silla vacía en las asambleas parroquiales y ampliadas y tomar constancia de sus nociones y aprobaciones.
- s) Llevar el libro de actas de las asambleas parroquiales y ampliadas-
- t) Llevar el libro de resoluciones, acuerdo y más normativas que se genere en las asambleas parroquiales y ampliadas.
- u) Mantener el archivo de las resoluciones, acuerdo y más normativas que se genere en las asambleas parroquiales y ampliadas.
- v) Receptar las actas que se generen en los procedimientos que adopten las comisiones con participación ciudadana, generadas en el GAD parroquial.
- w) Elaborar propuestas de proyectos de normativa necesaria al ejecutivo del GAD parroquial.
- x) Las demás que asigne el ejecutivo.

### **Funciones de tesorería**

Las funciones de tesorería se dividen en área financiera, comprar y contabilidad.

#### **Área financiera**

- a) Asesorar con los lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Anual.
- b) Asesorar en las directrices para la elaboración del presupuesto anual del GAD parroquial.

- c) Asesorar respecto del movimiento y manejo de partidas presupuestarias.
- d) Elaboración de certificaciones presupuestarias.
- e) Responsable del control previo, concurrente y posterior de pagos, obligaciones y recaudaciones.
- f) Llevar el registro diario general integrado.
- g) Elaborar las declaraciones de impuestos, anexos y trámites tributarios teniendo al día las obligaciones del GAD parroquial.
- h) Elaboración de estados financieros y cuadros con las cédulas presupuestarias.
- i) Elaboración de roles de pagos.
- j) Manejo de planilla del IESS avisos de entrada y salida, variación de sueldos.
- k) Presentación en medio físico y magnético de la información financiera a las entidades competentes y de control.
- l) Manejo de los medios tecnológicos, informáticos digitales respecto del control financiero.
- m) Elaboración de comprobantes de ingresos y egresos.
- n) Manejo de archivos financieros del GAD parroquial.
- o) Procedimientos y legalización por concepto de bienes y servicios de GAD parroquial.
- p) Recaudar, registra y depositar los recursos financieros del GAD parroquial.
- q) Ser custodio y mantener actualizadas las especies valoradas, pólizas de seguros y más títulos de valores y de garantías que mantenga el GAD parroquial.
- r) Mantener actualizado y llenar el control de los bienes de propiedad del GAD parroquial.
- s) Proponer ante el ejecutivo proyectos de normativa referente al área financiera y control de bienes.

- t) Mantener actualizado el archivo de balance de bienes públicos del GAD parroquial.
- u) Mantener actualizado el activo de balance de bienes públicos del GAD parroquial.
- v) La demás que disponga el ejecutivo o cuerpo legislativo del GAD parroquial.

#### **Área de contratación pública**

- a) Manejo y control del INCOP.
- b) Elaboración del PAC y reformas debidamente sustentadas, previa disposición de la máxima autoridad.
- c) Publicaciones mensuales sobre ínfima cuantía, por disposición del ejecutivo del GAD parroquial.
- d) Asesoramiento, seguimiento y archivo de los procedimientos de contratación pública, conforme a su disponibilidad presupuestaria y la ley.
- e) Preparación y elaboración de los instrumentos necesarios para las fases pre-contractuales, contractual y post-contractual de los procesos establecidos en la normativa de la materia.
- f) Llevar la administración de los contratos adjudicados y sus garantías.
- g) Proponer al ejecutivo los proyectos de normativa relacionados con la materia de contratación pública.
- h) Los demás que disponga el ejecutivo y la ley.

#### **Auxiliar de secretaría**

**Perfil del cargo:** Estudiante superior en carreras de secretariado ejecutivo, administración pública, ingeniería comercial o carreras afines. Con conocimientos de normativa de las GAD parroquiales.

#### **Funciones:**

1. Llevar el registro de asistencia del personal.
2. Elaborar oficios, certificados y más instrumentos que emite la institución y los que disponga los miembros del gobierno parroquial.
3. Atención pública a los ciudadanos y demás usuarios.



4. Coordinar la agenda de actividades del ejecutivo y de los vocales del GAD.
5. Control, despacho y archivo de correspondencia interna y externa.
6. Organizar la logística y cursar invitaciones para los diversos eventos de tipo cultural, deportivo, recreativo entre otros organizados por el GAD.
7. Mantener el archivo de las resoluciones, acuerdo y más normativas en las asambleas parroquiales y ampliadas
8. Llevar de forma cronológica las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo.
9. Notificar el contenido de las convocatorias con la debida anticipación al cuerpo legislativo del GAD parroquial.
10. Llevar los libros o constancias de las notificaciones.
11. Llevar el registro de asistencias a las sesiones convocadas por el ejecutivo del GAD parroquial.
12. Preparar todo el material necesario para las sesiones convocadas por el presidente del GAD parroquial.
13. Llevar los libros de actas de las sesiones ordinarias, extraordinarias del GAD parroquial.
14. Llevar el libro de acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias de carácter administrativo aprobadas por el GAD parroquial, para su publicación en la respectiva gaceta oficial y dominio web.
15. Notificar el contenido de los acuerdos, resoluciones y normas reglamentarias conforme disponga la normativa vigente.
16. Proponer al ejecutivo el plan de cronograma para asambleas parroquiales y ampliadas.
17. Llevar las convocatorias del ejecutivo para asambleas parroquiales y ampliadas.
18. Notificar las convocatorias para asambleas parroquiales y ampliadas.
19. Facilita el material necesario para las asambleas parroquiales y ampliadas.
20. Llevar el registro de asistentes a las asambleas parroquiales y ampliadas.

21. Llevar el registro de las personas que integran la silla vacía en las asambleas parroquiales y ampliadas y tomar constancia de sus mociones y aprobaciones.
22. Llevar el libro de actas de las asambleas parroquiales y ampliadas-
23. Llevar el libro de resoluciones, acuerdo y más normativas que se genere en las asambleas parroquiales y ampliadas.
24. Mantener el archivo de las resoluciones, acuerdo y más normativas que se genere en las asambleas parroquiales y ampliadas.
25. Receptar las actas que se generen en los procedimientos que adopten las comisiones con participación ciudadana, generadas en el GAD parroquial.
26. Las demás que asigne el secretario-tesorero en el marco de sus funciones.

#### **Auxiliar de tesorería**

**Perfil del cargo:** Licenciado o estudiante en administración pública, contabilidad, administración de empresas o cualquier otro profesional de nivel superior a fin a las funciones a desempeñar. Con conocimientos en: Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Código de Planificación y Finanzas Públicas, Ley Orgánica de Servicio Público, Ley orgánica de Empresas Públicas.

#### ***Funciones:***

1. Elaboración de comprobantes del Gobierno Parroquial de Anconcito por cada factura
  - a) Diarios
  - b) Egresos
  - c) Comprobantes de Retención
  - d) Notas de Débito y Crédito
2. Elaboración de comprobantes de proyectos y/o convenios existentes por cada factura
  - a) Diarios
  - b) Egresos
  - c) Comprobantes de Retención

- d) Notas de Débito y Crédito
3. Legalización de documentos contables
    - a) Comprobantes de pago
    - b) Órdenes de compra
    - c) Órdenes de pago
  4. Archivo y empastado de:
    - a) Comprobantes de pago
    - b) Órdenes de compra
    - c) Órdenes de pago
  5. Elaboración de roles: cuadro general e individual mensualmente tanto del:
    - a) Personal administrativo Vocales
    - b) Conciliaciones bancarias de las cuentas del Gobierno Parroquial de Anconcito
    - c) Proyectos y convenios
  6. Registro de ingresos del GAD Parroquial, Proyectos y convenios vigentes:
    - a) Facturas de algunas ONGs
    - b) Ministerio de finanzas
  7. Registro de documentos del IESS.
    - a) Planillas normales
    - b) Planillas de ajustes
    - c) Préstamos quirografarios
    - d) Fondos de reserva
  8. Registro de pagos devueltos de las cuentas:
    - a) Gobierno Parroquial de Anconcito
    - b) Proyectos / convenios vigentes en el GAD Parroquial de Anconcito
    - c) Mantener listado actualizado de cuentas por pagar revisión y cruce de kárdex de bodegas.

- d) Preparación de informe de disponibilidad semanal.
- e) Reporte anual.
- f) Control de comisiones del personal.

#### **4.4.4.5. Funciones de las comisiones**

Las distintas comisiones tienen como funciones principales:

- a) Gestionar recursos para proyectos de acuerdo a sus responsabilidades.
- b) Monitorear los proyectos de acuerdo a sus responsabilidades
- c) Promover acciones y actividades en función del sistema de desarrollo que le compete.
- d) Coordinar actividades con la comunidad y el director/a del área.
- e) Realizar proyectos acorde a su vocalía.
- f) Desarrollar una planificación participativa de acuerdo al sistema de desarrollo que tiene a su cargo.
- g) Cumplir los objetivos planteados en la planificación de acuerdo al sistema de desarrollo que tiene a su cargo.

#### **4.4.4.6. Funciones de los directores o coordinadores de proyectos específicos**

Los directores o coordinadores de los proyectos específicos estarán a cargo de:

- a) Cumplir los objetivos planteados del proyecto
- b) Dirigir, monitorear, coordinar, controlar al personal contratado para el proyecto que cumpla con las funciones o actividades que le fueron encomendadas.
- c) Los demás requerimientos que el proyecto contemple.
- d) Coordinar actividades de forma permanente con el director de su área.

### **5. PLAN DE ACCIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO**

El plan de acción de la propuesta se detalla en la siguiente tabla:

**TABLA 45. Plan de acción de la propuesta**

<b>Problema Principal:</b> Carencia de modelo de gestión administrativa en el GAD Parroquial de Anconcito				
<b>Fin de la Propuesta:</b> Implementar un modelo de gestión que permita el mejoramiento organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, a través de una adecuada aplicación de las funciones administrativas.			<b>Indicadores:</b> Aplicación del modelo de gestión administrativa del GAD parroquial de Anconcito hasta Diciembre del 2014, mejorando los procesos en 50%.	
<b>Propósito de la Propuesta:</b> Diseñar un modelo de gestión administrativa que permita fortalecer la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.			<b>Indicadores:</b> Elaboración de la estructura orgánica y descripción de funciones	
<b>Coordinador del Proyecto:</b>				
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Responsable del objetivo	Actividades
Reestructurar el orgánico funcional de acuerdo a la normativa vigente.	Organigrama funcional de acuerdo a los niveles jerárquicos existentes	Analizar el Código Orgánico de Organización Territorial.	Junta parroquial	Reuniones de trabajo.
Establecer las funciones administrativas de los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.	Aplicación de la estructura orgánica	Socialización de la nueva estructura orgánica.	Presidente del GAD parroquial.	Sesiones de trabajo con los líderes barriales y equipo del GAD parroquial. Determinación de funciones del cargo o puesto.
Definir niveles de controles, mediante la aplicación de herramientas que permita medir los aspectos clave de la institución.	Realización de autoevaluaciones. Plan de mejora. Rendición de cuentas a la ciudadanía	Controles periódicos, evaluación trimestral.	Presidente del GAD parroquial.	Elaboración de instrumentos de medición. Socialización de instrumentos de medición. Elaboración de informe final.

Fuente: Plan de acción  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

<b>Problema Principal:</b> Carencia de modelo de gestión administrativa en el GAD Parroquial de Anconcito				
<b>Fin de la Propuesta:</b> Implementar un modelo de gestión que permita el mejoramiento organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, a través de una adecuada aplicación de las funciones administrativas.			<b>Indicadores:</b> Aplicación del modelo de gestión administrativa del GAD parroquial de Anconcito hasta Diciembre del 2014, mejorando los procesos en 50%.	
<b>Propósito de la Propuesta:</b> Diseñar un modelo de gestión administrativa que permita fortalecer la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.			<b>Indicadores:</b> Elaboración de la estructura orgánica y descripción de funciones	
<b>Coordinador del Proyecto:</b>				
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Responsable del objetivo	Actividades
Mejorar la planificación estratégica en la institución a largo plazo.	Cumplimiento del Plan operativa anual.	Evaluación cuatrimestral del POA	Jefe o responsable de proyecto	Reuniones periódicas de evaluación y coordinación.
Evaluar la gestión de las estructuras jerárquicas y funcionales de la entidad parroquial.	Evaluación de desempeño administrativo semestral	Elaboración de indicadores de gestión.	Presidente del GAD parroquial.	Elaboración de matrices de evaluación Socialización de las matrices de evaluación Socialización de resultados.

Fuente: Plan de acción

Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

## 6. PRESUPUESTO

**TABLA 46. Presupuesto de la propuesta**

<b>Rubro</b>	<b>Costo</b>
Encuestas	\$50,00
Talleres de socialización del modelo de gestión	\$ 500,00
Instrumentos de medición	\$30,00
Asesoría técnica	\$2.000,00
Materiales de oficina	\$ 200,00
Servicios básicos (luz, internet, teléfono)	\$ 200,00
Movilización	\$100,00
Tutorías	\$ 600,00
Impresiones, encuadernados, empastados	\$ 300,00
<b>Totales</b>	<b>\$3.980,00</b>

Fuente: Investigación realizada  
Elaborado por: Magaly Chasiguasin Tumbaco

Los costos de la propuesta fueron financiados de manera personal como retribución social por el desarrollo profesional.

## 7. CONCLUSIONES

- a) El modelo de gestión se lo realizó en talleres con líderes barriales y en reuniones periódicas con el equipo administrativo del Gobierno parroquial de Anconcito, y podemos concluir que es endógeno, su enfoque es integral, participativo, incluyente y sostenible.
- b) Se identificó que la estructura orgánica funcional vigente no respondía al nuevo modelo de gestión, por lo que se planteó el nuevo organigrama de acuerdo a lo requerido por el equipo administrativo, que responda a las necesidades actuales del Gobierno Parroquial de Anconcito, donde se consideraron la naturaleza jurídica, competencias y funciones de los Gobiernos Parroquiales y los sistemas de desarrollo incluidos en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la parroquia Anconcito.
- c) Debido a la duplicidad de funciones se consideró el modelo de gestión administrativa propuesto y los sistemas de desarrollo establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial para establecer las funciones generales y específicas del Gobierno Parroquial de Anconcito y de cada uno de los departamentos.
- d) Se evidencio que las comisiones conformadas por los vocales no coordinan acciones con el área de desarrollo social, por lo que se elaboró las comisiones de acuerdo a las fortalezas y potencialidades de cada uno de los miembros del GAD parroquial de Anconcito.
- e) Se evidenció la importancia de contar con un sistema de control, seguimiento y mejora continua del modelo de gestión desarrollado por el Gobierno Parroquial de Anconcito



## 8. RECOMENDACIONES

- a) Socializar e implementar en el Gobierno Parroquial de Anconcito el modelo de gestión que estamos proponiendo, de forma paulatina, progresiva que permita su asimilación y mejora continua, el mismo que es endógeno y su enfoque es integral, participativo, incluyente y sostenible.
- b) Se propone aplicar en el Gobierno Parroquial de Anconcito la nueva estructura organizativa socializada con el equipo administrativo, elaborada de acuerdo a la legislación vigente, que permitirá conocer e identificar los niveles jerárquicos de la institución.
- c) Entregar las funciones, descripción de cargos a cada uno de los que conforman el Gobierno Parroquial por escrito para puntualizar cada una de las actividades que realizan en la institución a fin de establecer responsabilidades y evitar la duplicidad de funciones.
- d) Ejecutar las funciones de los vocales propuestas en el presente documento bajo el seguimiento de la dirección de desarrollo comunitario, así como también coordinar las acciones respectivas que permitan cumplir de forma eficiente el mandato popular.
- e) Construir el sistema de control, seguimiento y mejora continua del modelo de gestión del Gobierno Parroquial de Anconcito, para garantizar el cumplimiento de funciones y responsabilidades de acuerdo a los resultados esperados.

## **BIBLIOGRAFÍA**

Candamil Calle, Ma. Del Socorro & López Becerra, Mario Hernán (2004). Los proyectos sociales, una herramienta de la gerencia social. Editorial Universidad de caldas.

Carlos Méndez. (2003). Metodología. Colombia. Editorial Nomos.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. (2010). Quito.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. COOTAD. 2010. Quito

Constitución de la República del Ecuador. 2008. Quito

Fernando París Roche (2005). La planificación estratégica en las organizaciones deportivas. Cuarta edición. Barcelona-España. Editorial Paidotribo.

Francisco Silva García. 2005. Administración Pública Local. Quito. Editorial Nuevo Día.

Friedlander y Braown (1974) Desarrollo Organizacional Metodología para facilitar cambios y desarrollo.

Fundación Santiago de Guayaquil (2011), Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia de Anconcito.

Fundación Santiago de Guayaquil (2011), Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia de Santa Elena.

Geranld J. Cohen (1991). La naturaleza de la función directiva. Madrid-España. Ediciones Díaz Santos.

IDALBERTO CHIAVENATO. 2000. Administración de Proceso Administrativo. Tercera edición.

IDALBERTO CHIAVENATO. 2009. Comportamiento Organizacional. Segunda edición.

J.M. Juran, Franc M. Gryna Jr.; R.S. Bingham, Jr. (2005). Manual de control de la calidad. Volumen 1. Segunda edición. Editorial Reverte.

Jorge Zavala Egas. 2005. Derecho Administrativo. Tomo I. Guayaquil. EDINO.

Lawrence J. Gitman & Carl McDaniel. (2007). El futuro de los negocios. Quinta Edición. México. Editorial CNGAGE Learning.

Mario Unda. 201. 0 La descentralización y el desarrollo local en las voces y en las miradas de hoy. Quito. Abya-Yala.

Martner, Gonzalo. (2004). Planificación y presupuesto por programas. México. Editorial Siglo XXI.

Miquel Porret Gelabert (2007). Recursos humanos (Dirigir y gestionar personas en las organizaciones). Tercera edición. Madrid-España. Editorial ESIC..

Orgánico Funcional (2012), Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Conocoto, <http://conocoto.gob.ec/index.php/la-junta/transparencia/912-organico-funcional> Consulta: 18 de julio de 2012

Paradigmas del aprendizaje organizacional, Ludwig Vera Rojas, [http://www.oocities.org/es/ludwigvera/sagao/paradigmas\\_aprendizaje\\_organizacional.htm](http://www.oocities.org/es/ludwigvera/sagao/paradigmas_aprendizaje_organizacional.htm) Consulta: 27 de agosto de 2012.

Patricio Carpio Benalcázar. 2011. Desarrollo Local. Quito. AbyaYala.

Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Parroquial de Anconcito. (2012) Salinas..

RICHARD L. DAFT. TEORÍA Y DISEÑO ORGANIZACIONAL. (2005) Octava edición..

Ruth Saavedra Guzmán, Luis Eduardo Castro Zea, Olga Restrepo Quintero & Alberto Rojas Rojas (2003). Planificación del desarrollo. Editado por Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano. Bogotá-Colombia.

SENPLADES -Subsecretaría de Planificación Nacional, Territorial y Políticas Públicas (2011) “Guía de Participación Ciudadana en la Planificación de los GAD”, 1a. edición, Quito - Ecuador

Sistematización del seminario taller internacional (1995). Relaciones ONGs y Estado en Desarrollo Sostenible en Colombia; Maestría en desarrollo sostenible de sistemas agrarios. Editado por CINEP-IICA.

Susana María García Moreno, Juan José Nájera Sánchez & María de Guadalupe Rico Carcía (2001). Organización y administración de empresas. Madrid- España. Editorial ESIC.

Universidad Nacional de Loja (2011), Módulo 2 “LA TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EL PENSAMIENTO Y LA CIENCIA POLÍTICA”.

USAID-FES ILDIS (2004). Municipalización, diagnóstico de una década (30 investigaciones sobre participación popular y descentralización). Tomo II. Bolivia. Plural Editores.

UTPL – Asesoría Jurídica Virtual, “Jerarquía de las Leyes”, [http://www.utpl.edu.ec/consultoriojuridico/index.php?option=com\\_content&view=article&id=38&Itemid=17](http://www.utpl.edu.ec/consultoriojuridico/index.php?option=com_content&view=article&id=38&Itemid=17) Consulta: 9 de julio de 2012

## ANEXOS

### ANEXOS N° 1: Guía de entrevista



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

#### GUÍA DE ENTREVISTA

Dirigida al presidente de la Junta Parroquial de Anconcito

Objetivo: Conocer sobre Modelo de Gestión Administrativa para el desarrollo organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.

**NOMBRE:**

**CARGO QUE DESEMPEÑA:**

1. ¿Cuál es el modelo de gestión administrativa que se aplica en el GAD parroquial?
2. ¿Puede proporcionarme el organigrama funcional de la institución?
3. ¿Cuenta con un manual de funciones para los distintos cargos?
4. ¿Existe un diseño de los perfiles de los distintos cargos del GAD parroquial?
5. A su criterio ¿Considera que el personal tiene los equipos e insumos necesarios para desempeñarse?
6. ¿Considera que el personal hace uso de los equipos e insumos que se le entregan para el desempeño de sus cargos?
7. ¿Cómo considera las relaciones interpersonales entre sus colaboradores?
8. ¿Existe cooperación entre sus colaboradores?
9. ¿En términos generales considera adecuado el funcionamiento del GAD parroquial?
10. ¿Cómo se manejan las relaciones en los distintos niveles jerárquicos?
11. ¿El GAD cuenta con políticas institucionales?
12. ¿De qué manera se promueve el desarrollo institucional?
13. ¿Cuáles son las formas de participación ciudadana que existe en la GAD de Anconcito?
14. ¿Cómo se maneja el tema de los presupuestos participativos?

## ANEXOS N° 2: Guía de encuestas a trabajadores



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### ENCUESTA

Dirigida a los servidores públicos para la evaluación de la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito

Objetivo: Investigar si los servidores públicos conocen y aplican un Modelo de Gestión Administrativa para el desarrollo organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.

N°	Preguntas	No	Pocas veces	Probablemente	Muchas veces	Si
1	¿Se aplica un modelo de gestión administrativa en el GAD Parroquial?					
2	¿Considera que el modelo de gestión incide en el desarrollo de la institución?					
3	¿Conoce usted el organigrama funcional del GAD parroquial?					
4	¿Están diseñados los perfiles de los diferentes cargos de la institución?					
5	¿El GAD parroquial posee manual de funciones para cada uno de los cargos?					
6	¿Le dieron por escrito cuáles son sus funciones en la primera semana de trabajo?					
7	¿Los procesos en su área se encuentran debidamente documentados?					
8	¿Dispone de los insumos necesarios para desarrollar sus actividades en el área de trabajo?					
9	¿Los equipos tecnológicos que se utilizan en el GAD Parroquial son actualizados?					
10	¿Existen programas/sistemas informáticos actualizados según los departamentos?					
11	¿Son buenas las relaciones interpersonales en el GAD parroquial?					
12	A su criterio ¿Existe coordinación de las actividades que se realizan en el GAD parroquial?					
13	¿En términos generales considera adecuado el funcionamiento del GAD parroquial del Anconcito?					
14	¿El conocimiento de las funciones administrativas influye en el desarrollo del Gad Parroquial?					
15	¿Considera que existe un adecuado clima laboral en el GAD parroquial?					
16	¿Usted se siente parte del GAD parroquial, considera que es suya la institución?					
17	¿Existe cooperación entre los trabajadores de las diferentes áreas de la organización?					
18	¿Existen conflictos entre los niveles jerárquicos?					
19	¿El GAD parroquial cuenta con manuales organizacionales?					
20	¿Usted aplica los manuales organizacionales?					
21	¿El personal ejecuta sus tareas en función de los objetivos planteados por e/la líder?					
22	¿Considera que los trabajadores, en términos generales, asumen una buena actitud en el trabajo?					
23	¿Conoce las políticas institucionales del Gobierno Parroquial de Anconcito?					
24	¿Promueve el desarrollo de una cultura institucional?					
25	¿Considera que existe participación ciudadana en el GAD de Anconcito?					

### ANEXOS N° 3: Guía de encuestas a representantes barriales



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

#### ENCUESTA

Dirigida a los representantes barriales para la evaluación de la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito

Objetivo: Investigar si los representantes barriales conocen el Modelo de Gestión Administrativa para el desarrollo organizacional del Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito

1. ¿Cómo calificaría el trato que se le da a los usuarios?

Muy bueno	
Buena	
Regular	
Mala	
Muy mala	

2. ¿Se realiza presupuesto participativo en el GAD parroquial de Anconcito?

Si	
No	
No sé	

3. ¿Cree usted que el conocimiento de las funciones administrativas del talento humano influye en el desarrollo del GAD parroquial?

No	
Pocas veces	
Probablemente	
Muchas veces	
Si	

4. ¿Cuándo prefiere ser convocado por la Junta parroquial?

Para organizar cosas	
Para conocer de las leyes	
Para dar a conocer los proyectos que se impulsan	
Para definir el presupuesto	

## Guía de encuestas a representantes barriales



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### ENCUESTA

Dirigida a los representantes barriales para la evaluación de la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito

Objetivo: Investigar si los representantes barriales conocen el Modelo de Gestión Administrativa para el desarrollo organizacional del Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito

5. ¿Cómo calificaría la gestión del equipo del GAD parroquial de Anconcito?

Muy bueno	
Bueno	
Regular	
Malo	
Muy malo	

6. Existe coordinación de las actividades que se realizan en el GAD Parroquial.

Si	
No	
No sabe/No responde	

7. ¿Está de acuerdo que se cree un modelo de gestión administrativo por resultados, participativo y por proyectos?

Si	
No	

8. ¿Considera que existe un adecuado clima laboral en el GAD parroquial?

Si	
No	

9. ¿El GAD parroquial posee manual de funciones para cada uno de los puestos?

Si	
No	
No sabe/No responde	



#### ANEXOS N° 4: Modelo de planificación por proyectos

