



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ANCONCITO, CANTÓN SALINAS PROVINCIA
DE SANTA ELENA, AÑO 2014”.**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTORA: MARIUXI GEOCONDA QUIROZ MONTES

TUTORA: ECON. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ

LA LIBERTAD – ECUADOR

2014

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA

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

**“MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ANCONCITO, CANTÓN SALINAS PROVINCIA
DE SANTA ELENA, AÑO 2015”.**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTORA: MARIUXI GEOCONDA QUIROZ MONTES

TUTORA: ECON. HERMELINDA COCHEA TOMALÁ

LA LIBERTAD – ECUADOR

2014

La Libertad, 23 de Septiembre del 2014.

APROBACIÓN DE LA TUTORA

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, “MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO, CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”, elaborado por MARIUXI GEOCONDA QUIROZ MONTES, egresada de la Carrera de Licenciatura en 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. Hermelinda Cochea Tomalá

TUTORA

DEDICATORIA

Este trabajo de titulación se lo dedico a Dios, por haberme permitido culminar con éxito mis estudios.

A mi Madre, porque creyó en mí y me sacó adelante, dándome ejemplos dignos de superación y entrega, hoy puedo ver alcanzada mi meta, ya que siempre estuvo impulsándome en los momentos más difíciles de mi carrera, y el orgullo que siente por mí, me hizo ir hasta el final. Va por usted por lo que vale y por lo que ha hecho de mí una guerrera de Dios.

Al Eco. Batallas, Director de la carrera, igualmente a cada uno de los Docentes que conocí, gracias por su tiempo y apoyo brindado.

Mariuxi Quiroz

AGRADECIMIENTO

En el presente trabajo dejo constancia de mi eterno agradecimiento a la UPSE, por haber tenido la oportunidad de superarme y servir a la patria.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito por la oportunidad brindada en la ejecución de la investigación.

Mariuxi Quiroz

TRIBUNAL DE GRADO

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

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

Econ. Hermelinda Cochea Tomalá
PROFESORA – TUTORA

Econ. Margarita Panchana Panchana
PROFESORA DE ÁREA

Abg. Joe Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

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

**“MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE ANCONCITO, CANTÓN SALINAS PROVINCIA
DE SANTA ELENA, AÑO 2015”.**

Autora: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

Tutora: Econ. Hermelinda Cochea

RESUMEN

Los procesos administrativos y el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, han representado problemas para la administración de la institución, como problema central se puede precisar que las acciones que se ejecutan, se los desarrolla de forma habitual esto es causado por la no elaboración de un manual de procedimientos administrativos, generando un débil desempeño laboral para los servidores públicos del área; tampoco se han definido por escrito a los responsables del cumplimiento de las actividades generando diversas entropías dentro de la Institución contribuyendo a que exista poco compromiso por parte de los servidores públicos; de igual forma, la débil gestión de tiempo causa que no se conozca el nivel de productividad de las actividades que ejecutan; de igual manera, no se han formulado estrategias de motivación causando un bajo desempeño laboral por parte de los servidores públicos dando como resultado el incumplimiento de los objetivos institucionales; del mismo modo, no se efectúan evaluaciones del desempeño a todas las áreas de la Institución causando insuficiente información sobre el rendimiento del talento humano; estos problemas antes mencionado se sustentan en la metodología de la investigación utilizada con el levantamiento de información mediante la aplicación de encuestas y la correspondiente tabulación y análisis de los resultados se garantiza la transparencia del proceso de investigación, permitiendo de esta forma el análisis sobre la problemática se plantea como alternativa de solución la elaboración e implementación de un manual de procedimientos administrativo para el fomento del desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	I
APROBACIÓN DE LA TUTORA.....	II
DEDICATORIA	III
AGRADECIMIENTO	IV
TRIBUNAL DE GRADO.....	V
RESUMEN.....	VI
ÍNDICE GENERAL.....	VII
ÍNDICE DE CUADRO	XII
ÍNDICE DE TABLA.....	XIII
ÍNDICE DE GRÁFICO	XIV
ÍNDICE DE ANEXOS.....	XV
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL	3
Tema.....	3
Planteamiento del problema.....	3
Delimitación del Problema.....	6
Evaluación del Problema.....	6
Formulación del Problema	7
Sistematización del Problema	7
Justificación.....	8
Objetivos General.....	9
Objetivos Específicos.....	9
Hipótesis General	10
Variables	10

Operacionalización de las Variables	10
CAPÍTULO I.....	13
1. MARCO TEÓRICO.....	13
1.1 ANTECEDENTES DEL TEMA	13
1.2 PROCESOS ADMINISTRATIVOS.....	15
1.2.1 Planificación.....	15
1.2.1.1 Misión	16
1.2.1.2 Visión.....	16
1.2.1.3 Objetivos	16
1.2.2 Organización	17
1.2.2.1 Estructura	17
1.2.2.2 Responsabilidades	18
1.2.3 Dirección	18
1.2.3.1 Comunicación	19
1.2.3.2 Toma de decisiones	19
1.2.4 Control	20
1.2.4.1 Indicadores de gestión.....	20
1.3 DESEMPEÑO LABORAL.....	21
1.3.1 Competencias	21
1.3.1.1 Disciplina	21
1.3.1.2 Actitud.....	22
1.3.1.3 Compromisos	22
1.3.2 Motivación	23
1.3.2.1 Formación	23
1.3.2.2 Capacitación.....	24

1.3.3 Evaluación del desempeño	24
1.3.3.1 Pruebas de conocimientos	25
1.3.3.2 Ascensos.....	26
1.3.4 Coordinación	26
1.3.4.1 Trabajo en equipo.....	27
1.3.4.2 Integridad	27
1.4 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	28
CAPÍTULO II	30
2.- METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	30
2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	30
2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	30
2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	31
2.3.1 Investigación Documental.....	31
2.3.2 Investigación de Campo	31
2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	31
2.4.1 Inductivo	31
2.4.2. Analítico.....	32
2.5 TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN	32
2.5.1 La Encuesta	32
2.6 INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN.....	32
2.7 POBLACIÓN.....	32
2.8 MUESTRA.....	33
2.9 PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	34
2.9.1 Procedimiento de la Investigación	35
2.9.2 Procesamiento de la investigación	35

CAPÍTULO III.....	36
3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	36
3.1 ENCUESTAS APLICADA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y HABITANTES DEL GAD PARROQUIAL DE ANCONCITO	36
3.2 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS	53
3.2.1 Resultados de la hipótesis	57
3.3 CONCLUSIONES	58
3.4 RECOMENDACIONES	59
CAPÍTULO IV.....	60
“MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO, CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”	60
4.1 PRESENTACIÓN.....	60
4.2 OBJETIVO.....	61
4.2.1 Objetivo General	61
4.2.2 Objetivos Específicos.....	61
4.3 PORTADA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	62
4.4 ELEMENTOS ORIENTADORES DE LA INSTITUCIÓN	63
4.4.1 Misión	63
4.4.2 Visión	63
4.4.3 Valores	63
4.4.4 Políticas.....	64
4.4.5 Estrategias	64
4.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL	65
4.5.1 Procedimientos Administrativos del G.A.D Parroquial de Anconcito	66

4.5.2 Principios	68
4.5.3 Niveles jerárquicos.....	69
4.5.4 Nivel Directivo.....	69
4.5.5 Procedimientos administrativos	70
4.6 POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN	84
4.7 GESTIÓN DE TIEMPO	85
4.8 PLAN DE ACCIÓN.....	87
4.9 PRESUPUESTO	88
4.10 CONCLUSIONES	90
4.11 RECOMENDACIONES	91
4.12 BIBLIOGRAFÍA	92
4.13 GLOSARIO	94
4.14 PALABRAS CLAVES	96
4.15 ABREVIATURAS.....	97
4.16 ANEXOS	98

ÍNDICE DE CUADRO

CUADRO No. 1: Variable Independiente	11
CUADRO No. 2: Variable Dependiente.....	12
CUADRO No. 3: Población.....	33
CUADRO No. 4: Muestra.....	34
CUADRO No. 5: Variable Independiente Preguntas.....	53
CUADRO No. 6: Variable Dependiente Preguntas	53
CUADRO No. 7: Calculo de frecuencia Independiente	54
CUADRO No. 8: Calculo de frecuencia Dependiente.....	54
CUADRO No. 9: Total Frecuencias Absolutas Observadas.....	55
CUADRO No. 10: Procedimientos Administrativos	70
CUADRO No. 11: Plan de Acción	87
CUADRO No. 12: Presupuesto para los elementos orientadores	88
CUADRO No. 13: Presupuesto de la Estructura Orgánica Funcional.....	88
CUADRO No. 14: Presupuesto políticas de comunicación.....	89
CUADRO No. 15: Presupuesto de lineamientos de gestión de tiempo	89
CUADRO No. 16: Presupuesto Unificado	89

ÍNDICE DE TABLA

TABLA No 1: Elementos Orientadores	36
TABLA No 2: Definición de Objetivos	37
TABLA No 3: Estructura Orgánica	38
TABLA No 4: Responsabilidades.....	39
TABLA No 5: Comunicación Interna.....	40
TABLA No 6: Toma de Decisiones.....	41
TABLA No 7: Indicadores de Gestión	42
TABLA No 8: Incidencia de los Procedimientos en el.....	43
TABLA No 9: Nivel de Disciplina	44
TABLA No 10: Actitud de los Servidores Públicos	45
TABLA No 11: Compromiso de los Servidores Públicos	46
TABLA No 12: Formación Profesional de los Servidores Públicos	47
TABLA No 13: Capacitaciones a los Servidores Públicos	48
TABLA No 14: Evaluación a los Servidores Públicos	49
TABLA No 15: Incentivos a los Servidores Públicos	50
TABLA No 16: Trabajo en equipo	51
TABLA No 17: Integridad y Coordinación	52

ÍNDICE DE GRÁFICO

GRÁFICO No. 1: Elementos Orientadores.....	36
GRÁFICO No. 2: Definición de Objetivos.....	37
GRÁFICO No. 3: Estructura Orgánica	38
GRÁFICO No. 4: Responsabilidades	39
GRÁFICO No. 5: Comunicación Interna	40
GRÁFICO No. 6: Toma de Decisiones.....	41
GRÁFICO No. 7: Indicadores de Gestión	42
GRÁFICO No. 8: Incidencia de los Procedimientos en el.....	43
GRÁFICO No. 9: Nivel de Disciplina	44
GRÁFICO No. 10: Actitud de los Servidores Públicos.....	45
GRÁFICO No. 11: Compromiso de los Servidores Públicos.....	46
GRÁFICO No. 12: Formación Profesional de los Servidores Públicos	47
GRÁFICO No. 13: Capacitaciones a los Servidores Públicos.....	48
GRÁFICO No. 14: Evaluación a los Servidores Públicos.....	49
GRÁFICO No. 15: Incentivos a los Servidores Públicos	50
GRÁFICO No. 16: Trabajo en equipo	51
GRÁFICO No. 17: Integridad y Coordinación	52
GRÁFICO No. 18: Selección y Contratación del Personal	71
GRÁFICO No. 19: Capacitación del Personal.....	72
GRÁFICO No. 20: Evaluación del Personal.....	73
GRÁFICO No. 21: Elaboración del Plan Operativo Anual	74
GRÁFICO No. 22: Coordinación	75
GRÁFICO No. 23: Formulación del Presupuesto	76
GRÁFICO No. 24: Modificación del Presupuesto	77
GRÁFICO No. 25: Liquidación Presupuestaria	78
GRÁFICO No. 26: Estados Financieros	79
GRÁFICO No. 27: Plan Anual de Contrataciones	80
GRÁFICO No. 28: Pago de Servicios Básicos	81
GRÁFICO No. 29: Pago de Remuneraciones.....	82
GRÁFICO No. 30: Obligaciones con el SRI.....	83

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO No. 1: Modelo de Encuesta	99
ANEXO No. 2: Matriz de Consistencia Problema, Tema, Objetivo e Hipótesis.	102
ANEXO No. 3: Matriz de Cuestionamientos para las Variables	103
ANEXO No. 4: Matriz de Consistencias Subproblemas-Objetivos Específicos	104
ANEXO No. 5: Simbologías.....	105
ANEXO No. 6: Logotipo del Manual de Procedimiento.....	106
ANEXO No. 7: Entrevista Con El Presidente De La Junta Parroquial de Anconcito	107

INTRODUCCIÓN

Los procesos administrativos componen un elemento esencial para la administración de las instituciones, porque se encargan de especificar la sucesión cronológica de una serie de operaciones interrelacionadas entre sí, dependientes una de otra y que mediante un método o forma determinada de ejecución permiten obtener un beneficio o prestar un servicio de calidad.

El desempeño laboral se define como el nivel de ejecución alcanzado por el servidor público en el logro de las metas dentro de la Institución en un tiempo determinado. También el desempeño de los funcionarios de una Entidad representa el factor principal para el desarrollo efectivo y exitoso, esto se consigue mediante una adecuada planificación en programas de capacitación y desarrollo.

Para la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, estas dos variables representan una serie de problemas que afectan el desarrollo de sus acciones entre los primordiales que se identificaron están:

Las acciones que se ejecutan dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, se los desarrolla de forma habitual esto es causado porque no se ha elaborado un manual de procedimientos administrativos, generando un débil desempeño laboral para los servidores públicos del área.

La no definición de los elementos orientadores se origina por la débil planificación interna dando como resultado que los servidores públicos no tengan pertinencia ante los compromisos adquiridos hacia la Institución. De igual forma, la escasa organización que existe causa que no se haya definido por escrito una estructura orgánica funcional que vaya acorde a sus necesidades, generándose que el talento humano desconozca sus responsabilidades que deben de cumplir dentro de la Institución.

Por otro lado, la comunicación por parte de la autoridad hacia los servidores públicos es deficiente, porque no se han definido políticas de comunicación interna dando como resultado una escasa integridad entre cada uno de los miembros de la organización. Y finalmente, la débil gestión de tiempo origina que no se conozca el nivel de productividad de las actividades que ejecutan los servidores públicos de la Institución.

Por tal resultado, se desarrolló el trabajo de titulación denominado Manual de Procedimientos Administrativos para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, el mismo que está constituido de los siguientes capítulos:

En el Marco Contextual, se describió la problemática que afecta al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, para su detalle consta de la formulación, sistematización del problema, la justificación, objetivos generales y específicos, hipótesis y la enunciación del cuadro de operacionalización de variables.

En el Capítulo I: se detalla el marco teórico de la investigación donde se respalda con diferentes criterios de autores, tomando en cuenta las variables de procesos administrativos y el desempeño laboral.

El capítulo II y III: Se detalla la metodología de la investigación, donde se puntualiza el diseño, la modalidad, tipos de investigación, métodos, técnicas e instrumentos utilizados, población y muestra objeto, los procedimientos y procesamiento de datos e información; en el III capítulo, se refiere al correspondiente análisis de los resultados y sus conclusiones y recomendaciones.

El Capítulo IV: Se refiere al manual de procedimientos administrativos para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.

MARCO CONTEXTUAL

Tema

La incidencia de los procesos administrativos en el desempeño laboral mediante la utilización de técnicas de investigación que permitan la recopilación de información confiable y relevante. Manual de procedimientos administrativo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, año 2015.

Planteamiento del problema

Las Juntas Parroquiales del Ecuador fueron constituidas en reconocimiento al desarrollo rural del Ecuador, sobre todo buscando su fortalecimiento, se propone entonces un nivel de gobierno de cercanía, que será la célula territorial donde los pobladores encuentren una primera respuesta a sus necesidades.

La Constitución de la República del Ecuador del 2008 reconoce la categoría de Gobierno Autónomo Descentralizado y mejora significativamente sus presupuestos, así como se obliga a tener responsabilidades que antes eran discrecionales. Ese en este escenario donde las Juntas Parroquiales de la nueva Provincia de Santa Elena, realizan sus planes de desarrollo y ordenamiento territorial.

La Parroquia Rural de Anconcito, del Cantón Salinas de la Provincia de Santa Elena se identifica por la actividad pesquera gracias a su ubicación geográfica, teniendo una característica muy especial ya que su conformación territorial se la puede definir 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.

La Parroquia Anconcito inicia su poblamiento a partir del año de 1850, con familias provenientes de Engabao, Julio Moreno y Chipipe. Los pobladores se reunieron para ponerle nombre al caserío y lo denominaron Ancón. Una vez que se iniciaron las exploraciones petrolíferas, varias familias cambiaron su residencia, se asentaron en las planicies del campamento minero (a partir de 1912 se instaló en la zona la compañía Anglo Oil Fuel) al que por su trascendencia también le denominaron Ancón.

Quienes optaron por permanecer en Ancón Antiguo, se reunieron y decidieron agregarle el diminutivo con la finalidad de diferenciarlo del campamento minero y desde entonces se llamó ANCONCITO, conformado por sólo 5 familias, siendo estas los Santos, Clemente, Suarez, Tumbado y Piguave.

La Parroquialización de la población fue en el 22 de diciembre de 1937, conjuntamente con la cantonización de Salinas; las otras parroquias que estuvieron en la misma situación fueron José Luis Tamayo (antes caserío de Muey), y La Libertad.

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.

La razón de ser el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito es promover el desarrollo sostenible y sustentable, garantizando la relación del buen vivir por medio de la planificación en la gestión y la construcción de espacios públicos de intereses generales; además de promover y vigilar la prestación de los servicios públicos de los habitantes de la circunscripción territorial de Anconcito.

La Institución ha venido demostrando varios problemas a continuación su detalle:

Los procesos administrativos que se ejecutan se lo hace de forma habitual causando a la débil administración por parte de sus autoridades en relación con la (planificación, organización, dirección y control), generando a su vez que los servidores públicos tengan un débil desempeño laboral dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.

La no definición de los elementos orientadores se origina por la débil planificación interna dando como resultado que los servidores públicos no tengan pertinencia ante los compromisos adquiridos hacia la Institución.

De igual forma, la escasa organización que existe causa que no se haya definido por escrito una estructura orgánica funcional que vaya acorde a sus necesidades, generándose que el talento humano desconozca sus responsabilidades que deben de cumplir dentro de la Institución.

Por otro lado, la comunicación por parte de la autoridad hacia los servidores públicos es deficiente, porque no se han definido políticas de comunicación interna dando como resultado una escasa integridad entre cada uno de los miembros de la organización.

Del mismo modo, el reducido control interno se origina porque no se han especificado indicadores de gestión siendo su efecto que se desconozca el cumplimiento de las actividades que ejecutan los servidores públicos de la Institución.

Al especificar idóneos procesos administrativos se contribuirá superar cada una de las debilidades que afectan el accionar y a su vez se fortalece el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.

Delimitación del Problema

Para delimitar el problema se ha considerado al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, el mismo que está ubicada en:

PROVINCIA: Santa Elena

CANTÓN: Salinas

PARROQUIA: Anconcito

DIRECCIÓN: Barrio Gonzalo Chávez Uquillas Avda. principal

ACTIVIDAD: Promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir

CAMPO: Administrativo

ÁREA: Administración Pública

ASPECTOS: Manual de Procedimientos Administrativo

Evaluación del Problema

Por medio de la evaluación del problema se buscó establecer la relevancia y originalidad, es decir si el problema formulado posibilita la realización de una investigación científica novedosa.

Delimitado.-El problema se encuentra en la inadecuada administración de sus autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Claro.-Este problema causa que los procesos administrativos se los ejecuten de manera habitual generándose que el desempeño laboral de los servidores públicos sea deficiente para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Relevante.- Es transcendental que se atienda el problema para que se mejore los procesos administrativos que permitan fortalecer el desempeño laboral de los

servidores públicos perteneciente al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Evidente.-Es evidente que al existir una inadecuada administración de sus autoridades, no se hayan definido por escrito los elementos orientadores, también su estructura orgánica, ni políticas de comunicación que permitan la integridad del personal y finalmente la no especificación de indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de las actividades.

Concreto.-Analizada la problemática se pudo constatar que el problema radica en la inadecuada administración de sus autoridades en no querer superar los inconvenientes presentados.

Factible.-El G.A.D. Parroquial Rural de Anconcito por ser una institución pública que busca promover el desarrollo y la garantía del buen vivir, tiene la disponibilidad de ejercerlo mediante procesos administrativos idóneos.

Original.-La investigación no se ha realizado anteriormente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Formulación del Problema

¿Cómo inciden los procesos administrativos en el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, año 2015?

Sistematización del Problema

¿Cómo inciden los elementos orientadores en el sentido de compromiso de los servidores públicos ante el G. A. D. Parroquial Rural de Anconcito?

¿Cómo incide la estructura orgánica funcional en las responsabilidades de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

¿Cuál es el efecto de la formulación de políticas de comunicación interna ante la integración de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

¿Cuál es el efecto de la gestión del tiempo sobre el nivel de productividad de las actividades que ejecutan las servidoras y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

¿Cómo incide la implementación de un manual de procedimientos administrativos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Justificación

Los procesos administrativos son los principios fundamentales para una adecuada planificación, definiendo en ella su organización y a través de la dirección de sus autoridades establece los mecanismos idóneos de control que garanticen la eficiente y eficaz ejecución de actividades.

El desempeño laboral es un conjunto de acciones que oriental al personal que mediante la implementación de estrategias de motivación se incentiva la evaluación del desempeño para conocer el nivel de coordinación, integridad y trabajo en equipo dentro de la Institución.

El trabajo de investigación busca solucionar problemas en la administración sobre los procesos administrativos, los mismos que son ejecutados de manera habitual ocasionando un débil desempeño laboral en los servidores públicos pertenecientes

al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito del Cantón Salinas Provincia de Santa Elena.

Analizada la problemática antes mencionada se plantea como alternativa de solución la elaboración de un manual de procedimientos administrativos que fortalezca los procesos de manera que se incentive el desempeño laboral en las actividades que se ejecutan dentro de la Institución.

En el ámbito administrativo, es factible la aplicación de procesos administrativos idóneos ya que los resultados del mismo, se verán reflejados en la adecuada administración de la Entidad.

Se generará un impacto positivo cuando se aplique el documento porque a los servidores públicos se le facilitará la comprensión de la estructura institucional, se definirá a los responsables de la ejecución de las actividades, se elaborará indicadores de gestión que permitirá conocer el cumplimiento de las acciones encomendadas, se implementarán políticas de comunicación interna y finalmente se contará con información relevante.

Objetivos General

Evaluar la incidencia de los procesos administrativos en el desempeño laboral mediante la utilización de técnicas de investigación que permitan la recopilación de información confiable y relevante orientada al diseño de un manual de procedimientos administrativos para el G.A.D. Parroquial Rural de Anconcito.

Objetivos Específicos

Diagnosticar la incidencia de los elementos orientadores el sentido de compromiso de los servidores públicos del G.A.D. Parroquial Rural de Anconcito mediante la aplicación de técnicas de investigación.

Examinar la incidencia de la estructura orgánica funcional en las responsabilidades de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito mediante la aplicación de encuestas.

Determinar la afectación de la formulación de políticas de comunicación sobre los niveles de integración de los servidores públicos a través de la aplicación de entrevistas a directivos y encuestas a personal administrativo y de servicio del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Determinar la afectación de la gestión del tiempo sobre el nivel de productividad de las actividades que ejecutan los servidores públicos de la institución, mediante la utilización de encuestas.

Determinar la incidencia de la implementación y aplicación de un manual de procedimientos en la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, mediante encuestas dirigidas al talento humano.

Hipótesis General

La incidencia de los procesos administrativos fortalecerá el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Variables

Variable Independiente: Procesos administrativos

Variable Dependiente: Desempeño Laboral

Operacionalización de las Variables

CUADRO No. 1: Variable Independiente

Hipótesis	Variable	Definición	Dimensión	Indicadores	Ítems	Instrumentos
La incidencia de los procesos administrativos fortalecerá el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.	Variable Independiente Procesos administrativos	Los procesos administrativos son los principios fundamentales para una adecuada planificación, definiendo en ella su organización y a través de la dirección de sus autoridades establece los mecanismos idóneos de control que garanticen la eficiente y eficaz ejecución de actividades	Planificación Organización Dirección Control	Misión Visión Objetivos Estructura Responsabilidades Comunicación Toma de decisiones Indicadores Cumplimientos de actividades	1.- ¿Se ha socializado los elementos orientadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito? 2.- ¿Se ha socializado los objetivos que deben alcanzarse en un determinado tiempo el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito? 3.- ¿Sebe usted si se ha definido una estructura orgánica que facilite la eficiencia y eficacia de las actividades dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito? 4.- ¿Se ha definido las responsabilidades que deben de cumplir los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito? 5.- ¿Cómo califica usted el nivel de liderazgo por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito? 6.- ¿Cómo califica usted la toma de decisiones por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito? 7.- ¿Se han establecido indicadores de gestión que midan el cumplimiento de las actividades que se ejecutan dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito? 8.-¿Considera usted que la incidencia de los procesos administrativo fortalecerá el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?	Encuestas

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

CUADRO No. 2: Variable Dependiente

Hipótesis	Variable	Definición	Dimensión	Indicadores	Ítems	Instrumentos
La incidencia de los procesos administrativos fortalecerá el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.	Variable Dependiente	El desempeño laboral es un conjunto de acciones que oriental al personal que mediante la implementación de estrategias de motivación se incentiva la evaluación del desempeño para conocer el nivel de coordinación, integridad y trabajo en equipo dentro de la Institución.	Competencias	Disciplina Actitud Compromisos	9.- ¿Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito como califica el nivel de disciplina de los servidores públicos? 10.- ¿Es adecuada la actitud que toman los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito al momento de la ejecución de sus actividades? 11.- ¿El talento humano de la institución se siente comprometido con las actividades que desarrolla dentro de su lugar de trabajo? 12.- ¿Se han definido procedimientos que incentiven la formación profesional de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito? 13.- ¿Sabe con qué frecuencia se dictan capacitaciones al personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito? 14.- ¿Se evalúa constantemente las capacidades de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito? 15.- ¿Se incentiva a los servidores públicos a participar en ascensos dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito? 16.- ¿Cómo califica el trabajo en equipo dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito? 17.- ¿Cómo califica el nivel de integridad y coordinación entre sus compañeros de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?	Encuesta
	Desempeño Laboral					

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 ANTECEDENTES DEL TEMA

Para argumentar el trabajo de titulación fue necesario revisar investigaciones con temas iguales o similares como fuente de referencias a continuación su descripción:

Según Villota López Aída Marcela (2014), en su investigación de “Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros del GAD Parroquial de La Paz, Cantón Montufar, Provincia del Carchi”, demostró que no se habían definido los objetivos principales del Gobierno Autónomos Descentralizado de la parroquia La Paz los mismos que debían de estar orientados a mejorar la calidad de vida y el desarrollo socio económico de la parroquia. A través de esto se logro observar las capacidades y deficiencias del centro poblado y las comunidades, permitiendo establecer políticas de atención y asignación de recursos, a fin de atender las necesidades de la población Por tal motivo como alternativa de solución fue “Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros del GAD Parroquial de La Paz”

De acuerdo a Gina Elizabeth Galarza Valdivieso (2013), en su investigación de “Sistema de Gestión del Talento Humano para mejorar el Desempeño Laboral de los Trabajadores en la Distribuidora Skandinav S.A. En la Ciudad de Ambato”, demostró que la incorrecta aplicación de los sistemas de gestión del talento humano ha causado diversos conflictos en el desempeño de sus trabajadores porque no se han tomado las medidas adecuadas para mejorar su clima laboral, pensando en esa problemática se crea el sistema de gestión en el que se organiza, planea, dirige, controla y evalúa a las personas con el fin de vigilar el cumplimiento de las labores en la distribuidora.

De acuerdo a Flores Suárez Diana Gabriela (2013), en su investigación del “Manual de Procedimientos Administrativos-Financieros para La Junta Administradora de Agua Potable de La Comunidad El Chamizo en La Ciudad de San Gabriel, Cantón Montufar”, demostró que una vez realizado el diagnóstico situacional de la Junta Administradora de Agua Potable el Chamizo, se pudo determinar el problema diagnóstico; que la organización no contaba con procedimientos Administrativos y Financieros, que contribuya al fortalecimiento de la gestión administrativa, que permita planificar y controlar los recursos. De igual manera se pudo evidenciar que no existen registros contables, lo que dificulta el control interno y los resultados financieros, no se puede conocer la situación económica y financiera de la organización, también se pudo determinar que no existe una estructura organizacional y que no están definidos los procesos. El reglamento interno actual no se ajusta a las necesidades de la institución; no existe un código de ética que le permita controlar la conducta organizacional. Analizada esta problemática como alternativa de solución se elaboró un Manual de Procedimientos Administrativo- Financiero para la Institución objeto de estudio.

Según María Isabel González Tomalá (2013) en su investigación de un “Diseño de un Manual de Procedimiento Administrativo para La Armada del Ecuador (Base Naval De Salinas) de La Provincia de Santa Elena Año 2014”, demostró que la institución en la actualidad no contaba con un Manual de Procedimiento Administrativo actualizado en la que se describan las actividades y funciones que deban de seguir cada uno de los servidores públicos y no solamente ellos sino también el personal militar que labora en dicha organización, lo que ocasionaba que ellos realicen tareas no afines a su especialización o simplemente ellos no cumplan con cada una de sus funciones, pensando en esta problemática la alternativa de solución fue la implementación de un manual de procedimientos administrativos.

1.2 PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Los procesos administrativos son los principios fundamentales para una adecuada planificación, definiendo en ella su organización y a través de la dirección de sus autoridades establece los mecanismos idóneos de control que garanticen la eficiente y eficaz ejecución de actividades.

1.2.1 Planificación

De acuerdo a CHIAVENATO, Idalberto (2008) define a la planificación como:

“La planeación es la primera función administrativa, por ser una base para las demás. Además, define cuáles son los objetivos a seguir y cuál es el procedimiento o acciones para alcanzarlos. Constituye un modelo teórico para la acción futura. Comienza con la especificación de objetivos y puntualiza los planes para que debe de conseguir para hacerlos posible”.Pág. (137).

Para AMADOR, Juan Pablo (2008);

“La Planeación es decir por adelantado, lo que se va hacer, cómo y cuándo hacerlo, y especifica quién lo va hacer. La planeación cubre la brecha que va desde donde se está hasta donde se desea ir. La función de la planeación es exactamente: minimizar el riesgo y el aprovechar al máximo cada una de las oportunidades que se presenten.”

La planeación dentro de las instituciones públicas constituye una función administrativa fundamental para la persecución de los objetivos, metas, planes y programas a ejecutar, porque representa la primera fase donde se identifica lo que se desea hacer, como se lo va a desarrollar y quienes serán los responsables de su ejecución. De esta forma, se garantiza que lo planea sea realizado de acuerdo a lo establecido con anterioridad.

1.2.1.1 Misión

De acuerdo a francés, 2006, define a la misión como: “La misión constituye un concepto donde se especifica la razón de ser de la entidad. Generando que el individuo se identifique con su oficio, las instituciones se diferencian por sus productos y servicios que ofrecen a sus usuarios”

La misión es la razón de ser de la institución, nace del rol y las competencias de la misma, permitiendo que los servidores públicos se identifiquen, comprometan y se motiven con la organización.

1.2.1.2 Visión

Según la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo del Ecuador, en su guía de planificación institucional menciona que la visión es:

“Es la imagen programada del futuro que desea alcanzar la institución, es decir, que define una declaración general que permite puntualizar la situación a la que la entidad anhela conseguir dentro de los próximos años”. (Pág. 22).

La visión institucional, contribuye a que los servidores públicos conozcan la proyección futura de la organización a la que pertenecen, con la finalidad de guiarlos al logro de lo planificado.

1.2.1.3 Objetivos

De acuerdo a SENPLADES (Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo del Ecuador), en su guía de planificación institucional menciona que los objetivos son: “Los encargado de describir los resultados que la institución desea alcanzar en un tiempo determinado, orientando hacia dónde se debe de dirigir los esfuerzos y recursos”. (Pág. 23).

Los objetivos institucionales son los encargados de plasmar los resultados que se desea alcanzar en un determinado tiempo, permitiendo a los servidores públicos utilizar de forma eficiente y eficaz cada uno de los recursos con que se cuenta para el logro de estos.

1.2.2 Organización

BERNAL TORRES, César (2007) indica que: “Organizar es el proceso de establecer el uso ordenado de todos los recursos que se cuenta en el sistema administrativo de la institución” (Pág. 112).

Según, AMADOR, Juan Pablo (2008), La organización es:

“Trata de determinar los recursos y las actividades que se requerirán para el logro de los objetivos de la organización. Luego se debe formular la manera de combinarla en grupo operativo, en otras palabras, es crear una estructura departamental de la institución.”

La organización representa una de las etapas del proceso administrativo, importante para las instituciones, ya que permiten definir de forma ordenada y sistematizada cada una de las actividades que se van a ejecutar internamente para el alcance de los objetivos, esto se realiza mediante la departamentalización.

1.2.2.1 Estructura

La estructura organizacional se la define como el conjunto de medios que se encargan de orientar a la organización, con el objetivo de dividir las diferentes labores y así conseguir la coordinación efectiva de las mismas. Para que las organizaciones puedan alcanzar sus objetivos propuestos, es indispensable la elaboración de un esquema o modelo, que permita la interrelación de los diferentes elementos.

La estructura representa la forma en la cual la organización se encuentra diseñada para el cumplimiento de las actividades diarias, para la eficiente aplicación de estos esquemas es necesario que cada una de las acciones estén interrelacionadas entre sí, para que los servidores públicos conozcan los diferentes niveles jerárquicos existentes internamente.

1.2.2.2 Responsabilidades

De acuerdo a Gonzalo Cisneros (2009) responsabilidad es:

“Es la obligación que tiene el talento humano para la ejecución de las acciones encomendadas. El servidor adquiere esta obligación al aceptar una determinada labor en su puesto de trabajo. La máxima autoridad institucional, no es solo responsable de llevar a cabo ciertas actividades, sino de las acciones de sus subordinados”. (Pág. 56).

Las responsabilidades representan las obligaciones que adquieren los servidores públicos dentro de sus puestos de trabajos, para su correcta ejecución es necesario que se sientan comprometidos e identificado con las acciones que realice, de esta forma, se contribuye al alcance de los objetivos institucionales.

1.2.3 Dirección

De acuerdo a la definición que establece Hernández, Sergio y Rodríguez (2008):

“Es la gestión que se realiza para la conducción de la institución y su talento humano hacia las metas estratégicas, el liderazgo apropiado y los sistemas de información y motivación solicitados por la situación a nivel de desempeño”. (Pág. 135).

Según, REYES Montserrat (2007) Dirección:

“Es un componente de la administración en el que se consigue el desarrollo efectivo de lo planificado, por medio de la máxima autoridad de la institución, ejercida a través de las decisiones. El objetivo es obtener por esta vía los resultados que se hayan previsto o proyectados”.

La dirección constituye un factor importante dentro del proceso administrativo, porque hace referencia a la forma en que los administradores de las instituciones toman las decisiones en base a lo que se haya planificado alcanzar en la primera etapa, esto sirve de guía y motivación para la efectiva ejecución de las actividades por parte de los servidores públicos.

1.2.3.1 Comunicación

De acuerdo a Martínez y Nosnik (2009), menciona que la comunicación es:

“La comunicación es un proceso por medio del cual los individuos se ponen en contacto con otros mediante un mensaje, y se espera que sedé una respuesta, es decir, que la comunicación es la forma de instaurar contacto a través de ideas, pensamientos y conductas, esperando una reacción al mensaje enviado”. Pág. 100

La comunicación constituye un proceso donde intervienen un emisor y un receptor, con la finalidad de dar a conocer un mensaje en común, de esta forma, se mantiene contacto con diferentes personas, para el cumplimiento de las acciones encomendadas en la organización.

1.2.3.2 Toma de decisiones

Según Koontz y Weihrich (2007) la toma de decisiones es:

“La toma de decisiones es la selección de un curso de acción entre diferentes alternativas; no se puede mencionar que existe unaplanificación a menos que se haya tomado una decisión por parte de los diferentes niveles jerárquicos de la entidad, de esta forma, se genera compromiso en la administración de los recursos, dirección o reputación”. (pág. 115).

La toma de decisiones permite a los servidores públicos que integran las instituciones, de elegir un curso de acción entre diferentes alternativas, con la finalidad de contribuir a la consecución de las metas planteadas, de este elemento dependerá el éxito o fracaso de la organización.

1.2.4 Control

Según CARDOZO, Pablo.(2007), manifiesta:

“Es el proceso para establecer lo que se está ejecutando, valorizándolo y de ser necesario, se aplican las diferentes medidas correctivas de manera que el desarrollo de las acciones encomendadas se la de acuerdo a lo planificado”.(Pág. 65).

De acuerdo a BERNAL TORRES, Augusto (2007) manifiesta que el control es:

“El control es considerado como un medio de retroalimentación, con la finalidad de conocer aquellas oportunidades que permiten a la institución una mejora continua ante la optimización de los recursos y la consecución de sus resultados” (Pág. 132).

El control es una fase del proceso administrativo encargado de vigilar el fiel cumplimiento de las acciones que se ejecutan los servidores públicos dentro de las instituciones, de esta forma, al presentarse un inconveniente mediante la retroalimentación se podrán tomar los correctivos necesarios con la finalidad de orientar a la consecución de sus resultados plasmados.

1.2.4.1 Indicadores de gestión

De acuerdo a la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo del Ecuador, en su guía de planificación institucional menciona que los indicadores de gestión son:

“Los indicadores de gestión son los encargados de medir el avance y logro de las actividades que se ejecutan en la institución. La gestión asegura la obtención de los recursos y su empleo eficaz y eficiente para el cumplimiento de sus objetivos”. (Pág.25).

Los indicadores de gestión son los encargados de medir el cumplimiento de las acciones que se ejecutan dentro las instituciones, con el fin de conocer el avance de lo planificado versus lo ejecutado, de esta forma, en el caso de existir desviaciones se podrán tomar los correctivos necesarios.

1.3 DESEMPEÑO LABORAL

El desempeño laboral es un conjunto de acciones que oriental al personal que mediante la implementación de estrategias de motivación se incentiva la evaluación del desempeño para conocer el nivel de coordinación, integridad y trabajo en equipo dentro de la Institución.

1.3.1 Competencias

De acuerdo al autor Alles M. (2008), la competencia es: “La referencia de los tipos de personalidades y comportamientos que crean un desempeño triunfante en los lugares laborales”. (Pág. 82).

Las competencias representan un conjunto de acciones, destrezas y conocimientos que se integran entre sí, con la finalidad de que los servidores públicos cumplan con las responsabilidades encomendadas, alcanzando de esta forma, el éxito en sus puestos de trabajo.

1.3.1.1 Disciplina

Se considera como disciplina a la capacidad que puede ser desarrollada por cualquier individuo y que involucra, para toda ocurrencia u ocasión, la puesta en

práctica de una actuación de forma ordenada y perseverante, con la finalidad de obtener un bien o conclusión determinado.

La disciplina es importante para que los servidores públicos de las instituciones, den fiel cumplimiento a las actividades asumidas en sus puestos de trabajo, de tal forma, que se contribuya al logro de los objetivos planteados.

1.3.1.2 Actitud

Para Newstrom (2007), indica que la actitud es:

“La identificación de los sentimientos y creencias que establecen la manera en que los servidores públicos perciben su entorno, se comprometen con los objetivos planteados y en última participación se conducen. Las actitudes forman una estructura mental que afecta el modo en que se observan las cosas, y la representación en que se califican los factores que rodean el ambiente laboral”. (Pág. 203).

Las actitudes son sentimientos, pensamientos y predisposiciones de los individuos para proceder en un aspecto en relación a su ambiente.

1.3.1.3 Compromisos

Para Newstrom (2007), menciona que:

“Los empleados comprometidos con la institución son los que tienen buenos registros de asistencia, demuestran habilidades para dar cumplimiento con las políticas de la entidad y tienen tasas reducidas de abandono de los puestos de trabajo, por lo general, todo individuo presenta cierta actitud ante la labor independiente, les guste o disguste por todo los componentes que sean siempre tendrán una actitud diferente”.

Los compromisos son aquellas características relacionadas al comportamiento y responsabilidades de los servidores públicos al momento de la ejecución de las acciones encomendadas para el alcance de los objetivos institucionales.

1.3.2 Motivación

De acuerdo a René López Ramos (2009) la motivación es:

“Es un proceso que impulsa a al talento humano a actuar de una determinada forma o por lo menos ocasiona una preferencia hacia un comportamiento específico. A este impulso, por lo general suele provenir del ambiente laboral y en otras circunstancias de los procesos mentales internos de las personas”.

Para Stephen P. Robbins. (2010), define a la motivación como: “Los procesos que incurren en la intensidad, dirección y perseverancia del talento humano, con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas institucionales planteadas”. (Pág. 175).

Entonces, la motivación es un proceso interno y propio que tiene cada individuo, orientadas a través de ímpetus que generan que se centren en la consecución de los objetivos trazados.

1.3.2.1 Formación

De acuerdo a la definición establecida por la UNESCO, la formación profesional es:

“Son toda las formas y niveles de procesos relacionados a la educación enfocados los conocimientos generales que se adquieran sean estos, tecnológicos y ciencias relacionadas, garantizando una ventaja ya que se adquieren habilidades prácticas, de actitudes, competencias y visiones sobre los sectores sociales de la vida cotidiana”.

La formación profesional se entiende por todos aquellos estudios y aprendizajes orientados a la inserción, reinserción y actualización laboral, teniendo por objetivo principal, aumentar, adecuar y fortalecer los conocimiento y habilidades de los

actuales y futuros de los servidores públicos a lo largo de toda la vida, facilitando el desarrollo de las responsabilidades adquiridas.

1.3.2.2 Capacitación

Para el autor Chiavenato, (2007) La capacitación es:

“La capacitación es un proceso de carácter educativo de corto plazo, aprovechado de forma consecutiva y organizada, a través de los cuales los individuos obtienen los conocimientos necesario, a su vez desarrollan habilidades y competencias orientadas al logro de las metas institucionales o personales.” (Pág. 386)

De acuerdo a Siliceo (2004), define a la capacitación como:

“La capacitación consiste en la ejecución de una acción que se encuentra debidamente planificada y apoyada en las necesidades reales de la institución, enfocada al cambio de conocimientos, habilidades y destrezas del empleado”. (Pág. 25)

Entonces, capacitación es un proceso de carácter educativo, que permite al individuo mejorar tanto sus conocimientos y habilidades personales, garantizando el cumplimiento eficiente y eficaz de sus acciones a desarrollar dentro de la organización.

1.3.3 Evaluación del desempeño

Respecto al tema Chiavenato, Idalberto (2007) dice que:

“El desempeño es una evaluación ordenada del rendimiento de cada individuo, en relación a las actividades que ejecuta, garantizando el alcance de las metas y resultados planificados por la institución.” (Pág.243)

Para Byars y Rue, evaluación del desempeño es:

“La evaluación del desempeño o evaluación de los resultados constituye un proceso reservado a establecer e informar al talento humano, la manera en que están redimiendo en sus puestos de trabajo, con la finalidad de elaborar planes de mejora de ser necesarios.”

Según los autores Harper y Lynch, plantean que la evaluación del desempeño consiste en:

“La evaluación del desempeño es una técnica utilizada con la finalidad de apreciar, de forma ordenada y objetivamente sobre el rendimiento del talento humano de la institución. Cabe destacar, que dicha evaluación se la lleva a cabo de acuerdo a lo planificado, responsabilidades asumidas y las características de los individuos”.

La evaluación del desempeño es un instrumento que permite identificar la forma en que el talento humano está actuando dentro de su puesto de trabajo, en referencia a las responsabilidades asignadas y sobre todo en el alcance de los objetivos y metas trazadas por la entidad.

1.3.3.1 Pruebas de conocimientos

Según Chiavenato, Idalberto (2007) considera que:

“Las pruebas de conocimientos son instrumentos necesarios que permiten evaluar el nivel de conocimiento tanto general como específico de los candidatos exigidos para ocupar una vacante dentro de la organización.”
(Pág.182)

De acuerdo a los autores Alarcón, A., Chelech, S y Otros (2002) consideran que
“Las pruebas procuran evaluar el carácter y temperamento existentes en los individuos, resultantes de procesos biológicos, psicológicos y sociales.”

Las pruebas de personalidad y de conocimiento permiten conocer los rasgos y el carácter existente en la persona, así como sus habilidades y destrezas, conociendo su estabilidad emocional, seguridad en sí mismo, sociabilidad, y saber hasta dónde puede llegar de acuerdo a las cualidades cognitivas del individuo.

1.3.3.2 Ascensos

Según Idalberto Chiavenato (2007) define al ascenso como:

“El movimiento de forma vertical de un individuo que sube a un puesto más alto dentro de la entidad. Cuando un empleado obtiene un ascenso, su sueldo también registra una recompensa adicional” (Pág. 357).

Los ascensos aplican las organizaciones con la finalidad de promocionar al personal a través de los ascensos, pero de forma progresiva, los servidores públicos de una institución, cuando por este tipo de referencia se tiende a ser competitivos, implicando que sean más eficientes, responsables porque de estos elementos dependerá el ascenso a los nivel más alto.

1.3.4 Coordinación

Explica James Stoner (2009), que la coordinación es:

“La coordinación representa un proceso fundamental para integrar los objetivos y actividades de unidades independientes (departamentos o áreas funcionales), alcanzando los fines, objetivos y metas planteados por la entidad”. (Pág. 120).

Entonces, la coordinación es un proceso donde se integran las actividades y acciones de departamentos independientes con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas institucionales. Sin la coordinación, el talento humano perdería orientación en el cumplimiento de sus responsabilidades.

1.3.4.1 Trabajo en equipo

Según Vásquez y Guadarrama (2009), definen al trabajo en equipo como:

“Constituye la apreciación que tiene el talento humano sobre las relaciones de los individuos que crean dentro de la institución, sean estos en los diferentes grupos de trabajos tanto formales o informales, de esta formase determina el grado de comunicación, competencia y confianza dentro de la relación con otros grupos, para la consecución de los objetivos proyectados”.

El trabajo en equipo representa el número de individuos que se agrupan de forma mayoritaria o minutaría, los mismos que poseen capacidades complementarias, que se sienten comprometidas e identificadas con la organización, alcanzando los objetivos de trabajo siempre con responsabilidades y obligaciones mutuamente compartidas.

1.3.4.2 Integridad

De acuerdo a Koontz y Weihrich, considera que la integración es:

“La función administrativa de integridad consiste en ocupar y mantener cada uno de los puestos pertenecientes a la estructura organizacional con talento humano idóneo y comprometido para la acción. Esto se efectúa a través de la identificación de los requerimientos de la fuerza de trabajo a fin que puedan cumplir con las responsabilidades y obligaciones de forma eficaz y eficientemente”.

La integridad laboral, es cuando un individuo actúa de acuerdo a sus valores y principios dentro de la institución, generando atributos de gran valor sean estos personales y profesionales. También involucra el juicio moral y de carácter, siendo honestos y líderes, fomentando la comunicación y generando un ambiente de trabajo adecuado.

1.4 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

De acuerdo a la constitución de la republica del ecuador del 2008 menciona que 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 proceso del ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Los gobiernos autónomos descentralizados son las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

En el artículo 24 mencionan que las parroquias rurales constituyen circunscripciones territoriales integradas a un cantón a través de ordenanza expedida por el respectivo concejo municipal o metropolitano.

De acuerdo al artículo 65 se mencionan las competencias exclusivas de los gobiernos parroquiales rurales entre las principales está el planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con los gobierno cantonal y provincial; a su vez se encargan de planificar, construir y mantener la infraestructura física, de los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales;

También se encargará de planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural; incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente; gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno; promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base; se encargan de la gestión en relación a la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y finalmente vigila la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

Código de Planificación y Finanzas públicas

En el artículo 41 del código en mención indica que los planes de desarrollo son las directrices principales de los gobiernos autónomos descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo en el territorio. Los mismos que cuentan con una visión de largo plazo, y serán implementados mediante el ejercicio de sus competencias asignadas correspondientemente por la Constitución de la República y las Leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización.

Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017

De acuerdo a lo establecido en el Plan Nacional para el Buen Vivir, hace referencia a la eficiencia pública de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, donde detalla que para la consecución de la eficiencia en la inversión pública de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se requiere de una planificación adecuada, un correcto manejo de los recursos y fortalecer la gestión pública, lo que implica asegurar que sus inversiones sean costo-eficientes, una relación adecuada entre gasto corriente e inversión y su asociación, a través del mancomunamiento, como mecanismo para fortalecer la gestión.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de la metodología utilizada fue de enfoque descriptivo considerando la investigación cuantitativa y cualitativa, el mismo que ayudó a obtener respuestas a cada una de las interrogantes planteadas en el proyecto, con el cual mediante la aplicación de encuestas se generó información exacta e interpretable consiguiendo profundizar y describir las necesidades y finalmente se interpretó las características reales del problema de estudio.

Mediante la investigación se obtuvo todos los aspectos importantes de la situación actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito tanto sus debilidades y amenazas.

2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La modalidad de investigación que se empleó fue de proyecto factible, porque el principal objetivo de la investigación es diseñar el manual de procedimientos administrativo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.

Los principales motivos por el cual se seleccionó esta modalidad de investigación, es porque, se encuentra orientada hacia la descripción del problema y posteriormente ofreció una alternativa de solución, haciendo que el trabajo de investigación sea considerado como proyecto factible.

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Los tipos de investigación utilizados en el presente trabajo fue la documental y de campo, a continuación su detalle:

2.3.1 Investigación Documental

Este tipo de investigación se la utilizó con el propósito de identificar las fuentes bibliográficas primarias y secundarias con el fin de recopilar información confiable y relevante que argumenten la investigación.

Para tal efecto se consultaron libros, revistas y archivos que reposan en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito del Cantón Salinas Provincia de Santa Elena.

2.3.2 Investigación de Campo

La investigación de campo se la aplicó dentro de las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

2.4.1 Inductivo

El método inductivo permitió realizar un análisis de la situación actual, es decir se identificó las causas que provocaron los deficientes procesos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial con la finalidad de elaborar el manual de procedimiento que garantice un adecuado desempeño laboral.

2.4.2. Analítico

Este método se lo utilizó para identificar cada uno de los elementos de la problemática existente analizándolo por medio de los efectos, orígenes y comprensión dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

2.5 TÉCNICAS DE LA INVESTIGACIÓN

2.5.1 La Encuesta

La encuesta es una técnica que se la utilizó para recoger las opiniones, razones sobre la investigación aplicada a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.

2.6 INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

El instrumento de la investigación, constituyó otra herramienta indispensable para el desarrollo de la investigación, ya que fue utilizada para dar respuesta al objetivo proyectado en el trabajo, para tal efecto y cumplimiento se empleó un cuestionario reflejadas en las encuestas, garantizando de esta forma la integridad y confiabilidad de los resultados.

2.7 POBLACIÓN

La población se la define como la totalidad del fenómeno objeto de estudio donde se poseen característica común a estudiar y que dan origen a los datos de la investigación.

Se realizó la encuesta a los 9 servidores públicos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.

A continuación se describe la población:

CUADRO No. 3: Población

Personas	Cantidad
Servidores Públicos del GAD Parroquial	9
Habitantes de la Parroquia	11.822
Total Personas	11.831

Fuente: INEC 2010.

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

2.8 MUESTRA

La muestra representó un subgrupo de la población del cual se recolectaron los datos. Para el desarrollo de la investigación se utilizó la muestra probabilística, con el muestreo aleatorio simple. La muestra por considerarse demasiado pequeña se ejecutará encuestas a todo el personal de la Institución. Mientras que para la población el cálculo fue de la siguiente manera:

Fórmula de Muestreo Aleatorio Simple

$$n = \frac{Z^2 * p * q * N}{e^2(N - 1) + Z^2 * p * q}$$

Descripción de la Formula

n = Tamaño muestra

p = Proporción por éxito

q = Proporción por fracaso

e = Error admisible

N = Universo de Población.

Z = Nivel de confianza

Desarrollo:

$$n = \frac{1.96^2 * 0,5 * 0,5 * 11.822}{0,05^2(11.823 - 1) + 1.96^2 * 0,5 * 0,5}$$

$$n = \frac{11,353.85}{29,56 + 0,9604}$$

$$n = \frac{11,353.85}{30,5204}$$

$$n = 372,01$$

Luego de haber aplicado la fórmula, se obtuvo como resultado 372.01 encuestas de este modo se garantizó la recolección de la información. A continuación su desglose:

CUADRO No. 4: Muestra

Personas	Cantidad
Servidores Públicos del GAD Parroquial	9
Habitantes de la Parroquia	372
Total Muestra	381

Fuente: INEC 2010.

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

2.9 PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

El procedimiento y procesamiento de información representa un medio donde los encargados del levantamiento de datos, se guían con la finalidad de dar fiel cumplimiento a lo planificado, a su vez, facilita cada una de las acciones a ejecutarse.

2.9.1 Procedimiento de la Investigación

Se realizó la búsqueda de la Información; la elaboración del problema; la formulación del Problema; el planteamiento de la justificación; se elaboró del marco teórico; se formuló la metodología; se definió el instrumento de investigación; después se aplicó los instrumentos y posteriormente se recolectó los datos.

2.9.2 Procesamiento de la investigación

Para la obtención de la información numérica del fenómeno objeto de estudio, permitió comparar las magnitudes medibles y conocidas. Se utilizó el programa Excel 2010, en el trabajo de campo, para la correspondiente tabulación que generaba la elaboración de tablas y gráficas circular, de esta forma se ilustró para la comprensión, considerando los resultados en porcentajes, con el respectivo análisis.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

3.1 ENCUESTAS APLICADA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y HABITANTES DEL GAD PARROQUIAL DE ANCONCITO

Pregunta No. 1.-¿Se ha socializado los elementos orientadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

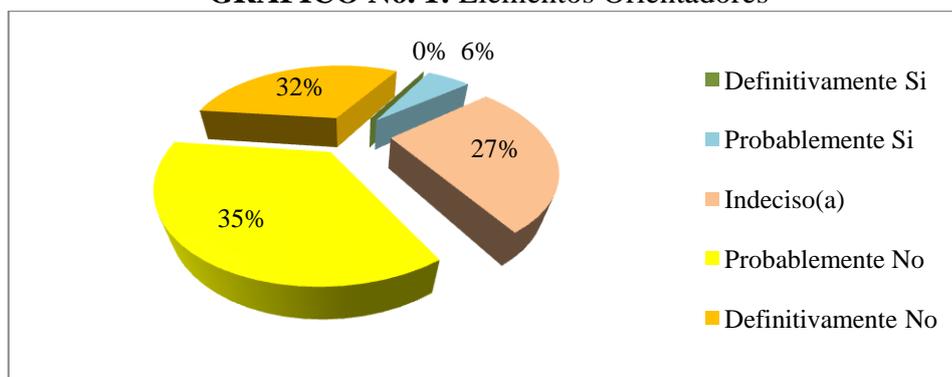
TABLA No 1: Elementos Orientadores

Elementos Orientadores				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
1	Definitivamente Si	0	0%	0%
	Probablemente Si	23	6%	6%
	Indeciso(a)	103	27%	33%
	Probablemente No	135	35,4%	68,4%
	Definitivamente No	120	31,5%	100%
	Total		381	100%

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 1: Elementos Orientadores



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

Los elementos orientadores permiten determinar a dónde se quiere ir como institución, sin embargo los resultados del gráfico No. 1 muestra que en su mayoría desconocen la razón de ser, ya que el 6% de los encuestados indica que probablemente si conocen los elementos orientadores, mientras que el 35% probablemente no y el 32% dice que no.

Pregunta No. 2.-¿Se ha socializado los objetivos que deben alcanzarse en un determinado tiempo el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

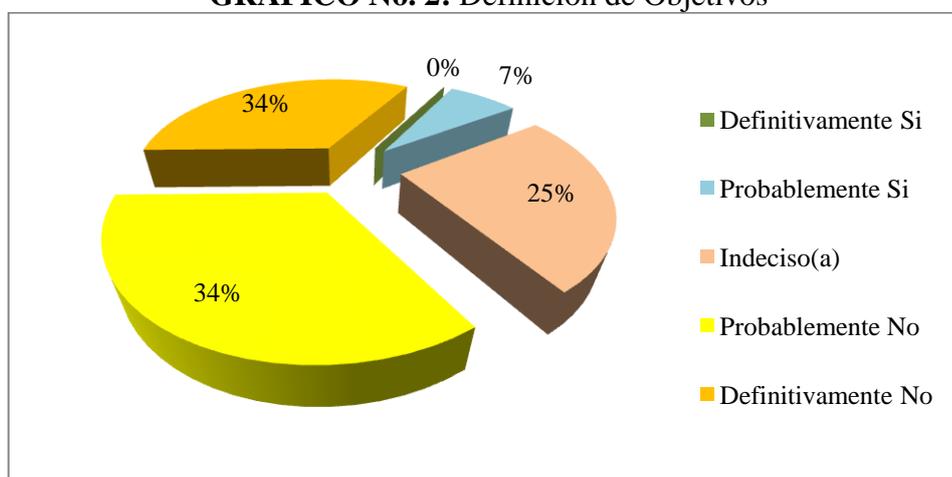
TABLA No 2: Definición de Objetivos

Objetivos				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
2	Definitivamente Si	0	0%	0%
	Probablemente Si	28	7,3%	7,3%
	Indeciso(a)	96	25,2%	32,5%
	Probablemente No	129	33,9%	66,4%
	Definitivamente No	128	33,6%	100%
	Total		381	100%

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 2: Definición de Objetivos



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

Los objetivos describen los resultados que la institución desea alcanzar en un tiempo determinado, el gráfico No. 2 refleja que de los 381 de los encuestados, el 7% probablemente si conoce los objetivos que se deben de alcanzar, el 25% está indeciso(a), el 34% probablemente no y el 34% restante indica que no. Esta situación indica que los servidores públicos y la ciudadanía en general desconocen cuáles son los objetivos planteados a alcanzar por la institución.

Pregunta No. 3.-¿Sabe usted si se ha definido una estructura orgánica que facilite la eficiencia y eficacia de las actividades dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

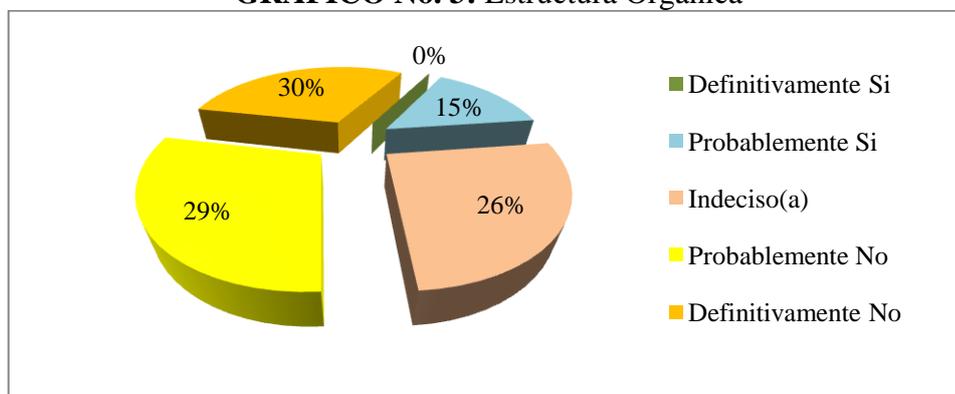
TABLA No 3: Estructura Orgánica

Estructura Orgánica				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
3	Definitivamente Si	0	0%	0%
	Probablemente Si	56	14,7%	14,7%
	Indeciso(a)	99	26%	40,7%
	Probablemente No	111	29,1%	69,8%
	Definitivamente No	115	30,2%	100%
	Total	381	100%	

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 3: Estructura Orgánica



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

La estructura orgánica se encarga de dividir el trabajo en diferentes tareas y así conseguir la coordinación efectiva de las mismas. Los datos del gráfico No. 3 demuestra que 15% de los encuestados indican que probablemente si conocen empíricamente la estructura orgánica de la institución, el 26% está indeciso(a), el 29% probablemente no y finalmente el 30% que no. Dando como resultado que los servidores públicos y que los habitantes de la parroquia desconozcan como se encuentra conformado el GAD Parroquial de Anconcito.

Pregunta No. 4.- ¿Se ha definido las responsabilidades que deben de cumplir los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

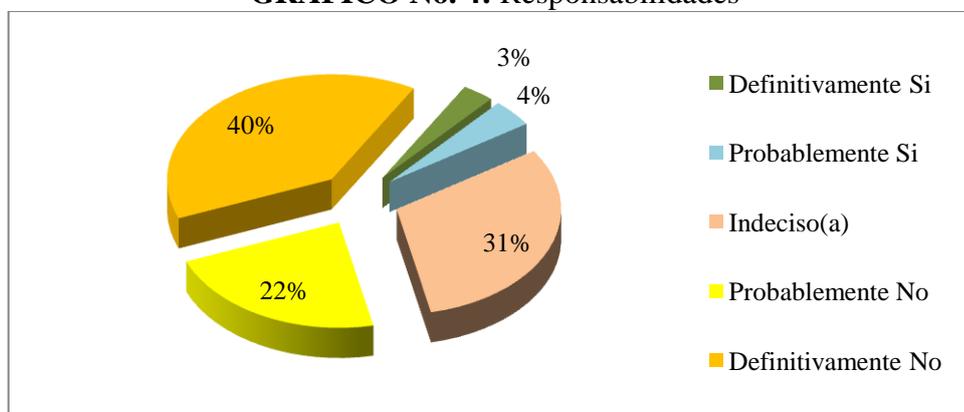
TABLA No 4: Responsabilidades

Responsabilidades				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
4	Definitivamente Si	12	3,1%	3,1%
	Probablemente Si	16	4,2%	7,3%
	Indeciso(a)	118	31%	38,3%
	Probablemente No	85	22,3%	60,6%
	Definitivamente No	150	39,4%	100%
	Total	381	100%	

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 4: Responsabilidades



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

Las responsabilidades son las obligaciones que tiene el servidor público de realizar las tareas encomendadas. De acuerdo a los datos recopilados el 4% respondieron que probablemente si conocen las responsabilidades que deben de cumplir, el 31% reflejaba un grado de desconocimiento del tema, mientras que el 22% probablemente no y por consiguiente el 40% dijo que no. Significando que la mayoría de los consultados desconocen saber cuáles son las responsabilidades que deben de cumplirse en los lugares de trabajo.

Pregunta No. 5.- ¿Cómo califica usted el nivel de comunicación interna en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

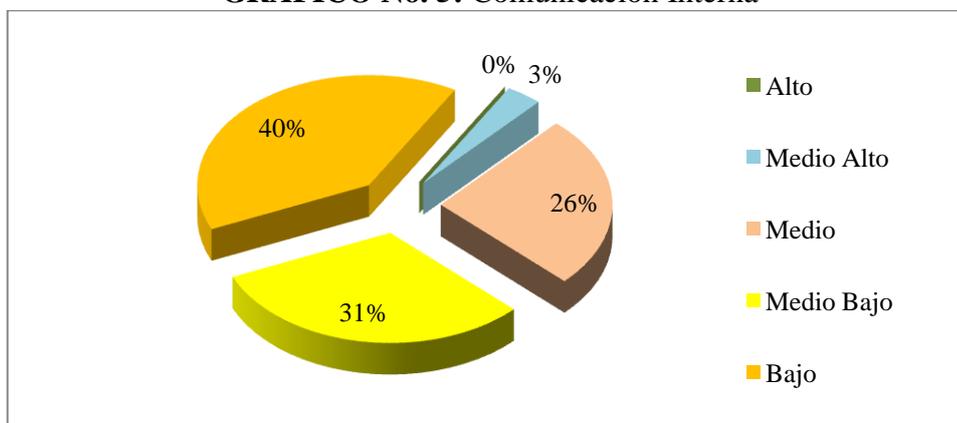
TABLA No 5: Comunicación Interna

Comunicación Interna				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
5	Alto	0	0%	0%
	Medio Alto	13	3,4%	3,4%
	Medio	97	25,5%	28,9%
	Medio Bajo	119	31,2%	60,1%
	Bajo	152	39,9%	100%
	Total		381	100%

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 5: Comunicación Interna



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

La comunicación es un proceso por medio del cual las personas se ponen en contacto con otras a través de un mensaje, los resultados demuestran que el 3% de los encuestados califican de medio alto el nivel de comunicación, mientras que el 26% de medio, el 31% de medio baja y finalmente el 40% por deficiente, esta información refleja que la mayoría de los consultados respondieron que la comunicación institucional no es muy buena, generando que las acciones encomendadas a realizar no se las ejecuten de acuerdo a lo planificado.

Pregunta No. 6.- ¿Cómo califica usted la toma de decisiones por parte de las autoridades del Gobierno Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

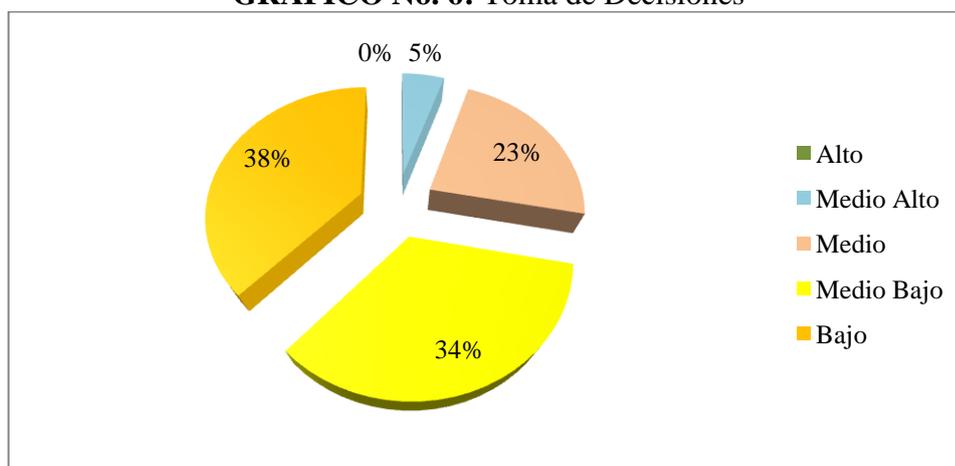
TABLA No 6: Toma de Decisiones

Toma de Decisiones				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
6	Alto	0	0%	0%
	Medio Alto	20	5,2%	5,2%
	Medio	87	22,8%	28%
	Medio Bajo	129	33,9%	61,9%
	Bajo	145	38,1%	100%
	Total		381	100%

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 6: Toma de Decisiones



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

La toma de decisiones es la selección de un curso de acción entre alternativas que lo ejecutan las autoridades de la Institución los encuestados respondieron que el 23% lo califican de medio, el 34% de medio bajo y terminando con el 38% de bajo. Estos resultados reflejan que las autoridades por su escasos conocimientos de los procesos administrativos generan que tomen decisiones inadecuadas a la realidad de lo que acontece, a la larga causando malestar e inconvenientes en los servidores públicos y ciudadanía en general.

Pregunta No. 7.- ¿Se han establecido indicadores de gestión que midan el cumplimiento de las actividades que se ejecutan dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

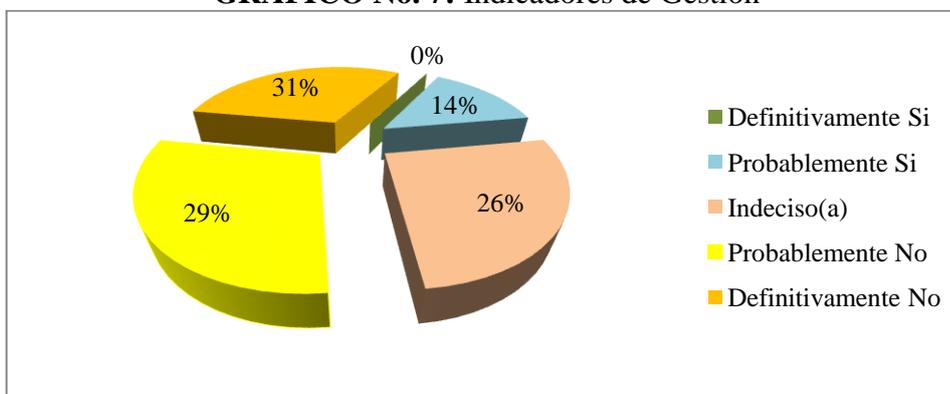
TABLA No 7: Indicadores de Gestión

Indicadores de Gestión				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
7	Definitivamente Si	0	0%	0%
	Probablemente Si	54	14,2%	14,2%
	Indeciso(a)	99	26%	40,2%
	Probablemente No	111	29,1%	69,3%
	Definitivamente No	117	30,7%	100%
	Total		381	100%

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 7: Indicadores de Gestión



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

Los indicadores de gestión se encargan de medir el avance y logro de los procesos y actividades de la institución, los datos del gráfico demuestran que el 26% de los consultados mencionaron encontrarse indecisos(as) en lo concerniente a los indicadores de gestión, el 29% indicó que probablemente no y el 31% dio que no, significando que en su mayoría desconocen si se han establecido indicadores que permitan medir el cumplimiento de las actividades que ejecutan los servidores públicos de la Institución.

Pregunta No. 8.- ¿Considera usted que la incidencia de los procesos administrativo fortalecerá el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

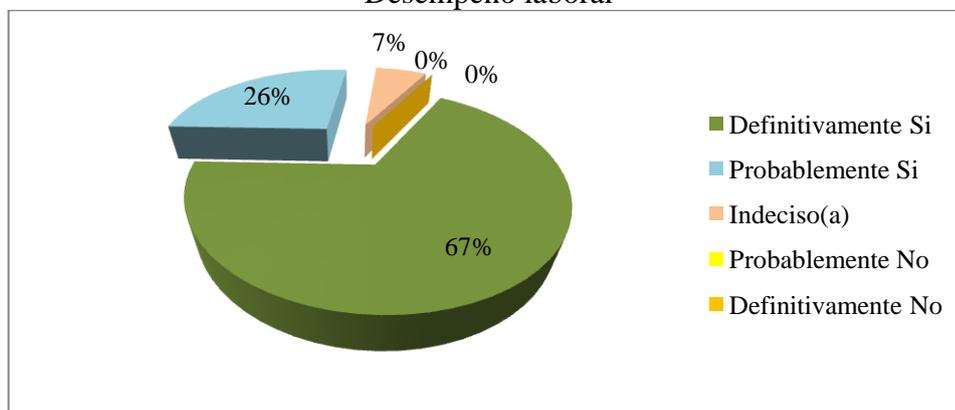
TABLA No 8: Incidencia de los Procedimientos en el Desempeño laboral

Procedimientos Administrativos				
Pregunta	Variable	Fi	%	
8	Definitivamente Si	256	67,2%	67,2%
	Probablemente Si	100	26,2%	93,4%
	Indeciso(a)	25	6,6%	100%
	Probablemente No	0	0%	100%
	Definitivamente No	0	0%	100%
	Total		381	100%

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 8: Incidencia de los Procedimientos en el Desempeño laboral



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

Los procedimientos administrativos inciden en el desempeño laboral ya que son acciones que orientan y motivan al personal, en su mayoría el 67% respondieron que defectivamente incidirá en el desarrollo del desempeño de los servidores públicos del GAD Parroquial de Anconcito, mientras que un 26% restante apoya la moción, entonces permitirá que se ejecuten de manera eficiente y eficaz expresando satisfacer las necesidades de los usuarios interno y externos.

Pregunta No. 9.- ¿Dentro del Gobierno Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito como califica usted el nivel de disciplina de los servidores públicos?

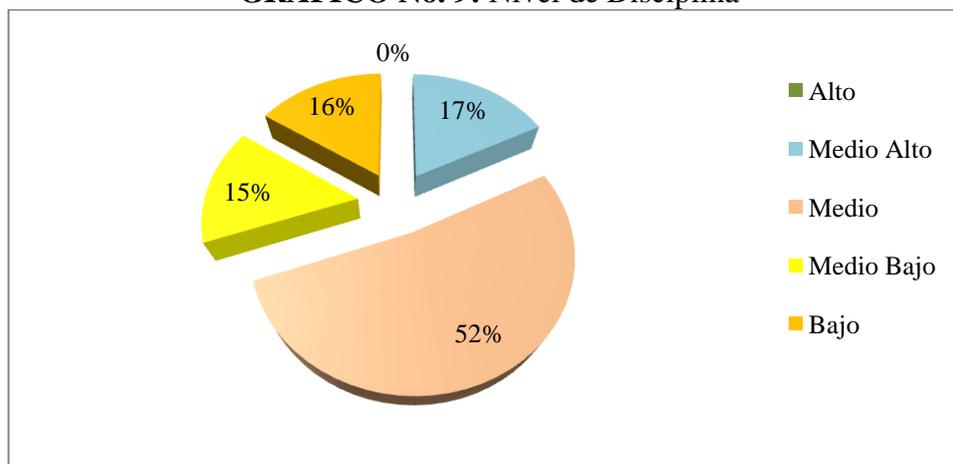
TABLA No 9: Nivel de Disciplina

Disciplina				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
9	Alto	0	0%	0%
	Medio Alto	67	17,6%	17,6%
	Medio	198	52%	69,6%
	Medio Bajo	56	14,7%	84,3%
	Bajo	60	15,7%	100%
	Total	381	100%	

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 9: Nivel de Disciplina



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

La disciplina es el conjunto de normas y principios que regulan la correcta relación entre los servidores públicos y sus superiores, los resultados del gráfico No. 9 muestran que el 17% de los encuestados califican de medio alto el nivel de disciplina al momento de la ejecución de las actividades, mientras que el 52% de medio, el 15% de medio bajo y finalmente el 16% de bajo. Dando como consecuencia que los servidores públicos no muestren a los usuarios internos y externo disciplina al momento de cumplir con sus labores.

Pregunta No. 10.-¿Es adecuada la actitud que toman los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito al momento de la ejecución de sus actividades?

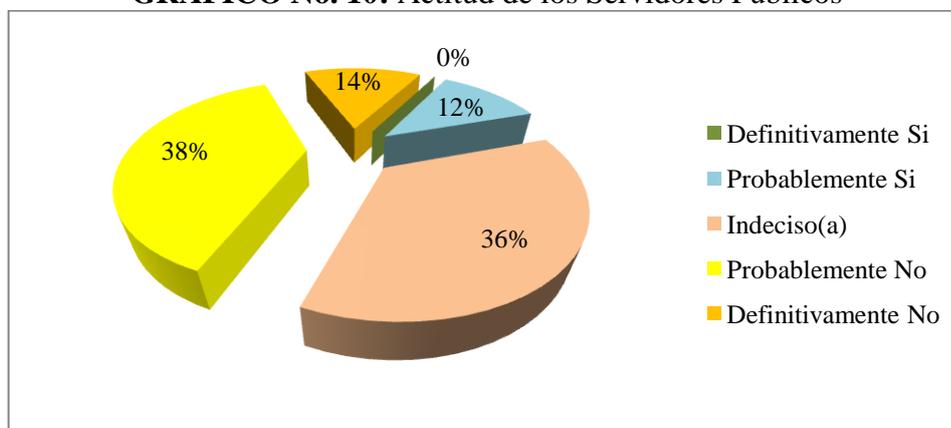
TABLA No 10: Actitud de los Servidores Públicos

Actitud				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
10	Definitivamente Si	0	0%	0%
	Probablemente Si	45	11,8%	11,8%
	Indeciso(a)	136	35,7%	47,5%
	Probablemente No	145	38,1%	85,6%
	Definitivamente No	55	14,4%	100%
	Total		381	100%

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 10: Actitud de los Servidores Públicos



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

La actitud son los sentimientos y creencias que determinan la forma en que el talento humano perciben su entorno, de acuerdo a los datos reflejados en el gráfico, de los 381 encuestados el 12% indico que la actitud es la adecuada, mientras que el 36% se encuentra indeciso(a), el 38% probablemente no y el 14% que no, luego de analizar la información recopiladas se llega a la conclusión que la no definición de procedimientos a seguir genera que el talento humano tome una actitud negativa ante el no saber qué hacer.

Pregunta No. 11.-¿El talento humano de la institución se siente comprometido con las actividades que desarrolla dentro de su lugar de trabajo?

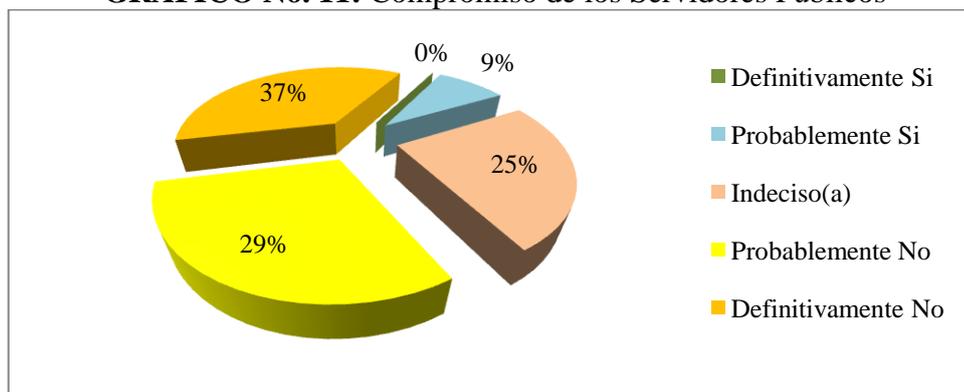
TABLA No 11: Compromiso de los Servidores Públicos

Compromisos				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
11	Definitivamente Si	0	0%	0%
	Probablemente Si	34	8,9%	8,9%
	Indeciso(a)	94	24,7%	33,6%
	Probablemente No	113	29,7%	63,3%
	Definitivamente No	140	36,7%	100%
	Total		381	100%

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 11: Compromiso de los Servidores Públicos



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

Los compromisos es la disposición que tiene el talento humano para el cumplimiento de sus actividades, según el gráfico No. 11 el 9% de los 381 encuestados respondieron que los servidores públicos de la institución si se sienten comprometido con ella, el 25% está indeciso(a), el 29% probablemente no, para concluir el 37% dijo que no, dando como resultado que los servidores públicos ante la ciudadanía tengan un nivel deficiente de compromiso, ya que las acciones que se ejecutan no tienen el grado de eficiencia, eficacia para satisfacer los requerimientos.

Pregunta No. 12.- ¿Conoce si se han definido procedimientos que incentiven la formación profesional de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

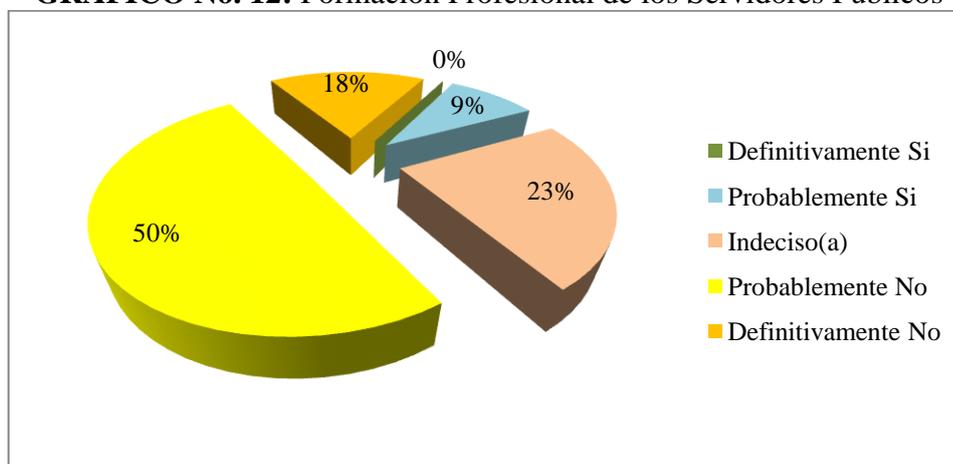
TABLA No 12: Formación Profesional de los Servidores Públicos

Formación Profesional				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
12	Definitivamente Si	0	0%	0%
	Probablemente Si	36	9,4%	9,4%
	Indeciso(a)	89	23,4%	32,8%
	Probablemente No	189	49,6%	82,4%
	Definitivamente No	67	17,6%	100%
	Total		381	100%

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 12: Formación Profesional de los Servidores Públicos



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

La formación profesional es cuando los servidores públicos se preparen académicamente para adquirir conocimientos, los datos gráfico demuestran que el 9% de los encuestados mencionan que si se han definido procedimientos que permitan la formación profesional del talento humano, el 23% indecisos(as), el 50% reflejo que probablemente no y el 18% restante que no. Dando como resultado que no se incentive al personal a fortalecer sus conocimientos.

Pregunta No. 13.-¿Sabe con qué frecuencia se dictan capacitaciones al personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

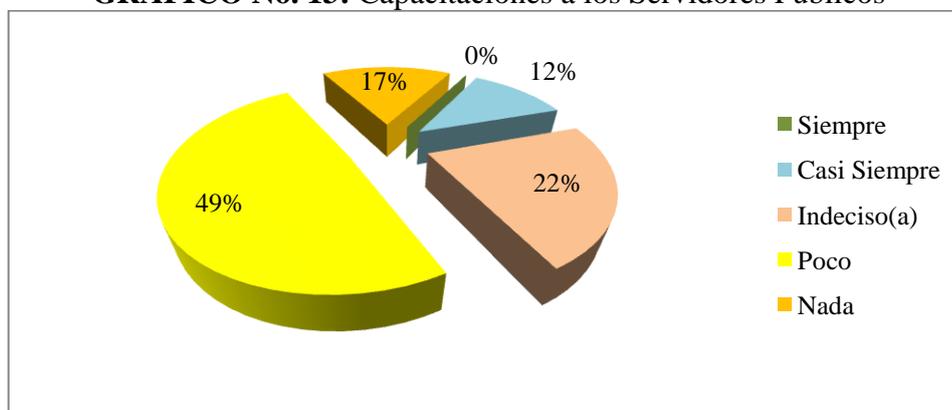
TABLA No 13: Capacitaciones a los Servidores Públicos

Capacitaciones				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
13	Siempre	0	0%	0%
	Casi Siempre	45	11,8%	11,8%
	Indeciso(a)	85	22,3%	34,1%
	Poco	187	49,1%	83,2%
	Nada	64	16,8%	100%
	Total	381	100%	

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 13: Capacitaciones a los Servidores Públicos



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

Las capacitaciones contribuyen a fortalecer las capacidades y habilidades del talento humano, de acuerdo a la tabla y gráfico No. 13 los resultados demuestran que el 12% mencionaron que casi siempre se les otorga capacitaciones, el 22% indica sentirse indeciso ante el tema, mientras que el 49% lo califica de poco y el 17% nada. Es así, que se llega a la conclusión que a los servidores públicos del GAD Parroquial de Anconcito, no se le incentiva a que formen parte de capacitaciones que les permitan fortalecer sus habilidades y conocimientos.

Pregunta No. 14.- ¿Se evalúa constantemente las capacidades de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

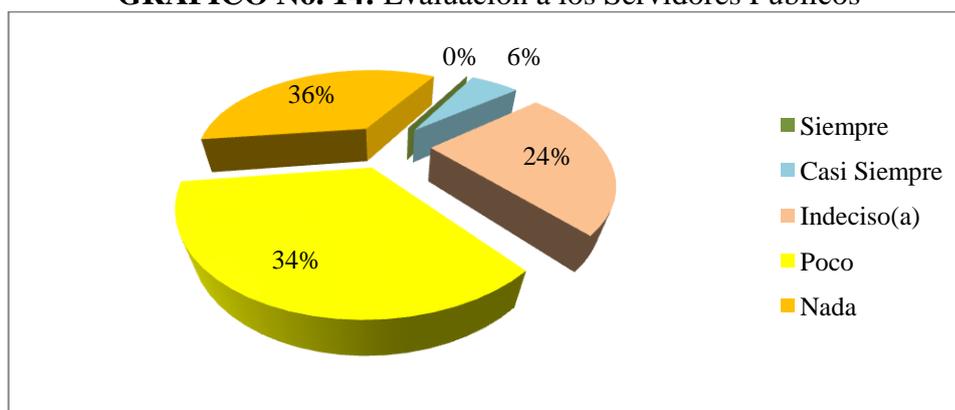
TABLA No 14: Evaluación a los Servidores Públicos

Evaluación				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
14	Siempre	0	0%	0%
	Casi Siempre	23	6%	6%
	Indeciso(a)	93	24,4%	30,4%
	Poco	130	34,1%	64,5%
	Nada	134	35,4%	100%
	Total		381	100%

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 14: Evaluación a los Servidores Públicos



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

La evaluación es la función que permite valorar las actividades, las metas y resultados a alcanzar para potencializar su desarrollo, de acuerdo a los resultado del gráfico No. 14 se demuestra que el 6% de los encuestados respondieron que si se evalúa a las acciones que ejecutan, mientras que el 24% están indecisos, el 34% que es poco y el 36% que no se hace seguimiento, de esta manera se observa que en la mayoría de los consultados, indicaron que no se efectúan constantemente monitoreo a las actividades que cumplen, generándose que no se sepa con exactitud si se cumplió o no con lo planificado.

Pregunta No. 15.- ¿Se incentiva a los servidores públicos a participar en ascensos dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

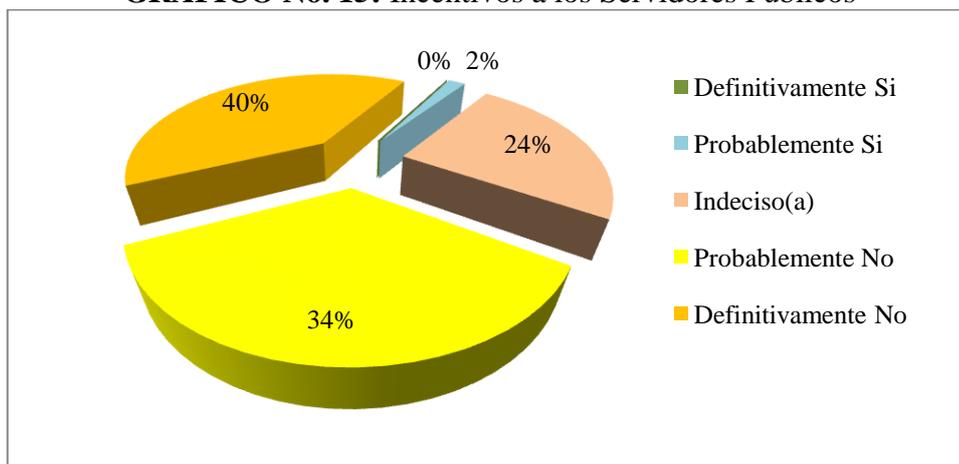
TABLA No 15: Incentivos a los Servidores Públicos

Incentivos				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
15	Definitivamente Si	0	0%	0%
	Probablemente Si	7	1,8%	1,8%
	Indeciso(a)	91	23,9%	25,7%
	Probablemente No	130	34,1%	59,8%
	Definitivamente No	153	40,2%	100%
	Total		381	100%

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 15: Incentivos a los Servidores Públicos



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

Los incentivos constituyen un elemento fundamental como repuesta al esfuerzo alcanzado por los servidores públicos, según el 24% de los encuestados se encuentran indeciso sobre si se realizan ascensos dentro del GAD Parroquial de Anconcito, el 34% respondieron que probablemente no se dé y el 40% que no. Esta situación refleja que los servidores públicos se sienten desmotivado y su nivel de compromiso ante la organización es débil, ya que no se los incentiva por las labores que desempeñan.

Pregunta No. 16.-¿Cómo califica el trabajo en equipo dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

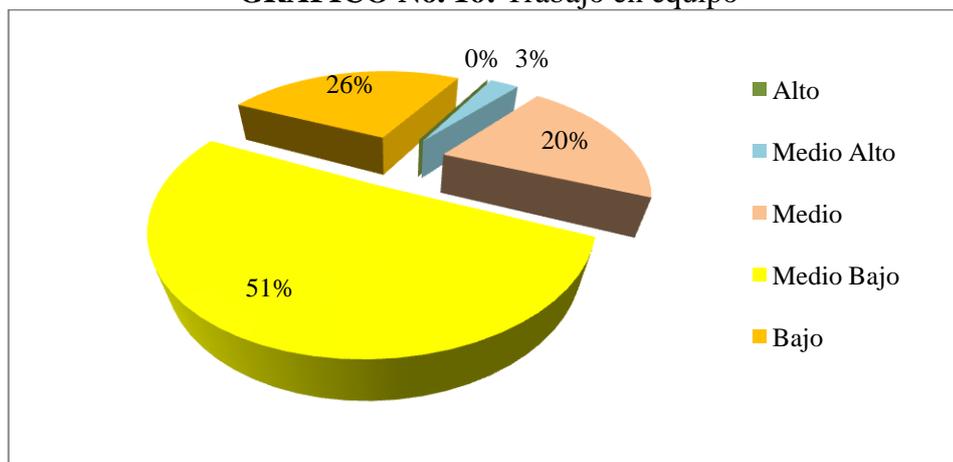
TABLA No 16: Trabajo en equipo

Trabajo en Equipo				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
16	Alto	0	0%	0%
	Medio Alto	12	3,1%	3,1%
	Medio	76	19,9%	23%
	Medio Bajo	193	50,7%	73,7%
	Bajo	100	26,2%	100%
	Total	381	100%	

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 16: Trabajo en equipo



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

Trabajo en equipo es un conjunto de individuos que se organizan con el fin de alcanzar un objetivo específico, los resultados reflejan que el 20% de los 381 encuestados, indican que el nivel de trabajo en equipo dentro del GAD Parroquial es medio, el 51% lo calificó como medio bajo y finalmente el 26% de la población restante menciona ser bajo. Analizando estos datos, se puede observar que aun hay un deficiente trabajo en equipo dentro de la Institución, generando que no se cumplan con las exigencias que requiere la ciudadanía.

Pregunta No. 17.-¿Cómo califica el nivel de integridad y coordinación entre sus compañeros de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

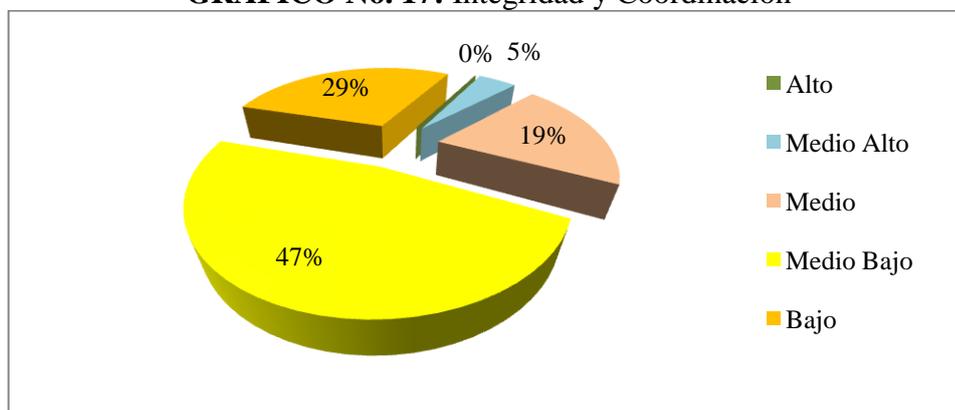
TABLA No 17: Integridad y Coordinación

Integridad y Coordinación				
Pregunta	Variable	Fi	%	% Acum.
17	Alto	0	0%	0%
	Medio Alto	18	4,7%	4,7%
	Medio	73	19,2%	23,9%
	Medio Bajo	180	47,2%	71,1%
	Bajo	110	28,9%	100%
	Total	381	100%	

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 17: Integridad y Coordinación



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

La integridad y coordinación de actividades es el conjunto de acciones que implementan las instituciones con el fin de contribuir al logro de los objetivos trazados, de acuerdo a los 381 personas encuestadas, el 19% mencionaron que el nivel de integridad y coordinación es medio, mientras que el 47% indicó que es medio bajo y finalmente el 29% restante lo califica de deficiente. Significando que el resultado final de los servicios que se brinda a la ciudadanía se vean afectados por este problema.

3.2 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Hipótesis General

La incidencia de los procesos administrativos fortalecerá el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

CUADRO No. 5: Variable Independiente Preguntas

Indicador	Pregunta
1.- Planificación	¿Se ha socializado los elementos orientadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?
2.- Organización	¿Sabe usted si se ha definido una estructura orgánica que facilite la eficiencia y eficacia de las actividades dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?
3.- Dirección	¿Cómo califica usted el nivel de liderazgo por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?
4.- Control	¿Se han establecido indicadores de gestión que midan el cumplimiento de las actividades que se ejecutan dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

CUADRO No. 6: Variable Dependiente Preguntas

Indicador	Pregunta
1.- Competencias	¿Es adecuada la actitud que toman los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito al momento de la ejecución de sus actividades?
2.- Motivación	¿El talento humano de la institución se siente comprometido con las actividades que desarrolla dentro de su lugar de trabajo?
3.- Evaluación del desempeño	¿Se evalúa constantemente las capacidades de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?
4.- Coordinación	¿Cómo califica el nivel de integridad y coordinación entre sus compañeros de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

CUADRO No. 7: Cálculo de frecuencia Independiente

Indicadores	Variables	Satisfactorio	No Satisfactorio
¿Se ha socializado los elementos orientadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?		23	358
¿Sabe usted si se ha definido una estructura orgánica que facilite la eficiencia y eficacia de las actividades dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?		56	325
¿Cómo califica usted la toma de decisiones por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?		20	361
¿Se han establecido indicadores de gestión que midan el cumplimiento de las actividades que se ejecutan dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?		54	327
	Promedio	38	343

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

Variable Independiente:

Para la celda 1

$$nie = (381 \times 153) / 1524 = 38.25$$

Para la celda 2

$$nie = (381 \times 1371) / 1524 = 342.75$$

CUADRO No. 8: Calculo de frecuencia Dependiente

Indicadores	Variables	Satisfactorio	No Satisfactorio
¿Es adecuada la actitud que toman los servidores públicos de la institución al momento de la ejecución de sus actividades?		45	336
¿El talento humano de la institución se siente comprometido con las actividades que desarrolla dentro de su lugar de trabajo?		34	347
¿Se evalúa constantemente las capacidades de los servidores públicos de la institución?		23	358
¿Cómo califica el nivel de integridad y coordinación entre sus compañeros de trabajo de la Institución?		18	363
	Promedio	30	351

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

Variable Dependiente:

Para la celda 1

$$nie = (381 \times 120) / 1524 = 30$$

Para la celda 2

$$nie = (381 \times 1404) / 1524 = 351$$

CUADRO No. 9: Total Frecuencias Absolutas Observadas

Variable	Satisfactorio	No Satisfactorio	Tniof
Independiente	nio=38 nie=68	nio=343 nie=615	762
Dependiente	nio=30 nie=68	nio=351 nie=615	762
Tnioc	68	694	762

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

En el cuadro No. 9, ilustra que el total de las frecuencias absolutas observadas en la fila y en la columna, es igual a **762**.

Identificada la frecuencia absoluta observada, se procedió a desarrollar la fórmula que permitió encontrar la frecuencia absoluta esperada.

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

$$nie = \frac{762 * 762}{381}$$

$$nie = \frac{580,644}{381}$$

$$nie = 1524$$

La nie (frecuencia absoluta esperada), es 1524, para determinar el valor real de la Chi cuadrada se procede a utilizar la siguiente fórmula.

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

$$X^2 = \frac{(762 - 1524)(2)}{1524}$$

$$X^2 = \frac{580,644}{1524} =$$

$$X^2 = 381$$

$$\text{Raíz} = 19,51$$

El valor de la Chi cuadrada es de 19,51 se procedió a comprarla con su valor teórico, con un nivel de confianza de 95%. Para conseguir comparar el valor de Chi cuadrada que se calcula con su valor teórico, se promedió el grado de libertad para cuadros que corresponde a 2 * 2 al 95% de confianza y este se lo consiguió mediante la siguiente fórmula:

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

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

$$X^2 = 1$$

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

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

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

3.2.1 Resultados de la hipótesis

El valor de la Chi cuadrada es de 19,51 superando a la Chi teórica $gl = 1 =$ al 95% $= 3.84$, por lo que se acepta la hipótesis de trabajo. Entonces, se manifiesta que la incidencia de los procesos administrativos fortalecerá el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

3.3 CONCLUSIONES

Resulta evidente que los procesos administrativos que se ejecutan dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, se los desarrolla de forma habitual esto es causado a la débil administración por parte de sus autoridades en relación con la (planificación, organización, dirección y control).

Se determinó que la no definición de los elementos orientadores es causando por la débil planificación dando como resultado que los servidores públicos no tengan una adecuada actitud ante los compromisos de la Institución.

Se constató que la escasa organización es generada porque no se ha definido por escrito una adecuada estructura orgánica funcional, ocasionando que el talento humano de la institución desconozca sobre las responsabilidades que deben de cumplir.

Resulta evidente que la comunicación por parte de la autoridad hacia sus empleados es deficiente, porque no se han definido políticas de comunicación interna generando que exista una escasa integridad entre cada uno de los miembros de la organización.

Y finalmente, se determinó que la deficiente administración es causada porque no se han especificado lineamientos acerca de la gestión de tiempo dando como resultado que no se conozcan el nivel de productividades de las actividades que ejecutan los servidores públicos de la Institución.

3.4 RECOMENDACIONES

Se recomienda implementar procesos administrativos idóneos dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, mejorándose la administración de sus autoridades en relación a la (planificación, organización, dirección y control), de esta forma los servidores públicos contarán con un eficiente desempeño laboral en sus áreas.

Es necesario que se defina los elementos orientadores para que los servidores públicos tengan una adecuada actitud ante los compromisos de la Institución, de esta forma se mejorará planificación.

Se recomienda definir por escrito la estructura orgánica funcional para que el talento humano de la institución conozca los diferentes niveles jerárquicos y las responsabilidades que deben de cumplir, fomentando de esta manera una idónea organización.

Es necesario proporcionar políticas de comunicación interna para que se genere una integridad entre cada uno de los miembros de la organización, es así que la comunicación por parte de la autoridad hacia sus empleados será eficiente.

Se recomienda especificado lineamientos acerca de la gestión de tiempo para que se conozcan el nivel de productividad de las actividades que ejecutan los servidores públicos de la Institución, fomentando la adecuada administración.

CAPÍTULO IV

“MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO, CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”.

4.1 PRESENTACIÓN.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, por mucho tiempo ha venido enfrentando dificultades al no contar con un manual de procedimientos administrativo, que les permita que les permita identificar las acciones a ejecutarse dentro de la institución.

El manual de procedimiento administrativo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito permitirá el mejor la continuidad de los procesos, optimizando de esta forma los recursos enfocados a la reducción del tiempo empleado para la ejecución de las diferentes acciones encomendadas, así como mejorar la calidad del servicio que se brinde a la ciudadanía.

El manual de procedimiento administrativo propuesto para el G.A.D Parroquial de Anconcito, está basado en identificar los procesos administrativos idóneos que sirva de base para los servidores públicos de la institución.

Se proporciona los elementos orientadores, la identificación de la estructura organiza institucional, la definición de las responsabilidades y la especificación de los indicadores de gestión, por lo que las siguientes acciones están direccionados a mejorar la planeación, organización, dirección y control.

4.2 OBJETIVO

4.2.1 Objetivo General

Fortalecer los procesos administrativos con directrices procedimentales que conducen a la mejora del desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.

4.2.2 Objetivos Específicos

Suministrar información u orientación a los servidores públicos mediante la formulación de los elementos orientadores fomentando el compromiso ante la Institución.

Especificar los diferentes niveles jerárquicos mediante la identificación de una estructura orgánica funcional idónea que facilite el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos.

Facilitar la integridad entre cada uno de los integrantes mediante la enunciación de políticas que facilite la comunicación dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Especificar la gestión de tiempo mediante la elaboración de lineamientos que permitan la medición de productividad de las acciones que se ejecutan dentro de la Institución.

4.3 PORTADA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE
ANCONCITO**

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO**

Salinas – Ecuador

2015

4.4 ELEMENTOS ORIENTADORES DE LA INSTITUCIÓN

4.4.1 Misión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito es un equipo comprendido e integrado, que trabaja de manera planificada, con mentalidad de servicio social, que facilita y estimula la capacidad de trabajo de su gente, su creatividad y además virtudes para construir participativamente una parroquia icono de la competitividad.

4.4.2 Visión

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito en cinco años será una sociedad motivada por colectivos comunes de desarrollo, un territorio de oportunidades, razón de orgullo de las futuras generaciones, icono de democracia participativa y concertada modelo de desarrollo humano sostenible, con un ordenamiento territorial que conserva la cultura, tradición y equilibrio ambiental, posibilitado la competitividad local.

4.4.3 Valores

Es importante visibilizar los valores que identifican el diario accionar en todos los ámbitos, con el objetivo de cumplir a cabalidad la misión institucional, los cuales se detallan a continuación:

1. Ética.
2. Honestidad.
3. Responsabilidad.
4. Respeto.

5. Solidaridad.
6. Compromiso.
7. Compañerismo.
8. Decisión.

4.4.4 Políticas

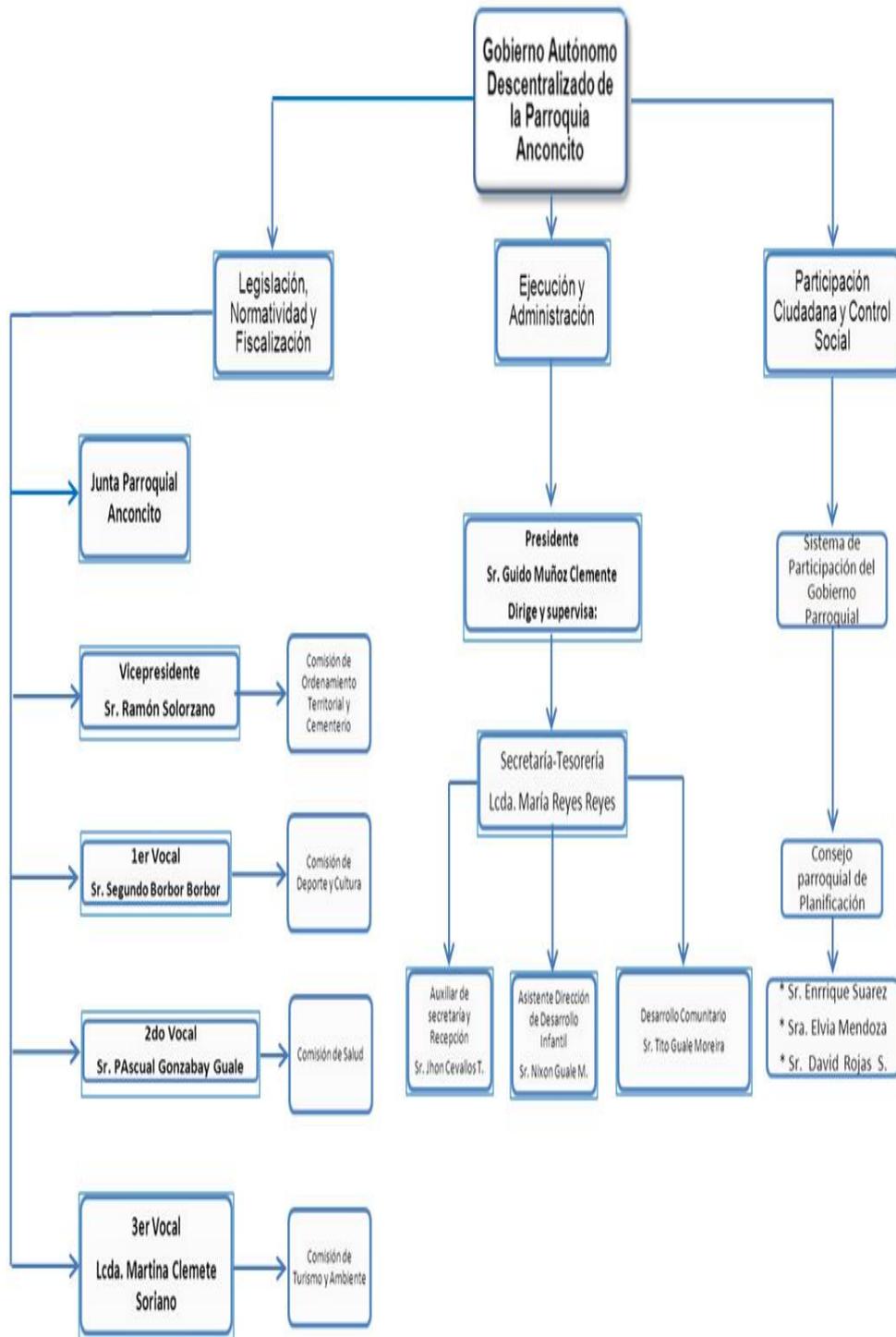
Son los principios establecidos para trabajar contruidos con los valores corporativos y es una norma de comportamiento habitual en el desenvolvimiento del trabajo:

1. Empezar la acción a tiempo.
2. Entregar los productos con calidad y oportunidad.
3. Trabajar para lograr ser competitivos.
4. Cambio de mentalidad y actitud.
5. Fijarnos metas altas y realizables.
6. Trabajar en equipo.
7. Incorporación de valor agregado al trabajo diario.
8. Alegría para trabajar.

4.4.5 Estrategias

1. Institución organizada y eficiente.
2. Personal capacitado y comprometido.
3. Brinda servicios de calidad con oportunidad y cobertura total a su población.
4. Institución auto sostenible que cuenta con equipos, mobiliario y maquinaria modernos.
5. Institución auto sostenible que cuenta con una infraestructura moderna y funcional.
6. Desempeño competitivo y de excelencia.

4.5 ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL



Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

4.5.1 Procedimientos Administrativos del G.A.D Parroquial de Anconcito

Presidente

Objetivo:

Gestionar la implementación y concreción de las políticas, normas, lineamientos y directrices de la Asamblea Parroquial Gobierno Parroquial, de adecuado cumplimiento de las competencias constitucionales.

Atribuciones y responsabilidades:

- 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;
- 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.
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional;
- 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) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- j) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;

Gestión administrativa

Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, tecnológicos y la documentación institucional.

1. Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante proceso de selección por mérito y oposición.
2. Designar a un secretario y a un tesorero, o a un secretario- tesorero dependiendo de la capacidad financiera y la exigencia de trabajo de conformidad con el Art. 339 y 357 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD).
3. Estructura ocupacional institucional.
4. Plan de evaluación, que será presentado en los dos primeros meses de cada año.
5. Informe de ejecución del plan de evaluación del desempeño, que se presentará mínimo dos veces al año.
6. Movimiento de personal.
7. Reglamento interno de administración de la unidad de talento humano.
8. Informe de sanciones disciplinarias.
9. Informe de supresión de puestos.
10. Informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos institucionales, unidades o áreas.
11. Plan anual de vacaciones, que se presentará en el primer mes del año.
12. Informe de estudios de clima laboral y satisfacción institucional.

Archivo y documentación

1. Actas del Pleno de la Asamblea y del Gobierno Parroquial.
2. Documentación certificada.
3. Sistema de administración de archivo, información y documentación interna y externa.

4. Informe de notificaciones.
5. Informe de documentos despachados.
6. Informe de atención a clientes internos y externos.
7. Informes y actas de bajas de documentación y archivo.
8. Los productos descritos serán ejecutados por el o la auxiliar administrativa o a su vez por la Secretaria- Tesorera del Gobierno Parroquial de Anconcito.

De los vocales

Gestión de la implementación y concreción de las políticas, normas, lineamientos y directrices del Pleno de la Asamblea Parroquial y del Pleno del Gobierno Parroquial, en procura de adecuado cumplimiento de las competencias constitucionales.

Atribuciones y responsabilidades:

- 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;
- 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.

4.5.2 Principios

Los principios que rigen y orientan la Administración Parroquial son los siguientes:

1. La gestión Compartida.
2. Corresponsabilidad en los que aceres comunes.
3. Un Gobierno innovador, promotor del Desarrollo y sensible a cambios.
4. Un Gobierno Transparente y honesto.
5. La Equidad Social.
6. Un desarrollo con calidad.
7. Desterrar la impunidad.
8. Fortalecer y enriquecer su capital social.
9. Lograr la sostenibilidad del Desarrollo Integral.
10. Aprovechar la globalización y competitividad.
11. Respeto a los recursos naturales.

4.5.3 Niveles jerárquicos

La jerarquía cuando se individualiza podría definirse como el status o rango que posee una persona dentro de una Institución para lograr el proceso de creación de una estructura sólida, a través de la implantación de funciones, que facilite la ejecución de sus planes y objetivos.

4.5.4 Nivel Directivo

Presidente

Vicepresidente

Secretaria

Tesorera

Primer Vocal

Segundo Vocal

Tercer Vocal

4.5.5 Procedimientos administrativos

Los procedimientos administrativos se refieren a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Paz y dirigir y controlar sus actividades. Por tanto, cabe decir que la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización a continuación tenemos los siguientes:

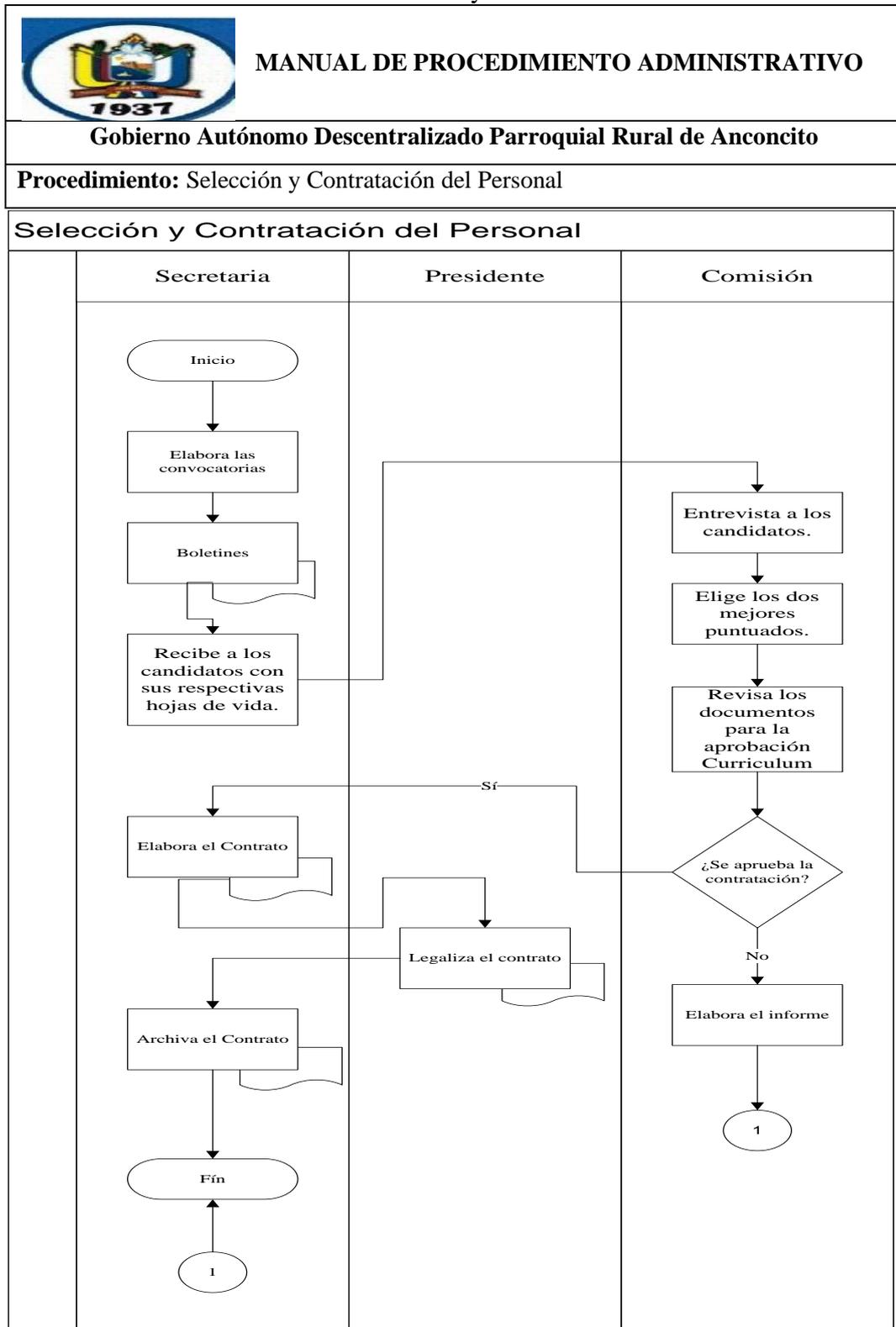
CUADRO No. 10: Procedimientos Administrativos

	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
<ul style="list-style-type: none">a) Selección y contratación del personalb) Capacitación del personalc) Evaluación del personal.d) Elaboración del Plan Operativo Anuale) Coordinaciónf) Formulación del Presupuestog) Modificación Presupuestariah) Liquidación Presupuestariai) Estados Financierosj) Plan Anual de Contratacionesk) Pago de Servicios Básicosl) Pago de Remuneracionesm) Obligaciones con el SRI	

Fuente: Investigación Directa

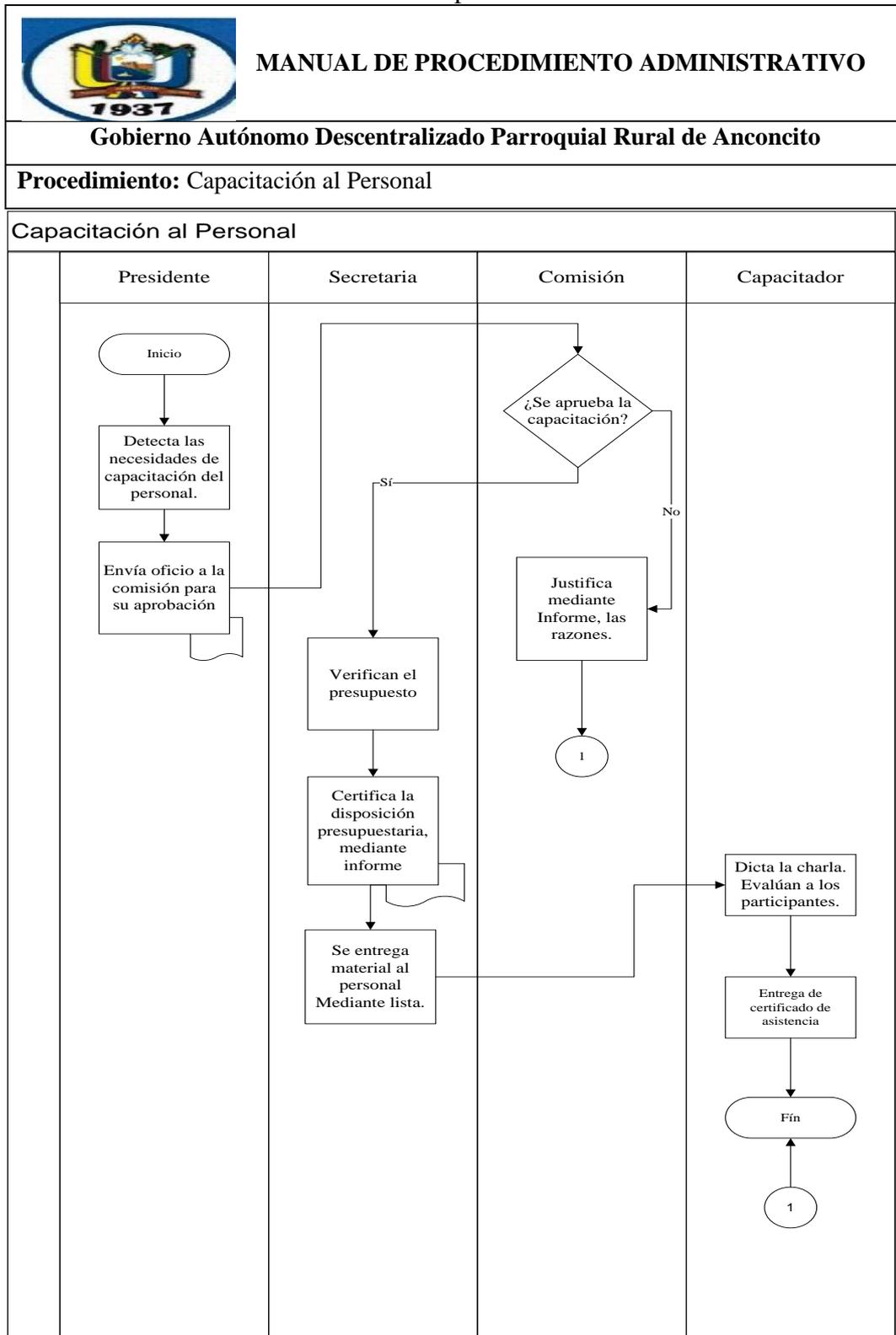
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 18: Selección y Contratación del Personal



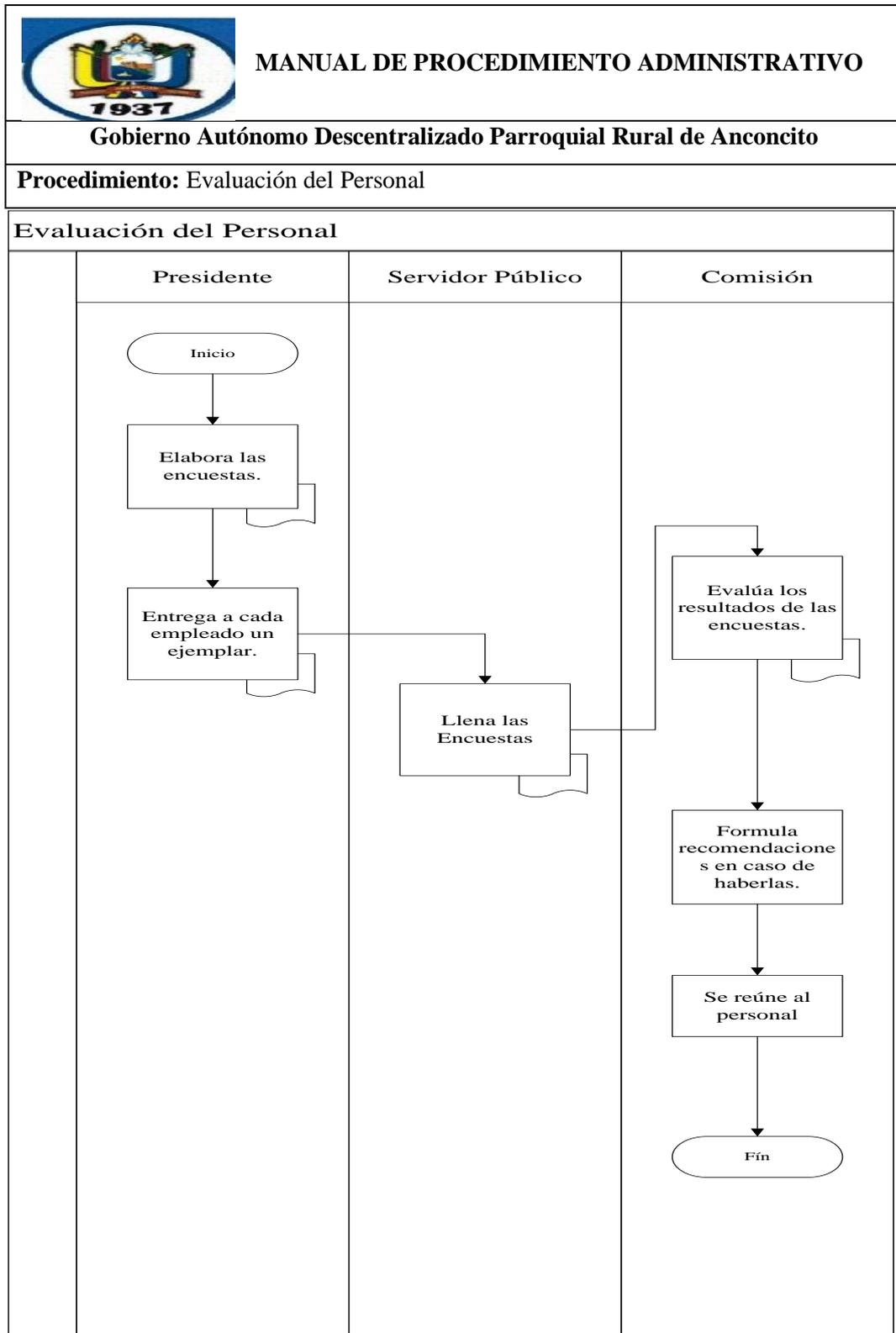
Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 19: Capacitación del Personal



Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

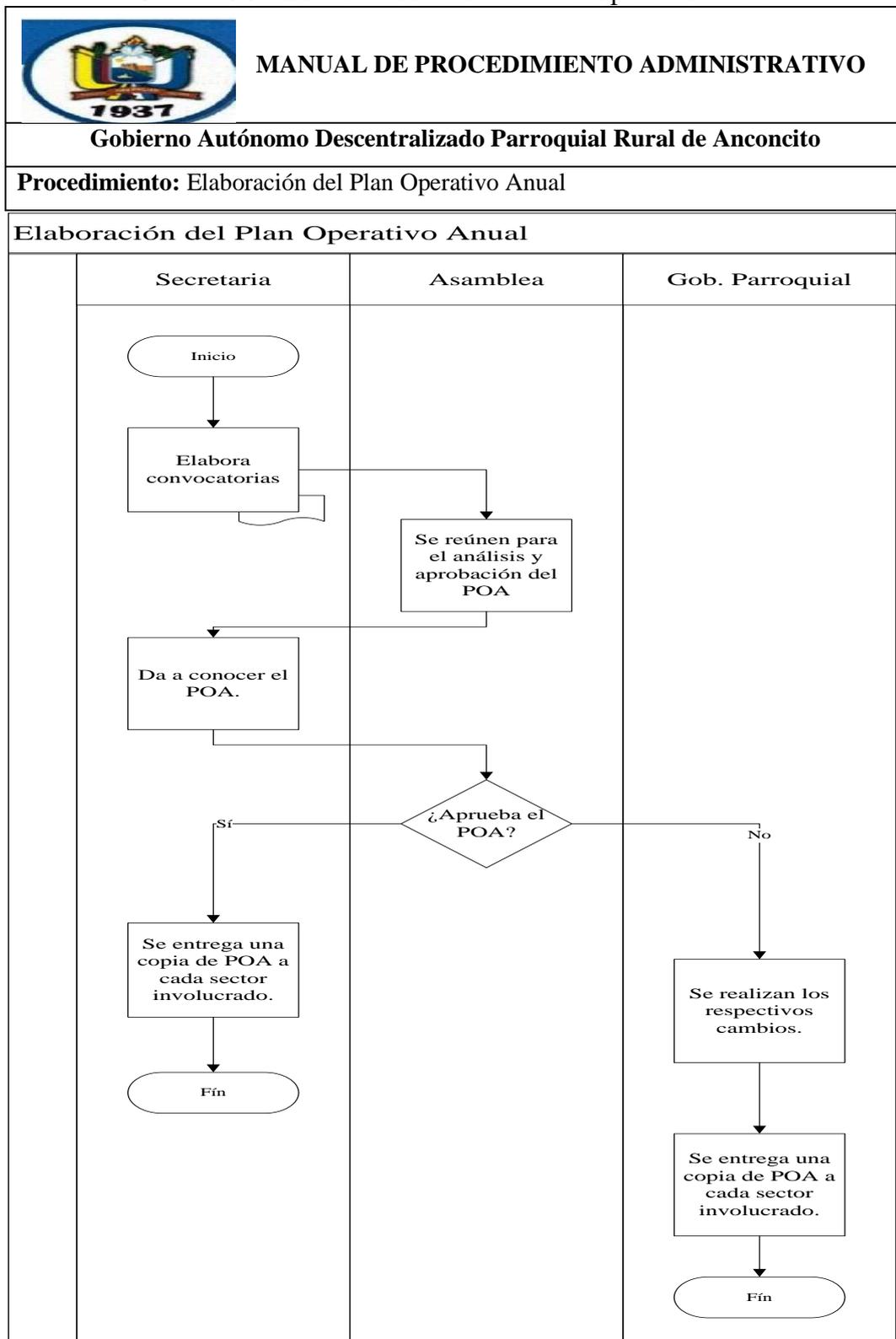
GRÁFICO No. 20: Evaluación del Personal



Fuente: Investigación Directa

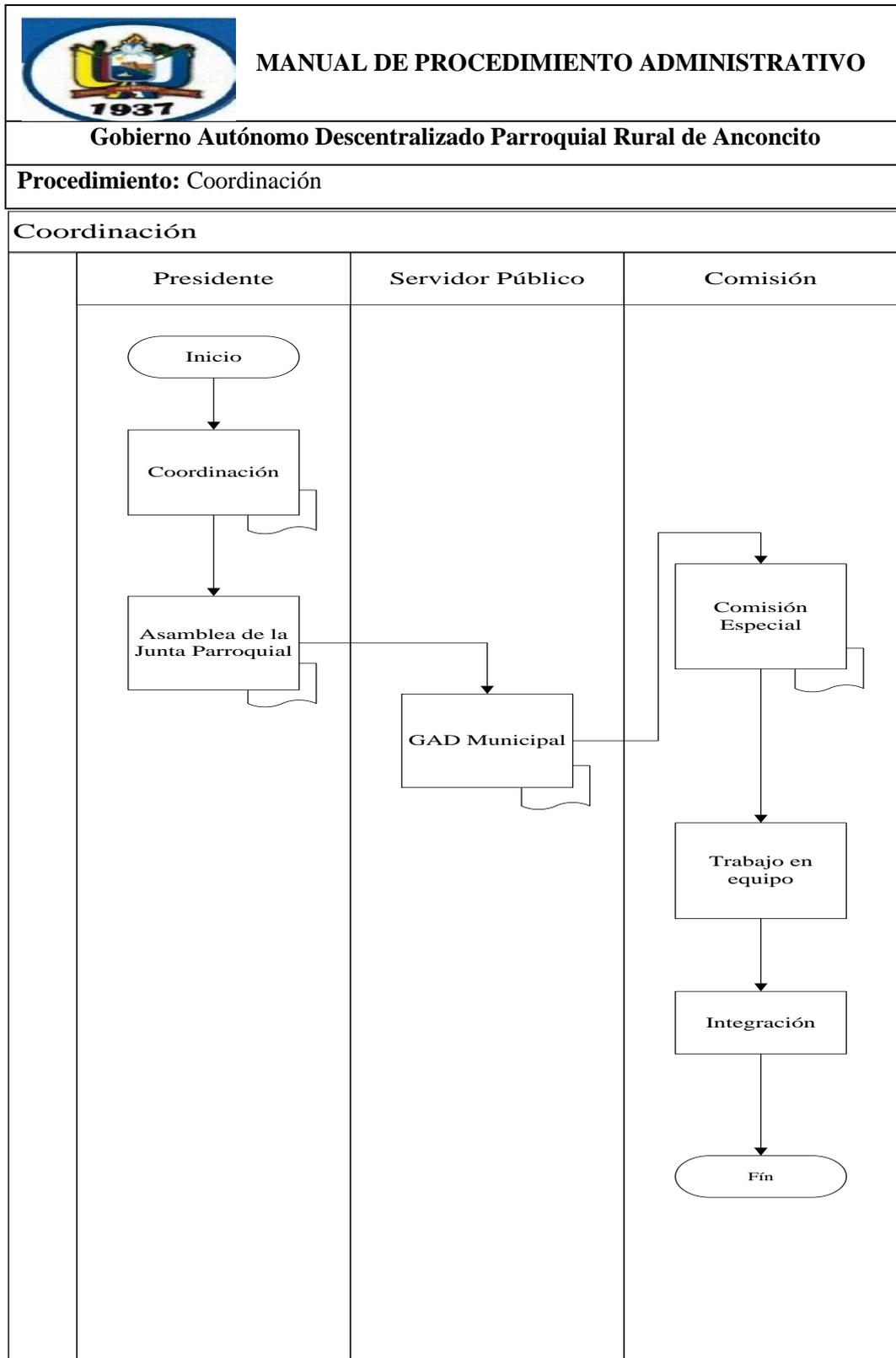
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 21: Elaboración del Plan Operativo Anual



Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

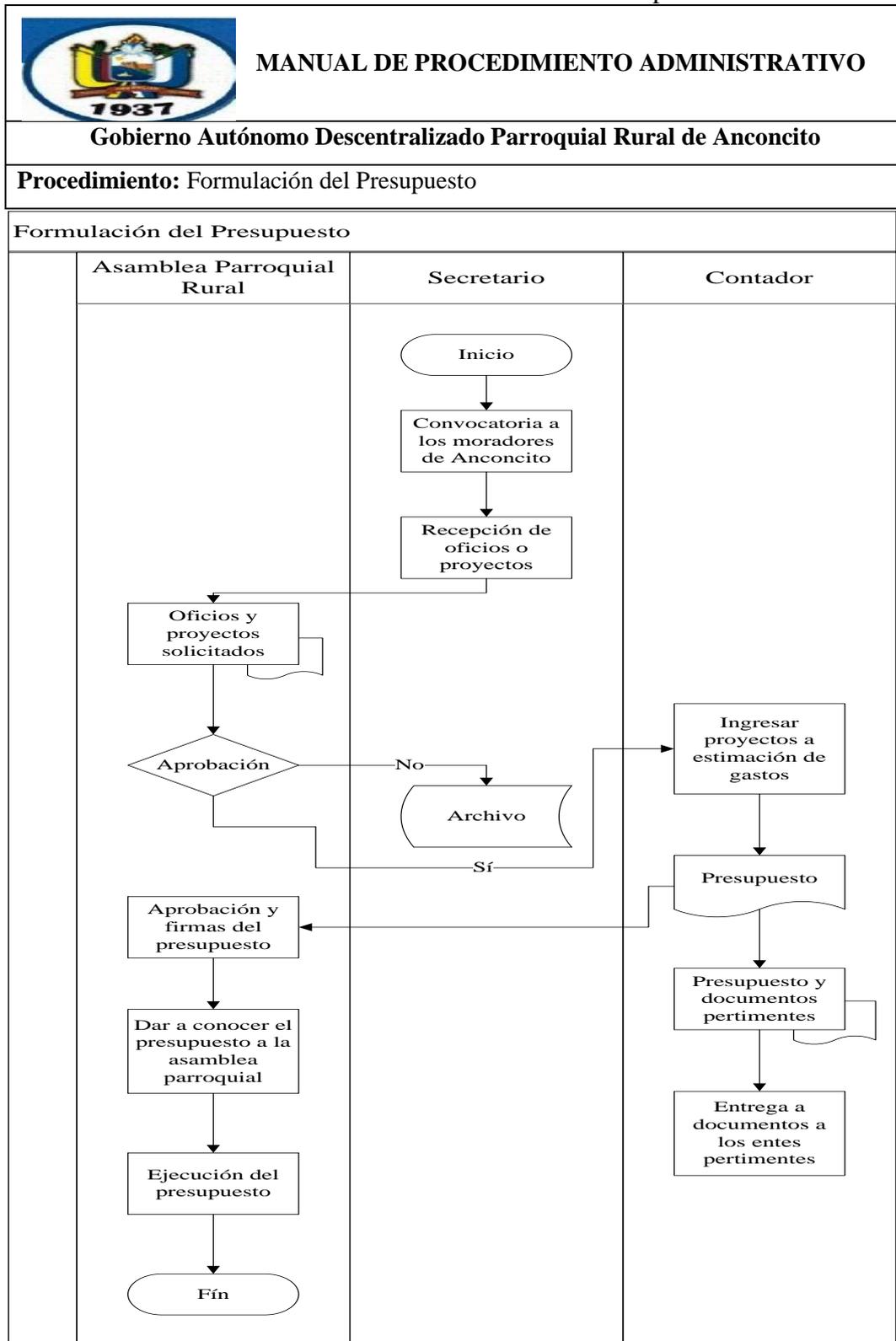
GRÁFICO No. 22: Coordinación



Fuente: Investigación Directa

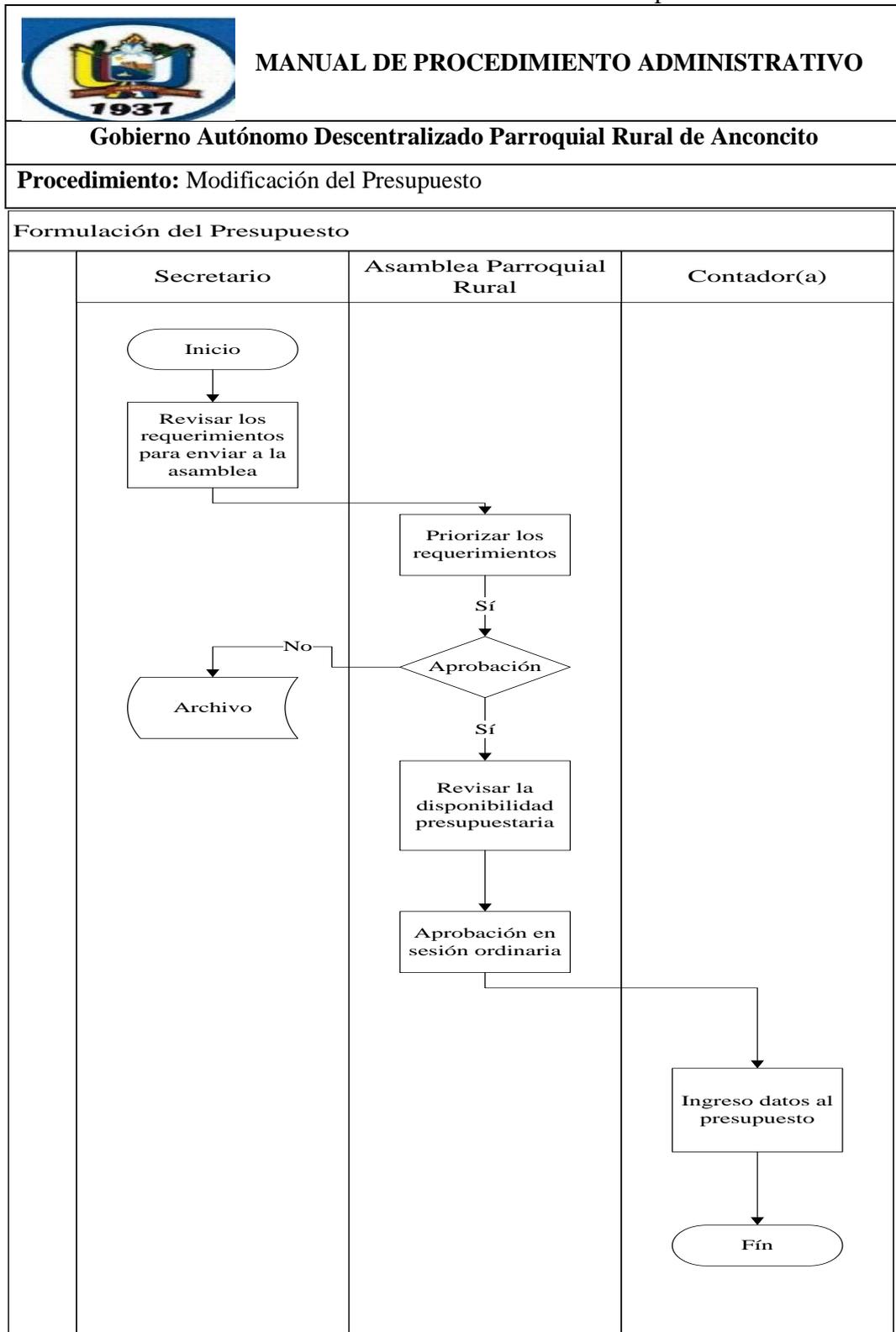
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 23: Formulación del Presupuesto



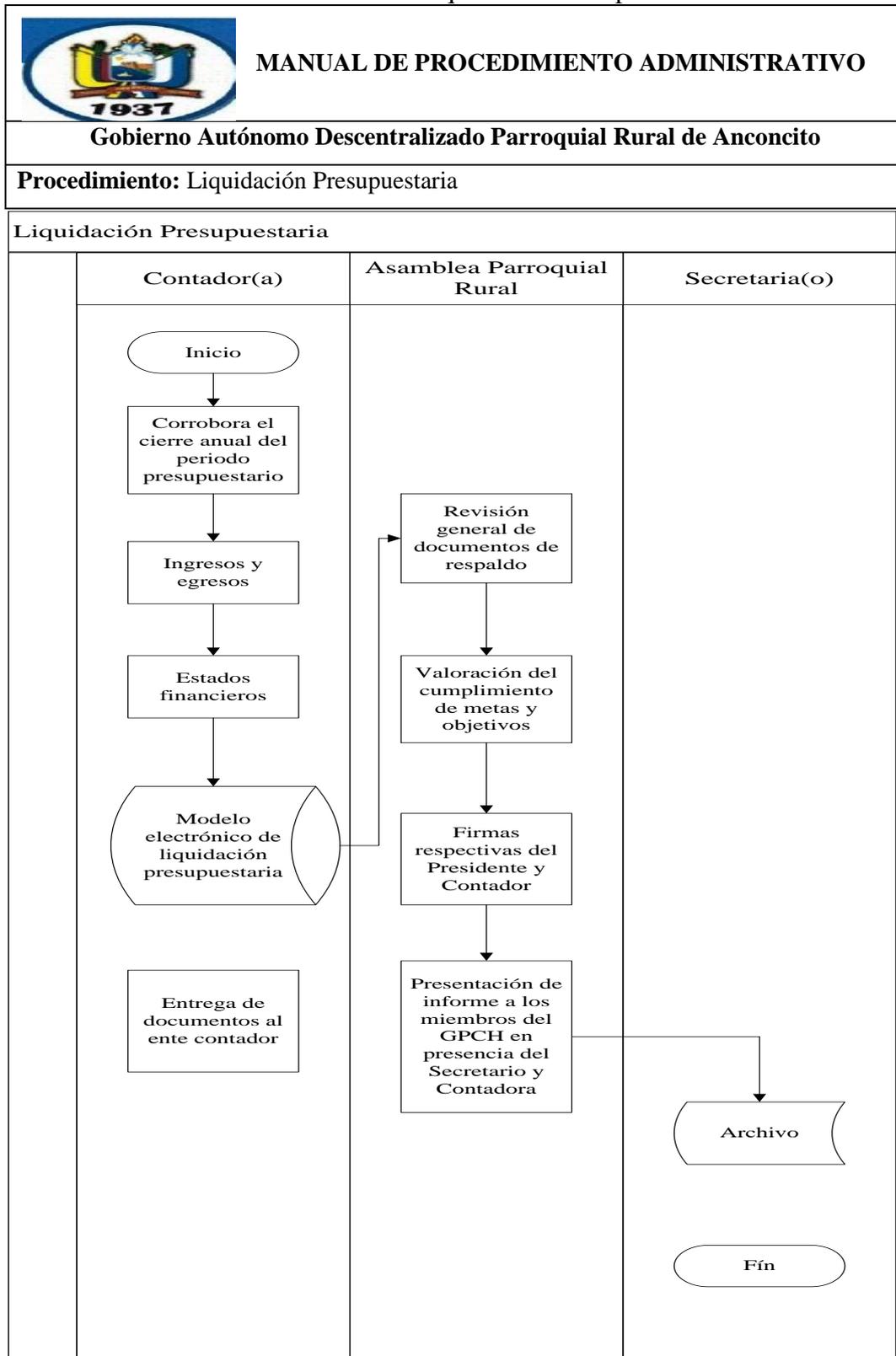
Fuente: Investigación Directa
 Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 24: Modificación del Presupuesto



Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

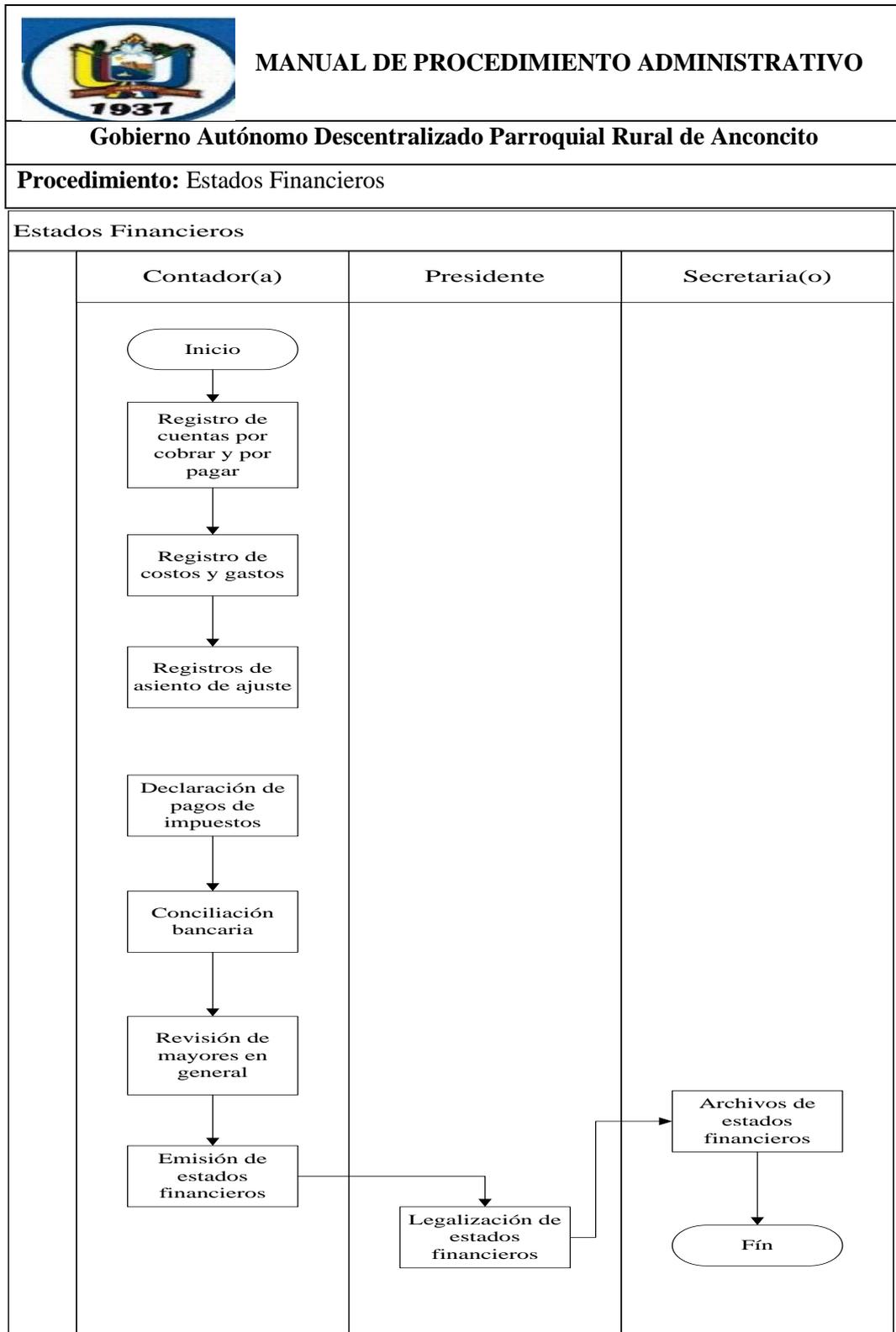
GRÁFICO No. 25: Liquidación Presupuestaria



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes.

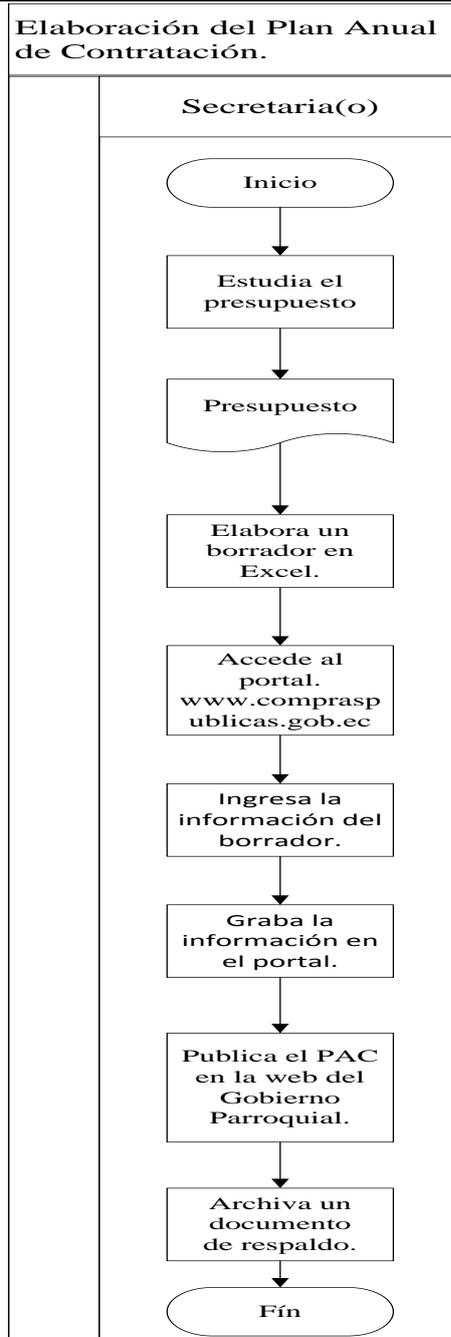
GRÁFICO No. 26: Estados Financieros



Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

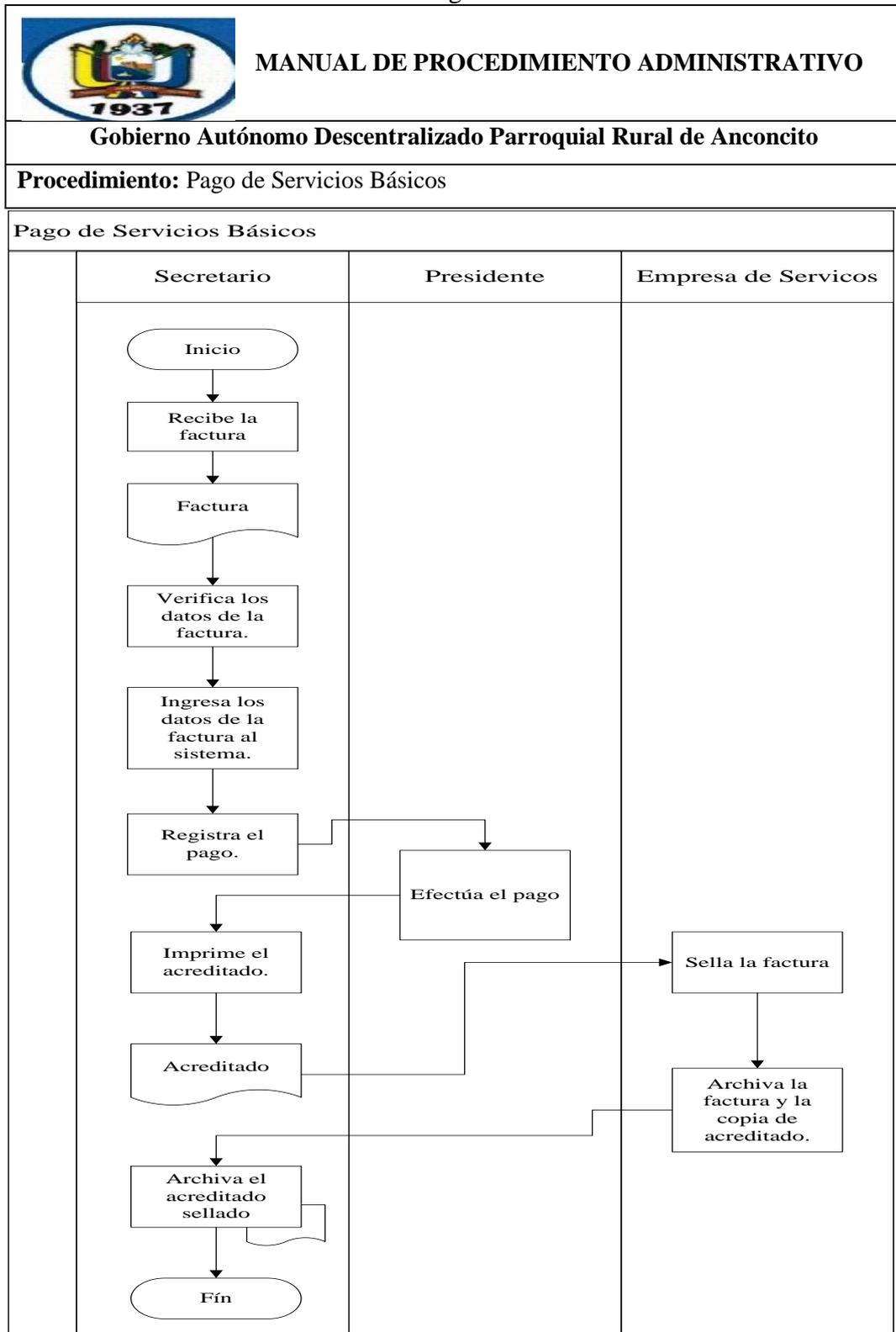
GRÁFICO No. 27: Plan Anual de Contrataciones

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito	
Procedimiento: Plan Anual de Contrataciones	



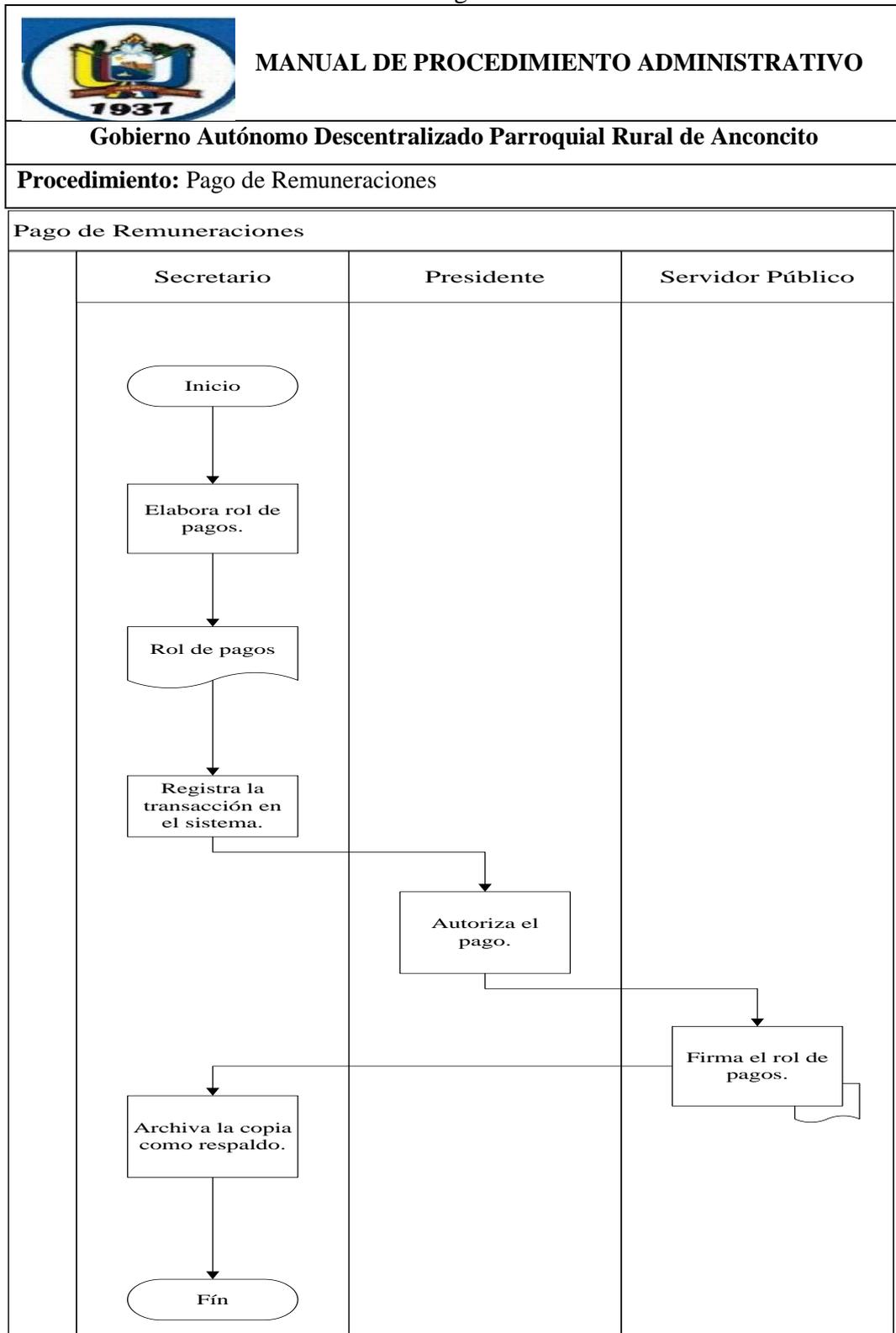
Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 28: Pago de Servicios Básicos



Fuente: Investigación Directa
 Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

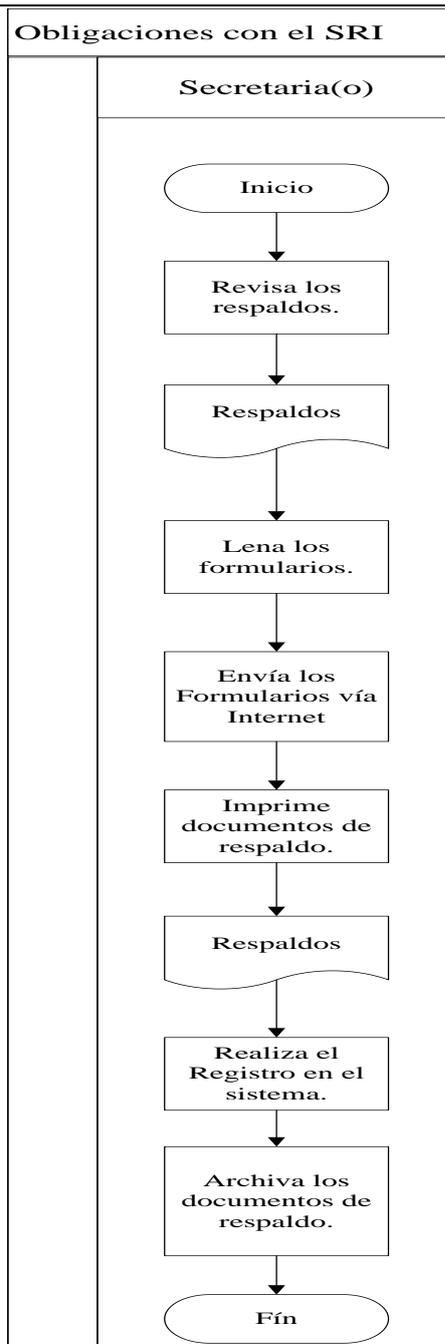
GRÁFICO No. 29: Pago de Remuneraciones



Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

GRÁFICO No. 30: Obligaciones con el SRI

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito	
Procedimiento: Obligaciones con el SRI	



Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

4.6 POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN

La comunicación es indispensable para mantener relaciones interpersonales adecuadas dentro de la institución, ya que genera efectivos pensamientos, ideas y sentimientos de los individuos que los rodean cotidianamente.

Entre las principales acciones a desarrollarse para una adecuada comunicación tenemos:

- a) El escuchar con atención
- b) No acaparar las palabras
- c) Se debe evitar interrupciones
- d) Se debe utilizar lenguaje propio y moderado
- e) Se debe demostrar educación y trato de las personas
- f) Se debe demostrar interés por la conversación
- g) Hay que saber preguntar
- h) Se debe de ceder a palabra a todo las personas
- i) Se debe demostrar sinceridad ante todo lo expuesto
- j) Se debe de comprender los sentimientos de los demás
- k) No se debe de interpretar de manera errónea los gestos de las personas

- l) Se debe de observar el estado de ánimo de los individuos
- m) En las conversaciones se deben de incluir temas importantes
- n) Se debe de aprender a ser cortés

4.7 GESTIÓN DE TIEMPO

Para la ejecución de las actividades dentro del lugar de trabajo, es necesario detectar que los principales ladrones de tiempo, que impiden la eficiencia y eficacia en la productividad de los servicios que se brinde a la ciudadanía.

- a) El no planificar
- b) No priorizar las necesidades
- c) Constantes interrupciones en el desarrollo de las actividades
- d) El encontrarse desconcentrado
- e) No saber decir que NO
- f) Los inconvenientes presentados por los teléfonos en horarios laborales
- g) El desarrollo de reuniones prolongadas o no productivas
- h) Es incumplimiento de las actividades

Para tal efecto, es indispensable que los servidores públicos lleven una agenda de actividades, que facilite la planificación, organización, priorización y recordar las acciones encomendadas. Todo esto reflejado, en la distribución de tiempo.

La agenda ha de llevarse siempre y dar fiel cumplimiento y observancia de las anotaciones efectuadas, garantizando que todo lo plasmado sea ejecutado de acuerdo a lo establecido con anterioridad.

Otro factor, importante es detectar las acciones que son prioridad para el cumplimiento de los objetivos institucionales, ya que de esto dependerá el éxito o fracaso. Dentro de lo urgente y no importante, estas acciones se las ejecutará lo más rápido posible, aunque son urgentes no son tan importante.

En lo referente a lo urgente e importante, esta acción es importante evitarlo mediante una adecuada planificación, al presentarse dicha actividades lógicamente serán las primeras en ser atendidas.

En lo no urgente y no importante, por lo general, representan tiempo muerto es recomendable no atenderlas, caso contrario se convierten en entretenimiento y se pierde tiempo con ellas. Y finalmente, no urgente e importante, es necesario que se ejecuten en su debido tiempo caso contrario se terminaran convirtiendo en urgentes.

De acuerdo, a lo antes expuestos se debe de priorizar las actividades de la siguiente manera: urgente e importantes; no urgente e importantes; urgente y no importantes; y, finalmente, no urgente y no importantes para la institución.

Una vez que se han identificado la importancia y urgencia de las actividades, se las priorizará en:

- a) **Importantes:** Son las que han de desarrollarse primeramente. Representando acciones urgentes e importantes, atendiéndoselas hoy mismo.
- b) **Normal:** Son las que se deberán de ejecutar hoy.
- c) **Baja:** Se las ejecuta hoy si hay tiempo disponible.

4.8 PLAN DE ACCIÓN

CUADRO No. 11: Plan de Acción

Problema Principal: ¿Cómo inciden los procesos administrativos en el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, año 2015?				
Fin de la Propuesta: Garantizar el desempeño laboral de los servidores públicos con firmes procedimientos que viabilicen el desarrollo organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.			Indicador: Desempeño Laboral eficiente.	
Propósito de la Propuesta: Fortalecer los procesos administrativos con directrices procedimentales que conducen a la mejora del desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.			Indicador: Eficiencia en las actividades ejecutadas del GAD Parroquial de Anconcito.	
Coordinador del Proyecto: Presidente del G.A.D Parroquial de Anconcito y Mariuxi Geoconda Quiroz Montes.				
Objetivos Específicos	Indicadores	Estrategias	Responsable del Objetivo	Actividades
Suministrar información u orientación a los servidores públicos mediante la formulación de los elementos orientadores fomentando el compromiso ante la Institución.	GAD Parroquial de Anconcito con elementos orientadores administración	Aplicación de los elementos orientadores propuestos institucionales	Presidente del G.A.D Parroquial de Anconcito	Socialización de los elementos, aprobación, luego su implementación y finalmente el monitoreo y seguimiento.
Especificar los diferentes niveles jerárquicos mediante el diseño de una estructura orgánica funcional idónea que facilite el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos.	GAD Parroquial de Anconcito con estructura orgánica funcional	Diseño de una estructura orgánica funcional idónea	Presidente del G.A.D Parroquial de Anconcito	Socialización de la estructura orgánica, aprobación, luego su implementación y finalmente el monitoreo y seguimiento.
Facilitar la integridad entre cada uno de los integrantes mediante la enunciación de políticas que facilite la comunicación dentro de la Institución	GAD Parroquial de Anconcito con políticas de comunicación	Formulación de políticas institucionales	Presidente del G.A.D Parroquial de Anconcito	Socialización de las políticas, aprobación, luego su implementación y finalmente el monitoreo y seguimiento.
Especificar la gestión de tiempo mediante la elaboración de lineamientos que permitan la medición de productividad de las acciones que se ejecutan dentro de la Institución.	GAD Parroquial de Anconcito con lineamientos de gestión de tiempos	Formulación de lineamientos de gestión de tiempo	Presidente del G.A.D Parroquial de Anconcito	Socialización de los lineamientos que contribuyan al adecuado nivel de productividad de las actividades institucionales.

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

4.9 PRESUPUESTO

CUADRO No. 12: Presupuesto para los elementos orientadores

Formulación de los elementos orientadores para fomentar el compromiso de los servidores públicos ante la Institución.			
Estrategia	Aplicación de los elementos orientadores propuestos institucionales		
Actividad	Socialización de los elementos orientadores de la institución		
Gestión	Funcionarios de GAD Municipal de Salinas		
Responsables	Servidores Públicos del GAD Parroquial Rural de Anconcito		
No. De Involucrados	9 Personas	Tiempo	3 Horas
Descripción			
Materiales	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
Carpetas	9	\$0,50	\$4,50
Esferos	9	\$0,40	\$3,60
Papelógrafos	8	\$0,25	\$2,00
Cinta Scott	5	\$0,50	\$2,50
Resma Papel A4	2	\$4,00	\$8,00
Marcadores	8	\$0,60	\$4,80
Refrigerios	14	\$3,00	\$42,00
Equipo de Computación	2	\$600,00	1.200,00
Subtotal (1)			\$1.267,40

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

CUADRO No. 13: Presupuesto de la Estructura Orgánica Funcional

Diseño de una estructura orgánica funcional idónea que facilite el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos.			
Estrategia	Diseño de una estructura orgánica funcional idónea		
Actividad	Socialización de la estructura orgánica funcional		
Gestión	Funcionarios de GAD Municipal de Salinas y Ministerio de Relaciones Laborales de Santa Elena		
Responsables	Servidores Públicos del GAD Parroquial Rural de Anconcito		
No. De Involucrados	9 Personas	Tiempo	3 Horas
Descripción			
Materiales	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
Carpetas	9	\$0,50	\$4,50
Esferos	9	\$0,40	\$3,60
Papelógrafos	8	\$0,25	\$2,00
Resma Papel A4	2	\$4,00	\$8,00
Marcadores	8	\$0,60	\$4,80
Refrigerios	14	\$3,00	\$42,00
Subtotal (2)			\$64,90

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

CUADRO No. 14: Presupuesto políticas de comunicación

Políticas de Comunicación			
Estrategia	Formulación de políticas institucionales		
Actividad	Socialización de la políticas		
Gestión	Funcionarios de GAD Municipal de Salinas		
Responsables	Servidores Públicos del GAD Parroquial Rural de Anconcito		
No. De Involucrados	9 Personas	Tiempo	2 Horas
Descripción			
Materiales	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
Carpetas	9	\$0,50	\$4,50
Esferos	9	\$0,40	\$3,60
Resmas A4	2	\$4,50	\$9,00
Refrigerios	14	\$3,00	\$42,00
Subtotal (3)			\$59,10

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

CUADRO No. 15: Presupuesto de lineamientos de gestión de tiempo

Elaboración de lineamientos que permitan la medición de productividad de las acciones			
Estrategia	Formulación de lineamientos de gestión de tiempo		
Actividad	Socialización de lineamientos		
Gestión	Funcionarios de GAD Municipal de Salinas		
Responsables	Servidores Públicos del GAD Parroquial Rural de Anconcito		
No. De Involucrados	9 Personas	Tiempo	2 Horas
Descripción			
Materiales	Cant.	Valor Unitario	Valor Total
Carpetas	9	\$0,50	\$4,50
Esferos	9	\$0,40	\$3,60
Refrigerios	14	\$3,00	\$42,00
Subtotal (4)			\$50,10

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

CUADRO No. 16: Presupuesto Unificado

Presupuesto Unificado del Plan de Acción GAD Parroquial Rural de Anconcito		
No.	Descripción	Subtotal
1	Formulación de los elementos orientadores institucionales	\$1.267,40
2	Diseño de una estructura orgánica funcional	\$64,90
3	Formulación de las políticas de comunicación institucional	\$59,10
4	Formulación de lineamiento de gestión tiempo	\$50,10
	Total	\$1.441,50

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

4.10 CONCLUSIONES

El manual de procedimientos administrativo, identifica la secuencia lógica de las acciones, define a los responsables de su realización, cumplimiento de la normativa legal que rige a la institución con el fin de fortalecer el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Suministra información necesaria y brinda orientación a los servidores públicos mediante la formulación de los elementos orientadores (Misión, Visión y Valores), fomentando el compromiso ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Especifica los diferentes niveles jerárquicos existentes en la institución en relación a sus necesidades mediante la elaboración de una estructura orgánica funcional que facilite el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos.

Facilita la integridad entre cada uno de los servidores públicos mediante la enunciación de políticas que facilita la comunicación interna en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Especifica la identificación de indicadores de gestión que permitan la medición del cumplimiento de las acciones que se ejecutan dentro de la Institución fomentando el control interno.

4.11 RECOMENDACIONES

Al Directivo de la Junta Parroquial, se debe:

Socializar los elementos orientadores tales como la Misión, Visión y Valores institucionales con el fin de fomentar el compromiso del talento humano ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Analizar y considerar la estructura orgánica funcional que facilita el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos, con el fin de que tengan conocimiento sobre los diferentes niveles jerárquicos existente en la institución.

Implementar y aplicar las políticas que facilitan la comunicación interna en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, con el fin de conseguir la integración entre los integrantes de la institución.

Poner en práctica los indicadores de gestión para que se facilite la medición del cumplimiento de las acciones ejecutadas dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito fomentando su control interno

Socializar, aprobar, oficializar la aprobación a los directivos y ordenar su aplicación; y realizar monitoreo y seguimiento de cumplimiento del contenido del manual de procedimientos administrativo, con la finalidad que fortalecer el desempeño laboral de los servidores públicos que integran el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

4.12 BIBLIOGRAFÍA

BERNAL, César, “Introducción a la Administración de las organizaciones: Enfoque Global e integral”. Editorial Pearson Educación. 2008.

BERNAL, C. A. (2009). Metodología de la Investigación segunda edición.

CARDOZO, Pablo, “Manual Administrativo” 2007.

CHIAVENATO, Idalberto, “Introducción a la Teoría General de la Administración” 2006.

Código orgánico de ordenanzas territorial autonomía y descentralización (COOTAD) año 2010

Constitución de la República del Ecuador año 2008

FLORES SUÁREZ D. G.(2013), “Manual de Procedimientos Administrativos-Financieros para La Junta Administradora de Agua Potable de La Comunidad El Chamizo en La Ciudad de San Gabriel, Cantón Montufar”.

GALARZA VALDIVIESO G. E (2013), “Sistema de Gestión del Talento Humano para mejorar el Desempeño Laboral de los Trabajadores en la Distribuidora Skandinar S.A. En la Ciudad de Ambato”.

GERSTNER, L. V.; Kotler, P. (2010). Fundamentos de Administración.

GONZÁLEZ TOMALÁ M. I. (2013), “Diseño de un Manual de Procedimiento Administrativo para La Armada del Ecuador (Base Naval De Salinas) de La Provincia de Santa Elena Año 2015.

HERNÁNDEZ, Sergio, “Administración: Teoría, proceso, áreas funcionales”. Editorial McGraw-Hill. 2008.

Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo del Ecuador (2012). Guía metodológica de planificación institucional.

VILLOTA LÓPEZ A. M. (2014), “Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros del GAD Parroquial de La Paz, Cantón Montufar, Provincia del Carchi”.

4.13 GLOSARIO

Control.- Es control representa un componente del procesos administrativo, su principal función es vigilar que las acciones planificadas previamente se hayan ejecutado correctamente, en el caso de presentarse irregularidades permitirá tomar las medidas necesarias para superarlas.

Capacitación.- Las capacitaciones ayudan a fortalecer las capacidades, habilidades y destrezas del talento humano con la finalidad que su accionar contribuyan al alcance de los objetivos y metas del puesto de trabajo y de la institución.

Desempeño Laboral.-El desempeño laboral es un conjunto de acciones que oriental al personal que mediante la implementación de estrategias de motivación se incentiva la evaluación del desempeño para conocer el nivel de coordinación, integridad y trabajo en equipo dentro de la Institución.

Dirección.- Es la función que ejercen los administradores de la organización, encargados de la planificación institucional, además de incentivar al talento humano al alcance de sus objetivos demostrando liderazgo en la toma de decisiones.

Estructura Orgánica.- La estructura orgánica constituye la representación gráfica de cómo se encuentra conformado la entidad, dividiendo los departamento, especificando responsabilidades y funciones que deben de cumplir.

Evaluación del desempeño.- La evaluación del desempeño permite medir las capacidades que cuentan el talento humano con la finalidad de mejor sus condiciones sean estos mediante incentivos que contribuyan a la satisfacción laboral.

Motivación.-Es la actitud que muestra el talento humano para el cumplimiento de sus acciones, de este modo, la motivación busca que los individuos se sientan bien en su entorno laboral, con las relaciones interpersonales y así brindar un servicio de calidad a sus usuarios.

Organización.- Representa un componente del proceso administrativo, su función principal es distribuir las acciones dentro de la entidad, de esta forma, se alcanza los objetivos planteados por la institución.

Planificación.- Constituye el primer componente del proceso administrativo, se encarga de establecer las acciones a corto, mediano y largo plazo que ejecutará la organización, de esta manera, se garantizará una guía de orientación para el alcance de lo deseado.

Procesos administrativos.-Los procesos administrativos son los principios fundamentales para una adecuada planificación, definiendo en ella su organización y a través de la dirección de sus autoridades establece los mecanismos idóneos de control que garanticen la eficiente y eficaz ejecución de actividades.

4.14 PALABRAS CLAVES

Comunicación

Desempeño Laboral

Elementos Orientadores

Estructura Orgánica

Evaluación del Desempeño

Gestión de Tiempo

Manual de Procedimiento Administrativo

Procesos Administrativo

Productividad

4.15 ABREVIATURAS

CRE.- Constitución de la República del Ecuador.

COOTAD.- Código de Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EOI.- Elementos Orientadores Institucionales

GAD.- Gobierno Autónomo Descentralizado

POA.- Plan Operativo Anual

UNESCO.- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

SA.- Sociedad Anónima

SENA.- Secretaría Nacional de Aprendizaje

SENPLADES.- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo del Ecuador.

ANEXOS

ANEXO No. 1: Modelo de Encuesta



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
TESIS DE GRADO – AGOSTO 2014**



ENCUESTA

OBJETIVO: Diagnosticar los procesos administrativos que determinen el nivel de desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito.

INSTRUCTIVO: Para contestar este instrumento sírvase responder con honestidad cada una de las preguntas, marque con una X el número que corresponda a la alternativa que crea conveniente. Seleccione una sola alternativa.

Cuestionario:

1.- ¿Se ha socializado los elementos orientadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Definitivamente Si		Probablemente Si		Indeciso(a)	
Probablemente No		Definitivamente No			

2.- ¿Se ha socializado los objetivos que deben alcanzarse en un determinado tiempo el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Definitivamente Si		Probablemente Si		Indeciso(a)	
Probablemente No		Definitivamente No			

3.- ¿Sebe usted si se ha definido una estructura orgánica que facilite la eficiencia y eficacia de las actividades dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Definitivamente Si		Probablemente Si		Indeciso(a)	
Probablemente No		Definitivamente No			

4.- ¿Se ha definido las responsabilidades que deben de cumplir los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Definitivamente Si		Probablemente Si		Indeciso(a)	
Probablemente No		Definitivamente No			

5.- ¿Cómo califica usted el nivel de liderazgo por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Alto		Medio Alto		Medio	
Medio Bajo		Bajo			

6.- ¿Cómo califica usted la toma de decisiones por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Alto		Medio Alto		Medio	
Medio Bajo		Bajo			

7.- ¿Se han establecido indicadores de gestión que midan el cumplimiento de las actividades que se ejecutan dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Definitivamente Si		Probablemente Si		Indeciso(a)	
Probablemente No		Definitivamente No			

8.- ¿Considera usted que la incidencia de los procesos administrativo fortalecerá el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Definitivamente Si		Probablemente Si		Indeciso(a)	
Probablemente No		Definitivamente No			

9.- ¿Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito como califica el nivel de disciplina de los servidores públicos?

Alto		Medio Alto		Medio	
Medio Bajo		Bajo			

10.- ¿Es adecuada la actitud que toman los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito al momento de la ejecución de sus actividades?

Definitivamente Si		Probablemente Si		Indeciso(a)	
Probablemente No		Definitivamente No			

11.- ¿El talento humano de la institución se siente comprometido con las actividades que desarrolla dentro de su lugar de trabajo?

Definitivamente Si		Probablemente Si		Indeciso(a)	
Probablemente No		Definitivamente No			

12.- ¿Se han definido procedimientos que incentiven la formación profesional de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Definitivamente Si		Probablemente Si		Indeciso(a)	
Probablemente No		Definitivamente No			

13.- ¿Sabe con qué frecuencia se dictan capacitaciones al personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Siempre		Casi Siempre		Indeciso(a)	
Poco		Nada			

14.- ¿Se evalúa constantemente las capacidades de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Siempre		Casi Siempre		Indeciso(a)	
Poco		Nada			

15.- ¿Se incentiva a los servidores públicos a participar en ascensos dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Definitivamente Si		Probablemente Si		Indeciso(a)	
Probablemente No		Definitivamente No			

16.- ¿Cómo califica el trabajo en equipo dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Alto		Medio Alto		Medio	
Medio Bajo		Bajo			

17.- ¿Cómo califica el nivel de integridad y coordinación entre sus compañeros de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

Alto		Medio Alto		Medio	
Medio Bajo		Bajo			

SE AGRADECE SU ATENCIÓN

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 2: Matriz de Consistencia Problema, Tema, Objetivo e Hipótesis.

TÍTULO: “Manual de procedimientos administrativos para Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, Año 2015”.			
PROBLEMA	TEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS
¿Cómo inciden los procesos administrativos en el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, año 2015?	La incidencia de los procesos administrativos en el desempeño laboral mediante la utilización de técnicas de investigación que permitan la recopilación de información confiable y relevante. Manual de procedimientos administrativo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Anconcito, año 2015.	Evaluar la incidencia de los procesos administrativos en el desempeño laboral mediante la utilización de técnicas de investigación que permitan la recopilación de información confiable y relevante orientada al diseño de un manual de procedimientos administrativos para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.	La incidencia de los procesos administrativos fortalecerá el desempeño laboral de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 3: Matriz de Cuestionamientos para las Variables

TITULO: “Manual de procedimientos administrativos para Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, Año 2015”.	
VARIABLE INDEPENDIENTE	VARIABLE DEPENDIENTE
¿Se ha socializado los elementos orientadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?	¿Es adecuada la actitud que toman los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito al momento de la ejecución de sus actividades?
¿Sebe usted si se ha definido una estructura orgánica que facilite la eficiencia y eficacia de las actividades dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?	El talento humano de la institución se siente comprometido con las actividades que desarrolla dentro de su lugar de trabajo?
¿Cómo califica usted el nivel de liderazgo por parte de las autoridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?	¿Se evalúa constantemente las capacidades de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?
¿Se han especificado lineamientos de gestión del tiempo que midan el nivel de productividad de las actividades que ejecutan las servidoras y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?	¿Cómo califica el nivel de integridad y coordinación entre sus compañeros de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?

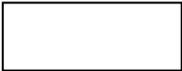
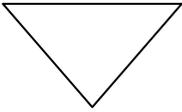
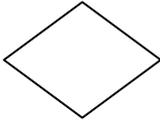
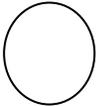
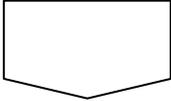
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 4: Matriz de Consistencias Subproblemas-Objetivos Específicos

TÍTULO: “Manual de procedimientos administrativos para Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito, Año 2015”.	
SUBPROBLEMAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<p>¿Cómo inciden los elementos orientadores en el sentido de compromiso de los servidores públicos ante el G. A. D. Parroquial Rural de Anconcito?</p> <p>¿Cómo incide la estructura orgánica funcional en las responsabilidades de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?</p> <p>¿Cuál es el efecto de la formulación de políticas de comunicación interna ante la integración de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?</p> <p>¿Cuál es el efecto de la gestión del tiempo sobre el nivel de productividad de las actividades que ejecutan las servidoras y los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito?</p>	<p>Diagnosticar la incidencia de los elementos orientadores mediante la aplicación de técnicas de investigación que muestren el nivel de compromiso de los servidores públicos ante el G.A.D. Parroquial Rural de Anconcito.</p> <p>Examinar la incidencia de la estructura orgánica funcional mediante la utilización de encuestas que muestren el nivel de responsabilidad de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.</p> <p>Determinar la afectación de la formulación de políticas de comunicación mediante la utilización de técnicas de investigación que determine el nivel de integridad del talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito.</p> <p>Determinar la afectación de la gestión del tiempo sobre el nivel de productividad de las actividades que ejecutan los servidores públicos de la institución, mediante la utilización de encuestas.</p>

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 5: Simbologías

SIMBOLOGÍA	PROPÓSITO
	Inicio o Fin: Indica el inicio o fin del procedimiento. En el caso que corresponda se escribirá dentro del símbolo.
	Actividad: Indica la realización de una actividad, que se lleva a cabo.
	Archivo Permanente: Indica el archivo de un documento o información por tiempo indefinido.
	Decisión o Alternativa: Es el punto del procedimiento donde se debe anotar una decisión entre dos opciones.
	Conector: Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.
	Documento: Indica cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Actividad con documento: Indica que se realiza una función con documento.
	Conector de página: Indica la conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continua el diagrama de flujo.
	Línea de flujo o acción: Indica la conexión de los símbolos señalando el orden en que se deben de realizar los distintos procedimientos.

Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 6: Logotipo del Manual de Procedimiento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Anconcito	
Nombre del Procedimiento	

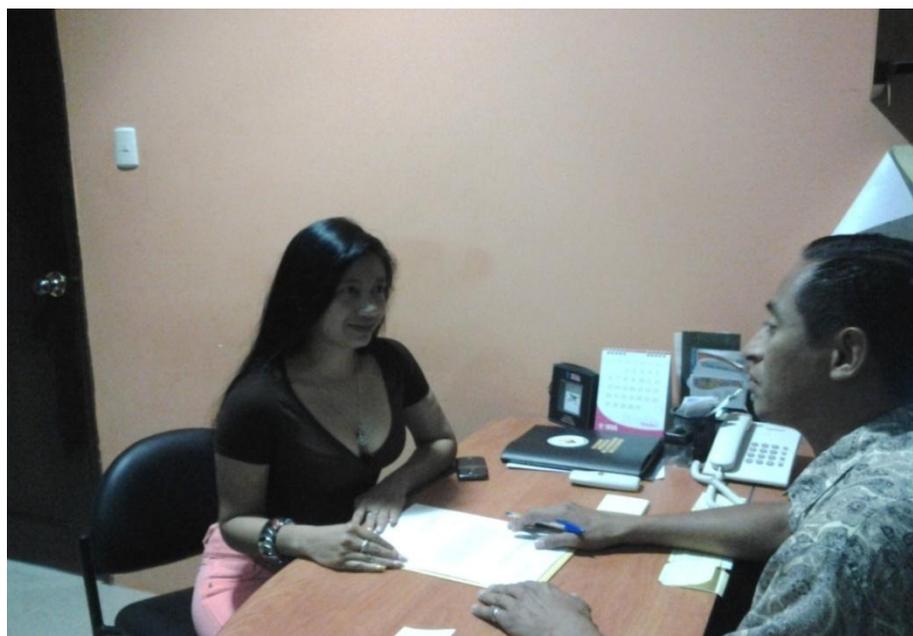
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 7: Entrevista con el Presidente de la Junta Parroquial Rural de Anconcito



Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 8: Diálogo



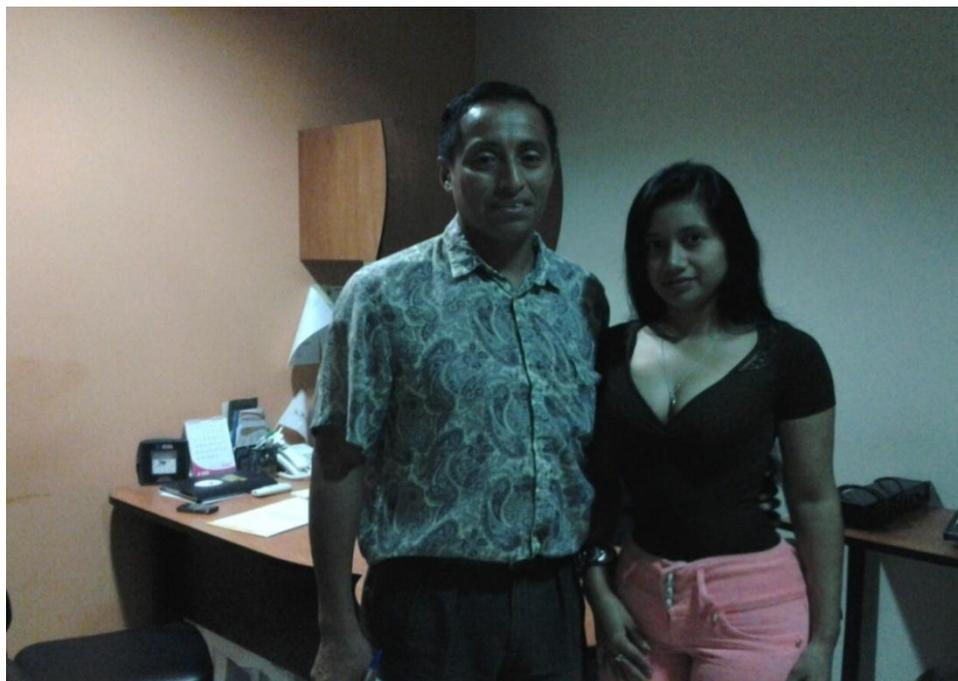
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 9: Foto



laborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 10: Culminación de entrevista



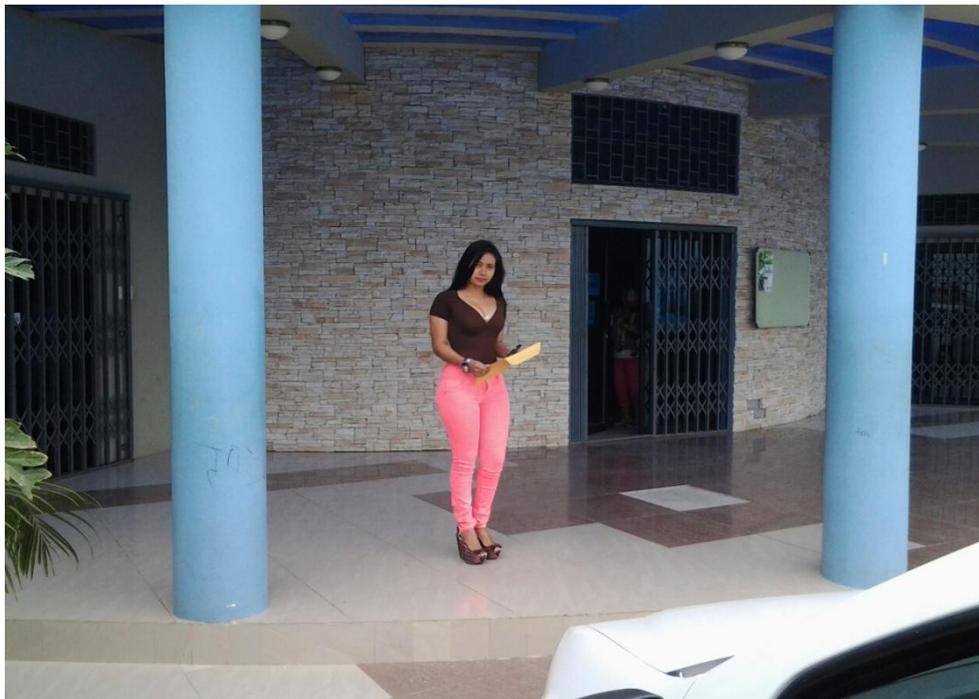
Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 11: Secretaria de la Junta Parroquial



Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 12: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial De Anconcito



Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 13: Foto



Elaborado por: Mariuxi Geoconda Quiroz Montes

ANEXO No. 14: Carta Aval



Anconcito, 27 de Mayo de 2014
Oficio Oficial N# 0080-GADPRA-2014

Economista
David Batallas González
DIRECTOR DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - UPSE
En su despacho.-

De mis consideraciones:

Tal como consta en el oficio # 0159 GADPRA 2013 del 24 de Octubre de 2013; donde el ex presidente autoriza dicho trabajo; es mi deber ratificar mi voluntad de que la señorita **QUIROZ MONTES MARIUXI GEOCONDA** con cédula de ciudadanía N° **09231339380**, realice el tema de tesis denominado **"MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE ANCONCITO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA, AÑO 2014"** ya que esta investigación supondrá un aporte de la Universidad Estatal Península de Santa Elena como vinculación a la comunidad de Anconcito.

Esperando que el resultado del mismo sea socializado, una vez terminado y avalizado por el Consejo Directivo, con la ciudadanía, me despido reiterándole mis sentimientos de consideración y estima.

El presente certificado se ha actualizado debido al cambio del nuevo representante Legal del G.A.D Parroquial de Anconcito.

Atentamente,


Sr. Edwin Rojas Garcia
PRESIDENTE DEL GAD ANCONCITO
Archivo: I hon Cevallos



*Dirección: Barrio Gonzalo Chávez Uquillas Av. Principal
Correo: juntaparroquialanconcito@yahoo.es
Teléfono Fax: 2946022
Anconcito – Salinas – Santa Elena*