



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA
LA COMUNA FEBRES CORDERO, PARROQUIA
COLONCHE, CANTÓN SANTA ELENA,
PROVINCIA DE SANTA ELENA,
AÑO 2014**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTORA: NARCISA YUSTING RIVERA INTRIAGO

TUTOR: ING. GERMÁN ARRIAGA BAIDAL, MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2014

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA
LA COMUNA FEBRES CORDERO, PARROQUIA
COLONCHE, CANTÓN SANTA ELENA,
PROVINCIA DE SANTA ELENA,
AÑO 2014**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTORA: NARCISA YUSTING RIVERA INTRIAGO

TUTOR: ING. GERMÁN ARRIAGA BAIDAL, MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2014

La Libertad, 13 de septiembre del 2014.

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación: “Modelo de Gestión Administrativa para la comuna Febres Cordero, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, año 2014”, elaborado por la Srta. NARCISA YUSTING RIVERA INTRIAGO, egresada de la Carrera de Administración de 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.

Ing. Germán Arriaga Baidal, MSc.

TUTOR

DEDICATORIA

A Dios quien es mi fuerza y mi fortaleza cuando siento no poder, a mis padres por quienes he llegado hasta donde estoy, a mi esposo e hija que han sido mi inspiración para el cumplimiento de mis objetivos, a mis amigos y familiares quienes con una sonrisa me dieron el impulso cuando sentía que doblé.

NARCISA

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena por abrirme las puertas y llenarme de conocimientos, al Econ. Davis Batallas por hacer de nosotros profesionales con vocación de servicio, a nuestra decana Ing. Mercedes Freire por ser un reflejo de que las mujeres somos capaces de ser un ejemplo en lo profesional y en lo personal, a mi tutor Ing. Germán Arriaga por su guía en la elaboración de mi trabajo.

A mis padres y esposo por su apoyo moral y económico para el inicio de mi carrera, a mis maestros quienes no solo me impartieron conocimientos sino también su experiencia.

NARCISA

TRIBUNAL DE GRADO

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

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

Ing. Germán Arriaga Baidal, MSc
PROFESOR - TUTOR

Econ. Margarita Panchana Panchana
PROFESOR DE ÁREA

Ab. Joe Espinoza Ayala.
SECRETARIO GENERAL

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

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA
FEBRES CORDERO, PARROQUIA COLONCHE, CANTÓN SANTA
ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014**

Autor: Narcisa Rivera Intriago
Tutor: Ing. Germán Arriaga Baildal, MSc.

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente trabajo de investigación se elaboró la propuesta de un Modelo de Gestión Administrativa con el objetivo de mejorar la gestión administrativa de la Junta Comunal de Febres Cordero perteneciente al cantón Santa Elena de la Provincia de Santa Elena, mediante el análisis de la situación actual se pudo conocer la problemática y las falencias de la administración actual de la comuna. La investigación se sustenta en el marco contextual en donde se estableció el problema, la justificación, los objetivos, la hipótesis y operacionalización de las variables. El estudio se fundamentó en las teorías de los diversos autores acerca del Modelo de Gestión Administrativa para posteriormente desarrollar la propuesta. Posteriormente se detallarán las estrategias metodológicas para estructurar la modalidad, diseño, métodos, tipos, técnicas e instrumentos investigación necesaria para estructura el desarrollo de la investigación. Para conocer las fortalezas y debilidades de la administración en la Casa Comunal se elaboraron entrevistas a los Directivos miembros de la Junta Comunal de Febres Cordero y las encuestas a los socios y habitantes de Febres Cordero para la tabulación de los datos se utilizaron las tablas y gráficos estadísticos basados en el enfoque cuantitativo. La propuesta se desarrolló en base a la situación actual de la Casa Comunal de Febres Cordero dando como resultado la necesidad de implementar un Modelo de Gestión Administrativa el mismo que contribuya con los Directivos en el desarrollo de toda la Comunidad de Febres Cordero; para ello se realizaron programas y proyectos de índole social descritos en el Plan Operativo Anual y el Plan Anual de Inversiones el mismo que determina los gastos que se incurrirán en la ejecución de tales programas. En el Plan de Acción se describirán las acciones que se necesitan realizar en cada una de las estrategias que se aplicaron en este modelo.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
TRIBUNAL DE GRADO	v
RESUMEN EJECUTIVO	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiv
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL	2
TEMA	2
EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
Planteamiento del Problema.....	2
Formulación del Problema	4
Sistematización del Problema	5
JUSTIFICACIÓN DEL TEMA.	5
OBJETIVO.....	7
Objetivo General	7
Objetivos específicos	8
HIPÓTESIS	8
OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	9
CAPÍTULO I.....	12
MARCO TEÓRICO.....	12
1.1. ANTECEDENTES DEL TEMA.....	12
1.2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	13
1.2.1 Planificación.....	14
1.2.1.1 P.O.A.....	14

1.2.1.2 P.A.I.	15
1.2.2 Organización.	15
1.2.2.1 Organigrama.....	16
1.2.2.2 Orgánico Funcional.....	17
1.2.3 Dirección	17
1.2.3.1 Liderazgo.....	18
1.2.3.2 Comunicación.	18
1.2.4 Mecanismos de Control.	19
1.2.4.1 Rendición de cuentas.....	20
1.2.4.2 Veeduría ciudadana.....	21
1.2.5 Evaluación y seguimiento.	22
1.2.5.1 Períodos de evaluación.....	22
1.2.5.2 Informes	23
1.3 DESARROLLO ORGANIZACIONAL	23
1.3.1 Cultura Administrativa.....	24
1.3.1.1 Actitud.....	24
1.3.1.2 Nivel de competitividad de la comuna.....	25
1.3.2 Efectividad	27
1.3.2.1 Eficacia.....	28
1.3.2.2 Eficiencia.....	29
1.3.3 Bienestar Social.....	29
1.3.3.1 Vivienda.....	30
1.3.3.2 Educación.....	30
1.3.4 Legitimidad.	30
1.3.4.1 Transparencia.	31
1.3.4.2 Honestidad.	31
1.3.5 Productividad laboral	32
1.3.5.1 Recurso Humano.....	32
1.3.5.2 Recurso Material	33
1.3.5.3 Recurso Tecnológico.....	33
1.4 MARCO LEGAL.....	33

1.4.1 Plan Nacional del Buen Vivir	34
1.4.2 Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).....	37
CAPÍTULO II	39
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	39
2.1 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	39
2.2 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN.....	40
2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	40
2.3.1 Investigación Descriptiva.....	40
2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	41
2.4.1 Método inductivo	41
2.4.2 Método deductivo.....	41
2.4.3 Método analítico.....	42
2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	42
2.5.1 Fuentes primarias	42
2.5.1.1 Entrevista.....	43
2.5.1.2 Encuesta	43
2.6 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	44
2.6.1 Guía de entrevista.....	44
2.6.2 Cuestionario	44
2.6.2.1 Escala de Likert.....	45
2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	45
2.7.1 Población.....	45
2.7.2 Muestra.....	46
2.8 PROCEDIMIENTOS Y PROCESAMIENTO DE LOS DATOS	47
2.8.1 Procedimientos.....	47
2.8.2 Procesamiento	48
CAPÍTULO III	49
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	49
3.1 ANÁLISIS DE LAS ENTREVISTAS DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNA FEBRES CORDERO	50

3.2 ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS DIRIGIDA A LOS HABITANTES DE LA COMUNA FEBRES CORDERO.....	54
3.3 CONCLUSIONES	68
3.4 RECOMENDACIONES	69
CAPÍTULO IV	70
MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA FEBRES CORDERO, PARROQUIA COLONCHE, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014	70
4.1 PRESENTACIÓN.....	70
4.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNA FEBRES CORDERO.	71
4.3 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	74
4.4 ANÁLISIS SITUACIONAL.....	75
4.4.1 Análisis FODA.....	75
4.4.2 Matriz FODA.	76
4.5 OBJETIVOS	77
4.5.1 Objetivo General.	77
4.5.2 Objetivos Específicos.....	77
4.6 FACTORES ADMINISTRATIVO DE LA PLANIFICACIÓN.	78
4.6.1 Bienestar social.	79
4.6.1.1 Vivienda.	79
4.6.1.2 Educación.....	79
4.6.2 Plan Anual de Políticas Públicas 2015.....	81
4.6.3 Plan Anual de Inversiones.....	82
4.7 ORGANIZACIÓN.	84
4.7.1 Organigrama.....	84
4.7.2 Orgánico funcional.....	84
4.8 DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD.....	87
4.8.1 Liderazgo.....	87
4.8.1.1 Comunicación.	88

4.9 CONTROL.....	89
4.9.1 Evaluación y Seguimiento.	89
4.9.9.1 Rendición de cuentas.....	90
4.9.2 Realización de talleres culturales.	90
Temas de talleres:.....	91
1.- Taller de historia de la comuna Febres Cordero	91
2.-Taller de música.....	91
3.- Taller de pinturas.	91
4.-Taller de arte dramático.	91
4.9.3 Efectividad	91
4.9.3.1 Eficacia.....	91
4.9.3.2 Eficiencia.....	92
4.9.4 Legitimidad.	92
4.9.4.1 Transparencia.	92
4.9.4.2 Honestidad.	93
4.10 PLAN DE ACCIÓN.....	95
CONCLUSIONES.	96
RECOMENDACIONES.	97
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	98
PALABRAS CLAVES	99
BIBLIOGRAFÍA.	100
ANEXOS	102

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1: Variable Independiente	10
CUADRO N° 2: Variable Dependiente	11
CUADRO N° 3: Modelo de un P.A.I.....	15
CUADRO N° 4: Población	46
CUADRO N° 5: Plan operativo	54
CUADRO N° 6: Capacitaciones a los funcionarios.....	55
CUADRO N° 7 Comunicación	56
CUADRO N° 8 Organigrama	57
CUADRO N° 9: Selección de postulantes	58
CUADRO N° 10: Cualidades de liderazgo	59
CUADRO N° 11: Rendición de cuentas	60
CUADRO N° 12: Supervisión de actividades	61
CUADRO N° 13: Equipos tecnológicos	62
CUADRO N° 14: Recursos.....	63
CUADRO N° 15: Honestidad y transparencia.....	64
CUADRO N° 16: Tradiciones	65
CUADRO N° 17: Servicio Eficiente	66
CUADRO N° 18: Herramientas de Gestión	67
CUADRO N° 19: Actividades de la comunidad.....	73
CUADRO N° 20 : Análisis FODA	75
CUADRO N° 21: Matriz FODA.....	76
CUADRO N° 22: PPP – 2015 - 2016	81
CUADRO N° 23: PAI.....	82
CUADRO N° 25: Principios Sociales.....	94
CUADRO N° 26: Plan de Acción.....	95

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1: Modelo de Gestión Administrativa	13
GRÁFICO N° 2 Organigrama.....	16
GRÁFICO N° 3: Principio de la efectividad	28
GRÁFICO N° 4: Plan Operativo	54
GRÁFICO N° 5: Capacitaciones a los funcionarios	55
GRÁFICO N° 6: Comunicación	56
GRÁFICO N° 7: Organigrama	57
GRÁFICO N° 8: Selección de postulantes	58
GRÁFICO N° 9: Cualidades de liderazgo	59
GRÁFICO N° 10: Rendición de cuentas	60
GRÁFICO N° 11: Supervisión de actividades.....	61
GRÁFICO N° 12: Equipos tecnológicos	62
GRÁFICO N° 13: Recursos	63
GRÁFICO N° 14: Honestidad y transparencia	64
GRÁFICO N° 15: Tradiciones.....	65
GRÁFICO N° 16: Servicio Eficiente.....	66
GRÁFICO N° 17: Herramientas de Gestión.....	67
GRÁFICO N° 18: Ubicación de Febres Cordero.....	72
GRÁFICO N° 19: Casa Comunal de Febres Cordero.....	73
GRÁFICO N° 20: Organigrama de la comuna Febres Cordero	84

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1: Entrevistas para los miembros de la Junta Comunal de Febres Cordero.....	103
ANEXO N° 2: Encuesta realizada a los socios y habitantes de la comuna Febres Cordero.....	105

INTRODUCCIÓN

El cantón Santa Elena está formada por un sinnúmero de comunas entre las cuales se encuentra la comuna Febres Cordero ubicada en la parroquia de Colonche se conecta con la ciudad de Santa Elena mediante el desvío de Palmar a una distancia de 12 km, la comuna fue creada el 20 de diciembre de 1927 con el nombre de Ciénega posteriormente se la llamo con el nombre de Febres Cordero se constituyó como comuna según acuerdo ministerial número 185.

La organización comunitaria está conformada por un Presidente, Vicepresidente, Síndico, Tesorero y Secretario, ellos son los encargados de llevar las riendas de la Junta Comunal para convertir a Febres Cordero en una comunidad prospera y desarrollada. El presente estudio de investigación está conformado por las siguientes secciones que a continuación se detallan:

Capítulo I: En esta sección se detallan los conceptos de los diferentes autores acerca del Modelo de Gestión Administrativa los cuales sirven para fundamentar el presente estudio.

Capítulo II: Aquí se describen las estratégicas metodología de la investigación en donde se elabora el diseño, modalidad, métodos, instrumentos y técnicas de recolección de la investigación en el cual se fundamentará el presente estudio.

Capítulo III: Se detallan los resultados obtenidos de las entrevistas y encuestas realizado para conocer la situación actual de la comunidad de Febres Cordero con el fin de aplicar estrategias que contribuyan a mejorar la situación actual de la Junta Comunal.

Capítulo IV: En esta sección se elaborará la propuesta de implementación de un Modelo de Gestión Administrativa para contribuir con el desarrollo de la gestión administrativa; además se realizó el Plan de Acción necesario para la creación de programas en beneficio de la comunidad.

MARCO CONTEXTUAL

TEMA

“Incidencia del proceso administrativo en el desarrollo organizacional, mediante la aplicación de entrevista a directivos y encuestas a los socios. Diseño de un modelo de gestión administrativa para la comuna Febres Cordero, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2014”

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Planteamiento del Problema.

En la actualidad, la mayor parte de nuestra Provincia está conformada por sesenta y seis comunas, algunas entidades seccionales no les proporcionan la información que requieren en términos administrativos a sus dirigentes para ayudar al buen desempeño de los Cabildos, que representan a sus comunidades en la Federación de Comunas de la provincia de Santa Elena.

La comuna Febres Cordero pertenece a la parroquia Colonche, misma que está ubicada, al centro y norte de la provincia de Santa Elena, cuenta con una extensión de 1147,4 km², es la parroquia más grande de la provincia y representa 30,45% de la misma.

Dentro de ésta gran zona agrícola, destacan los centros poblados de Colonche, cabecera parroquial, ubicada a 5,5 km hacia el interior de la ruta del Spondylus. Hacia el norte, un eje de poblados formado por: Manantial de Colonche, Las Lomas, Las Palmitas, Bambil Deshecho, Bambil Collao, Río Seco y Febres Cordero, estos centros poblados, a diferencia del resto ubicados al interior de la

parroquia, poseen todos sistemas de agua potable. Más hacia el norte, limitando con la parroquia Colonche, están los centros poblados de Loma Alta, La Ponga, La Unión y El Suspiro. Esta zona, por estar ubicada en las estribaciones de la cordillera Chongón Colonche, se caracteriza por un micro clima más agradable y presencia de bosque siempre verde.

Siguiendo el eje este – oeste, están los centros poblados de: Las Mercedes, Javita, San Marcos, El Paraíso, Sevilla, Barbascal, Pueblo Nuevo, Bellavista, Cerezal, Bajada de Colonche, Manantial de Guangala, Inea, La Pepita, Clementina, El Salado, Salanguillo , Río Nuevo, Iceras y Limoncito. En éste sector, sobresale el centro poblado de Manantial de Guangala, el mismo que se perfila como el centro poblado de mayor intensidad comercial en el sector.

Las sesiones de trabajo pueden ser: ordinarias o extraordinarias en Asambleas Generales, para brindar información de los hechos más relevantes de la comuna Febres Cordero. La elección de los miembros del Cabildo se realiza de manera democrática en la Asamblea General Ordinaria; donde el trabajo en beneficio de la comuna juega un rol importante para ocupar un cargo dentro del Cabildo, los directivos toman decisiones sin una estructura institucional que enfoque sus verdaderas necesidades, imposibilitando la optimización los diferentes recursos. La distorsión de la información y el deficiente trabajo en equipo, ocasionó que en muchos casos proyectos viables, sean desechados.

El limitado control de los procesos administrativos es uno de los problemas que predomina en la junta comunal de Febres Cordero además de carecer de estos mecanismos para la supervisión de los proyectos y programas que se desarrollan para generar el bienestar ciudadano.

La falta de procedimientos de evaluación de las actividades que realizan los representantes de la comuna así como también de los proyectos hace que se limite

la productividad y desempeño de las actividades realizadas, todas estas problemáticas se reducen en la carencia de un Modelo de Gestión Administrativa que dirija el ámbito administrativo y abarque todos los sectores económicos que conforman la comuna Febres Cordero en un solo ente productivo, no permite que se unan y trabajen en equipo.

Esto ocasiona que dentro de la comunidad se formen grupos de interés y persigan objetivos diferentes a los establecidos por el directorio de la comuna en general, por ende no se consolida la ejecución de proyectos sociales que coadyuven al desarrollo de esta localidad.

Por ello se realizó el diseño de un modelo de gestión administrativa que permita a la comuna dirigirse hacia el camino correcto en cuanto a la solución de diversas necesidades basados en una misión, visión, principios y valores proyectando lo que se pretende alcanzar a futuro, optimizando los recursos y darle un adecuado desarrollo satisfaciendo las diversas necesidades de acuerdo a su circunscripción.

La solución al problema es desarrollar procesos mediante la elaboración de un Modelo de Gestión Administrativa que oriente la estructura organizacional del Cabildo, permitiendo el empleo de técnicas y la aplicación de lineamientos administrativos a fin de brindar un conocimiento científico para el provecho de quienes integran la Sociedad de la comuna Febres Cordero, al complementar sus conocimientos empíricos mediante el impulso de nuevas capacidades.

Formulación del Problema

¿De qué manera incide el proceso administrativo en el desarrollo organizacional de la comuna Febres Cordero, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2013?

Sistematización del Problema

1. ¿Cómo incide la planificación en la cultura organizacional de la comuna Febres Cordero?
2. ¿Cómo influye la organización en la productividad laboral de los directivos del Cabildo Comunal Febres Cordero?
3. ¿Cuál es el efecto de las acciones de los directivos sobre bienestar social de la comuna Febres Cordero?
4. ¿Cuál es el efecto de los procedimientos de control sobre la legitimidad de las actividades del Cabildo Comunal Febres Cordero?
5. ¿De qué manera influye el seguimiento y evaluación en la efectividad de los resultados del Cabildo Comunal Febres Cordero?
6. ¿Cree usted que un modelo de gestión administrativa incide en el desarrollo social de la comuna Febres Cordero?

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA.

El proceso administrativo es importante ya que surge de la necesidad de mejorar el desarrollo organizacional de la casa comunal que conlleve a definir líneas de acción para crear una visión, misión, objetivos, políticas, entre otros factores bases donde se sientan las principales necesidades de los organismos administrativos, cuya finalidad a alcanzar es el progreso de la comunidad.

A través de una investigación previa se determina en base a la observación y análisis la incidencia del proceso administrativo en el desarrollo organizacional de la comuna Febres Cordero, debido a que el propósito de la investigación es utilizar conceptos básicos de administración para que su aplicación avale la importancia de estructurar nuevos procesos que garanticen el desarrollo de las actividades hacia la consecución de objetivos concretos, considerando la planeación, organización, dirección y control.

Una vez determinado el problema del Cabildo de la comuna Febres Cordero y al no contar con las herramientas administrativas adecuadas que contribuyan al desarrollo de las actividades de la comuna, que faciliten el logro de los objetivos y metas, se ha determinado la viabilidad de un: “MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA FEBRES CORDERO, PARROQUIA COLONCHE, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014”. Cuya finalidad es viabilizar las actividades para beneficiar a los Directivos de la Comuna.

El Modelo De Gestión Administrativa se encuentra vinculado directamente con los procesos administrativos que a su vez servirá como un instrumento que será aplicada para mejorar las debilidades y las fortalezas de la Casa Comunal, logrando ser más productivas y competitivas a través de un estudio de campo que permita recabar información relevante, mediante la aplicación de instrumentos y técnicas de investigación como: entrevistas y encuestas; para ampliar la percepción del problema.

Es significativo destacar que aunque la administración y la gestión son herramientas conjuntas, no significan igual; por un lado la gestión es el proceso que se encarga de desarrollar todas aquellas actividades productivas en una Comuna, con el objetivo de generar rendimientos de los factores que suelen intervenir en su desarrollo.

Es importante recalcar que todas las Comunas son parte de un desarrollo en conjunto para la economía de la provincia de Santa Elena, por ello es necesario recabar información para la elaboración de un Modelo de Gestión Administrativa que facilite a la comuna Febres Cordero tener un proceso administrativo con un esquema institucional eficaz y eficiente a través de un estudio que posibilite el establecimiento de técnicas y procedimientos administrativos acorde a sus necesidades.

El presente trabajo de investigación está considerado de orden descriptivo, puesto que establece información sobre la situación real de la comuna Febres Cordero, a más de la identificación de factores que inciden en el proceso administrativo para orientar su mejoramiento institucional que garantice el desarrollo de las actividades administrativas que emprende la Casa Comunal en beneficio de sus miembros.

Por lo anteriormente expuesto es vital para la comuna Febres Cordero de la parroquia Colonche, la formulación de un Modelo de Gestión Administrativa, es fundamental asegurar la máxima eficiencia y eficacia de su desempeño, la consecución de sus objetivos con la participación de todos sus socios.

OBJETIVO

Objetivo General

Evaluar la incidencia del proceso administrativo en el desarrollo organizacional, mediante la aplicación de entrevista a directivos del Cabildo y encuesta a socios orientados al diseño de un modelo de gestión administrativa para la comuna Febres Cordero, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.

Objetivos específicos

1. Diagnosticar la incidencia de la planificación en la cultura organizacional, mediante la aplicación de una entrevista a los directivos del Cabildo de la comuna Febres Cordero.
2. Evaluar la influencia de la organización en la productividad laboral mediante una encuesta dirigida a los socios y ciudadanía en general de la comuna Febres Cordero.
3. Determinar el efecto de las acciones de los directivos del Cabildo sobre el bienestar social, a través de encuestas a los socios y comunidad de la comuna Febres Cordero.
4. Determinar el efecto de los procesos de control sobre la legitimidad de las actividades del Cabildo a través de entrevista a directivos y encuestas a la ciudadanía de la comuna Febres Cordero.
5. Determinar la incidencia de un modelo de gestión administrativa en el desarrollo organizacional, mediante entrevistas a los directivos y encuesta a los socios-habitantes de la comuna Febres Cordero.

HIPÓTESIS

La incidencia del proceso administrativo viabilizará el desarrollo organizacional de la comuna Febres Cordero, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.

La operacionalización es la definición de las variables dependiente e independiente, identificando las dimensiones y sus indicadores.

Variable independiente:

(Robbin, 2005) “Una variable independiente es la causa supuesta de algún cambio en la variable dependiente.” (pág. 60)

Proceso Administrativo: Es un conjunto de acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos instituciones que comprende planeación, organización, dirección y control para orientar las actividades que fomenten el desarrollo de la institución.

Variable dependiente:

(Robbin, 2005) “Una variable dependiente es una respuesta afectada por una variable independiente. En términos de la hipótesis, es la variable que le interesa explicar al investigador.” Pág. 607

Desarrollo Organizacional de la comuna Febres Cordero: Las organizaciones tienden a lograr el desarrollo organizacional mediante la aplicación de un proceso que incluye efectividad de las actividades, legitimidad en las acciones y bienestar social para la comunidad conservando su cultura ancestral.

CUADRO N° 1: Variable Independiente

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEM	INSTRUMENTO
Proceso Administrativo	Es un conjunto de acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos instituciones que comprende planeación, organización, dirección y control para orientar las actividades que fomenten el desarrollo de la institución.	Planificación	POA	¿Está usted de acuerdo que se debe dar mucha importancia a la ejecución del plan operativo anual?	Encuesta Entrevista
			PAI	¿Está usted de acuerdo que se debe dar mucha importancia a la ejecución del plan anual de inversión?	
		Organización	Organigrama	¿Considera importante que en la junta comunal se estructure el organigrama?	
			Orgánico funcional	¿El personal del Cabildo tiene definido sus funciones y responsabilidades?	
		Dirección	Liderazgo	¿Considera importante que el representante de la comuna posea cualidades de liderazgo?	
			Comunicación	¿Considera importante que en la casa comunal deba existir una excelente comunicación?	
		Mecanismos de control	Rendición de cuentas	¿Se realiza la respectiva rendición de cuentas?	
			Veeduría ciudadana	¿Sabe usted si en la comuna existen grupos que realizan la supervisión de las actividades administrativas?	
		Seguimiento y evaluación	Períodos de evaluación	¿Considera importante que en la comuna se brinde un servicio eficiente?	
			Informes		

Fuente: Investigación Directa
Autor: Narcisca Rivera Intriago

CUADRO N° 2: Variable Dependiente

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEM	INSTRUMENTO
Desarrollo organizacional	Las organizaciones tienden a lograr el desarrollo organizacional mediante la aplicación de un proceso que incluye efectividad de las actividades, legitimidad en las acciones y bienestar social para la comunidad conservando su cultura ancestral.	Cultura organizacional	Actitud	¿Los directivos de la comuna cumplen con las leyes establecidas?	Encuesta Entrevista
			Nivel de competitividad de la comuna	¿Existe participación de todos los miembros del Cabildo en las acciones realizadas?	
		Efectividad	Eficacia	¿Cree usted que existen formas para mejorar los procesos administrativos?	
			Eficiencia	¿Cree usted que el Cabildo cuenta con habilidades para lograr los objetivos?	
		Bienestar social	Vivienda	¿Las gestiones que desarrollan los directivos de la comuna benefician en los aspectos de educación y vivienda?	
			Educación		
		Legitimidad	Transparencia	¿Es importante para usted que en los involucrados de la casa comunal predomine la honestidad y transparencia?	
			Honestidad		
		Productividad laboral	Recursos Humanos	¿Los recursos disponibles en la comuna es importante que sean utilizados por los funcionarios de la institución?	
			Recursos Tecnológicos		

Fuente: Investigación Directa
Autor: Narcisa Rivera Intriago

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. ANTECEDENTES DEL TEMA

La provincia de Santa Elena está dividido en tres cantones entre ellos el Cantón del mismo nombre, su territorio es extenso debido a que consta de parroquias rurales tales como: Manglaralto, Atahualpa, Simón Bolívar, Chanduy y Colonche, las cuales se dedican a diferentes actividades tales como la pesca, artesanía, agricultura entre otros.

La parroquia de Colonche es conocido como un territorio ancestral el más grande del cantón Santa Elena debido a que cuenta con 18 comunas entre ellas se encuentra la comuna Febres Cordero, se conecta con la ciudad de Santa Elena por medio del desvió Palmar – Colonche, situada a una distancia de 12 Km. La comuna Febres Cordero fue creada el 20 de Diciembre de 1927 con el nombre de Ciénega denominándose luego como León de Febres Cordero, fue fundada según Acuerdo Ministerial N° 185 el 22 de febrero del 1938 como Febres Cordero nombre con el que se le conoce hasta la actualidad, su número de RUC es: 099213372400.

Los pobladores de la comuna Febres Cordero el 80% de los hombres se dedican a la agricultura, un 10% al comercio y las mujeres en un 40% se dedican a trabajar la tagua; en la actualidad la migración ha aumentado considerablemente debido a la falta de trabajo, siendo la población más joven de la comuna los de mayor interés en salir en búsqueda de un futuro mejor. Debido a los problemas que se han presentado en la comuna Febres Cordero es necesario aplicar un modelo de

Gestión Administrativa que permita llevar una correcta administración de los recursos de la Comunidad y la elaboración de proyectos que fomenten el desarrollo de la misma.

1.2.PROCESO ADMINISTRATIVO.

El modelo de gestión administrativa es una serie de acciones que permitirán la ejecución de actividades para el cumplimiento de las cuatro fases del proceso administrativo: Planificación, Dirección, Organización y control.

El sistema de gestión administrativa es un conjunto de actividades orientadas al logro de los objetivos institucionales, con el propósito de optimizar los procesos e incrementar la eficiencia del personal que labora en la comuna Febres Cordero. Este modelo de gestión reducirá el tiempo que se emplea en los diferentes trámites que los ciudadanos realizan en la Junta Comunal, brindado un servicio de calidad a toda la comunidad. Aplicar un nuevo modelo de gestión fortalecerá los procesos que se llevan a cabo en la comuna Febres Cordero, mejorar los productos y servicios que se ofrecen, incorporación de nuevas tecnologías con el objetivo de aumentar el número de visitantes/turistas y mejorara la situación administrativa actual de la Junta Comuna.

GRÁFICO N° 1: Modelo de Gestión Administrativa



Fuente: <http://www.wisis.ufg.edu.sv/www.wisis/documentos/TE/352.0072-C277d/352.0072-C277d-Capitulo%20I.pdf>

1.2.1 Planificación.

(MAD-Eduforma, 2006)“Es la primera etapa del proceso administrativo y es muy importante hacer una planificación de los objetivos y de cómo alcanzarlos. La planificación y el control son inseparables, una acción no planeada no se puede controlar” Pág. 118

La planificación cumple una función muy importante dentro del proceso administrativo debido a que sin ella las organizaciones no podrían alcanzar sus metas ni cumplir con los objetivos propuestos. Además los planes son una guía que permite tomar las acciones adecuadas para las instituciones que pueden ser a corto, mediano y largo plazo.

Existen ciertas etapas dentro de la planificación que se deben seguir para la elaboración de estrategias tales como: identificación del problema, desarrollo de alternativas, elección de la alternativa más conveniente, ejecución del plan; la identificación de estos factores facilitarán la toma de decisiones por parte de los directivos.

1.2.1.1 P.O.A.

(Silva, 2013) - La preparación de un plan operativo anual, facilita la definición de los objetivos a corto plazo y por consiguiente se pueden fijar metas concretas y alcanzables. En la práctica, es más fácil monitorear el avance de las acciones de un plan operativo y evaluar los resultados de la gestión en un determinado año, que monitorear y evaluar el resultado global de un plan. Pág. 45

El Plan Operativo Anual (POA) es un documento en el cual se elaborarán las estrategias adecuadas que faciliten el cumplimiento de los objetivos organizacionales en un tiempo determinado de hasta un año. Este plan permite la realización de proyectos en la organización y el presupuesto de la puesta en marcha del mismo.

1.2.1.2 P.A.I.

(Ministerio de Finanzas, 2010): Los planes de inversión son la expresión técnica y financiera del conjunto de programas y proyectos de inversión, debidamente priorizados, programados y territorializados, de conformidad con las disposiciones de este código. Estos planes se encuentran encaminados a la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y de los planes de gobierno central y los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

El Plan Anual de Inversión consiste en elaborar programas o proyectos de inversión social, desarrollados con el propósito garantizar la transparencia, en la utilización de los recursos que provee el estado ecuatoriano.

CUADRO N° 3: Modelo de un P.A.I.

Plan de Inversiones		Producto	Meta Anual	Ponderación del producto	Proceso Responsable	Responsable
Proyecto Plan de Desarrollo	Total en millones de pesos					
Ampliación y sostenimiento de la cobertura mediante la oferta de programas pertinentes social y académicamente	\$ 17.900.000.000	Estudiantes matriculados en programas de educación superior semestre 1 de 2013	24.187	5,00%	Desarrollo Curricular	Vicerrector de Docencia
		Estudiantes matriculados en programas de educación superior semestre 2 de 2013	24.462	5,00%	Desarrollo Curricular	Vicerrector de Docencia
Mejoramiento de los procesos de formación articulados con las características del contexto	\$ -	Programas académicos de educación superior implementados desde el enfoque por competencias	25	0,63%	Diseño Curricular	Vicerrector de Docencia
		Programas académicos de posgrado nuevos, con pertinencia social y académica, radicado ante el MEN	4	0,63%	Diseño Curricular	Vicerrector de Docencia
		Programas académicos de posgrado nuevos, con pertinencia social y académica, radicado ante el MEN	4	0,63%	Diseño Curricular	Vicerrector de Docencia
		Convocatoria a concurso público abierto de méritos para plazas docentes de carrera de tiempo completo	1	0,63%	Gestión del Talento Humano	Jefe de Oficina - Departamento de Personal

Fuente: Instituto Tecnológico Metropolitano

1.2.2 Organización.

(Salazar, 2005) La organización es el conjunto de actividades, funciones y relaciones presentes dentro de un determinado sistema; también es la forma como se ponen a operar los recursos con que se disponen. Pág. 15

La organización, es parte del proceso administrativo y se refiere a la forma en que se distribuirá el trabajo entre los miembros que forma parte de la institución, estableciendo las relaciones entre cada área. Además se establecerán los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad o cadenas de mando, la amplitud del control, la centralización o descentralización y la departamentalización.

1.2.2.1 Organigrama

(Orozco, 2005) El organigrama representa la estructura formal de una organización. Es una gráfica compuesta por una serie de rectángulos, que representan a los organismos o cargos, los cuales se unen entre sí por líneas, que representan a las relaciones de comunicación y autoridad dentro de la organización. Pág. 87

Un organigrama es la representación de la estructura formal de una institución debido a que constituyen las áreas departamentales, los niveles jerárquicos y competencias de cada colaborador, los organigramas deben cumplir con dos requisitos importantes; ser sencillo, fácil de entender y debe contener solo los elementos indispensables.

GRÁFICO N° 2 Organigrama



Fuente: <http://comohacermiplandenegocios.com/>

1.2.2.2 Orgánico Funcional

El orgánico funcional es la definición de las funciones de los colaboradores de esta manera puedan realizar sus tareas de manera efectiva sin intervenir en las actividades de la otra persona evitando así conflictos que puedan suscitarse debido a la falta de este manual. Del cumplimiento de este manual el trabajador estará contribuyendo con los objetivos y propósitos de la organización.

El manual funcional constituye un documento muy importante para la organización debido a que establece las actividades del personal, este manual requerirá de actualizaciones y ajustes de acuerdo con las necesidades de la organización.

1.2.3 Dirección

El autor (Rivera, 2005) Indica que: “Es el proceso de motivar a las personas (de igual nivel, superiores, subordinadas y no subordinadas o grupos de personas para ayudar voluntaria y armónicamente en el logro de los objetivos” Pág. 5

La Dirección es el alto mando en una institución, es la encargada de dirigir todos los procesos que se deban llevar a cabo, siendo los colaboradores los encargados de cumplir con todas las tareas que le imponga la dirección, con el propósito fundamental de cumplir con los objetivos organizacionales.

Esta etapa es muy importante porque es el encargado de poner en marcha todos los aspectos establecidos en el proceso de planificación y organización, además mediante ella se logran que los colaboradores contribuyan cumpliendo sus funciones eficientemente, logrando una comunicación efectiva entre las áreas o departamentos de las instituciones.

Para que la empresa sea competente en el mercado es necesario que la Dirección cumpla con eficiencia todas sus funciones que implican conducir, guiar y supervisar los esfuerzos de los subordinados en lograr los objetivos

1.2.3.1 Liderazgo

(Hitt, 2006), El autor define el liderazgo como: “Proceso interpersonal que implica los intentos de influir en otros individuos para lograr una determinada meta” Pág. 350

Liderazgo, es una cualidad que deben tener la persona encarga de dirigir el rumbo de una organización o institución, el líder integra y orienta a un grupo de personas a realizar sus funciones con el propósito de cumplir con los objetivos y metas organizacionales, esta persona debe ser capaz de tomar decisiones acertadas en beneficio de todo el grupo u organización.

Fallas del liderazgo:

- 1.- Falta de comunicación debido a que no se toman en cuenta la opinión de los subordinados.
- 2.- Ausencia de liderazgo, estrategias, visionario y carente de conocimientos administrativo.
- 3.- Poco interés en cumplir con los objetivos organizacionales.

1.2.3.2 Comunicación.

(David, 2003)“El sistema de comunicación de una empresa determina si las estrategias se implantarán con éxito. Una buena comunicación de doble vía es vital para obtener el apoyo de los objetivos y las políticas de los departamentos y divisiones” (pág. 131)

En las organizaciones se deben establecer mecanismos para la interacción entre los diferentes departamentos que la conforman, la comunicación debe ser de doble vía es decir el área de gerencia y los subordinados otorgándole al empleado la importancia que se merece de ser escuchado por sus superiores de manera que contribuya con el desarrollo organizacional.

1.2.4 Mecanismos de Control.

El autor (David, 2003) indica “En la administración, la función de control incluye todas las actividades realizadas con la finalidad de garantizar que las operaciones reales concuerden con las operaciones planteadas. Todos los gerentes de una empresa tienen responsabilidades de control, como son la conducción de evaluaciones del rendimiento y la toma de acciones necesarias para reducir al mínimo las deficiencias” (pág. 132)

El control es una de las fases más relevantes del proceso administrativo debido a que mediante este aspecto se puede garantizar el cumplimiento de los objetivos organizacionales definidos en la planeación, además permitirá medir el desempeño de los colaboradores como una forma de verificar si están cumpliendo con sus responsabilidades y obligaciones.

Esta función administrativa permite corregir y medir el desempeño individual y organizacional, asegurando que se cumplan efectivamente los planes, estrategias elaborados para contribuir con el desarrollo de la organización, evitando posibles desviaciones en el cumplimiento de las metas y propósitos.

El autor Fred R. David menciona que el control consiste en cuatro pasos básicos para establecer un verdadero control de los procesos y acciones que llevan a cabo:

1. El establecimiento de normas de rendimiento.

2. La medición del rendimiento individual y de la empresa.
3. La comparación del rendimiento real con las normas de rendimiento planteadas.
4. La toma de acciones correctivas.

Los mecanismos de control son entes fiscalizadores que se encargan de verificar si se está cumpliendo correctamente las funciones en este caso el Cabildo de Febres Cordero que mediante la entrega de informes y rendiciones de cuenta dan a conocer los rubros en los que invirtieron el dinero que les es otorgado por el GAD Cantonal. Existen tres tipos de mecanismos de control:

1.- Control Direccional: Es un tipo de control que se lo realiza de forma continua y constante de manera que cada elemento pueda ser rectificado evitando desviaciones en el proceso de proyecto.

2.- Control aprobado y reprobado: Luego de concluir las actividades del proyecto es necesario realizar una evaluación con el propósito de comprobar que se cumplan los objetivos de manera que exista una rápida rectificación.

3.- Control post-operacional: Este tipo de control se pone en funcionamiento luego de haber realizado todo el proceso del proyecto con el objetivo de que las correcciones puedan ser utilizadas en un futuro proyecto.

1.2.4.1 Rendición de cuentas.

La rendición de cuentas la realizan las instituciones y entidades del sector público obligatoriamente, debido a que manejan recursos del estado y es necesario que la ciudadanía conozca en que se invierten esos recursos y las gestiones que realiza el Presidente en este caso de la comuna Febres Cordero.

Según el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador son sujetos a rendir cuentas:

- Autoridades del Estado electas como Prefectos, Alcaldes, Concejales y Vocales de Gobiernos Parroquiales.
- Representantes de instituciones y entidades públicas
- Representantes legales de Empresas Públicas.
- Representantes de personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público.
- Medios de comunicación social a través de sus representantes legales.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, al ser instituciones del sector público están obligados a rendir cuentas, dicha rendición de cuentas será realizada por el representante legal de la institución.

1.2.4.2 Veeduría ciudadana

(Restrepo Medina, Sánchez Torres, & Araújo Oñate, 2008) “La veeduría ciudadana se logra cuando la sociedad, los gobiernos y hasta las redes de transparencia internacional desarrollan mecanismos para que las organizaciones puedan desempeñar su papel de asociadas en forma responsable y eficaz en el proceso de la vigilancia de la gestión fiscal y sus resultados. Las veedurías ciudadanas contribuyen a la formulación de advertencias, quejas y denuncias, la participación en los sistemas de adopción de decisiones, la puesta en marcha de sus instrumentos de control, la evaluación de los hallazgos fiscales, la forma de informar a los distintos organismos de control político, administrativo, disciplinario, judiciales y en debates interinstitucionales.” Pág. 199

Las veedurías ciudadanas son procesos que realizan un determinado grupo de personas con la finalidad de controlar las actividades realizadas por los funcionarios públicos debido al uso de los recursos de estado, estos grupos son conformados, legalizados y regulados por el consejo de participación y control ciudadano, estos denominados grupos de control mediante un informe con las respectivas pruebas de procesos son capaces de denunciar ante este medio las gestiones erróneas y fraudulentas, siendo el consejo de participación el encargado de emitir la sanción respectiva.

1.2.5 Evaluación y seguimiento.

La evaluación es una herramienta que facilita conseguir los resultados que se esperan de la planificación de los proyectos desarrollados en beneficio de la comunidad de Febres Cordero. La evaluación constituye la medición y análisis del desempeño, el cual facilita el progreso enfocado hacia el logro de los objetivos planteados.

El proceso de seguimiento contribuyen con el buen desempeño del personal en el cumplimiento de sus actividades con la finalidad de alcanzar los objetivos organizacionales planteados inicialmente para determinar si se están siguiendo los lineamientos establecidos a fin de determinar si necesitan corregirse o mejorarse.

1.2.5.1 Períodos de evaluación.

Los períodos para realizar la evaluación varían de acuerdo a la necesidad del proyecto que se está llevando a cabo pueden ser mensual, trimestral y anual; es una forma de encontrar falencias que puedan ser corregidas a tiempo, encaminando a la planificación del proyecto al logro de los objetivos. Los períodos de evaluación son realizados mediante la ejecución de encuestas o entrevistas a los involucrados permitiendo identificar los aspectos positivos y

negativos a los que se debe implementar una herramienta para mejorar ciertos factores dentro de la empresa logrando así mejorar los procesos administrativos en las diferentes áreas de trabajo.

1.2.5.2 Informes

(Chávez Pérez, 2005) “Es una forma de comunicación escrita que se emplea actualmente en las empresas con distintos fines prácticos: manejo de información, análisis o exposición de hechos, resumen de actividades, previsión de situaciones de problemas, entre otros importantes.” (pág. 221)

Los informes redacciones de actividades laborales que desarrollan los colaboradores de una empresa, estos archivos son importantes debido a que contribuyen al desarrollo de la organización, la imagen de la misma y a su prestigio ya que demuestra direccionamiento oportuno, la finalidad de estos documentos es que logran determinar la toma de decisiones en cuanto al personal, estos además quedan archivados para el personal que en otro período ingrese a la empresa, sirviéndole de guía para el desarrollo de sus actividades laborales.

1.3 DESARROLLO ORGANIZACIONAL

(Méndez Álvarez, 2005) “Se entiende como desarrollo organizacional al esfuerzo planeado de la organización, administrado desde la alta gerencia, con el propósito de aumentar la efectividad y el bienestar de la misma, utilizando intervenciones planeadas y aplicando los conocimientos de las ciencias del comportamiento. Puede considerarse como una estrategia de cambio planeado con alto contenido educativo que pretende responder a las exigencias de la organización y que se fundamenta en intervenciones en el comportamiento de las personas.”(pág. 120)

El desarrollo organizacional es el resultado de varios aspectos que se han cambiado con el propósito de lograr la eficiencia esperada de la institución a través de los recursos principales como el humano, que son los encargados de

medir y evaluar el rendimiento de la empresa mediante la adopción de valores, principio, y cambios en los procesos administrativos para mejorar el ambiente laboral.

1.3.1 Cultura Administrativa.

La cultura administrativa es un conjunto de normas, principios, valores y formas de pensar que caracterizan el comportamiento del grupo de trabajo relacionándolos de manera que puedan trabajar en conjunto en beneficio de la empresa evitando conflictos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos organizacionales. En la Cultura Administrativa se pueden considerar los siguientes aspectos:

1.- Conjunto de valores y creencias esenciales: Los valores son las afirmaciones de los que está bien o mal de una organización.

2.- La cultura compartida: Constituyen valores y creencias sostenidas de cada uno de los colaboradores de la institución.

3.- Imagen integrada: Es la configuración de la identidad de la institución y los miembros deberán ajustarse a ella.

4.- Fenómeno persistente: La cultura organizacional cambia constantemente y el equipo de trabajo deberá adaptarse a las implicaciones que puedan tener este proceso de evolución.

1.3.1.1 Actitud

(Maxwell, 2007)“Es un sentimiento interno que se expresa a través de la conducta externa. La gente siempre proyecta hacia afuera lo que siente por dentro. Algunas personas tratan de ocultar su actitud, y pueden engañar a otros por un tiempo, pero ese encubrimiento no dura mucho. La actitud siempre encuentra la manera de salir” Pág. 3

La actitud es parte del comportamiento de una persona empleado para realizar actividades, en ciertas ocasiones un individuo tiene una mala actitud para realizar las tareas que se les encomienda causando problemas y retrasos en el cumplimiento de las actividades de la institución; por ende no se cumplen los objetivos organizacionales lo cual llevaría a la empresa hacia el fracaso, es por eso necesario contratar personal estable y con ganas de realizar las labores que se les encomiendan con actitud positiva.

(Pérez, 2006)“La actitud hacia la política por parte de este grupo es en su mayor parte positiva. Hay una aceptación general en la valoración del presidente municipal, la democracia, el pueblo, la política, los políticos y los medios de comunicación. Hay rechazos a los partidos políticos y la corrupción” Pág. 305

En la mayoría de casos existen ciertas falencias en las organizaciones públicas debido al mal comportamiento de los trabajadores del sector público hacia los clientes, es por eso necesario que se capacite a los colaboradores para que presten un servicio de calidad y calidez.

1.3.1.2 Nivel de competitividad de la comuna

La parroquia Colonche es la más grande de la provincia de Santa Elena debido a que cuenta con 18 Comunas entre las que se encuentra Febres Cordero, fundada el 22 de febrero de 1938 según acuerdo Ministerial N° 185, que a continuación se describe:

MAGAP - Acuerdo Ministerial N° 185 de fecha 22 de febrero del 1939:

El Ministerio de Agricultura y Ganadería, otorgó Personería Jurídica y aprobó los estatutos de la comuna Febres Cordero, domiciliada en la parroquia Colonche, del Cantón Santa provincia del Guayas ha ingresado la información en el Registro

Único de Organizaciones de la Sociedad Civil (RUOSC), por lo que ha presentado una solicitud para obtener su acreditación, con el fin de recibir recursos públicos del Proyecto CADERS;

Que la indicada petición cumple con los requisitos en el Art. 26, literal a); y los Art. 6,7 y 12 del “Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y registro de Socios y Directivas, de las Organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales”, y sus posteriores reformas;

Que mediante informe de Aprobación de la Propuesta, de fecha 24 de marzo de 2011, el Director Ejecutivo del Proyecto CADERS, certifica que la comuna Febres Cordero, cumple con los requisitos establecidos y cuenta con la partida presupuestaria N° 780204;

Que en cumplimiento con lo dispuesto en los Arts. 29, 30 y 31 del Decreto Ejecutivo N° 982, publicado en el Registro Oficial N° 311, de 8 de abril de 2008, Subsecretaría de Fomento Agrícola, con memorando N° MAGAP- SFA-2011-1302-M, de 2 de mayo de 2011, emitió informe favorable, para que la comuna Febres Cordero sea Acreditada;

Que el formulario para la acreditación de Organizaciones de la Sociedad Civil, se encuentra debidamente suscrito por la Subsecretaria de Fomento Agrícola, el que contiene la información requerida por el Art. 31 del Decreto Ejecutivo N° 982, publicado en el Registro Oficial N° 311 de 8 de abril del 2008, es decir; a) población atendida, b) ámbito geográfico de intervención, c) costos de actividades d) fuentes de financiamiento, e) experiencia profesional de sus directivos, f) años de experiencia en actividades a ser desarrolladas o similares, g) indicadores de eficiencia, eficacia y calidad; y h) designación del titular de la auditoria;

Capítulo IV

Parroquias Rurales

Artículo 25.- Creación.- Corresponde al respectivo concejo metropolitano o municipal la creación o modificación de parroquias rurales, mediante ordenanza que contendrá la delimitación territorial y la identificación de la cabecera parroquia. El proyecto contendrá la descripción del territorio que comprende la parroquia rural, sus límites, la designación de la cabecera parroquial y la demostración de la garantía de cumplimiento de sus requisitos. En caso de modificación, el concejo metropolitano o municipal actuará en coordinación con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, garantizando la participación ciudadana parroquial para este efecto.

Artículo 26.- Requisitos.- Son requisitos para la creación de parroquias rurales los siguientes:

- a) Población residente no menos a diez mil habitantes, de los cuales por lo menos dos mil deberán estar domiciliados en la cabecera de la nueva parroquia.
- b) Delimitación física del territorio parroquial rural de manera detallada, que incluya la descripción de los accidentes geográficos existentes, y que no implique conflicto con parroquias existentes;
- c) Cuando la iniciativa sea de la ciudadanía de la parroquia rural, la solicitud deberá firmada por al menos el diez por ciento de los ciudadanos de la futura parroquia, mayores de dieciocho años;

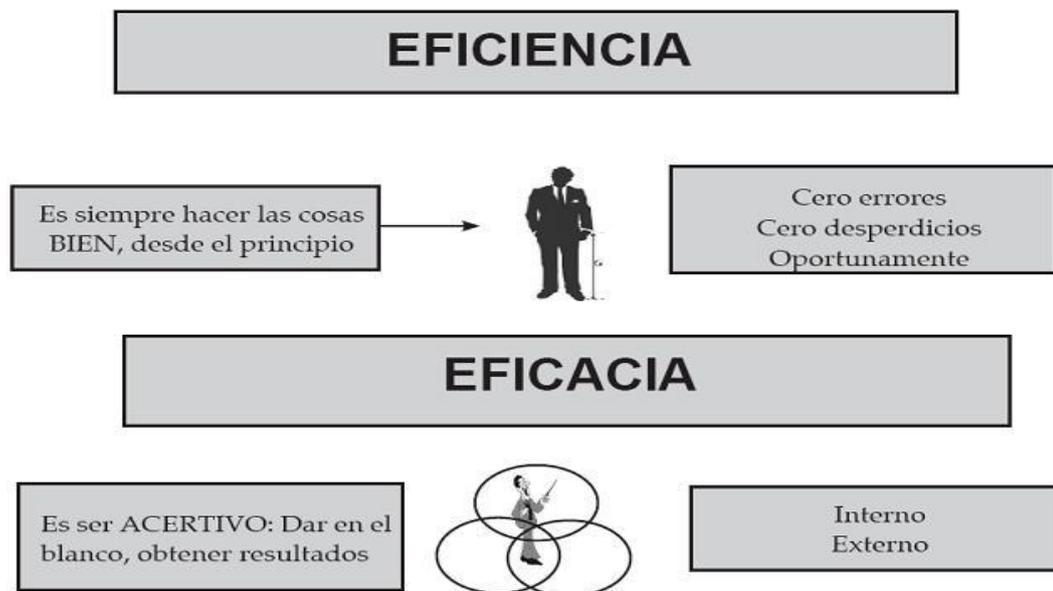
1.3.2 Efectividad

El autor (Lusthaus, 2002) indica que: “La efectividad de una organización es el requisito previo para que cumpla sus metas. Específicamente, se define la

efectividad de la organización como el grado en el que una organización es capaz de lograr sus metas” Pág. 117

La efectividad es la capacidad de los colaboradores para realizar sus actividades y funciones diarias de manera que puedan cumplir con los objetivos organizacionales establecidos con acciones estratégicas para lograr que la entidad sea competente.

GRÁFICO N° 3: Principio de la efectividad



Fuente: <http://habilidadesdeinteraccionuvmtuxtla.blogspot.com/>

1.3.2.1 Eficacia.

(Robbins, 2005), Es fundamentada de la siguiente manera: “La eficacia es una medida de que tan adecuados son los objetivos organizacionales y qué tan adecuados son los objetivos organizacionales y que tan bien una organización logra esos objetivos. Es una medida de desempeño común que usan los gerentes” Pág. 466

La eficacia en una organización se utiliza para medir el desempeño de los colaboradores a la hora de llevar a cabo las funciones o tareas encomendadas, la

eficacia se definirá como la capacidad de realizar una tarea sin importar los recursos que deba utilizar el objetivo consiste en alcanzar el éxito y llegar a la meta deseada.

1.3.2.2 Eficiencia

(Lusthaus, 2002) Es definida como: “Cada organización tiene un cierto nivel de recursos para suministrar bienes y servicios y debe funcionar dentro de esas limitaciones de recursos. Cuando los resultados de una organización se miden en relación con sus recursos, la unidad de medida es la eficiencia. Más específicamente, definimos la eficiencia como la proporción que refleja una comparación entre los resultados logrados y los costos sufragados para el cumplimiento de las metas. Pág. 123

La eficiencia se la define como la capacidad que tiene el recurso humano para alcanzar los objetivos utilizando el mínimo de recursos disponible logrando un resultado óptimo en beneficio de la institución a la cual representa. Para el presente estudio se medirá la eficiencia en función de los proyectos que se realicen dentro de la comuna Febres Cordero el cual consistirá en llevar a cabo estos proyectos utilizando el mínimo de recursos desempeñando correctamente la actividad en beneficio de la Comuna.

1.3.3 Bienestar Social

(Trabajador social, 2010) “El bienestar social, en relación al trabajo social y los servicios sociales, la categoría más amplia, comprendiendo aquellas formas de intervención colectiva que conciernen a la asistencia médica la vivienda, educación, transferencia en metálico y servicios sociales. Conjunto de leyes sociales englobadas en una política de acción social, que lleva a crear los recursos adecuados para dar respuesta a las necesidades sociales de la población, teniendo equilibrio entre necesidades y recursos. ” Pág. 27

El bienestar social son aquellos servicios sociales que desarrollan los representantes generales de las comunas con la finalidad de buscar el desarrollo

sostenible de los habitantes. En la comuna Febres Cordero se gestionan con frecuencia programas para los habitantes en aspectos de vivienda y educación.

1.3.3.1 Vivienda

Las viviendas son aquellas estructuras importantes para refugio de todos los seres humanos, estas se encuentran construidas en diferentes materiales de acuerdo a las posibilidades de las personas. Es por ello que el Cabildo de la comuna en estudio mediante gestiones con instituciones públicas y privadas implementará programas que beneficien a todos aquellos pobladores que por algún motivo pierda su hábitat.

1.3.3.2 Educación

La educación implica buscar los medios para ampliar los conocimientos empíricos obtenidos en un trayecto de vida, significa orientar a los niños, adolescentes y adultos hacia el desarrollo de las capacidades físicas e intelectuales, considerando que existen varios proyectos con la administración actual para una mejora en el aspecto educativo.

1.3.4 Legitimidad.

(Gallego, 2002) Define el término como: “Legitimidad a aquel orden político y jurídico que, además de su legalidad, contiene entre sus principios constituyentes avalores normas de justicia y libertad, se articula como Estado Democrático de Derecho con todas sus características y reconocer como suprema norma de su actuación los derechos y libertades de la personas que son así definidas como ciudadanos” Pág. 9

La legitimidad es un término utilizado en la ciencia política que define la cualidad del ser conforme a un mandato legal, es decir cuando una persona es decir cuando

existe reconocimiento social de parte de los ciudadanos y ciudadanas a sus autoridades políticas mediante el voto popular. La legitimidad puede ser utilizada principalmente en el mundo jurídico y legal, además se puede utilizar para hacer referencia a vínculos sociales.

1.3.4.1 Transparencia.

El autor (Rodríguez, 2011) define como: “Transparencia es un concepto frecuentemente en el ámbito de la discusión política que todavía no se ha abierto camino en el lenguaje legal, en parte porque está recogido por otros conceptos como el de libertad de información o el acceso a la información, y, en parte por su novedad” Pág. 57

Es un término muy utilizado en el ámbito político en especial a los funcionarios públicos, ya que asegura que los procesos que se llevan a cabo con honestidad, es decir que los proyectos y la inversión que se realizan en ellos son expuestos a la luz dejando que las personas puedan observar los costos reales reflejando sinceridad en cada una de las actividades que los gobernantes se proponen a realizar, en la búsqueda del bien común mas no del propio, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos de la comuna Febres Cordero.

1.3.4.2 Honestidad.

(Gretel García, 2003)La honestidad es una cualidad que encierra valores como tener palabra, hablar con la verdad, ser congruentes con lo que decimos y hacemos, reconocer nuestros errores y aprender de ellos, buscar el éxito sin pasar por encima de nadie, y evitar la corrupción. Pág. 71

La honestidad es una cualidad de la persona en cualquier ámbito de su vida y más aún en el cumplimiento de su trabajo, respetando los bienes que no son de su pertenencia, es importante que los colaboradores de toda institución tengan presente este valor moral permitiendo que su actuar sea integro en beneficio de la

comunidad. En la actualidad en el Ecuador existen muchas campañas en contra de la corrupción con el objetivo de que los gobernantes de las diferentes instituciones trabajen con honestidad a favor de los ciudadanos y que sean los ellos los encargados de denunciar estos casos de deshonestidad al estado para su respectiva sanción.

1.3.5 Productividad laboral

(Cecchini & Uthoff, 2007) “Es el producto o valor añadido dividido por la cantidad de trabajo que se utilizó para generar el producto. Se puede definir como producto a la hora trabajada, o como producto anual por persona empleada. La productividad más específica que la productividad de todos los factores de producción, que abarca no solo el trabajo básico, sino también aspectos tales como la calidad de la gestión, el progreso técnico, el sistema de gobierno y los efectos de las enfermedades y la criminalidad.”
Pág. 28

La productividad laboral se la entiende como el promedio productivo de un colaborador en una empresa en un período determinado, la productividad laboral se genera mediante la adopción de conocimiento dentro o fuera de la empresa, además de un programa de incentivos y la adopción o adecuación de las instalaciones y equipamiento tecnológico.

1.3.5.1 Recurso Humano.

(Serna, 2009), los recursos humanos son definidos como: “La gestión del talento también implica saber aprovechar las virtudes y potencialidades individuales de los empleados de una organización y saber transmitir las al resto del colectivo”
Pág. 29

La gestión del recurso humano es el proceso de incorporar nuevos talentos con el propósito de mejorar el proceso administrativo que se desarrollan dentro de la

institución, pero además retiene al recurso humano existente manteniéndolos en constante capacitación para mejorar su rendimiento.

1.3.5.2 Recurso Material

(Lamata, 2004) Indica que los recursos materiales: “Incluye desde los espacios físicos, pasando por las máquinas y las materias primas, hasta el presupuesto para la limpieza por mantenimiento de las dependencias en que desarrollan su labor las unidades bajo su mando”

Los recursos materiales son todos aquellos insumos o suministros, muebles de oficina que posee la empresa para el desarrollo de las actividades laborales, en la comuna Febres Cordero se puede determinar que existen materiales obsoletos por lo tanto es necesario que se considere la adecuación oportuna de nuevos materiales de oficina.

1.3.5.3 Recurso Tecnológico

Los recursos tecnológicos se refieren a los equipos como computadoras y sistemas que dispone una empresa con la finalidad de mejorar los procesos productivos del personal involucrado, por lo tanto son recursos indispensables que debe implementar en la casa comunal mejorando el rendimiento de los colaboradores a través de la adopción de estos recursos.

1.4 MARCO LEGAL.

En la presente sección se describirán las leyes que deberán regirse la comuna Febres Cordero con la finalidad de administrar correctamente los recursos a continuación se describen:

1.4.1 Plan Nacional del Buen Vivir.

Objetivo 2:“Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía”

“Trabajamos por el desarrollo de los y las ciudadanas, fortaleciendo sus capacidades y potencialidades a través del incentivo a sus sentimientos, imaginación, pensamientos, emociones y conocimientos”

El proyecto a realizarse que es de implementar un diseño organizar a la Cooperativa de Transporte en Taxis “Francisco Pizarro”, se la puede conectar con un objetivo del Plan Nacional para el Buen Vivir que es el segundo que dice mejorar las capacidades y potenciales de la ciudadanía en la que aportara a todos los socios de la Cooperativa más capacidad y potencia en sus conocimientos para realizar un buen servicio de transporte y que esto parte principalmente de una buena gestión administrativa dentro de la Cooperativa y de una excelente Cultura Organizacional.

Objetivo 6:“Garantizar el trabajo estable, justo y digno, en su diversidad de formas”

“Garantizamos la estabilidad, protección, promoción y dignificación de las y los trabajadores, sin excepciones, para consolidar sus derechos sociales y económicos como fundamento de nuestra sociedad.”

Se pretende abarcar un segundo objetivo que dice que se debe garantizar un trabajo estable, justo y digno, por lo que con el diseño se tratará de mejorar la gestión administrativa de la cooperativa brindándole una estructura estable, una dirección estratégica justa y la cultura organizacional digna que además se recalca en el anterior objetivo que dice, mejorar el potencial de las personas pero a esto le completamos el cómo conseguir esto y es con el sexto objetivo.

Valores

De los principios y valores éticos institucionales.- A más de los establecidos en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva las autoridades, funcionarios/as, servidores/as y trabajadores/as de la Institución, fundamentarán su accionar en los siguientes valores y principios:

1. RESPETO.- Consideración que se tiene a una persona, grupo, asociación, institución, etc. valorando sus cualidades, derechos y necesidades.

- 4.1.1 Demostrar un trato amable, cortés y de consideración, valorando los criterios, ideas, sugerencias de los/as compañeros/as y promoviendo la libertad de expresión en las relaciones interpersonales y sociales, que aseguren el cumplimiento de sus funciones y actividades en la Institución.
- Impulsar el respeto de los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de una manera racional, sustentable y sostenible.
- Reconocer y considerar las diferencias étnicas, sociales, generacionales, de género, ideología y orientación e identidad sexual, en igualdad de condiciones.
- Considerar el compromiso de respetar el derecho de propiedad intelectual o de información de origen en la elaboración de documentos y la reproducción de los mismos

2. COOPERACIÓN.- Unir esfuerzos en el desempeño de las funciones y actividades que se encaminen al cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Promover y generar espacios de cooperación que busquen y permitan la ayuda y colaboración personal desinteresada, procurando cumplir las actividades y metas de las unidades administrativas.
- Fomentar el trabajo en equipo y el compartimiento de experiencias, conocimiento e inquietudes, para mejorar las relaciones interpersonales y lograr el cumplimiento de los fines institucionales.
- Demostrar preocupación e interés por los demás en el cumplimiento de sus actividades y funciones.

3. EFICIENCIA.- Cumplir los objetivos y metas institucionales en forma eficaz, eficiente y oportuna observando las normas administrativas y técnicas, para lo que se deberá considerar lo siguiente:

- Desempeñar con responsabilidad las tareas asignadas.
- Participar en eventos de capacitación y actualización de conocimientos con el propósito de mejorar el desempeño personal e institucional y producir servicios de calidad.

4. RESPONSABILIDAD.- Actitud para cumplir sus obligaciones de manera comprometida y efectiva.

- Desarrollar las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con dedicación, con decisiones consientes, garantizando el bien común y con responsabilidad social y ambiental, sujetos a los principios constitucionales.
- Mantener una conducta y actitud consecuente con el buen nombre y transparencia del Ministerio.

5. HONESTIDAD.- Ejecutar las actividades y funciones de una manera clara y transparente en sus acciones, en el que se evidencie los conceptos de veracidad de sus actos, donde prime la justicia, equidad y apego al orden jurídico.

- Ser recto y decente en las acciones.
- Buscar el beneficio de la sociedad, sin propender al aprovechamiento de los bienes y recursos institucionales en beneficio propio o de terceros.

1.4.2 Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Artículo 2.- Objetivos: Son objetivos del presente código:

a) La autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano;

b) La profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado, con el fin de promover el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población;

c) Fortalecimiento del rol del Estado mediante la consolidación de cada uno de sus niveles de gobierno en la administración de sus circunscripciones territoriales, con el fin de impulsar el desarrollo nacional y garantizar el pleno ejercicio de los derechos sin discriminación algún, así como la prestación adecuada de los servidores públicos;

d) La organización territorial del Estado ecuatoriano equitativa u solidaria, que compense las situaciones de injusticia y exclusión existentes entre las circunscripciones territoriales;

- e) La afirmación del carácter intercultural y plurinacional del Estado ecuatoriano.
- f) La democratización de la gestión del gobierno central y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, mediante el impulso de la participación ciudadana;
- g) La delimitación del rol y ámbito de acción de cada nivel de gobierno, para evitar la duplicidad de funciones y optimizar la administración estatal;
- h) La definición de mecanismos de articulación, coordinación y corresponsabilidad entre los distintos niveles de gobierno para una adecuada planificación y gestión pública.
- i) La distribución de los recursos en los distintos niveles de gobierno, conforme con los criterios establecidos en la Constitución de la República para garantizar su uso eficiente; y,
- j) La consolidación de las capacidades rectora del gobierno central en el ámbito de sus competencias; coordinadora y articuladora de los gobiernos intermedios; y, de gestión de los diferentes niveles de gobierno.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Para determinar el diseño de investigación de la presente propuesta de estudio es necesario identificar el proceso que se pretende seguir, si será de tipo cualitativo, cuantitativo o mixto, para ello se procederá a definir cada tipo.

(Báez & de Tudela, 2009) Indica que: “La investigación cualitativa es el conjunto de todas las cosas que se hacen para seguir la pista de los mercados para encontrar los rasgos que distinguen a las personas y a las cosas, sus propiedades y atributos, sean estas naturales o adquiridos. El método cualitativo es el conocimiento de la realidad a través de la comunicación por el medio que sea.” Pág. 36

(Pintado Blanco, Sanchez Herrera, Grande Esteban, & Estévez Muñoz, 2005) Indica que: “Muestran resultados de investigación, para ello se necesita un enfoque estructurado, que habitualmente parte de los conocimientos previos obtenidos a través de las investigaciones cualitativas, una de las características es la representación estadística de datos, mediante índices porcentuales indica la situación de una situación.” Pág. 80

El presente tema de estudio es de tipo cuantitativo y cualitativo debido a que de datos estadísticos de acuerdo a las herramientas de recolección de datos como la encuesta y entrevista, se procederá a desarrollar la propuesta de investigación; así mismo el diseño cualitativo permite describir y ampliar de manera significativa sobre la situación del tema a indagar ya que se averiguará causas y reacciones luego de la aplicación y ejecución de presente documento, resultados que se reflejarán en las organizaciones.

2.2 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

Este tipo de modalidad de investigación indica la viabilidad del proyecto de acuerdo a su aplicación, en el que abarca el sentido analítico y descriptivo, orientada a la resolución significativa de un problema determinado, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los clientes o usuarios mediante la ejecución de planes, procesos o gestiones en la comuna Febres Cordero.

(Arias, 2006), Menciona sobre la modalidad tipo C como proyecto factible: “Que se trata de una propuesta de acción para resolver un problema práctico o satisfacer una necesidad. Es indispensable que dicha propuesta se acompañe de una investigación, que demuestre su factibilidad o posibilidad de realización”. Pág. 134.

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

2.3.1 Investigación Descriptiva

(Rodríguez Moguel, 2005) Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes, o sobre como una persona, grupo o cosa, se conduce o funciona en el presente. La investigación descriptiva trabaja sobre realidades y su característica fundamental es la de presentarnos una interpretación correcta.” (pág. 24)

La investigación descriptiva indica la redacción de los acontecimientos sobre situaciones que se investigaron, en donde el investigador fue parte o acudió al lugar de los hechos para posteriormente describir la situación actual, por lo tanto este tipo de investigación es predominante en todo proyecto debido a la veracidad de los datos recopilados en la comuna Febres Cordero que conllevó a la correcta decisión para la solución del mismo ofreciendo herramientas de para su resolución de las falencias que se identificaron.

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

2.4.1 Método inductivo

(Cegarra Sánchez, 2012) Indica que: “Consiste en basarse en enunciados singulares, tales como descripciones o experiencias para plantear enunciados universales, tales como hipótesis o teorías. Ello es como decir que la naturaleza se comporta siempre igual cuando se dan las mismas circunstancias, lo cual es como admitir que bajo las mismas condiciones experimentales se obtiene los mismos resultados, base de la repetitividad de las experiencias, lógicamente aceptado.” Pág. 84

Se trata de un método científico que permite tomar información particular acerca del tema de estudio para posteriormente analizarlo de forma general en donde consiste en tomar datos de una información, análisis y categorización de los hechos, considerando a partir de ello estructurar la hipótesis para la respectiva solución del problema planteado con anterioridad.

2.4.2 Método deductivo

(Téllez Infantes, 2006) Indica que: “Aspira a demostrar, mediante la lógica, conclusión en su totalidad a partir de unas premisas, de manera que se garantiza la veracidad de las conclusiones, si no se invalida la lógica aplicada.” (pág. 32)

El método deductivo es la contraparte del método inductivo debido a que los fenómenos son analizados de forma general hasta llegar a concluir sobre el tema planteado en forma particular es decir considerar información mundial para precisar en datos locales sobre el tema en estudio, buscando la respectiva solución a partir de estudios e investigaciones universales de manera que permitan plantear una hipótesis con la finalidad de mejorar en este caso los procesos y gestiones que se desarrollan en la comuna Febres Cordero.

2.4.3 Método analítico

(Rodríguez Moguel, 2005) “En este método se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado. Se analizan las características de los métodos explicados anteriormente Es fácil concluir que todos se relacionan y complementan.” (pág. 30)

Fue necesario aplicar el método analítico en la presente investigación debido al estudio que se realizó en donde fue preciso ejecutar una encuesta y entrevista, de modo que los resultados que se obtienen de estas herramientas de información requiere que se realice el respectivo análisis e interpretación de resultados para conocer la situación que en la comuna Febres Cordero crea conveniente.

2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

2.5.1 Fuentes primarias

(Fernández Nogales, 2004) “Cuando la información secundaria no es suficiente es necesario acudir a información primaria, es decir, datos no recogidos ni elaborados de antemano. En este caso es necesario realizar todo un proceso de obtención de información del mercado con el propósito especial de satisfacer las necesidades de una investigación concreta” (pág. 28)

Las fuentes primarias son todas aquellas situaciones que los investigadores recolectan gracias a las herramientas y técnicas de investigación en donde se obtiene información verídica de las personas que involucran el tema de estudio, así mismo sus respuestas permiten determinar con exactitud el cambio que desean identificando con facilidad la propuesta que debe desarrollarse en beneficio de los habitantes de la comuna Febres Cordero, estos mediante sus respuesta también permiten identificar los problemas que normalmente tienen en sus procesos y gestiones.

2.5.1.1 Entrevista

(Yuni & Urbano, 2006) “La entrevista es una técnica de investigación muy utilizada en la mayoría de las disciplinas empíricas. Apelando a un rasgo propio de la condición humana-nuestra capacidad comunicacional- esta técnica permite que las personas puedan hablar sobre sus experiencias sensoriales, ideas, etc.” (pág. 81)

Una de las técnicas que se deben diseñar y ejecutar en los proyectos de investigación científica es la entrevistas, las misma que se convierte en una herramienta importante para conocer la situación de los fenómenos que se acontecen a diario en una localidad como es el caso de los funcionarios de la comuna Febres Cordero, información que se recolecta para determinar el tema de estudio.

2.5.1.2 Encuesta

(Pintado Blanco, Sanchez Herrera, Grande Esteban, & Estévez Muñoz, 2005) “La encuesta es una técnica de investigación cualitativa, que cumple las características anteriormente comentadas, en ella, el encuestador se pone en contacto con el encuestado con el fin de obtener información, ya sea escrita o verbal. Ese proceso de comunicación se realiza mediante un cuestionario. En la encuesta es básico obtener información estructurada y homogénea de todos los individuos analizados, de tal forma que a todos se les pregunta lo mismo y de idéntica manera, con el fin de obtener conclusiones numéricas.” (pág. 82)

La encuesta es aplicada a los habitantes de la comuna Febres Cordero, con la finalidad de recolectar información que servirá para el desarrollo de la propuesta siempre y cuando se considere la información brindada en este tipo de herramienta, buscando así la solución posible, que cumpla con las necesidades de los usuarios y exigencias que actualmente no logran solucionar.

2.6 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

2.6.1 Guía de entrevista

(Kvale, 2011) “El guion de la entrevista es un estructura que contiene algunos temas que deben cubrirse o puede constituir una secuencia detallada de preguntas cuidadosamente formuladas. Para el tipo de entrevista semi estructurada analizado aquí, la guía incluirá un resumen de los temas que se debe cubrir con preguntas propuestas.”

Estructurar correctamente una entrevista es de vital importancia debido a que el entrevistado merece ordenadamente emitir sus comentarios, es por ello que es necesario estudiar con anterioridad las preguntas que se realizaron para el tipo de personas que se ejecutó en el presente estudio, las entrevistas se realizaron a los funcionarios de la comuna Febres Cordero.

2.6.2 Cuestionario

(Hernández Blazquez, 2006) “Es un listado de preguntas para la recolección de información de los encuestados o entrevistados, en el que quedan anotadas las respuestas. Habitualmente incluye instrucciones para el investigador sobre que preguntas formular en cada momento y como registrar las respuestas” (pág. 16)

El cuestionario es aquel documento donde se plantean las preguntas que se plasmarán en la respectiva encuesta, considerando opciones de respuestas así como también la estructuración de preguntas abiertas o cerradas, de acuerdo a los encuestados se procede a determinar el tipo de preguntas a implementar, en el presente caso, se optará por la estructuración de preguntas cerradas en donde se presente al encuestado opciones de respuestas de manera que no se presenten objeciones sobre las preguntas, de este modo se identificará con mayor facilidad las soluciones que pretenden obtener en la comuna.

2.6.2.1 Escala de Likert

(Fernández Nogales, 2004) “Permite medir la actitud hacia un objeto en base al grado de acuerdo o desacuerdo de los entrevistados con una serie de enunciados positivos y negativos que presentan atributos del objeto estudiado. La escala utilizada plantea cinco alternativas de respuestas dándole una ponderación de 5 a 1, este tipo de escala es analizada como una escala ordinal” Pág. 137

La escala de Likert es un tipo de medición de respuestas en donde se colocan máximo cinco alternativas de respuestas cada una con un calificativo:

Es decir en opciones como Muy bueno, Bueno y Malo se le otorga el nivel de importancia como 3, 2 y 1 respectivamente, estos tipos de respuestas pueden darse de esta manera o presentarse como un nivel de importancia como totalmente de acuerdo, de acuerdo, en desacuerdo y totalmente en desacuerdo.

2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA

2.7.1 Población

(Álvarez Cáceres, 2007) “Conjunto de elementos o cosas que es objeto de interés y que se pueden estudiar la totalidad de sus elementos, y si esto no es posible, se pueden estudiar los elementos de una muestra que permita realizar estudios inferenciales; para ello se tienen que cumplir dos requisitos. En primer lugar la muestra debe ser seleccionada aleatoriamente y en segundo todos los elementos de la población antes de la selección de la muestra, tienen que tener una probabilidad mayor que cero de ser incluidos en la muestra.” Pág. 219

La población representa el conjunto de personas a la que va dirigida el presente estudio en este caso son los pobladores de la comuna Febres Cordero en donde del total de la población se tomará un extracto para aplicar la respectiva encuesta, con el objetivo de obtener información para la elaboración de la propuesta.

CUADRO N° 4: Población

POBLACIÓN	N°
Directivos	5
Socios	526
Habitantes	2.320
TOTAL	2.851

Fuente: comuna Febres Cordero

Autor: Narcisa Yusting Rivera Intriago

2.7.2 Muestra

(Rodríguez Moguel, 2005) “La muestra descansa en el principio de que las partes representan al todo y por tal, refleja las características que definen la población de la cual fue extraída, lo que nos indica que es representativa y por lo tanto la validez de la generalización depende de la validez y el tamaño de la muestra, se entiende por muestreo estadístico a todo procedimiento de selección de individuos, procedentes de una población objetivo, que asegure, a todo individuo componente de dicha población.”
Pág. 82

La muestra es el extracto de la población identificada por medio de la respectiva fórmula de cálculo que permite determinar el número total de los habitantes a los que se les realizaron la encuesta. Para la muestra se tomó en cuenta el número de socios y los habitantes de la comuna Febres Cordero, el tipo de muestra fue probabilística aleatoria.

Para el cálculo se utilizó la siguiente fórmula que se muestra a continuación.

Fórmula:

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

Donde:

Σ	Nivel de confianza para el caso será del 95% correspondiente a 1,96.
N	Universo o Población
P	Probabilidad favorable será de un 50%
Q	Probabilidad de fracaso será de un 50%
E	Error muestra no debe exceder el 5%
N	Tamaño de la muestra

$$n = \frac{(1,96^2)(2846)(0,5)(0,5)}{(0,05^2)(2846 - 1) + (1,96^2)(0,5)(0,5)} = 339 \text{ Encuestados}$$

2.8 PROCEDIMIENTOS Y PROCESAMIENTO DE LOS DATOS

2.8.1 Procedimientos

El procedimiento que se realizará en el presente estudio de investigación es el siguiente:

- Indagar información
- Para el marco teórico revisar fuentes bibliográficas
- Fundamentar el marco teórico
- Diseñar las estrategias en la matriz correspondiente
- Elaboración de los instrumentos de recolección de información (encuesta y entrevista)
- Ejecutar los instrumentos de información

- Recolectar la información de las herramientas de información
- Analizar los datos obtenidos.

2.8.2 Procesamiento

Las fases que se consideraron para el procesamiento de la información recolectada es la siguiente:

- Clasificación y organización de la información
- Tabulación de los datos
- Elaboración esquemática de los datos en tablas y gráficos
- Análisis de los porcentajes e índices obtenidos
- Elaboración de las conclusiones y recomendaciones más importantes
- Considerar información para la elaboración de la propuesta
- Culminación del proyecto de investigación
- Entrega del informe final

CAPÍTULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Para poder realizar la respectiva interpretación de los resultados del presente tema de investigación se procedió a estructurar las preguntas para la encuesta mediante el cuestionario el mismo que comprende preguntas que han sido analizadas para su posterior implementación del instrumentos adecuado, en la que constan ítems referente al tema que se pretende tratar. Las preguntas para un mejor análisis cuentan con alternativas ya que se hizo uso de la escala de Likert la misma que pretende valorar los ítems de mayor y menor importancia.

Las encuestas son dirigidas a los socios y habitantes de la comuna Febres Cordero mediante el cálculo de la muestra se obtuvo como respuesta que se deben realizar 339 encuestas para obtener datos relevantes para su posterior análisis e interpretación de resultados mediante las tablas y gráficos elaborados en Excel.

El guión de entrevista también fue muy importante realizarlo debido a que se deben establecer los parámetros y aspectos que se pretenden obtener mediante las preguntas planteadas a los funcionarios de la comuna Febres Cordero estas personas son el presidente, vicepresidente, tesorero, secretarias y síndico, los mismo que serán los encargados de brindar la información verídica que permita encaminar las acciones que se van a plantear para la solución de las problemáticas existentes.

Estos instrumentos de recolección de información son importantes para el desarrollo del presente capítulo, el mismo que permite determinar los factores positivos y negativos que se presentan constantemente con la finalidad de estructurar el Modelo de Gestión Administrativa.

3.1 ANÁLISIS DE LAS ENTREVISTAS DIRIGIDA A LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNA FEBRES CORDERO

1.- ¿Cuáles son las fortalezas que predominan en la institución comunal de Febres Cordero?

Los entrevistados mencionaron que una de las fortalezas que los caracteriza es la unión y el trabajo en equipo, con la finalidad de buscar soluciones a las problemáticas que se presentan en la comuna y en sus habitantes, estas relaciones interpersonales son de vital importancia debido a los proyectos que se desarrollan continuamente.

2.- ¿Cree usted que el Cabildo de la comuna cuenta con las cualidades de un excelente líder?

De acuerdo a las respuestas de los entrevistados, manifestaron que efectivamente cuentan con cualidades y características de líderes considerando que es una de los aspectos por los cuales se encuentran al mando de la comuna, debido a su vocación de servicio a la comunidad, este factor fue predominante para poder ganar las elecciones.

3.- ¿Cuenta la junta de Febres Cordero comunal con un modelo de Gestión Administrativa?

No, fue la respuesta que emitieron las personas entrevistados de la comuna Febres Cordero, al momento de preguntar si cuentan con un modelo de gestión administrativa, esto se debe a la falta de conocimiento sobre esta herramienta importante que sirve para re-direccionar las actividades y procesos administrativos. Además de que sirva como guía para futuras investigaciones, en el que consta acciones que los funcionarios deberían seguir para alcanzar las metas propuestas.

4.- ¿Cree usted que existen formas para mejorar los procesos administrativos de la casa comunal?

Los entrevistados mencionaron que una de las formas para mejorar los procesos en la comuna son las indispensables capacitaciones al personal obteniendo mejores conocimientos para conocer qué es lo que se debe realizar en los puestos de trabajos asignados.

Otra de las respuestas fueron la distribución correcta de las funciones laborales, debido a que frecuentemente se realizan duplicidad de funciones que resta el tiempo laboral para realizar nuevos procesos, también mencionan que es necesario la aplicación de un modelo de gestión para el logro efectivo de los objetivos y metas organizacionales.

5.- ¿Conoce usted si los miembros del Cabildo comunal realizan PPP (Plan de políticas públicas)?

Obviamente los representantes de la comuna Febres Cordero conocen sobre el plan de políticas públicas ya que es un documento donde dan a conocer la resolución de conflictos y cómo manejar los asuntos políticos que se presentan en la Casa Comunal.

6.- ¿El personal de la casa comunal Febres Cordero tiene definida sus funciones y responsabilidades?

Efectivamente los miembros de la comuna Febres Cordero mantiene empíricamente distribuido las funciones que deben realizar cada uno de las personas del Cabildo de acuerdo a su planificación y puesto de trabajo, cabe indicar que no cuentan con un documento que respalde estas funciones es por ello que consideran la presencia de una herramienta de competencias de acuerdo a la asignación encomendada el día de la posesión.

7.- ¿Cree usted que el Cabildo cuenta con las habilidades necesarias para lograr los objetivos de la comuna?

Los entrevistados manifestaron que si cuentan con las habilidades necesarias para lograr y alcanzar los objetivos y metas de la casa comunal, sin embargo hacen énfasis sobre la carencia de las capacitaciones a los miembros de la institución recalcando que si recibieran talleres sobre las gestiones públicas serían un Cabildo ejemplo frente a los demás.

Además indican que los objetivos y metas de la institución comunal deben ser cumplidos con o sin capacitaciones, es lo que están haciendo actualmente trabajando de forma empírica para lograr satisfacer las necesidades de los ciudadanos.

8.- ¿Considera usted que los miembros del Cabildo realizan adecuadamente sus funciones logrando el beneficio de la comunidad?

Los entrevistados manifiestan que el Cabildo efectivamente realiza lo que esté a su alcance mediante el correcto desarrollo de las actividades laborales con la única finalidad de buscar resultados óptimos que conduzcan hacia el éxito deseado.

Además indican que es necesario el diseño y difusión un manual de funciones administrativas, para direccionar las tareas.

9.- ¿Existe participación efectiva de todos los miembros del Cabildo en las acciones realizadas?

Como anteriormente mencionaron los entrevistados recalcaron que una de las fortalezas es la unión es por ello que siempre están en constante comunicación para decidir y plantear los nuevos programas y proyectos que deben desarrollarse en la comuna, el trabajo conjunto permite estar de acuerdo en algunos aspectos para lograr resultados eficientes.

10.- ¿Se realiza la respectiva rendición de cuentas en la institución?

Evidentemente los funcionarios entrevistados manifestaron que si se realiza las rendiciones de cuentas, o como los denominan los habitantes de la comuna Febres Cordero las reuniones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a si el caso lo amerite, en las que se da a conocer los movimientos que se han realizado en un período de un mes, los alcances que han tenido y las gestiones que se han realizado para conseguir los resultados esperados.

11.- ¿Cada qué tiempo reciben capacitaciones el personal del Cabildo de la comuna Febres Cordero?

Las capacitaciones como se ha venido mencionando es un factor importante para los funcionarios de la comuna Febres Cordero debido a que desean fortalecer sus conocimientos así como también adquirir nuevas instrucciones y ampliarlas, de manera que los servicios, procesos, y gestiones que se realicen sean eficientes, y permitan alcanzar óptimamente los objetivos y metas institucionales. Mencionan que aún no se han gestionado las capacitaciones para los representantes de la comuna pero sin embargo se considerará en la próxima reunión ya que su convicción por mejorar está latente.

12.- ¿Considera usted que es necesario que se implemente un Modelo de Gestión Administrativa para mejorar los procesos que se realizan?

Los entrevistados manifestaron que si es necesario que se implemente un Modelo de gestión administrativa ya que tendrían una estructura sobre la cual basar sus esfuerzos de trabajo y así cumplir los objetivos organizacionales, además mejoraría la capacidad de los miembros de la casa comunal para buscar los beneficios para los habitantes, también recalcan que mediante este instrumento los involucrados pueden llevar una mejor administración y a medida que pasa el tiempo ser ejemplo de gerencia.

3.2 ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS DIRIGIDA A LOS HABITANTES DE LA COMUNA FEBRES CORDERO.

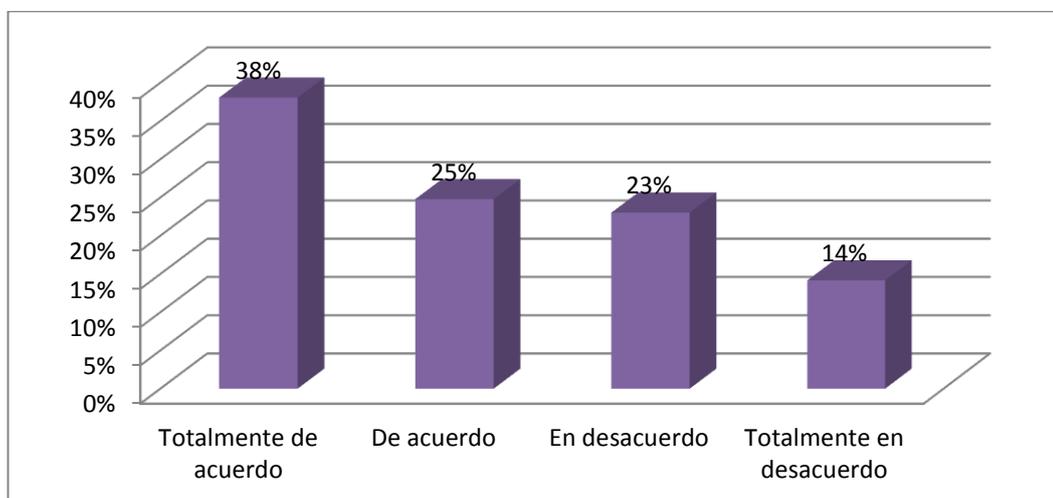
1.- ¿Está usted de acuerdo que se debe dar mucha importancia a la ejecución del plan operativo en la casa comunal de Febres Cordero?

CUADRO N° 5: Plan operativo

1	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Totalmente de acuerdo	129	38%
	De acuerdo	84	25%
	En desacuerdo	78	23%
	Totalmente en desacuerdo	48	14%
	Total	339	100%

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero
Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

GRÁFICO N° 4: Plan Operativo



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero
Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

Del total de personas encuestadas el 38% mencionaron que están totalmente de acuerdo que se considere importancia a la ejecución de un plan operativo, el 25% indica que están de acuerdo con la importancia de aquello, mientras tanto el 23% está en desacuerdo con la ejecución del plan operativo.

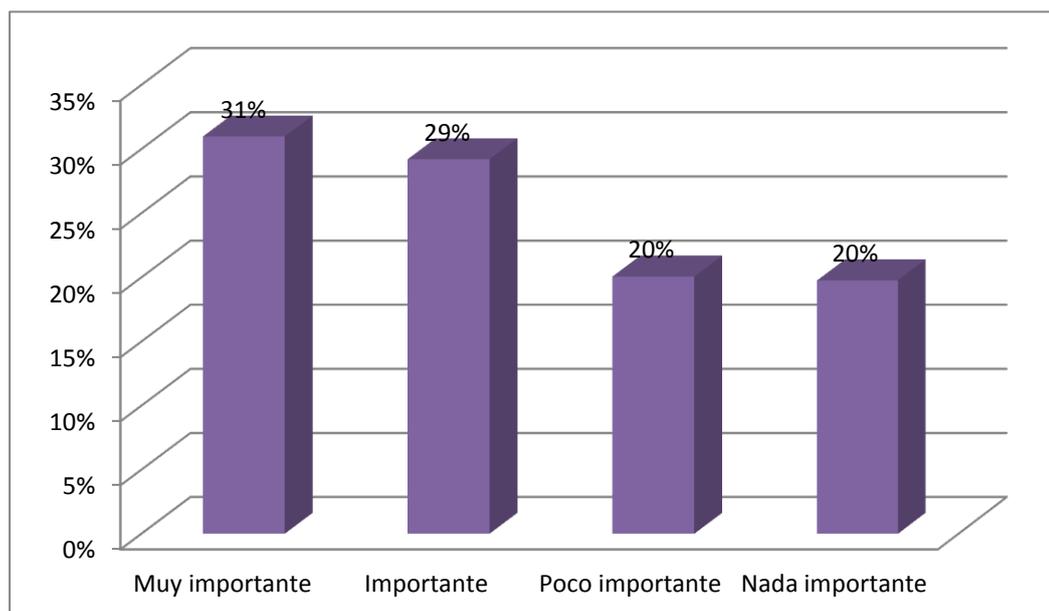
2.- ¿Considera que es importante que los involucrados en el Cabildo de la comuna deben estar totalmente capacitados para ejercer sus funciones?

CUADRO N° 6: Capacitaciones a los funcionarios

2	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Muy importante	105	31%
	Importante	99	29%
	Poco importante	68	20%
	Nada importante	67	20%
Total		339	100%

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero
Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

GRÁFICO N° 5: Capacitaciones a los funcionarios



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero
Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

El 31% de los encuestados mencionan que es muy importante que los involucrados en el Cabildo de la comuna deban estar totalmente capacitados para ejercer sus funciones, el 29% indica que es importante, el 20% manifiesta que es poco importante y nada importante respectivamente.

3.- ¿Considera importante que en la institución comunal debe existir una correcta comunicación para brindar mejor información a la ciudadanía?

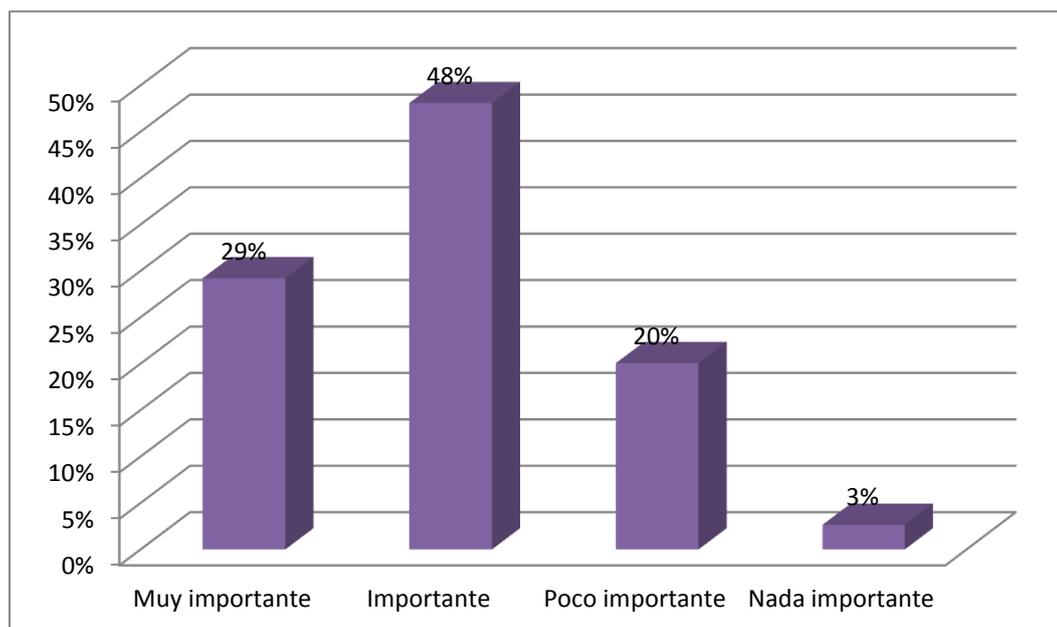
CUADRO N° 7 Comunicación

3	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Muy importante	99	29%
	Importante	163	48%
	Poco importante	68	20%
	Nada importante	9	3%
Total	339	100%	

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

GRÁFICO N° 6: Comunicación



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

El 48% de los encuestados mencionan que es importante que la comunicación exista en la institución comunal, el 29% manifiesta que es muy importante adoptar sistemas de comunicación, el 20% indica que es poco importante y el 3% nada importante.

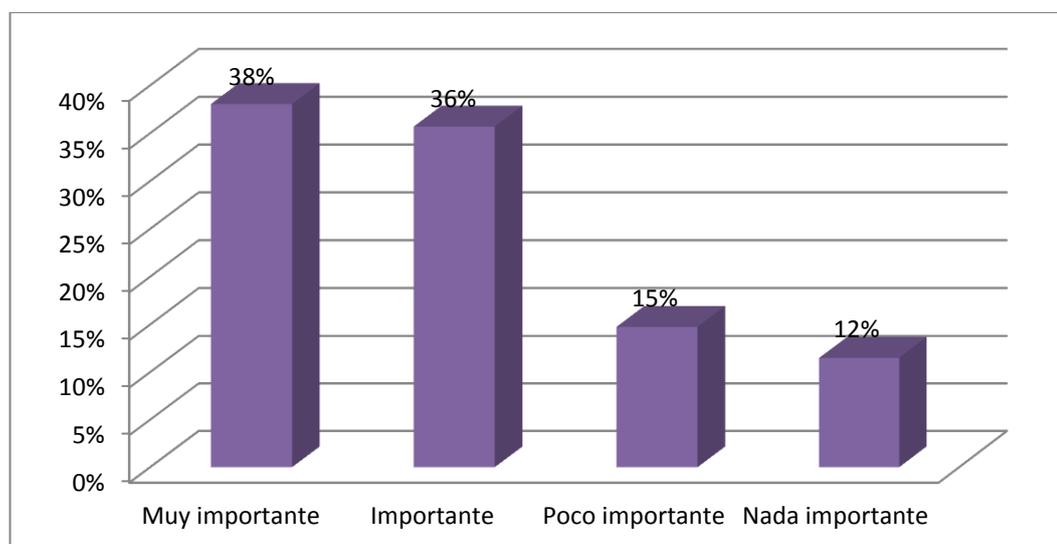
4.- ¿Considera importante que en la junta comunal se estructure el organigrama de acuerdo a las necesidades que presenta la misma?

CUADRO N° 8 Organigrama

4	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Muy importante	129	38%
	Importante	121	36%
	Poco importante	50	15%
	Nada importante	39	12%
	Total	339	100%

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero
Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

GRÁFICO N° 7: Organigrama



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero
Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

El 38% de los encuestados mencionan que es muy importante que en la casa comunal se estructure el organigrama de acuerdo a las necesidades de la misma, con la finalidad de mejorar los procesos laborales, el 36% indica que es importante, el 15% es poco importante y el 12% menciona que es nada importante para la casa comunal.

5.- ¿Según su perspectiva cree usted que se debe establecer un perfil para ocupar dignidades directrices en el Cabildo de la comuna de los posibles postulantes?

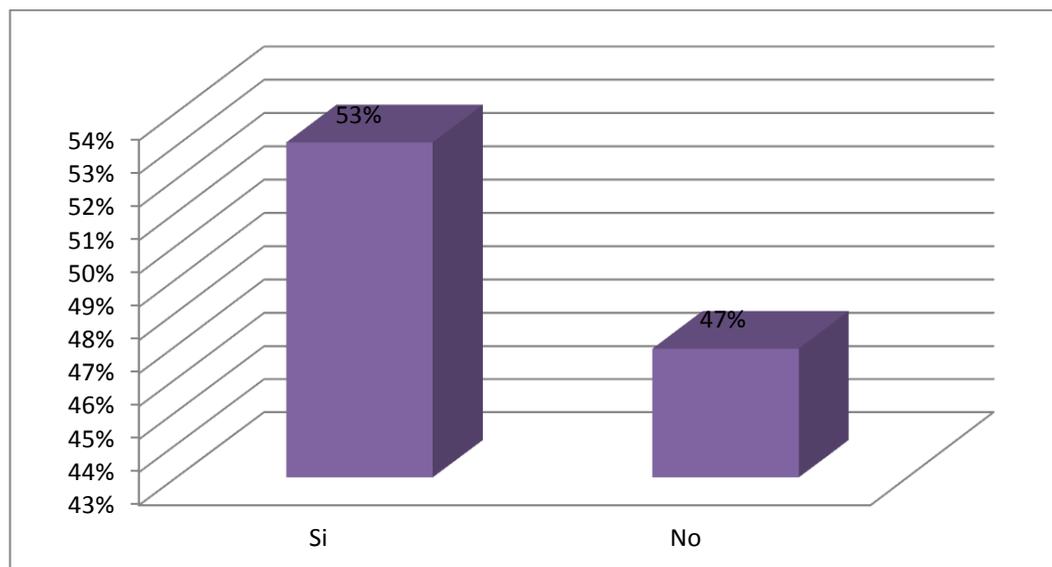
CUADRO N° 9: Selección de postulantes

5	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Si	180	53%
No	159	47%	
Total		339	100%

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

GRÁFICO N° 8: Selección de postulantes



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

El 53% de las personas encuestadas manifestaron que es necesario que se establezca el perfil que necesitan cumplir los posibles postulantes a un cargo de trabajo, y realizar el respectivo reclutamiento y selección del personal mediante la ejecución del proceso idóneo, el 47% indica desconocer sobre el tema sin embargo mencionan que los procesos que se realicen sean importantes para el mejoramiento de la comuna.

6.- ¿Considera importante que el representante de la comuna posea cualidades de un verdadero líder?

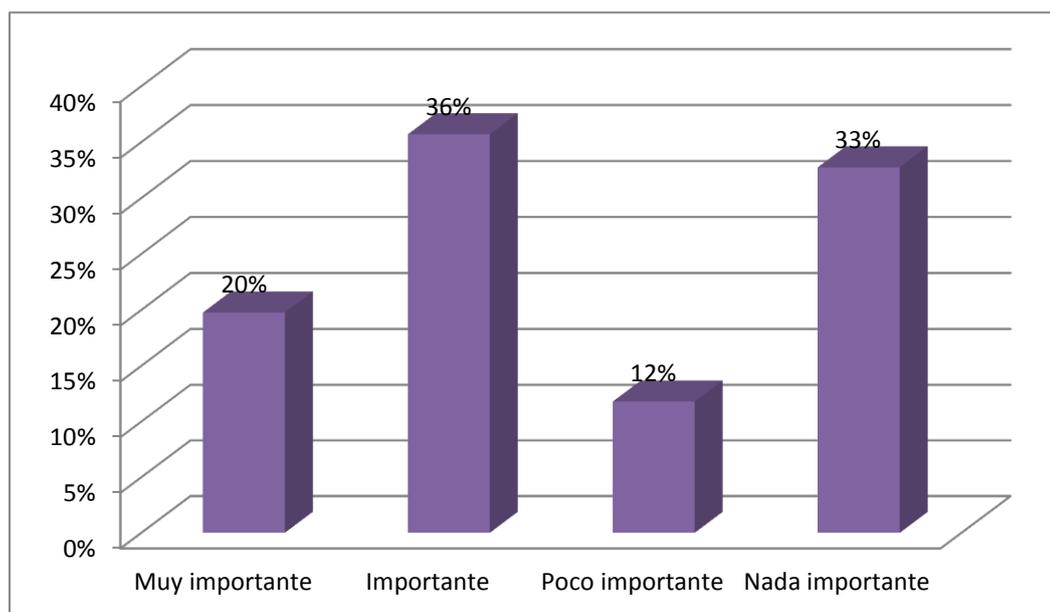
CUADRO N° 10: Cualidades de liderazgo

6	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Muy importante	67	20%
	Importante	121	36%
	Poco importante	40	12%
	Nada importante	111	33%
Total		339	100%

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

GRÁFICO N° 9: Cualidades de liderazgo



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

El 36% de los encuestados mencionan que es necesario que los representantes comunales posean cualidades y características de liderazgo ya que son las personas encargadas de buscar y gestionar procesos para mejorar ciertos factores además de dirigir a su equipo de trabajo, el 33% indica que no es necesario, y el 20% considera muy importante.

7.- ¿Cree usted que es importante que el representante de la comuna cumpla con la respectiva rendición de cuentas cada cierto tiempo?

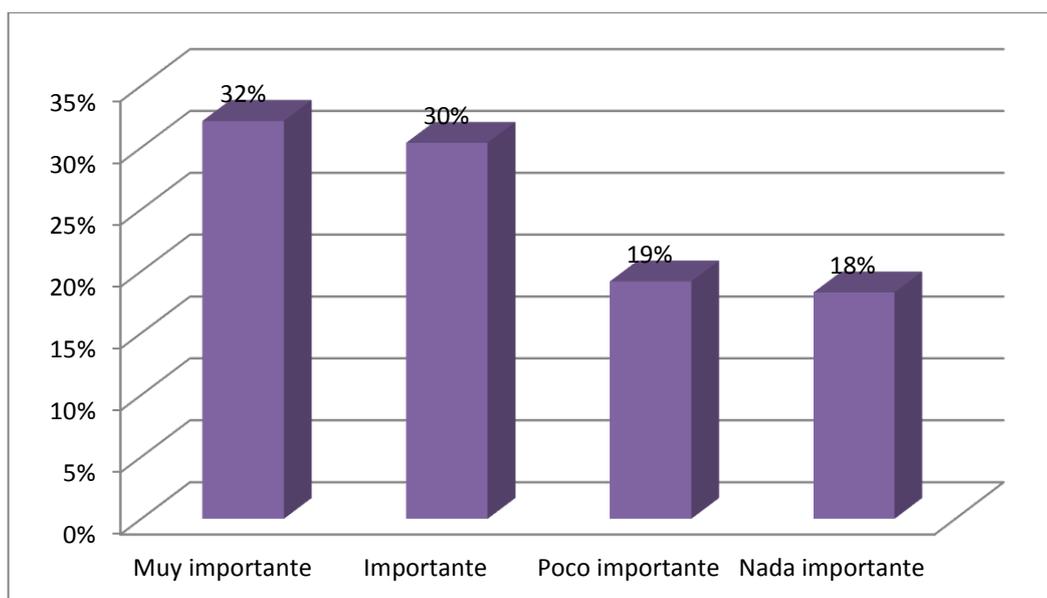
CUADRO N° 11: Rendición de cuentas

7	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Muy importante	109	32%
	Importante	103	30%
	Poco importante	65	19%
	Nada importante	62	18%
	Total	339	100%

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

GRÁFICO N° 10: Rendición de cuentas



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

La rendición de cuentas es un proceso de difusión de información que los funcionario públicos realizan con el fin de dar a conocer sobre los procesos realizado y los resultados obtenidos, el 32% y 30% de los encuestados mencionan que es muy importante este proceso, sin embargo el 19% y 18% muestran poco interés en que se realicen la rendición de cuentas en la comuna.

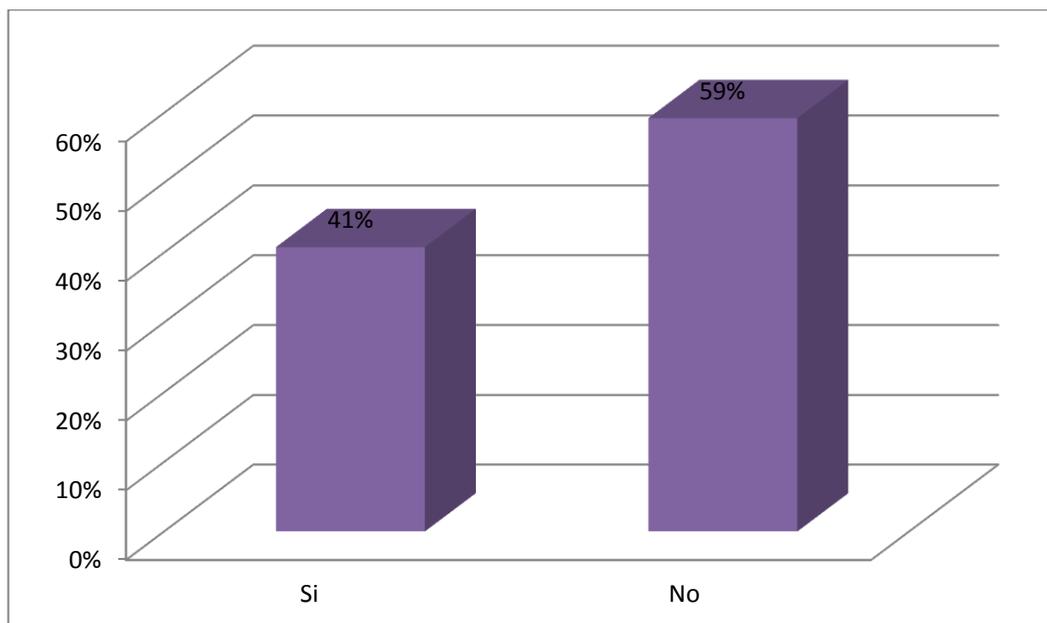
8.- ¿Sabe usted si en la comuna existen grupos que realizan la supervisión de las actividades administrativas?

CUADRO N° 12: Supervisión de actividades

8	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Si	140	41%
	No	199	59%
	Total	339	100%

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero
Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

GRÁFICO N° 11: Supervisión de actividades



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero
Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

El 59% de los encuestados manifiestan que en la comuna Febres Cordero no existen grupos de personas que realicen el proceso de supervisión y control de las actividades que realizan los funcionarios de la casa comunal, sin embargo el 41% mencionó que si existen personas que están pendiente de las gestiones realizadas y son los socios quienes asisten a verificar los procesos realizados.

9.- ¿Considera importante la adecuación de equipos tecnológicos para el eficiente desempeño de las tareas diarias?

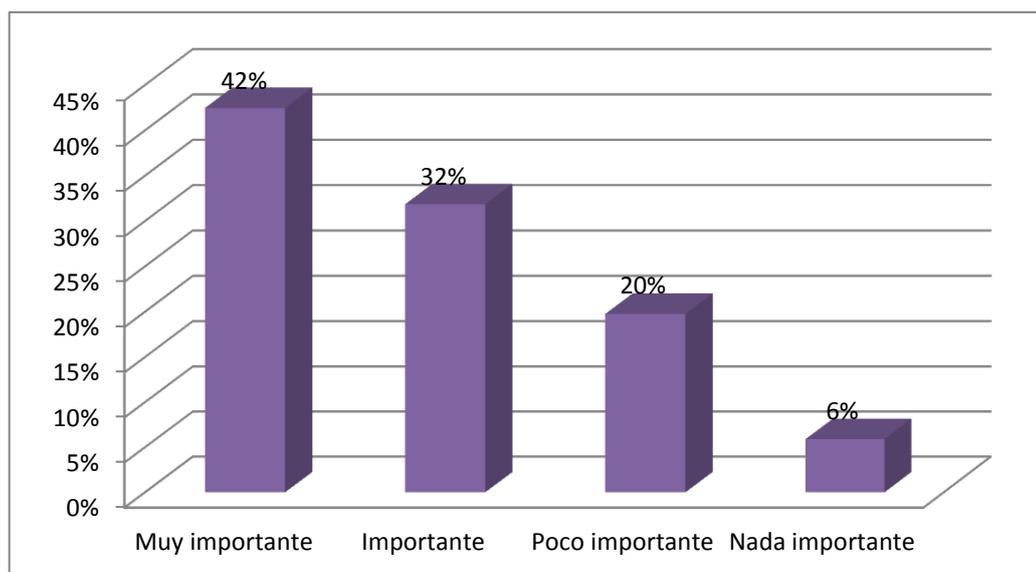
CUADRO N° 13: Equipos tecnológicos

9	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Muy importante	144	42%
	Importante	108	32%
	Poco importante	67	20%
	Nada importante	20	6%
Total	339	100%	

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisca Rivera Intriago

GRÁFICO N° 12: Equipos tecnológicos



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisca Rivera Intriago

El 42% de los encuestados mencionan que es muy importante que en la casa comunal se dote de equipos tecnológicos facilitando las actividades laborales, así mismo e 32% de ellos manifiestan que es importante este recurso en la comuna, el 20% indica que es poco importante y el 6% recalca que no es importante este recurso para la casa comunal.

10.- ¿Los recursos disponibles en la comuna es importante que sean utilizados por los funcionarios de la institución?

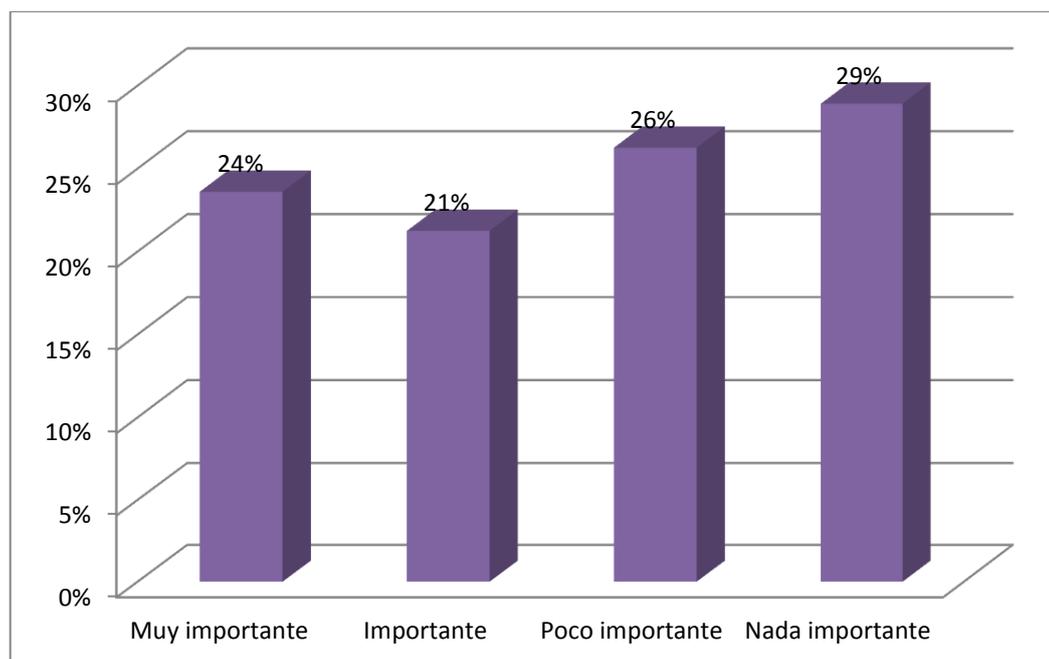
CUADRO N° 14: Recursos

10	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Muy importante	80	24%
	Importante	72	21%
	Poco importante	89	26%
	Nada importante	98	29%
Total	339	100%	

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

GRÁFICO N° 13: Recursos



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

De las personas encuestadas el 29% indica que no es importante dotar de recursos ya que los que poseen no son utilizados al máximo, sin embargo el 24% de los ciudadanos indican que es muy importante que en la comuna se utilicen los recursos y de implementen nuevas herramientas.

11.- ¿Es importante para usted que en los involucrados de la comuna predomine la honestidad y transparencia?

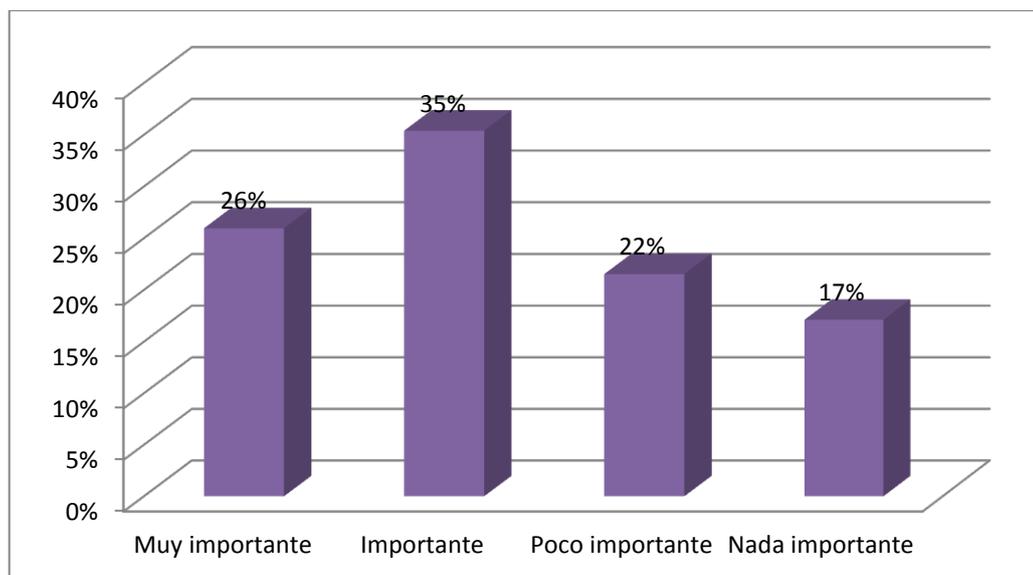
CUADRO N° 15: Honestidad y transparencia

11	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Muy importante	88	26%
	Importante	120	35%
	Poco importante	73	22%
	Nada importante	58	17%
	Total	339	100%

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera

GRÁFICO N° 14: Honestidad y transparencia



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

El 35% de los encuestados mencionan que es importante que en los funcionarios predomine la honestidad y transparencia son principales fortalezas que deben existir, el 26% indica que es muy importante que este valor sea impartido por todos los involucrados, el 22% manifiesta que es poco importante y el 17% considera que es nada importante este valor en la casa comunal.

12.- ¿Es importante que cada habitante de la comuna conozca las tradiciones o historia de la comuna?

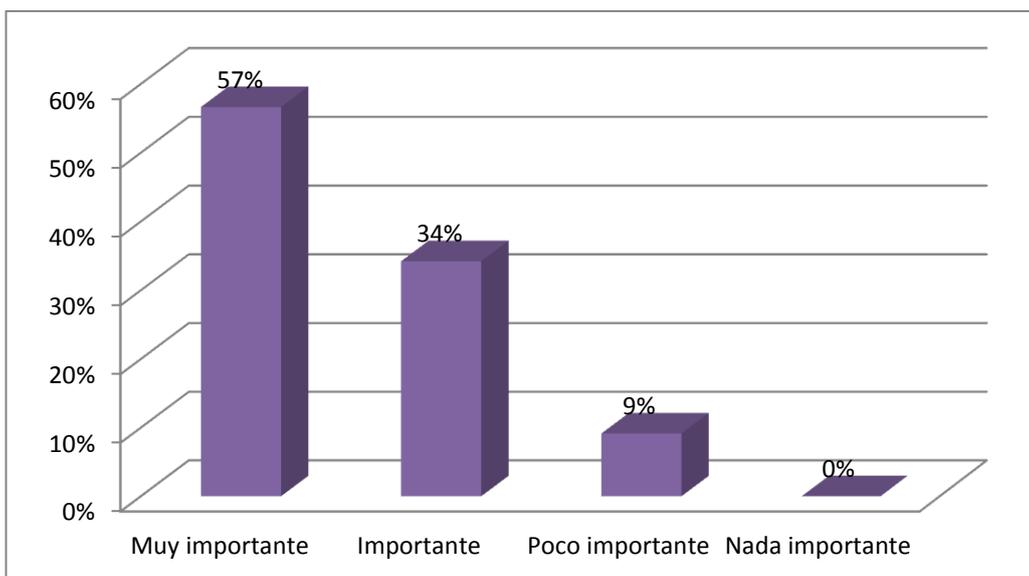
CUADRO N° 16: Tradiciones

12	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Muy importante	192	57%
	Importante	116	34%
	Poco importante	31	9%
	Nada importante	0	0%
Total		339	100%

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

GRÁFICO N° 15: Tradiciones



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

El 57% de los encuestados mencionan que es muy importante que los habitantes conozcan la historia y tradiciones de la comuna, mientras que el 34% considera importante este aspecto, sin embargo el 9% de los encuestados indica que es poco importante ya que la mayor parte de las personas de la localidad conocen las historias.

13.- ¿Considera importante que en la comuna se brinde un servicio eficiente?

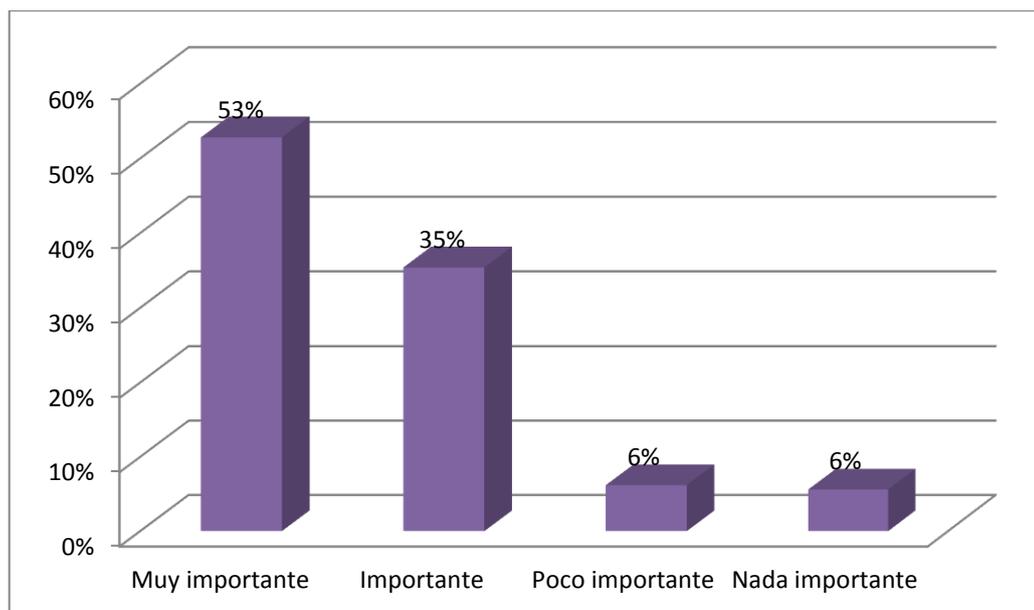
CUADRO N° 17: Servicio Eficiente

13	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Muy importante	179	53%
	Importante	120	35%
	Poco importante	21	6%
	Nada importante	19	6%
Total	339	100%	

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

GRÁFICO N° 16: Servicio Eficiente



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago

De las personas encuestadas el 53% mencionaron que es muy importante que en la casa comunal se brinde de manera eficiente los servicios a los ciudadanos, el 35% indica que es importante que se considere la calidad en los servicios ya que son una localidad turística, el 6% mencionan que es poco y nada importante respectivamente.

14.- ¿Considera que se diseñen y ejecuten herramientas para mejorar las gestiones administrativas en beneficio de la comunidad?

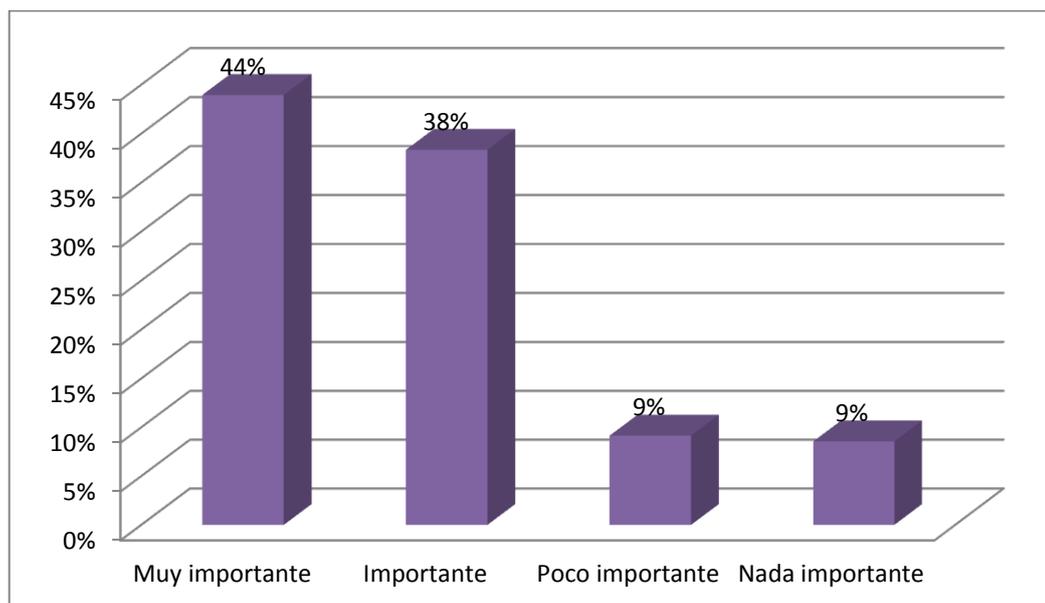
CUADRO N° 18: Herramientas de Gestión

14	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Muy importante	149	44%
	Importante	130	38%
	Poco importante	31	9%
	Nada importante	29	9%
Total		339	100%

Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisca Rivera Intriago

GRÁFICO N° 17: Herramientas de Gestión



Fuente: Socios y habitantes de la comuna Febres Cordero

Elaborado por: Narcisca Rivera Intriago

El 44% considera que se diseñen y ejecuten herramientas para mejorar las gestiones realizadas por los representantes de la casa comuna, el 38% manifiesta que es importante que en la casa comunal se trabaje bajo estas bases, mientras el 9% menciona que no es importante estos lineamientos.

3.3 CONCLUSIONES

1. La comuna Febres Cordero carece de herramientas que mejoren las actividades que realizan diariamente los representantes comunales, y que le permitan direccionar las acciones que pretenden tomar para el beneficio de la comunidad en general.
2. En la comuna Febres Cordero los funcionarios trabajan bajo procesos empíricos debido a que no han recibido capacitaciones sobre las funciones que deben realizar para buscar los cambios positivos del Cabildo como de los habitantes.
3. La comunicación que se desarrolla en la comuna Febres Cordero es limitada mencionaron los habitantes y socios encuestados, debido a la falta de conocimiento sobre los sistemas que actualmente aplican diferentes instituciones.
4. Los representantes de la comuna Febres Cordero carecen de un organigrama jerárquico que les permita evidenciar la organización institucional, además de que los ciudadanos visualicen la estructura.
5. Los habitantes consideran que los funcionarios necesitan adoptar valores como la transparencia y honestidad para que la comuna sea un ejemplo de administración pública frente a las demás administraciones, además se gestionarían nuevo proyectos en beneficios de todos.
6. Los habitantes mencionan que se necesitan aplicar herramientas e instrumentos que permitan mejorar los servicios que se brindan en la casa comunal.

3.4 RECOMENDACIONES

1. Se considera oportuno el diseño e implementación de un modelo de Gestión Administrativa que permita mejorar los procesos que se realizan en la casa comunal de Febres Cordero, de manera que se logren los objetivos y metas propuestas.
2. Es necesario que como próxima gestión que realicen los funcionarios busquen entidades que les brinde capacitaciones permitiendo ampliar y fortalecer sus conocimientos para una administración efectiva.
3. Implementar sistemas de comunicación interna que permita informar a los demás de funcionarios de la comuna sobre asuntos de la institución y procesos que deben realizarse.
4. Diseñar y aplicar herramientas organizacionales como la estructura orgánica de la institución comunal, dando a conocer los niveles correspondientes de acuerdo al cargo de trabajo de los funcionarios.
5. Los funcionarios deben considerar de forma importante aquellos valores como la honestidad, transparencia y poseer cualidades de liderazgo que permitan catalogarlos de manera eficiente sus gestiones y sobre todo su administración.
6. Llevar a cabo asambleas de culturalización y tradición para las futuras generaciones conozcan y amplíen sus conocimientos acerca del lugar donde habitan.

CAPÍTULO IV

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA FEBRES CORDERO, PARROQUIA COLONCHE, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014

4.1 PRESENTACIÓN.

En el presente capítulo se elaborará la implementación de la propuesta de un Modelo de Gestión Administrativa para la comuna Febres Cordero perteneciente a la parroquia de Colonche de la Provincia de Santa Elena, este apartado está desarrollado en base a las técnicas de recolección de información tales como las encuestas y entrevistas; debido a que facilitó el conocimiento de la situación actual de la Comuna con el objetivo de aplicar una correcta solución según las necesidades de la Comunidad.

El Modelo de Gestión Administrativa permitirá brindar soporte a los procesos que se realizan en la Junta Comunal con el propósito de facilitar el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas que conforma la Organización Comunitaria.

Este modelo facilitará la solución de los problemas que actualmente afectan la parte administrativa y financiera de la comuna. Gracias a las opiniones vertidas por los socios se conoció los principales problemas, uno de ellos es la deficiencia que existe en la elaboración de proyectos y programas que fomente el desarrollo de toda la Comunidad de Febres Cordero. Es necesario para el desarrollo del Modelo de Gestión Administrativa contar con una adecuada planificación de los proyectos y actividades que se pretendan poner en práctica en la Comuna, de esta

manera se cumplirán los objetivos propuestos, para brindar un mejor aporte a toda la comunidad. Otra de las funciones importantes que se realizará en el modelo será la distribución de los niveles jerárquicos de acuerdo a las habilidades requeridas para el cargo que desempeñe.

4.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMUNA FEBRES CORDERO.

La comuna Febres Cordero perteneciente a la parroquia de Colonche, se conecta con la ciudad de Santa Elena a través el desvío de Palmar, Colonche y Febres Cordero, con una distancia de 12 km. Esta comuna se creó el 20 de Diciembre de 1927 con el nombre de Ciénaga, posteriormente la denominaron León Febres Cordero y el 22 de febrero de 1938 se fundó con el nombre de Febres Cordero como en la actualidad se conoce a esta Comuna.

Límites:

Norte: Cascarilla y Eloy Vallejo

Sur: Río Seco

Este: Salanguillo

Oeste: Loma Alta

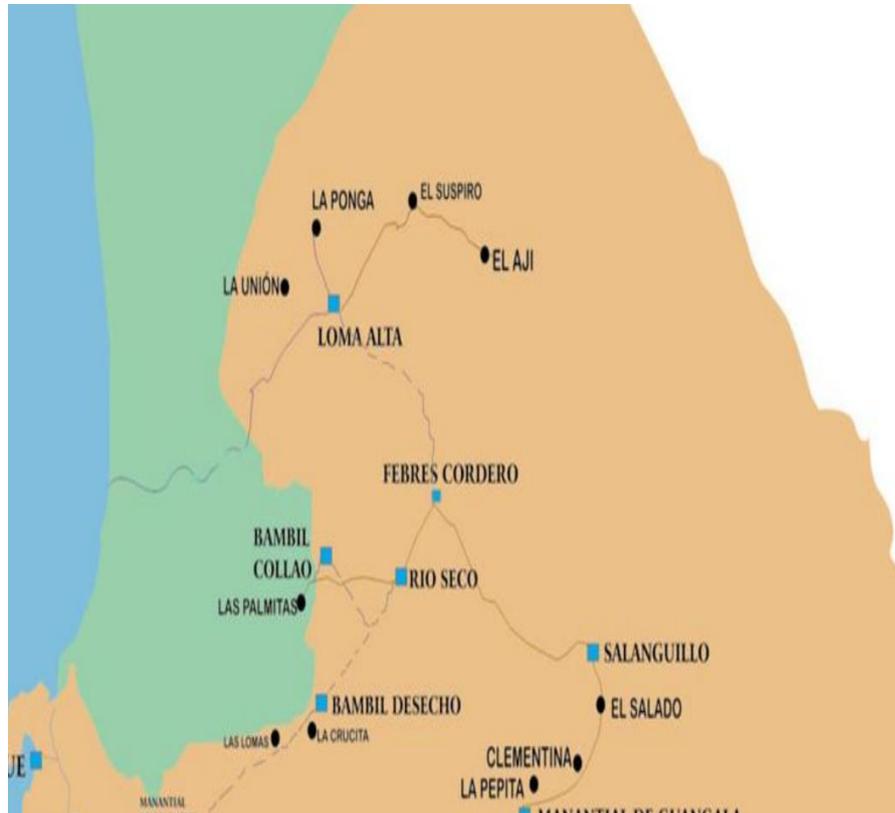
Página web: www.comunafebrescordero.gob.ec

Facebook: www.facebook.com/febrescordero.

Twitter: <https://twitter.com/@febrescordero>.

Ubicación:

GRÁFICO N° 18: Ubicación de Febres Cordero.



Fuente: www.colonche.gob.ec

Preparado por: Narcisca Rivera Intriago

ORGANIZACIÓN COMUNITARIA.

La comuna Febres Cordero cuenta con su propia casa comunal la cual está Dirigida por la siguiente Directiva.

Presidente: Franklin Tomalá

Vicepresidente: Aracely Ramírez

Síndico: Milton Domínguez

Tesorero: Elena Tomalá

Secretario: Jhonny Tomalá Pozo

GRÁFICO N° 19: Casa Comunal de Febres Cordero



Fuente: www.colonche.gob.ec

Preparado por: Narcisa Rivera Intriago

Actividades:

Los hombres de la comuna Febres Cordero actualmente se dedica a la agricultura en un 80%, un 10% se dedica al comercio; mientras que las mujeres se trabajan la tagua en su mayoría.

CUADRO N° 19: Actividades de la comunidad

Cultivos Agrícolas	Ganadería y Avicultura
Melón- Sandía	Bovino
Tomate – Pimiento	Vacuno
Mango – Limones	
Toquilla-Naranja	

Fuente: www.colonche.gob.ec

Preparado por: Narcisa Rivera Intriago

4.3 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La comuna Febres Cordero perteneciente a la parroquia Colonche del cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena; es una comuna dedicada a la agricultura como fuente principal de sus ingresos, también se dedica a la cría de animales bovino y vacuno para el consumo personal de cada familia. El principal problema dentro de la comuna es la deficiente administración de los recursos y la falta de organización de los miembros de la Junta Comunal.

El presente Modelo de Gestión Administrativa se realiza con el objetivo de mejorar la administración de la Junta Comunal debido a que en la actualidad no cuenta con procesos que permitan dirigir sus actividades en pro del desarrollo de la comunidad. Una de las falencias que se observó en la comuna Febres Cordero es que los Directivos no realizan un trabajo mancomunado lo que ocasiona que se formen grupos de interés que persiguen objetivos diferentes a los de la Comuna.

En la actualidad la Junta Comunal de Febres Cordero no cuenta con una proyección estratégica en donde se establezca la misión, visión y objetivos; además la deficiente planificación de proyectos viables hace que estos no se puedan ejecutar.

Es necesario para el porvenir de la comuna que se realice un Modelo de Gestión Administrativa adecuado a la situación actual de Febres Cordero que permitan aprovechar las fortalezas con las que cuenta la comuna, además de elaborar procesos que contribuyan al buen desarrollo de las actividades dentro del Cabildo.

Este modelo proporcionará un adecuado control de los recursos materiales y económicos de la comuna Febres Cordero, además de priorizar los sectores que necesitan ser intervenidos para una pronta solución. Es necesario que la

comunidad sea participe de los proyectos que se deban realizar, aportando con información valiosa debido a que son ellos los que conocen los problemas que existe dentro de la comuna Febres Cordero.

4.4 ANÁLISIS SITUACIONAL.

4.4.1 Análisis FODA.

CUADRO N° 20 : Análisis FODA

FORTALEZAS(F)	DEBILIDADES(D)
1.- Cuenta con instalaciones propias. 2.- Tierras propias. 3.- Posee lugares turísticos. 4.- Tierras fértiles. 5.- Colaboradores comprometidos	1.- Falta de capacitaciones. 2.- Inseguridad en la comuna 3.- Carece de una estructura organizacional 4.- Falta la filosofía institucional. 5.- Carencia de procesos de dirección y control.
OPORTUNIDADES(O)	AMENAZAS(A)
1.- Acceso a capacitaciones. 2.- Apoyo de autoridades del Estado. 3.- Implementación de programas de seguridad. 4.- Participación ciudadana 5.- Alianzas con instituciones públicas y privadas.	1.- Cambios climáticos. 2.- Invasores de tierra. 3.- Cambios en las leyes 4.- Cambio del Directorio de la Junta Comunal

Fuente: Investigación Propia.

Autor: Narcisa Rivera Intriago.

4.4.2 Matriz FODA.

CUADRO N° 21: Matriz FODA

	FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES(D)
	1.- Cuenta con instalaciones propias. 2.- Tierras propias. 3.- Posee lugares turísticos. 4.- Tierras fértiles. 5.- Colaboradores comprometidos	1.- Falta de capacitaciones. 2.- Inseguridad en la comuna 3.- Carece de una estructura organizacional 4.- Falta la filosofía institucional. 5.- Carencia de procesos de dirección y control.
OPORTUNIDADES(O)	F.O.	D.O
1.- Acceso a capacitaciones. 2.- Apoyo de autoridades del Estado. 3.- Implementación de programas de seguridad. 4.- Participación ciudadana 5.- Alianzas con instituciones públicas y privadas.	F5-O1: Capacitaciones a los miembros del Cabildo.	D2-O3: Implementación de alarmas comunitarias. D4-O4: Establecer la filosofía institucional. D5-O4: Elaborar políticas de dirección y control
AMENAZAS(A)	F.A	D.A
1.- Cambios climáticos. 2.- Invasores de tierra. 3.- Cambios en las leyes 4.- Cambio del Directorio de la Junta Comunal	F5-A3: Realización de talleres culturales	D3-A4: Elaborar la estructura organizacional del Cabildo

Fuente: Investigación Propia.

Autor: Narcisa Rivera Intriago.

4.5 OBJETIVOS

4.5.1 Objetivo General.

Contribuir con el desarrollo institucional mediante el fortalecimiento de los procesos administrativos de la Junta Comunal de Febres Cordero, aportando al mejoramiento continuo, generando proyectos que beneficien a la ciudadanía, fomentando el crecimiento de la ciudadanía.

4.5.2 Objetivos Específicos

- 1.- Establecer la planificación estratégica mediante la definición de la misión, visión, valores institucionales, para el logro de los objetivos de la Junta Comunal de Febres Cordero.
- 2.- Fortalecer la división y distribución de funciones a través de una estructura orgánica funcional para el cumplimiento efectivo de las actividades comunales.
- 3.- Integrar a la comunidad mediante el uso de alarmas comunitarias para seguridad e integridad de la ciudadanía.
- 4.- Asegurar el éxito de las acciones de los directivos comunales a través de lineamientos de dirección y control para que se asegure el alcance de los objetivos del gobierno comunal Febres Cordero, buscando siempre el bienestar social de la ciudadanía.

4.6 FACTORES ADMINISTRATIVO DE LA PLANIFICACIÓN.

Misión.

Promover el desarrollo sustentable de la comuna Febres Cordero, mediante la elaboración de proyectos que fomenten el desarrollo comunal creando oportunidades y recursos para sus habitantes, con el propósito de mejorar la calidad de vida.

Visión.

Instaurase como un Gobierno Comunal estable que convierta a la comuna Febres Cordero en una población moderna, respetando su historia y cultura e incentivando a propios y extraños a visitarla; integrando a la población como parte fundamental del desarrollo de la misma.

Valores institucionales.

Los valores son el reflejo del comportamiento de los miembros que forman parte de los procesos que se realizan en bienestar de los socios comuneros y ciudadanía en general, permitiendo organizar todas las actividades en forma conjunta.

A continuación se presentará los valores éticos que deben poseer los Directivos de la Casa Comunal.

- 1.- Lealtad
- 2.- Respeto
- 3.- Responsabilidad

- 4.-Justicia
- 5.-Pertinencia
- 6.-Tolerancia
- 7.-Convivencia
- 8.-Liderazgo
- 9.-Iniciativa.

4.6.1 Bienestar social.

4.6.1.1 Vivienda.

El bienestar social se compone en una serie de factores necesarios para contar con una buena calidad de vida, brindando a la ciudadanía el gozar de una existencia tranquila en un estado de satisfacción de las necesidades una de las más importantes es poseer una vivienda propia. Es imprescindible que la Junta Comuna cree programas en donde se de apoyo a las personas que más lo necesiten o hayan sufrido alguna calamidad con sus hogares brindado la tranquilidad que se merecen.

Los planes de vivienda deben constituirse en un aspecto de vital importancia para el desarrollo de la región. Además es necesario para que la ciudadanía de Febres Cordero pueda vivir en un ambiente de armonía es necesario contar con alarmas comunitarias para salvaguardar la integridad de las personas que habitan la comuna.

4.6.1.2 Educación.

El estado ecuatoriano considera primordial importancia la calidad en la educación, por esta razón fomenta la formación integral de los seres humanos, para que la puedan contribuir con el estado ecuatoriano.

Es una obligación para el Cabildo desarrollar proyectos en los cuales se pueda capacitar a los niños, jóvenes y adultos concientizándolos para que se preparen para que puedan tener un futuro mejor.

El Programa de capacitación integral debe estar constituido por cinco pasos tales como:

- 1.- Analizar las necesidades de conocimiento y desempeño de los ciudadanos.
- 2.- Diseño de un plan de capacitación: Desarrollo de contenido del plan.
- 3.- Validación del plan de capacitación: detectar fallas y errores en el plan.
- 4.- Ejecución del plan de capacitación: Dicta las capacitaciones a los ciudadanos.
- 5.- Evaluación del plan de capacitación: determinación de los resultados.

4.6.2 Plan Anual de Políticas Públicas 2015

CUADRO N° 22: PPP – 2015 - 2016

N°	PROYECTO	INDICADOR	2015-2016	ENCARGADO	FUENTE FINANCIAMIENTO
1	Establecer la filosofía institucional	Desarrollo de la Junta comunal	Enero – marzo /2015	Presidente	Recursos del Estado
2	Programa de capacitación	progreso y desarrollo personal	Enero-Marzo/ 2015	Presidente	Recursos del Estado
3	Elaborar la estructura organizacional del Cabildo	Cargo de trabajo.	Abril-Mayo/2015	Presidente	Recursos del Estado
4	Elaborar políticas de dirección y control	Éxito de las acciones del Cabildo	Dic.-Marzo/2015	Presidente	Recursos del Estado
5	Programa de seguridad comunitaria	Seguridad e integridad ciudadana	Junio-Sept./2015	Presidente	Recursos del Estado
6	Realización de talleres culturales	Conocimiento de cultura y tradición	Enero –Febrero- 2015	Presidente	Recursos del Estado

Fuente: Investigación Propia.
Autor: Narcisa Rivera Intriago.

4.6.3 Plan Anual de Inversiones

CUADRO N° 23: PAI

N°	PROYECTO	ACCIONES	INVERSIÓN
1	Establecer la filosofía institucional	1.- Socializar con la Asamblea la realización de la filosofía institucional.	--
		2.- Establecer una comisión para que se encargue de la realización de la filosofía	
		3.- Dar a conocer ante el Directorio la misión y visión creadas por la comisión.	
		4.- Aprobación de la filosofía institucional	
2	Programa de seguridad comunitaria	1.- Realizar reuniones con la Asamblea General sobre el uso de alarmas comunitarias.	1.000
		2.- Gestionar los recursos económicos para la adaptación de las alarmas.	
		3.- Socializar y capacitar a la ciudadanía sobre el uso de las alarmas comunitarias.	
3	Programa de capacitación	1.- Presentar ante la Asamblea General el programa para su aprobación.	3.100
		2.- Gestionar los convenios con las entidades para que dicten las capacitaciones	
		3.- Establecer los temas de las capacitaciones	
		4.- Preparar la logística de las capacitaciones.	

Nº	PROYECTO	ACCIONES	INVERSIÓN
4	Elaborar la estructura organizacional del Cabildo	1.- Socializar con la asamblea la realización de la estructura organizacional.	-----
		2.- Establecer la comisión que se encargara de la elaboración del orgánico funcional.	
		3.- Aprobación por parte del Directorio.	
5	Elaborar políticas de dirección y control	1.- Socializar con la Asamblea la falta de políticas de dirección y control.	-----
		2.- Establecer comisiones para la elaboración de las políticas	
		3.- Dar a conocer al Directorio las políticas creadas por la comisión para su aprobación.	
6	Realización de talleres culturales	1.- Dar a conocer a la asamblea los talleres culturales	1.200
		2.- Establecer los temas que se dictarán en los talleres.	
		3.- Gestionar los recursos para su realización.	
TOTAL A INVERTIR			5.300,00

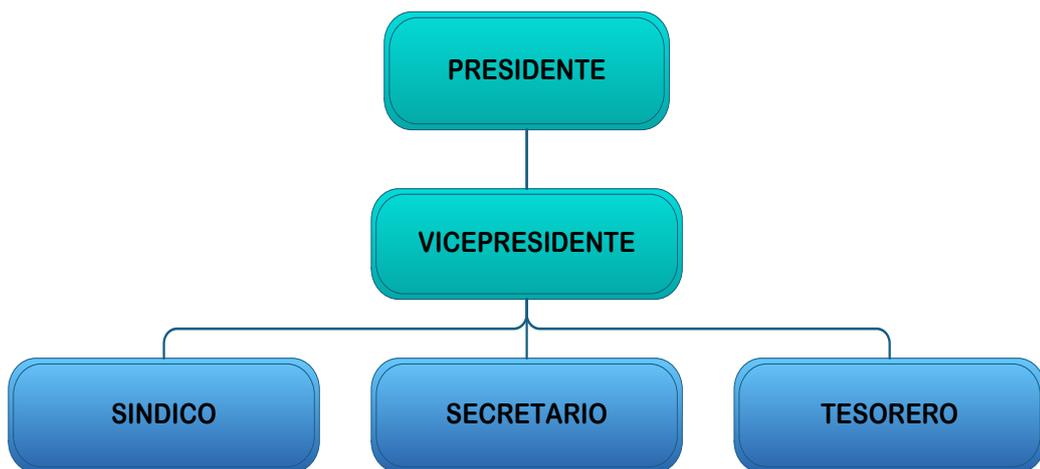
Fuente: Investigación Propia.
Autor: Narcisa Rivera Intriago.

4.7 ORGANIZACIÓN.

4.7.1 Organigrama.

Las Junta Comunal de Febres Cordero está compuesta por un Presidente, Vicepresidente, Síndico, Secretario. A continuación se mostrará el organigrama estructural de la Comuna.

GRÁFICO N° 20: Organigrama de la comuna Febres Cordero



Fuente: Junta Comunal.
Autor: Narcisa Rivera Intriago.

4.7.2 Orgánico funcional.

Nombre del Puesto: Presidente.

Funciones:

1.- Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos estipulados en la Constitución del Ecuador.

- 2.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Comunal de Febres Cordero.
- 3.- Realizar periódicamente la redición de cuentas de ingresos y gastos de la Junta Comunal.
- 4.- Elaborar la planificación proyectos en conjunto con los miembros de la Junta Comunal.
- 5.- Integrar a la ciudadanía en los procesos que realiza la Junta Comunal.
- 6.- Vigilar que los miembros de la Junta Comunal realicen las funciones establecidas.
- 7.- Administrar correctamente los recursos que tiene la comuna Febres Cordero.

Nombre del Puesto: Vice-presidente.

Funciones:

- 1.- Subrogar al presidente en caso de falta temporal o definitiva, con todas las atribuciones y derechos.
- 2.- Colaborar en conjunto con los miembros de la Junta Comunal, la planificación y elaboración de proyectos.
- 3.- Realizar las funciones que sean delegadas por el presidente de la Junta Comunal de Febres Cordero.
- 4.- Acudir obligatoriamente a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Nombre del Puesto: Síndico.

Funciones:

- 1.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y voto.
- 2.- Vigilar el cumplimiento y acuerdos que se establezcan en dichas sesiones.
- 3.- Desempeñar las actividades que le imponga la Junta Comunal de Febres Cordero.
- 4.- Participar en las ceremonias cívicas que se realicen en Febres Cordero.
- 5.- Representar a la Junta Comunal en los litigios legales que forme parte.

Nombre del Puesto: Secretario.

Funciones:

- 1.- Realizar las Actas y Resoluciones de las sesiones ordinarias y extraordinarias que se efectúen en la comuna Febres Cordero.
- 2.- Administrar la documentación de la Casa Comunal y los archivos correspondientes.
- 3.- Receptar la correspondencia que ingrese a la Junta Comunal.
- 4.- Realizar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias previa disposición del Presidente.
- 5.- Elaborar el orden del día en conjunto con el Presidente.
- 6.- Actuar como secretario en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Nombre del Puesto: Tesorero.

Funciones:

- 1.- Asesorar al Presidente en la elaboración del Presupuesto Anual de la Junta Comunal.
- 2.- Registro de los gastos de la Junta Comunal de Febres Cordero.
- 3.- Llevar la Contabilidad de la Junta Comunal de Febres Cordero.
- 4.- Realizar la ejecución de los procesos informáticos en la gestión financiera, rendición de cuentas y transparencia.
- 5.- Elaborar declaraciones de los impuestos, anexos y trámites tributarios.
- 6.- Elaborar el Balance General de la Junta Comunal.

4.8 DIRECTRICES PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA COMUNIDAD.

4.8.1 Liderazgo.

El Presidente de la Junta Comunal de Febres Cordero debe ser una persona comprometida en asumir una posición de poder para el beneficio de su comunidad en conjunto con los miembros que conforman parte del Cabildo. Los líderes Comunitarios es el responsables del bienestar de toda la Comunidad de Febres Cordero, su espíritu de lucha constante hace que cumplan las metas y objetivos tomando decisiones acertadas pensando siempre en el bien común.

El líder comunal debe poseer las siguientes características:

- 1.- Desafía la realidad actual con el firme propósito de cambiarla para el bienestar de la comunidad.
- 2.- Promueve la obtención de resultados y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 3.- Impulsa la participación ciudadana para la elaboración de proyectos y propuesta de carácter colectivo.
- 4.- Promueve el cambio y transformación social.
- 5.- Habilidad para utilizar el poder de manera eficiente y responsable.
- 6.- El líder debe tener principios y valores orientados a servir a su comunidad.
- 7.- Debe ser una persona exigente con su equipo de trabajo y sobretodo con el mismo buscando la excelencia en su labor diaria.
- 8.- Excelente comunicador para transmitir sus planes a la comunidad.

4.8.1.1 Comunicación.

Las formas de comunicación de la Junta Comunal se la realizan con el objetivo de fortalecer las relaciones interpersonales entre los miembros de la Junta Comunal y la población de Febres Cordero, creando mediante el trabajo en grupo proyectos y programas que beneficien a la comunidad. Los canales de comunicación que se utilizan en la Junta Comunal serán los siguientes:

1.- Radio Local:

Este medio de comunicación permite que toda la población de Febres Cordero conozcan los proyectos que se están desarrollando para el beneficio de toda la población y los gastos que se generen en su ejecución.

2.- Correo electrónico:

Mediante este medio de comunicación se podrá informar a los miembros que forman parte de la Junta Comunal y demás colaboradores de las nuevas leyes y resoluciones del Gobierno Central.

3.- Prensa escrita (Periódico):

A través de este medio de comunicación se ofrecerá a la ciudadanía información de las gestiones que realiza la Junta Comunal en beneficio de los pobladores de Febres Cordero; dando a conocer el trabajo íntegro que desarrolla el Presidente de la Junta Comunal y sus colaboradores.

4.- Buzón de sugerencias:

Mediante este medio se conocerá la opinión la ciudadanía con respecto a la administración de la Junta Comunal; las opiniones vertidas serán de utilidad para el Presidente de la Junta debido a que es una manera de corregir los posibles errores que se cometan en la administración. Además es una manera de integrar a la ciudadanía como parte fundamental del Cabildo.

4.9 CONTROL

4.9.1 Evaluación y Seguimiento.

Es necesario desarrollar un plan de evaluación y seguimiento de los proyectos y programas que se ejecutan en la Comuna con el propósito de verificar que se

cumplan de acuerdo a la planificación realizada. El seguimiento constituye una herramienta de apoyo para alcanzar la eficiencia y la efectividad en el cumplimiento de las actividades que realizan los miembros de la Junta Comunal de Febres Cordero.

Una forma de realizar el seguimiento es mediante encuestas a los socios y ciudadanía en general debido a que son ellos los principales beneficiados de las gestiones y proyectos que realiza el Cabildo en beneficio de la ciudadanía.

4.9.9.1 Rendición de cuentas

Las Junta Comunal de Febres Cordero debe presentar ante la Asamblea de Ciudadanos y Ciudadanas, al ente financiador, a la Contraloría Social y al órgano de control externo del nivel territorial, un documento que contenga la justificación de las actividades de índole económica y financiera debido a que el Cabildo maneja y custodia recursos públicos por ende están obligados a presentar la rendición de cuentas periódicamente. Existen objetivos para realizar el proceso de Rendición de Cuentas, según la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su Art. 91 son:

1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública.
- 2.- Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas.
- 3.- Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno.

4.9.2 Realización de talleres culturales.

- 1.-Dar a conocer a la Asamblea General el programa de promoción turística.

2.- Establecer los temas que se dictarán en los talleres.

3.- Gestionar los recursos para su realización.

Temas de talleres:

1.- Taller de historia de la comuna Febres Cordero

2.-Taller de música.

3.- Taller de pinturas.

4.-Taller de arte dramático.

4.9.3 Efectividad

4.9.3.1 Eficacia.

En la búsqueda constante de alcanzar la eficacia en el desarrollo de las funciones por parte de los miembros del Cabildo de la comuna Febres Cordero es necesario elaborar los objetivos y la filosofía institucional que pretende alcanzar la comuna debido a que la eficacia permitirá medir los resultados que se alcanzarán en el desarrollo de los procesos que se llevan a cabo en la Casa Comunal.

La eficacia de los Dirigentes de la Casa Comunal se medirá mediante la entrega periódica de los informes de los proyectos que se estén ejecutando y los recursos que se destinaron en su planificación. Otro de los aspectos en los que se puede medir la eficacia es la rendición de cuentas que deberá presentar el presidente de la Junta Comunal a la Asamblea General para el presente documento sea de dominio público.

4.9.3.2 Eficiencia.

En la eficiencia se medirá la capacidad de los miembros de la casa comunal para alcanzar los objetivos planteados por el Cabildo, siendo necesario hacer un adecuado uso de los recursos materiales y económicos que le son entregados a la Casa Comunal cumpliendo con estatutos establecidos en la Federación de Comunas y la Constitución. Se consideran ciertos aspectos importantes para la determinación de la eficiencia en la Casa Comunal:

- 1.- Responsabilidad para el cumplimiento de sus labores diarias.
- 2.- Conocimiento de las funciones que debe realizar en pro del desarrollo de la Comunidad.
- 3.- Ética profesional que permitan conservar el prestigio y buen nombre de la institución.

4.9.4 Legitimidad.

4.9.4.1 Transparencia.

La transparencia es la cualidad que deben poseer las entidades de carácter público el cual permite que la ciudadanía se mantenga informada de todos los trámites, proyectos y procesos que realiza la Junta Comunal de Febres Cordero, debido a que es un marco de la democracia plena y participativa. La transparencia significa que todas las decisiones que tomen los colaboradores de la Casa Comunal así como los costos y recursos a comprometerse sean accesibles y de dominio público. Existen ciertas condiciones para un sistema sea denominado como transparente el mismo que deberán cumplir cada uno de los funcionarios de la Junta Parroquial de Febres Cordero:

Acceso a la información: La información que se genere en la Junta Comunal debe ser disponible, oportuna, clara y verificable.

Rendición de cuentas: La rendición de cuentas consiste en informar a los socios y a la ciudadanía los proyectos que se están llevando a cabo dentro de la Junta comunal; esta información no solo se basará en los aspectos positivos sino que además mostrará los puntos deficientes de la gestión administrativa con la finalidad de buscarles una solución.

Cumplimiento de las reglas: Los representantes de la Casa Comunal y la ciudadanía deben conocer las reglas y reglamentos que se desarrollarán dentro del sistema político

Participación: Es la igualdad y oportunidades que tienen los actores que forman parte activa de todos los procesos que deben realizarse en la Junta Comunal de Febres Cordero.

Valores: Es un conjunto de principios que deben tener todos los integrantes de la Casa Comunal la cual se demuestra en las acciones o manera de actuar de cada uno de ellos; el objetivo es velar por el respeto de los derechos de los demás.

4.9.4.2 Honestidad.

La honestidad es uno de los valores primordiales que deben adoptar las instituciones como la comuna Febres Cordero para una adecuada atención de la ciudadanía en los trámites que deban realizar los habitantes de esta localidad, tratando de cumplir con las normas y reglamentos que son impuestas por la casa comunal brindando un buen trato y servicio a la ciudadanía en general.

La construcción de ambiente honesto en la Junta Comunal Febres Cordero y generador de resultados es uno de los aspectos importantes para la ciudadanía contar con colaboradores que mantengan su ética profesional en un marco de coherencia y sinceridad necesaria para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

CUADRO N° 24: Principios Sociales

Justicia Social: Constituye el fin de la discriminación contra los individuos y; la igualdad de derechos y oportunidades.

Igualdad: Es un principio que reconoce las diferencias de los individuos y al mismo tiempo mantiene que no pueden ser soporte para ningún tipo de discriminaciones.

Solidaridad: Es una virtud del ser humano que expresa la cooperación y aportación recíproca para lograr fines individuales y sociales.

Pluralismo: Es un valor que garantiza la convivencia entre sectores diferentes de la sociedad .

Fuente: Investigación propia.
Autor: Narcisa Rivera Intriago.

4.10 PLAN DE ACCIÓN

CUADRO N° 25: Plan de Acción

Problema Principal: Incidencia del proceso administrativo en el desarrollo organizacional de la comuna Febres Cordero, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2013.				
Fin de la propuesta: Desarrollar la comuna Febres Cordero mediante la eficiente administración del Cabildo, aportando al buen vivir de los habitantes.				INDICADOR: Nivel de gestión comunal.
Propósito de la propuesta: Contribuir con el desarrollo institucional mediante el fortalecimiento del proceso administrativo de la Junta Comunal de Febres Cordero, aportando al mejoramiento continuo, generando proyectos que beneficien a la ciudadanía, fomentando el crecimiento de la ciudadanía.				
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Responsables	Actividades
Establecer la planificación estratégica mediante la definición de la misión, visión, valores institucionales, para el logro de los objetivos de la Junta Comunal de Febres Cordero.	<ul style="list-style-type: none"> Cabildo comunal de Febres Cordero con misión, visión, valores institucionales 	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación e implementación de factores administrativos como la misión, visión, valores institucionales 	Asamblea General Cabildo de la comuna Febres Cordero. Comisiones	<ul style="list-style-type: none"> Socialización de la misión, visión, valores institucionales Aprobar la aplicación de la misión, visión, valores institucionales Implementar de la misión, visión, valores institucionales propuestos. Realizar monitoreo al cumplimiento de la misión, visión, valores institucionales
Fortalecer la división y distribución de funciones a través de una estructura orgánica funcional para el cumplimiento efectivo de las actividades comunales.	<ul style="list-style-type: none"> Cabildo comunal de Febres Cordero con estructura orgánica funcional. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación del diseño de la estructura orgánica funcional. 	Asamblea General Cabildo de la comuna Febres Cordero. Comisiones	<ul style="list-style-type: none"> Socialización de la estructura orgánica funcional. Aprobar la aplicación de la estructura orgánica funcional. Implementar la estructura orgánica funcional. Realizar monitoreo al cumplimiento de la estructura orgánica funcional.
Integrar a la comunidad mediante el uso de alarmas comunitarias para seguridad e integridad de la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> Cabildo de la comuna Febres Cordero con alarmas comunitarias 	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de las alarmas comunitaria propuestas. 	Cabildo de la comuna Febres Cordero	<ul style="list-style-type: none"> Socialización de las alarmas comunitarias. <ul style="list-style-type: none"> Aprobar la implementación de las alarmas comunitarias
Asegurar el éxito de las acciones de los directivos comunales a través de lineamientos de dirección y control para que se asegure el alcance de los objetivos del gobierno comunal Febres Cordero, buscando siempre el bienestar social de la ciudadanía.	<ul style="list-style-type: none"> Cabildo comunal de Febres Cordero con lineamientos de dirección y control administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación de lineamientos de dirección y control administrativo. 	Asamblea General Cabildo de la comuna Febres Cordero. Comisiones	<ul style="list-style-type: none"> Socialización de lineamientos de dirección y control. Aprobar la aplicación de lineamientos de dirección y control. Implementar los lineamientos de dirección y control. Realizar monitoreo a los lineamientos de dirección y control.

Fuente: Investigación propia.

Autor: Narcisca Rivera Intriago.

CONCLUSIONES.

1. El instrumento administrativo contiene factores administrativos de planificación estratégica, entre ellos la misión, visión y valores; además se ilustra el diseño de un plan anual de políticas públicas y plan anual de inversiones, instrumentos orientadores hacia la consecución de resultados eficientes.
2. La herramienta guía presenta el diseño de un Plan Anual de Políticas Públicas donde constan los programas de beneficio social para toda la comunidad de Febres Cordero, planificación que busca el desarrollo comunal.
3. El Plan Anual de Inversiones permitió la determinación de valores necesarios para la implementación y ejecución de programas y proyectos en beneficio de la comuna, cifra que deberán ser gestionados por los miembros de la Casa Comunal Febres Cordero.
4. La formulación de la estructura organizacional y los respectivos niveles jerárquicos permitirá que los funcionarios tengan bien claros cuales son las tareas que deben realizar en la Casa Comunal. El establecimiento de las funciones permitirá orientar sus actividades con la mayor efectividad y cumpliendo a cabalidad las tareas que le competen.
5. La propuesta ofrece directrices y lineamientos necesarios para integrar a la comunidad, así también orienta sobre el uso de medios de comunicación a través de los cuales se orienta a la ciudadanía respecto a su seguridad e integridad.
6. El documento administrativo facilitará a los miembros de la Junta Comunal Febres Cordero el mejoramiento de la gestión administrativa logrando la competitividad con respecto a otras comunas.

RECOMENDACIONES.

1. Considerar el instrumento administrativo con factores orientadores de planificación estratégica, entre ellos la misión, visión y valores; además analizar el diseño del plan anual de políticas públicas y plan anual de inversiones, instrumentos dirigidos hacia la consecución de resultados eficientes.
2. Analizar y aplicar el Plan Anual de Políticas Públicas donde se hace constar los programas de beneficio social para toda la comunidad de Febres Cordero, planificación direccionada al logro del desarrollo comunal.
3. Aplicar el Plan Anual de Inversiones, instrumento que ilustra los valores necesarios para la implementación y ejecución de programas y proyectos en beneficio de la comuna, cifras que deberán ser gestionadas por los miembros de la Casa Comunal Febres Cordero ante los organismos correspondientes.
4. Aprobar y aplicar la estructura orgánica funcional con niveles jerárquicos, instrumento y directrices que permitirá a los funcionarios familiarizarse con sus funciones y tareas a realizar en la Casa Comunal. La asignación de responsabilidades orientará la ejecución de sus actividades con la mayor efectividad, logrando el cumplimiento de estas a cabalidad.
5. Concientizar las directrices y lineamientos que ofrece el modelo de gestión, indicadores que conducen a la integración de la comunidad, así también aplicar el uso de medios de comunicación para orientar a la ciudadanía respecto a su seguridad e integridad.
6. Aprobar, implementar y ejecutar el 100% del contexto del Modelo de Gestión Administrativa, el cual facilitará a los miembros de la Junta Comunal Febres Cordero el mejoramiento de sus acciones y diligencias, logrando la competitividad con respecto a otras comunas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Comuna: Forma de organización social y económica basada en la propiedad colectiva y en la eliminación de los tradicionales valores familiares. www.rae.es/

Administración: Acción y efecto de administrar. www.rae.es/

Organización: Asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines. www.rae.es/

Desarrollo: Acción o efecto de desarrollar o desarrollarse. www.rae.es/

Descentralizar: Transferir a diversas corporaciones u oficios parte de la autoridad que antes ejercía el gobierno supremo del estado. www.rae.es/

Desconcentrar: Repartir algo que está concentrado en un lugar o que es responsabilidad de una persona entre varios. www.rae.es/

Organigrama: Sinopsis o esquema de la organización de una entidad, de una empresa o de una tarea. www.rae.es/

Jerarquía: Gradación de personas, valores o dignidades. www.rae.es/

Proyecto: Planta y disposición que se forma para la realización de un tratado, o para la ejecución de algo de importancia. www.rae.es/

Normas: Regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades, etc. www.rae.es/

PALABRAS CLAVES

- Gestión administrativa
- Planificación
- Organización
- Dirección
- Mecanismos de control
- Seguimiento y evaluación
- Desarrollo organizacional
- Cultura organizacional
- Efectividad
- Bienestar social
- Legitimidad
- Productividad laboral

BIBLIOGRAFÍA.

- ✓ Álvarez Cáceres, R. (2007). *Estadística aplicada a las ciencias*. España: Ediciones Díaz de Santos.
- ✓ Arias, F. (2006). *El Proyecto de Investigación*. Caracas.
- ✓ Báez, J., & de Tudela, P. (2009). *Investigación cualitativa*. Madrid: Esic editorial.
- ✓ Cegarra Sánchez, J. (2012). *Metodología de la investigación científica y tecnológica*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- ✓ David, F. R. (2003). *Conceptos de administración estratégica*. México: Pearson Educación.
- ✓ *De gerencia .com*. (s.f.).
- ✓ Fernández Nogales, Á. (2004). *Investigación y técnicas de mercado*. Madrid: Esic Editorial.
- ✓ Gallego, A. G. (2002). *El poder y su legitimidad*. Valencia: Marfil .
- ✓ Grande Esteban, I., & Abascal Fernández, E. (2009). *Fundamentos y técnicas de investigación comercial*. Madrid: Esic Editorial.
- ✓ Gretel García, E. T. (2003). *Vivir Con Valores: Como Fomentar Los Principios En Los Niños*. México: LD Books.
- ✓ Hernández Blazquez, B. (2006). *Técnicas estadísticas de Investigación*. España: Ediciones Díaz de Santos.
- ✓ Hitt, M. A. (2006). *Administración* . México: Pearson Educación.
- ✓ Kvale, S. (2011). *Las entrevistas en investigación cualitativa*. Madrid: Ediciones Morata S. L.
- ✓ Lusthaus, C. (2002). *Evaluación Organizacional (Spanish) Pb*. Ottawa - Canadá: IDRC.
- ✓ MAD-Eduforma. (2006). *Administración Especial*. España: MAD.
- ✓ Ministerio de Finanzas. (2010). *Ministerio de Finanzas*. Obtenido de <http://www.finanzas.gob.ec/plan-anual-de-inversiones/>
- ✓ Orozco, C. H. (2005). *Análisis Administrativo*. San José: EUNED.

- ✓ Pintado Blanco, T., Sanchez Herrera, J., Grande Esteban, I., & Estévez Muñoz, M. (2005). *Introducción a la investigación de mercados*. España: Esic Editorial.
- ✓ Rivera, W. H. (2005). *Presupuestos: planificación y control*. México : Pearson Educación .
- ✓ Robbins, S. P. (2005). *Administración*. México: Pearson Educación .
- ✓ Rodríguez Moguel, E. (2005). *Metodología de la investigación*. México.
- ✓ Rodríguez, N. C. (2011). *Inclusión digital: perspectivas y experiencias*. Zaragoza: Prensas Universitarias de Zaragoza.
- ✓ Salazar, H. Z. (2005). *Planeación estratégica aplicada a cooperativas y demás formas asociativas y solidarias*. Colombia: U. Cooperativa de Colombia.
- ✓ Serna, C. C. (2009). *Nuevas tendencias en la retención y mejora del talento profesional y directivo*. EOI Esc.Organiz.Industrial.
- ✓ Silva, G. E. (2013). *LOS NUEVE PRINCIPITOS: Una guía práctica para la realización de tus proyectos*. México: Palibrio.
- ✓ Téllez Infantes, A. (2006). *La investigación Antropológica*. Editorial Club .
- ✓ *Trabajador social*. (2010). SAD.
- ✓ www.adeudima.com/ (universidad a distancia de Madrid). (s.f.).
- ✓ Yuni, J., & Urbano, C. (2006). *Técnicas para investigar y formular proyectos de investigación*. Argentina: Editorial Brujas.

ANEXOS



UNIVERSIDAD ESTADAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA.
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO N° 1: Entrevistas para los miembros de la Junta Comunal de Febres Cordero.

- 1.- ¿Cuáles son las fortalezas que predominan en la institución comunal?
- 2.- ¿Cuáles son las debilidades que impiden el desarrollo institucional de la comuna?
- 3.- ¿Cree usted que el Cabildo de la comuna Febres Cordero cuenta con las cualidades de un verdadero líder?
- 4.- ¿La Junta Comunal Febres Cordero cuentan con un Modelo de Gestión Administrativa?
- 4.- ¿Cree usted que existen formas para mejorar los procesos administrativos de la casa comunal?
- 5.- ¿Conoce Ud. Si los miembros del Cabildo Comunal realizan POA (Plan operativo Anual)?
- 6.- ¿El personal de la Casa Comunal de Febres Cordero tiene definida sus funciones y responsabilidades?
- 7.- ¿Cree usted que en el Cabildo cuentan con las habilidades necesarias para lograr los objetivos de la comuna?

8.- ¿Las actividades realizadas son comunicadas a todos los miembros del Cabildo?

9.- ¿Considera usted que los miembros del Cabildo realizan adecuadamente sus funciones logrando beneficios para la comunidad?

10.- ¿Existe participación efectiva de todos los miembros del Cabildo en las acciones realizadas?

12.- ¿Se realiza la respectiva rendición de cuentas en la institución?

13.- ¿Existen grupos conformados que supervisan las actividades realizadas por el Cabildo como las veedurías ciudadanas?

14.- ¿Cada que tiempo reciben capacitaciones el personal involucrado del Cabildo de la comuna Febres Cordero?

15.- ¿Considera usted que es necesario que la Casa Comunal implemente un Modelo de Gestión Administrativa para mejorar los procesos que se realizan?



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

**ANEXO N° 2: Encuesta realizada a los socios y habitantes de la comuna
Febres Cordero.**

**1.- ¿Está usted de acuerdo que se debe dar mucha importancia a la ejecución
del plan operativo anual en la casa comunal de Febres Cordero?**

Totalmente de acuerdo	<input type="checkbox"/>
De acuerdo	<input type="checkbox"/>
En desacuerdo	<input type="checkbox"/>
Totalmente en desacuerdo	<input type="checkbox"/>

**2.- ¿Considera que es importante que los involucrados en el Cabildo de la
comuna deben estar totalmente capacitados para ejercer sus funciones?**

Muy importante	<input type="checkbox"/>
Importante	<input type="checkbox"/>
Poco importante	<input type="checkbox"/>
Nada importante	<input type="checkbox"/>

**3.- ¿Considera importante que en la institución comunal debe existir una
correcta comunicación para brindar mejor información a la ciudadanía?**

Muy importante	<input type="checkbox"/>
Importante	<input type="checkbox"/>
Poco importante	<input type="checkbox"/>
Nada importante	<input type="checkbox"/>

4.- ¿Piensa usted que importante la existencia de un organigrama funcional para la respectiva retribución de competencias laborales?

Muy importante
Importante
Poco importante
Nada importante

5.- ¿Considera importante que en la junta comunal se estructure el organigrama de acuerdo a las necesidades que presenta la misma?

Muy importante
Importante
Poco importante
Nada importante

6.- ¿Según su perspectiva cree usted que para la contratación de nuevo personal se realizan el proceso de reclutamiento de los posibles postulantes?

Si
No

7.- ¿Considera importante que el representante de la comuna Febres Cordero posea las cualidades de un verdadero líder?

Muy importante
Importante
Poco importante
Nada importante

8.- ¿Cree usted que es importante que el representante de la comuna cumpla con la respectiva rendición de cuentas cada cierto tiempo?

Muy importante

Importante

Poco importante

Nada importante

9.- ¿Sabe usted si en la comuna existen grupos que realizan la supervisión de las actividades administrativas?

Sí

No

10.- ¿Considera importante la adecuación en equipos tecnológicos para el eficiente desempeño de las tareas diarias?

Muy importante

Importante

Poco importante

Nada importante

11.- ¿Los recursos disponibles en la comuna Febres Cordero es importante que sean utilizados por los funcionarios de la institución?

Muy importante

Importante

Poco importante

Nada importante

12.- ¿Es importante para usted que en los involucrados de la comuna Febres Cordero predomine la honestidad?

Muy importante	<input type="checkbox"/>
Importante	<input type="checkbox"/>
Poco importante	<input type="checkbox"/>
Nada importante	<input type="checkbox"/>

13.- ¿Es importante para usted que en los involucrados de la comuna Febres Cordero predomine la transparencia?

Muy importante	<input type="checkbox"/>
Importante	<input type="checkbox"/>
Poco importante	<input type="checkbox"/>
Nada importante	<input type="checkbox"/>

14.- ¿Considera usted que el servicio que brinda los funcionarios de la comuna es eficiente?

Muy importante	<input type="checkbox"/>
Importante	<input type="checkbox"/>
Poco importante	<input type="checkbox"/>
Nada importante	<input type="checkbox"/>

15.- ¿Considera importante que se diseñen y ejecuten herramientas para mejorar las gestiones administrativas en beneficio de la comunidad?

Muy importante	<input type="checkbox"/>
Importante	<input type="checkbox"/>
Poco importante	<input type="checkbox"/>
Nada importante	<input type="checkbox"/>

ANEXO N° 3: Galería de fotos de entrevistas y encuesta “Comuna Febres Cordero”



Fuente: Miembros del Cabildo Comunal Febres Cordero
Efectuado por: Narcisa Rivera Intriago (entrevista)



Fuente: Socia de la comuna Febres Cordero
Efectuado por: Narcisa Rivera Intriago (encuesta)



Fuente: Gobierno Comunal Febres Cordero
Elaborado por: Narcisa Rivera Intriago (momentos en que sale de realizar la encuesta)