



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL
DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SAN JOSÉ DE ANCÓN, CANTÓN
SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA
ELENA, AÑO 2015**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTORA: ANGGIE BELÉN MALAVÉ CRUZ

TUTORA: ECON. MARGARITA PANCHANA PANCHANA

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL
DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL DE SAN JOSÉ DE ANCÓN, CANTÓN
SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA
ELENA, AÑO 2015**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTORA: ANGGIE BELÉN MALAVÉ CRUZ

TUTORA: ECON. MARGARITA PANCHANA PANCHANA

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

La Libertad, 17 de Octubre de 2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutora del trabajo de investigación, **“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE ANCÓN, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**, elaborado por la Srta. Anggie Belén Malavé Cruz, egresada de la Carrera de Licenciatura en Administración Pública, 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 dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, este cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual apruebo en todas sus partes.

Atentamente,

Econ. Margarita Panchana Panchana

TUTORA

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de Titulación o Graduación **“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE ANCÓN, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**, elaborado por la suscrita declarando que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, 17 de octubre de 2014

Atentamente

Anggie Belén Malavé Cruz
Céd. 0922589452

DEDICATORIA

A Dios, por nunca desampararme,
A mis abuelitos Catalina y Ciro (+),
A mis padres Celedina y Carlos,
A mis queridos hermanos Gioconda, Karina, Jessica y Carlos,
A mi familia,
A todos gracias por su apoyo incondicional en la culminación de esta feliz etapa
de mi vida.

Anggie

AGRADECIMIENTO

A mi Dios por la fortaleza y sabiduría que siempre me brindó,

A mi familia, por su apoyo incondicional en todo momento,

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena, fuente de sabiduría en mi
proceso de aprendizaje y formación,

Al Econ. David Batallas, Director de la Carrera de Administración Pública, por su
direccionamiento y colaboración en estos años de estudio,

A la Econ. Margarita Panchana y Econ. Hermelinda Cochea por sus orientaciones
en el proceso de elaboración de mi tesis,

A la Sra. Martha Pilco, al Sr. Luis Rendón y a la Srta. María Ricardo, miembros
del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón por
la colaboración en el desarrollo de este trabajo.

Anggie

TRIBUNAL DE GRADO

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

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

Econ. Margarita Panchana Panchana
PROFESORA - TUTORA

Econ. Hermelinda Cochea Tomalá
PROFESORA DE ÁREA

Ab. Joe Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

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

**“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO
INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE ANCÓN, CANTÓN SANTA
ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.**

AUTORA: Anggie Belén Malavé Cruz
TUTORA: Econ. Margarita Panchana Panchana

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene por objetivo evaluar la gestión administrativa que los miembros del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón han venido realizando. Se basó en la recolección de datos que permitan evaluar la situación real en donde se realizan las actividades diarias. En el primer capítulo se incluyó la fundamentación teórica para las variables que se utilizaron en este trabajo investigativo, de la misma manera la fundamentación legal, con todo esto se procedió a la aplicación de las siguientes técnicas: la observación, la entrevista y las encuestas realizadas a usuarios internos y externos, previo a la ejecución de las encuestas se procedió a tomar una muestra de la población para poder determinar el número de personas a encuestar. Estos datos obtenidos de las encuestas nos sirvieron para realizar un análisis con los datos obtenidos en la observación y la entrevista, así confirmar o descartar la problemática que posee la organización. Todo este proceso de investigación representó los cimientos para la elaboración del MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE ANCÓN, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015, con el objetivo de mejorar y fortalecer la gestión administrativa encaminándolos al desarrollo institucional y contribuyendo al proceso de eficiencia de gestión en el Ecuador.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
TRIBUNAL DE GRADO	vi
RESUMEN.....	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE DE CUADROS	xiii
ÍNDICE DE TABLAS	xiv
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xv
ÍNDICE DE FORMULARIOS	xvi
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xvii
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	3
TEMA	3
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	3
Planteamiento del Problema.....	3
Formulación del Problema	6
Sistematización del Problema	6
JUSTIFICACIÓN DEL TEMA	6
OBJETIVOS	8
Objetivo General	8
Objetivos Específicos.....	8
HIPÓTESIS.....	9
OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	9
CAPÍTULO I.....	12
MARCO TEÓRICO.....	12
1.1 ANTECEDENTES.....	12

1.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	13
1.2.1 Gestión Administrativa	13
1.2.1.1 La Planificación Administrativa en los gobiernos locales	14
1.2.1.1.1 La metodología de Planificación.....	15
1.2.1.2 El Ordenamiento Jurídico en los GAD's Parroquiales	17
1.2.1.2.1 Principios de los GAD Parroquiales	17
1.2.1.2.2 Naturaleza y Funciones de los GADs Parroquiales	18
1.2.1.3 El Diagnóstico Participativo	20
1.2.1.3.1 Características del diagnóstico participativo.....	20
1.2.1.3.2 Beneficios del diagnóstico participativo	21
1.2.1.4 Tecnología de Integración.....	22
1.2.1.4.1 La Gestión de la Información.....	22
1.2.1.4.2 Tecnología.....	23
1.2.1.5 La Evaluación de los Resultados de la Gestión Administrativa	24
1.2.1.5.1 El Seguimiento.....	24
1.2.1.5.2 El Monitoreo	24
1.2.2 Desarrollo Institucional.....	25
1.2.2.1 La Autonomía Administrativa en los GAD's Parroquiales.....	25
1.2.2.1.1 El Plan Parroquial	25
1.2.2.2 Estructura Organizacional.....	25
1.2.2.3 Elementos de la Estructura.....	25
1.2.2.3.1 Características para Estructurar una Organización	26
1.2.2.3.2 Organigrama.....	28
1.2.2.3.2 Tipos de Organigrama.....	28
1.2.2.3 Normas de Control Interno.....	30
1.2.2.4 Eficiencia Institucional Local	31
1.2.2.5 Toma de decisiones	31
1.2.2.5.1 Acciones correctivas	31
1.2.2.5.2 Acciones preventivas	32
1.3 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL.....	32
1.3.1 Ordenamiento Jurídico.....	32

1.3.2 Diagnóstico Participativo	32
1.3.3 Tecnología de Integración.....	32
1.3.4 Evaluación de Resultados	33
1.3.5 Autonomía Administrativa.....	33
1.3.6 Gestión por Procesos.....	33
1.4 FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	34
1.4.1 Constitución de la República del Ecuador	34
1.4.2 Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 – 2017.....	35
1.4.3 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización	36
1.4.4 Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos	39
CAPÍTULO II	41
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	41
2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	41
2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	41
2.2.1 Investigación Documental.....	42
2.2.2 Investigación de Campo.....	42
2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	42
2.3.1 Por el propósito	42
2.3.2 Por el Nivel de Estudio	43
2.3.3 Por el Lugar.....	43
2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	44
2.4.1 Método Inductivo	44
2.4.2 Método Deductivo.....	44
2.4.3 Método Analítico	44
2.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	44
2.5.1 La Observación	44
2.5.2 Entrevista.....	45
2.5.3 Encuesta	45

2.6 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	45
2.6.1 Población.....	45
2.6.2 Muestra.....	46
2.7 PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN	48
CAPÍTULO III.....	50
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	50
3.1 ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA	50
3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA	53
3.2.1 Encuestas a Usuarios Internos.....	53
3.2.2 Encuestas a usuarios Externos	70
3.3 CONCLUSIONES	78
3.4 RECOMENDACIONES	79
CAPÍTULO IV.....	80
MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE ANCÓN, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.	80
4.1 DATOS INFORMATIVOS	80
4.2 PRESENTACIÓN.....	80
4.3 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	81
4.4 OBJETIVOS	82
4.4.1 Objetivo General	82
4.4.2 Objetivos Específicos.....	83
4.5 MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE ANCÓN	83
4.5.1 El Pensamiento Filosófico.....	83
4.5.2 Ámbito de Aplicación	85
4.5.3 Ordenamiento Jurídico.....	85
4.5.3.1 La Autonomía Administrativa.....	85
4.5.3.2 Estructura organizacional.....	88

4.5.4 La Planificación de la Gestión Administrativa	105
4.5.4.1 Proceso Administrativo	106
4.5.4.2 Gestión Administrativa, Objetivos y Estrategias.	109
4.5.4.3 Ejes Transversales.....	113
4.5.4.3.1 Turismo, Cultura y Patrimonio	114
4.5.4.3.2 Preservación y Control Medio Ambiente.....	115
4.5.4.3.3 Producción.....	115
4.5.4.4 Diagnóstico Participativo	116
4.5.4.4.1 Participación Ciudadana.....	116
4.5.4.5 Tecnología de Integración.....	117
4.5.4.6 Evaluación de Resultados	118
4.5.4.6.1 Evaluación del desempeño.....	118
4.5.4.6.2 Capacitación.....	119
4.5.4.6.3 Satisfacción de los usuarios externos.....	124
4.6 PLAN DE ACCIÓN.....	126
CONCLUSIONES	127
RECOMENDACIONES	128
GLOSARIO.....	129
ABREVIATURAS	131
BIBLIOGRAFÍA.....	132
ANEXOS.....	134

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO # 1 Variable Independiente	10
CUADRO # 2 Variable Dependiente	11
CUADRO # 3 Proceso Administrativo, Conceptualización	16
CUADRO # 4 Población de San José de Ancón.....	46
CUADRO # 5 Muestra de Población parroquia San José de Ancón	48
CUADRO # 6 Presupuesto Estaciones de Trabajo	118
CUADRO # 7 Esquema Evaluación del Desempeño	119
CUADRO # 8 Cronograma de Capacitaciones	121
CUADRO # 9 Presupuesto para Capacitaciones	123
CUADRO # 10 Plan de Acción	126

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA # 1 Gestión por procesos.....	53
TABLA # 2 Reglamento Interno.....	54
TABLA # 3 Socialización del PDOT.....	55
TABLA # 4 Organización Administrativa.....	56
TABLA # 5 Planificación de actividades administrativas.....	57
TABLA # 6 Planificación Administrativa del GADPR SJA.....	58
TABLA # 7 Actividades Institucionales.....	59
TABLA # 8 Procedimientos de Control Interno.....	60
TABLA # 9 Operaciones técnicas, administrativas y financieras.....	61
TABLA # 10 Organización de procesos.....	62
TABLA # 11 Tecnología.....	63
TABLA # 12 Información segura y confiable.....	64
TABLA # 13 Eficiencia para el desarrollo institucional.....	65
TABLA # 14 Seguimiento a los miembros del GADPR SJA.....	66
TABLA # 15 Indicadores de gestión para medir actividades.....	67
TABLA # 16 Plan de Mitigación.....	68
TABLA # 17 Modelo de gestión administrativa para los procesos.....	69
TABLA # 18 Formalización de la organización administrativa.....	70
TABLA # 19 Organización de las actividades institucionales.....	71
TABLA # 20 Participación de la comunidad.....	72
TABLA # 21 Socialización del PDOT.....	73
TABLA # 22 Procesos informático.....	74
TABLA # 23 Confiabilidad de la información.....	75
TABLA # 24 Acciones correctivas.....	76
TABLA # 25 Modelo de gestión administrativa.....	77

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO # 1 Gestión por procesos	53
GRÁFICO # 2 Reglamento Interno	54
GRÁFICO # 3 Socialización del PDOT	55
GRÁFICO # 4 Organización Administrativa.....	56
GRÁFICO # 5 Planificación de actividades administrativas.....	57
GRÁFICO # 6 Planificación Administrativa del GADPR SJA.....	58
GRÁFICO # 7 Actividades Institucionales.....	59
GRÁFICO # 8 Procedimientos de Control Interno.....	60
GRÁFICO # 9 Operaciones técnicas, administrativas y financieras	61
GRÁFICO # 10 Organización de procesos.....	62
GRÁFICO # 11 Tecnología	63
GRÁFICO # 12 Información segura y confiable	64
GRÁFICO # 13 Eficiencia para el desarrollo institucional	65
GRÁFICO # 14 Seguimiento a los miembros del GADPR SJA	66
GRÁFICO # 15 Indicadores de gestión para medir actividades	67
GRÁFICO # 16 Plan de Mitigación.....	68
GRÁFICO # 17 Modelo de gestión administrativa para los procesos.....	69
GRÁFICO # 18 Formalización de la organización administrativa	70
GRÁFICO # 19 Organización de las actividades institucionales	71
GRÁFICO # 20 Participación de la comunidad.....	72
GRÁFICO # 21 Socialización del PDOT	73
GRÁFICO # 22 Procesos informático	74
GRÁFICO # 23 Confiabilidad de la información.....	75
GRÁFICO # 24 Acciones correctivas.....	76
GRÁFICO # 25 Modelo de gestión administrativa.....	77
GRÁFICO # 26 Funciones de los miembros del GAD de Ancón	86
GRÁFICO # 27 Competencias de los miembros del GAD de Ancón	87
GRÁFICO # 28 Organigrama Propuesto	89
GRÁFICO # 29 Normas para elaboración del Plan Operativo Anual	112

ÍNDICE DE FORMULARIOS

FORMULARIO # 1 Identificación de Necesidades de Capacitaciones	120
FORMULARIO # 2 Evaluación de Capacitaciones	122
FORMULARIO # 3 Formulario Programa de Capacitaciones.....	124
FORMULARIO # 4 Evaluación del Servicio, Reclamos y Sugerencias	125

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO # 1 Guías de entrevista	135
ANEXO # 2 Encuestas Aplicadas a Usuarios Internos.....	137
ANEXO # 3 Encuestas Aplicadas a Usuarios Externos.....	139
ANEXO # 4 Fotos de las Instalaciones del GAD de Ancón.....	140

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado de San José de Ancón fue escogido para el desarrollo del presente trabajo, frente a la necesidad de aportar a mejorar su proceso de crecimiento por representar una de las entidades más jóvenes que tiene la provincia de Santa Elena, para proveerles de un instrumento que contribuya a su gestión administrativa.

Con el presente tema de tesis, previo a la realización de un proceso investigativo se buscó llegar a conocer los aspectos más relevantes de la administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, sus debilidades y fortalezas, para que en base a esto y mediante el punto de vista de diferentes autores y el análisis de sus conceptualizaciones, extraer un modelo con bases sólidas que permitan encaminar al desarrollo institucional, tratando de brindar un ambiente de trabajo agradable a los usuarios internos, para que ese sea transmitido a los usuarios externos en su satisfacción del servicio recibido.

En la primera parte, se encuentra el “Marco Contextual” que contiene el tema de la investigación; el planteamiento del problema, con su respectiva formulación y sistematización; la justificación del tema; el objetivo general y los específicos que se pretende alcanzar en la investigación; y por último su hipótesis y la operacionalización de las variables.

En el capítulo I, se presenta el “Marco Teórico”, fundamentado en las conceptualizaciones de las variables en estudio donde se identifica lo que es la gestión administrativa y el desarrollo institucional; y sus diferentes etapas mismas que servirán de base para la estructuración de la Propuesta Modelo de Gestión Administrativa para el Gobierno Autónomo Descentralizado de San José de Ancón. La fundamentación legal tiene sus bases en: la Constitución de la República del Ecuador; el Plan Nacional para el Buen Vivir; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y las

Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

En el capítulo II, se muestra la “Metodología de la Investigación”, donde se refiere al diseño de la investigación, además de las modalidades, tipos, métodos, técnicas e instrumentos que contribuyeron a identificar la problemática del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, investigando conceptos de diferentes autores, analizando y sintetizando su utilización. Después se procedió a determinar la población y muestra para finalmente establecer los procedimientos que se realizaron para el presente estudio.

En el capítulo III, se encuentran, el análisis e interpretación de resultados de las entrevistas y encuestas realizadas a los usuarios tanto a los miembros del Gobierno Parroquial como a la comunidad con sus respectivas tablas, gráficos, y análisis, los mismos que permitieron establecer las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Y finalmente se encuentra el capítulo IV, donde se presenta la propuesta de un Modelo de Gestión Administrativa para el desarrollo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, como resultado del proceso de investigación y contribución a su desarrollo institucional.

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

TEMA

Incidencia de la **Gestión Administrativa** en el **Desarrollo Institucional** del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena. Propuesta diseño de un modelo de gestión administrativa para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015.

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

Planteamiento del Problema

La Administración Pública en el Ecuador, paulatinamente ha ido agregando nuevos fines, demandando organización y eficiencia en su funcionamiento, por lo que en los últimos años se ha tratado de implementar una serie de cambios que buscan lograr la transformación del sistema público, para ello se han implementado nuevas normas y estrategias orientadas a alcanzar un mejoramiento significativo en el funcionamiento como en la prestación de los servicios que brinda el estado.

Dentro de este contexto se han creado o sistematizado leyes como el COOTAD; Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el mismo que pretende establecer la organización político administrativa del estado y su territorio, definiendo funciones atribuciones y competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, así como a los regímenes especiales, garantizando su autonomía política, administrativa y financiera.

Históricamente al referirse a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, siempre han existido como Juntas Parroquiales, estas

organizaciones, funcionaban ad honorem es decir sin la normativa legal establecida, sin sueldo se mantenía por la voluntad popular de sus directivos de turno, manejando ciertas competencias, sin presupuesto, ni autonomía, constituyéndose solo en un organismo de gestión voluntaria.

Es a partir del año 2000 cuando en el país se legaliza la conformación de las Juntas Parroquiales, a través de la emisión de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales del Ecuador, estos cambios desencadenaron varios problemas en la conformación de estas instituciones, muchas de ellas, al momento de nacer, no sabían que rumbo coger, hacía dónde ir o qué hacer.

La provincia de Santa Elena, como parte de estos cambios también tenían los mismos problemas de conformación, funcionamiento, especialización y tecnología, etc., que hacía que estos organismos no logren alcanzar su desarrollo institucional y contribuyan de mejor manera en la solución de los problemas sociales que tienen en su jurisdicción.

Con la legalización de las Juntas Parroquiales, los GAD`s Parroquiales iniciaron un proceso de mejoramiento de estos organismos, para ello se fueron creando también los gremios institucionales en torno a las mismas, en el caso de la Provincia de Santa Elena se conformó la Asociación de Gobiernos Parroquiales Rurales de la Provincia de Santa Elena AGOPRUPSE, conformadas por las parroquias Manglaralto, Colonche, Chanduy, Julio Moreno, Ancón, Atahualpa, Anconcito y José Luis Tamayo, buscando el logro de un trabajo en conjunto y hacer fuerza para conseguir objetivos más ambiciosos que fortalezcan las gestiones que realizan sus miembros, dentro del área rural del cantón Santa Elena, ya que se sienten que sus necesidades no son escuchadas por las autoridades seccionales de acuerdo a las competencias que realizan.

El GAD Parroquial de San José de Ancón organismo de carácter público donde se desarrolla la presente investigación no es ajeno a la problemática general que

enfrentan los GAD'S parroquiales del país, a ello se suman los problemas internos propios de las instituciones públicas que se los puede identificar y definir de la siguiente manera:

El desconocimiento de contar con bases para la planificación de la gestión administrativa es el primer problema porque desconocen la importancia de poseer una normativa propia que regule su organización alineada al COOTAD y a las NCI; estos acontecimientos han producido que no se cuente con una organización adecuadamente establecida.

El segundo problema reconocido es que no se ha planificado la gestión administrativa debido a que no se ha realizado un diagnóstico participativo sobre las necesidades administrativas y organizacionales del GAD de Ancón, sumado a que sus representantes desconocen sobre la metodología de planeación, generando reducidas estrategias que aseguren el cumplimiento total de los fines y la eficiencia del servicio institucional.

No contar con los recursos tecnológicos para el desarrollo de la gestión administrativa es el tercer problema, resultado de no haber establecido una estructura organizacional tecnológica que refleje la eficiencia de utilizar tecnologías de información y comunicación.

El cuarto problema es la no evaluación de los resultados de la gestión administrativa, cuyos síntomas son, no contar con un plan de seguimiento continuo a las actividades administrativas y no definir indicadores de gestión cualitativos y cuantitativos que midan el trabajo del GAD. Las secuelas son que no se puede identificar fortalezas y debilidades respecto a la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, además no ha permitido adoptar acciones preventivas y correctivas que conduzcan a solucionar los problemas.

La propuesta de un modelo de gestión permitirá que la organización administrativa dirija los deberes y atribuciones del GAD de Ancón,

mejorando la coordinación institucional, con miras a lograr un manejo más ágil y oportuno de las competencias y recursos que les han sido asignados, promoviendo reformas que lleven hacia una descentralización administrativa que produzca resultados conjuntos y refuercen la integralidad de los procesos administrativos.

Formulación del Problema

¿De qué manera incide la gestión administrativa en el desarrollo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón?

Sistematización del Problema

- a) ¿Cómo afecta en el proceso de planificación no contar con una normativa propia?
- b) ¿Cómo la limitada planificación afecta el desarrollo de la gestión administrativa del GAD de Ancón?
- c) ¿Qué efectos tiene la adecuada utilización de recursos tecnológicos para el desarrollo de las actividades de los miembros del GAD de Ancón?
- d) ¿Es necesaria la evaluación periódica de la gestión administrativa del GAD de Ancón?
- e) ¿Cómo la implementación de un nuevo Modelo de Gestión puede mejorar el desarrollo institucional del GAD de Ancón?

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

La gestión administrativa orienta a la formación de una institucionalidad sólida a nivel local, que busca mejorar la eficiencia de la organización parroquial y que

reconoce al gobierno local como socio al desarrollo nacional en sus dimensiones económica y social. Los altos costos e ineficiencias de la administración de los servicios administrativos que tienen lugar en el escenario nacional, sugieren que el traspaso gradual de estas funciones al ámbito local, puede reportar beneficios al desarrollo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales.

El Modelo EFQM (de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad), afirma que la excelencia de la gestión implica ineludiblemente la organización de las actividades en términos de procesos. Por ello, se justifica teóricamente investigar la gestión administrativa dada la elemental conceptualización sobre la organización de las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, identificando las atribuciones y definiéndolos los procesos a desarrollar con acciones de mejora.

Toda gestión administrativa ha de estar encaminado a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus clientes internos y externos, a través del establecimiento de un flujo de información bidireccional que permita establecer los requisitos válidos, tanto esperados como operables, y delinear los procesos de trabajo que avalen la satisfacción de dichos requisitos, admitiendo que ésta sea ágil y con capacidad de anticipación a cambios en sus funciones.

De esta manera, la investigación se justifica metodológicamente por cuanto los estudios de campo, documental y descriptiva, así como las encuestas y entrevistas permitirán diagnosticar los procesos de gestión administrativa, la conceptualización de un marco administrativo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón y la consolidación de un gobierno local. Este proceso de exploración contribuirá al análisis de las causas y efectos para interpretar la problemática medular, proyectar las implicaciones de ésta en sus actividades y organizar iniciativas de cambio, para construir la sostenibilidad institucional.

En términos de gestión la capacidad de gobierno tiene relación con el equipo administrativo-político, que va a trabajar con el Presidente y los Vocales del GAD de Ancón, y que le va a apoyar de manera práctica en las tareas administrativas y financieras, enlazadas con las funciones asignadas en los planes de desarrollo parroquiales y otras relacionadas con el servicio a la comunidad, facilitando a las autoridades el proceso de toma de decisiones con eficiencia y eficacia, que haga posible el fortalecimiento de la institucionalidad parroquial.

Por consiguiente, se justifica la práctica de esta investigación debido a que es necesario diseñar un modelo de gestión administrativa que impacte en el desarrollo institucional del GAD de Ancón. La expedición de leyes no garantiza el éxito de la gestión porque los instrumentos de la descentralización no podrán ser aprovechados hasta que no se implementen, de manera sistemática y permanente, estrategias en términos administrativos que organice hacia dónde se quiere dirigir dicho GAD peninsular y los medios para conseguirlo.

OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar la incidencia de la gestión administrativa mediante la investigación exploratoria que revele la situación real de la problemática proponiendo alternativas de solución a la misma para mejorar el desarrollo institucional del GAD.

Objetivos Específicos

- a) Determinar la normativa vigente de la organización a través de la investigación de campo.
- b) Analizar la planificación de la gestión administrativa considerando la técnica documental-bibliográfica.

- c) Verificar la integración tecnológica basándose en la investigación de campo y en encuestas aplicadas a usuarios internos y externos.
- d) Evaluar los resultados de la gestión administrativa mediante el análisis situacional y encuestas aplicadas a usuarios internos y externos.
- e) Determinar la necesidad de un modelo de gestión para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de San José de Ancón.

HIPÓTESIS

¿La incidencia de la gestión administrativa contribuirá al de desarrollo institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón?

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Independiente

Gestión Administrativa

Dependiente

Desarrollo Institucional

CUADRO # 1 Variable Independiente

VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
Gestión Administrativa	La gestión administrativa es el proceso de planificación, sustentando en un ordenamiento jurídico y vinculado a un diagnóstico participativo, que permita orientar una tecnología de integración así como la evaluación de las actividades de los gobiernos parroquiales rurales.	La Planificación	La metodología de planificación	¿Se planifica las actividades administrativas del GADPR SJA? ¿Quién realiza la planificación en el GADPR SJA?	1.- Observación 2.- Entrevistas a usuarios internos del GADPR SJA 3.- Encuestas estructurado a usuarios internos y externos del GADPR SJA
		Ordenamiento Jurídico	Principios de los GAD Parroquiales Naturaleza y Funciones de los GAD Parroquiales	¿Usted está de acuerdo que se formalice una adecuada organización administrativa del GADPR SJA? ¿El GADPR SJA cuenta con un Reglamento Interno que defina los deberes y atribuciones de cada uno de sus miembros?	
		Diagnóstico Participativo	Diagnóstico Parroquial. Gestión de la Información	¿Usted ha sido convocado a un diagnóstico participativo sobre las necesidades administrativas y organizacionales del GADPR SJA? Los métodos para registrar las operaciones técnicas, administrativas y financieras del GADPR SJA son: ¿La información que se maneja dentro del GADPR SJA y que se proporciona a la comunidad es segura y confiable?	
		Tecnología de Integración	Estructura Organizacional Tecnología	Califique la organización administrativa de las actividades institucionales del GADPR SJA: ¿Qué tipos de software emplea el GADPR SJA para realizar de forma organizada los procesos administrativos? ¿Dispone el GADPR SJA con los equipos tecnológicos para cumplir con eficiencia sus actividades diarias? ¿El GADPR SJA emplea un sistema informático para el proceso y registro de las solicitudes de los usuarios?	
		Evaluación de Resultados	Seguimiento Monitoreo	¿Se da seguimiento a las gestiones y actividades de los miembros del GADPR SJA? ¿Se han definido indicadores de gestión cualitativos y cuantitativos que midan las actividades del GADPR SJA?	

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

CUADRO # 2 Variable Dependiente

VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
Desarrollo Institucional	El desarrollo institucional es la autonomía administrativa, basada en su estructura organizacional y gestión por procesos que favorece la toma de decisiones correctivas y preventivas en la administración pública local.	Autonomía Administrativa	Plan Parroquial	¿El GADPR SJA ha socializado el PDOT Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con su comunidad?	1.- Observación 2.- Entrevistas a usuarios internos del GADPR SJA 3.- Encuesta estructurado a usuarios internos y externos del GADPR SJA
		Estructura Organizacional	Normas de control interno Eficiencia Institucional	¿El GADPR SJA cuenta con Orgánico Funcional que refleje la gestión por procesos para el cumplimiento de sus atribuciones? Valore los procedimientos de control interno durante la ejecución de las actividades administrativas del GADPR SJA: ¿Considera que las gestiones realizadas por los miembros del GADPR SJA son eficientes y que benefician al desarrollo de la institución?	
		Toma de Decisiones	Acciones Correctivas Acciones Preventivas	¿Las acciones correctivas tomadas por los miembros del GADPR SJA han dado buenos resultados? ¿Considera Ud. que un nuevo Modelo de Gestión Administrativa mejorará los procesos en el GADPR SJA?	

Fuente: Investigación Directa
 Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 ANTECEDENTES

Cuando se hace referencia a la modernización de las administraciones públicas es necesario, en primer lugar, destacar que la organización administrativa ha ido variando su configuración al curso de los sistemas económicos predominantes. Sin una buena organización y adecuada a las políticas públicas no es posible que éstas se cumplan y sean efectivas, lo que equivale a que no se cumplan los intereses y los fines públicos, por eso hay un nexo inseparable, en todos los sentidos, entre gobierno y gestión administrativa.

La puesta en vigencia el COOTAD, ha provocado que los GAD's entren en un proceso de transición y cambios sustanciales que a la larga buscan beneficiar a la ciudadanía, a través del mejoramiento institucional y de la optimización de los servicios que se brindan en dichos organismos.

El Artículo 63 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. En el literal g) del Artículo 70, se menciona decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial. En tanto, el Artículo 275 y 276 describen que los GAD's Parroquiales Rurales prestarán sus servicios en forma directa a través de su propia institución.

Según Franco (2008) expresó que la Nueva Gestión Pública (NGP) está siendo enriquecida con el análisis institucional por cuanto éste coloca a las

organizaciones y agentes, en el centro de la gestión y la reforma del sector público. Weaver y Rockman, destacaron el diseño institucional para influir en la capacidad del gobierno como organización que apremia mejorar su desempeño hacia un funcionamiento efectivo y eficiente, debido a procedimientos previamente determinados y aceptados.

El Modelo de Gestión del GAD Municipal de Loja es un instrumento administrativo que ha permitido llevar a la práctica su Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, viabilizando la consecución de la visión, los objetivos, programas, proyectos y estrategias previstos en el Plan. El modelo de gestión planteado constituye la secuencia ordenada y razonada en la cual deben ser planteadas y resueltas las decisiones, involucra definir cuáles son las principales decisiones que se tomarán en la institución.

Se considera que es uno de los modelos más exitosos que tiene el país considerando que hay varios modelos de gestión que ya se han puesto en práctica, los mismos que tiene su base en este modelo, hay que tomar en cuenta que no todo lo que se aplica en una institución puede dar el mismo efecto en otra, sino que hay que hacerlo considerando la realidad existente en cada sector o institución, para ir adaptándolo al contexto.

1.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.2.1 Gestión Administrativa

Velásquez Andrés, (2006), menciona que la gestión es la acción de administrar, es decir, hacer diligencias conducentes al logro de un negocio; coloca al empresario frente a un estilo gerencial más dinámico, orientado a los resultados. La gestión es un conjunto de acciones para alcanzar un objetivo.

Reymon, (2009), expone que gran parte de las organizaciones en los últimos años han elegido por implementar nuevos sistemas de gestión, automatizando procesos y reduciendo recursos y tiempo de espera, estos sistemas los ha denominado flujo de trabajo que son sistemas informáticos que permiten la integración de los distintos procesos así como, el control automático de los elementos que participan en los mismos, desde personas y ordenadores hasta información y documentación, este sistema permite acelerar el tránsito de la información, obteniendo como capacidad de respuesta inmediata a los usuarios.

La importancia de la aplicación de una gestión administrativa dentro de un organismo estatal, es la optimización de sus recursos y del tiempo de espera del usuario, demostrando eficiencia y eficacia en cada uno de sus procesos, brindando un servicio con calidad y calidez.

Mintzberg Henry, (2009), categoriza los modelos de gestión pública de esta manera:

“Gobierno como máquina”: en este caso se aplicará el control que el estado da a través de sus leyes y estándares para poder ejecutarse.

“Gobierno por control del rendimiento”: que se aplica creando unidades de trabajo o negocio para poder trabajar en grupos incluyendo en la asignación de recursos, este modelo de gestión del estado sirve para medir resultados.

“Gobierno virtual”: este modelo de gestión se enfoca en privatizar, contratar y negociar, dejando la intervención del gobierno solo para cumplir las leyes y como ente regulador.

“Gobierno como red”: este modelo se refiere a la forma de comunicar y colaborar, se relaciona con los diferentes niveles de gobiernos para mantenerse comunicados mediante de la tecnología.

1.2.1.1 La Planificación Administrativa en los gobiernos locales

Según Ezequiel Ander, (2009), considera que la planeación es un proceso de toma de decisiones anticipadas, es decir, es la disyuntiva de hoy en día en las organizaciones gubernamentales, empresariales, sociales, etc., obligando a contar

con herramientas que permitan abordar esa clase de problemas con un enfoque estructurado y sistémico. La planeación cumple, justamente, con ese enfoque: diagnóstico, implantación y control para la solución de los problemas reales.

1.2.1.1.1 La metodología de Planificación

En la Administración Pública la metodología de la planificación está representada como una herramienta, que tiene como objetivo orientar la elaboración de planes institucionales permitiendo al Estado ejecutar acciones de acuerdo a la realidad que vive cada país, se requiere planificar acciones para lograr una situación futura-ideal, la metodología formula que ambas situaciones deben interactuar estudiando la situación de la organización y visionando a una situación futura.

Etapas de la Planeación

Según Méndez Julio, (2009), describe que la planeación comprende tres etapas:

- Políticas. Vías para orientar la acción.
- Procedimientos. Secuencias de operaciones o métodos.
- Programas. Fijación de tiempos requeridos. En este punto, también comprende presupuestos, que se define como programas en que se precisan unidades, costos, etc., y diferentes pronósticos que se definen como visiones futuras.

Proceso Administrativo

En el estudio realizado por Méndez Julio C., (2009), expone que Agustín Reyes Ponce considera como el primer paso fundamental de su proceso la división hecha por Lyndall Urwick, que es la fase mecánica y la fase dinámica, después, relaciona los elementos con preguntas asignadas en cada una y que son respondidas al momento de su aplicación.

Se considera al proceso administrativo como la secuencia de pasos para producir, registrar, conservar o modificar información.

CUADRO # 3 Proceso Administrativo, Conceptualización

FASES	CONCEPTO	PREGUNTA CLAVE	ETAPAS
1. PREVISIÓN	Determina lo que se desea lograr por medio de una organización, la investigación y valoración de condiciones futuras, hasta los diversos cursos de acción posibles.	¿Qué puede hacerse?	a. Objetivos: Fijar los fines. b. Investigaciones: Análisis y descubrimiento de los recursos con que cuenta. c. Cursos Alternativos: Adaptación general de los medios, fines destinados, observar probabilidades de acción.
2. PLANEACIÓN	Determina el camino de acción a seguir, fijando principios que lo habrán de presidir y orientar, las operaciones necesarias para alcanzarlo, y la fijación de tiempos, unidades, etc. Necesarias	¿Qué se va hacer?	a. Políticas. Vías para orientar la acción. b. Procedimientos. Secuencias de operaciones o métodos. c. Programas. Fijación de tiempos requeridos, presupuestos, y visiones futuras.
3. ORGANIZACIÓN	Se refiere a la estructuración técnica de las relaciones, que deben darse entre las jerarquías, funciones y obligaciones individuales	¿Cómo se va a hacer?	a. Jerarquía. Autoridad y responsabilidad que corresponden a cada nivel. b. Funciones. Cómo deben dividirse las grandes actividades especializadas c. Obligaciones. Las que tiene cada unidad de trabajo a ser desempeñada por una persona.
4. INTEGRACIÓN	Son los procedimientos para dotar a la organización de todos aquellos recursos que la fase mecánica señala como necesarios para su más eficaz funcionamiento, escogiéndolos, introduciéndolos, articulándolos y buscando su mejor desarrollo.	¿Con qué se va a hacer?	a. Selección. Técnicas para encontrar y escoger los elementos necesarios. b. Introducción. Lograr que los nuevos elementos ingresen mejor y lo más rápidamente posible dentro de la organización. c. Desarrollo. Todo el recurso humano busca y necesita progresar y mejorar.
5. DIRECCIÓN	Es impulsar, coordinar y vigilar las acciones de cada persona y grupo de una organización, con el fin de que el conjunto de todas ellas realice del modo más eficaz los planes señalados	Responde al problema ver que se haga correctamente.	a. Mando o autoridad. Cómo delegarla y ejercerla. b. Comunicación. Proceso por el cual se transmite y recibe información, siendo este el sistema nervioso c. Supervisión. Determinar si las acciones se están haciendo tal y como se habían planeado y delegado.
6. CONTROL	Establecimiento de sistemas o métodos que permitan medir los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, con el fin de saber si se ha obtenido lo que se esperaba; también para corregir, mejorar y formular nuevos planes.	¿Cómo se ha realizado?	a. Establecimiento de normas. Porque sin ellas no es posible hacer la comparación. b. Operación de controles. Ésta suele ser una función propia de los técnicos especialistas en cada uno de ellos. c. Interpretación de resultados. Esta es la función que vuelve a constituir un medio de planeación.

Fuente: Libro "La administración, la calidad personal y la calidad en el servicio"

Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

La gestión administrativa en el sector público la podemos definir como la unión del accionar de un grupo de personas dentro de una organización estatal para alcanzar un objetivo en común, basándose en las leyes del estado y en los procesos administrativos, que en conjunto permite un direccionamiento de sus procesos y el logro de objetivos.

1.2.1.2 El Ordenamiento Jurídico en los GAD's Parroquiales

El Ordenamiento Jurídico son leyes dictadas por el gobierno del Estado que garanticen resultados o reglas positivas de convivencia. En la Constitución de la República vigente, presenta que todas las organizaciones territoriales deben de contar con un cuerpo constitucional que los norme y encaminen hacia un mismo fin, es por eso que se creó el COOTAD, ley orgánica que complementa el ordenamiento jurídico de todas las organizaciones territoriales brindándole autonomía política, administrativa y financiera.

1.2.1.2.1 Principios de los GAD Parroquiales

Según lo dispuesto en el COOTAD, Primera edición (2011), los GAD`s presentan los siguientes principios generales de autonomía política, administrativa y financiera:

- **Unidad.**- Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico (Constitución), la unidad territorial (no fomento a la separación y secesión), la unidad económica (un único orden económico-social y solidario) y la unidad en la igualdad de trato (todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades), como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

- **Coordinación y corresponsabilidad.**- Responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales.

- **Complementariedad.**- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria.

- **Participación ciudadana.**- La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones.

- **Sustentabilidad del desarrollo.**- Los GADs priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios.

1.2.1.2.2 Naturaleza y Funciones de los GAD's Parroquiales

De acuerdo a lo establecido en el COOTAD en su artículo 63 establece que los GAD's parroquiales poseen autonomía política, administrativa y financiera, siendo a la vez personas jurídicas con derecho público y presenta en su artículo 64 sus funciones, que a continuación se detalla:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;

- d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;
- e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;
- f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;
- g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás Gobiernos Autónomos Descentralizados;
- h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;
- i) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;
- j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;
- k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;

- l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;
- m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias;
y,
- n) Las demás que determine la ley.

1.2.1.3 El Diagnóstico Participativo

Para Hans Kelsen, (2008), determina al diagnóstico participativo como un método para establecer dentro de los miembros de la comunidad, qué actividades son necesarias y pueden apoyarse. Además indica si los miembros de las comunidades aceptan las actividades propuestas y si tales actividades son razonables y prácticas.

1.2.1.3.1 Características del diagnóstico participativo

Para Kelsen, el diagnóstico participativo presenta las siguientes características:

- **Analítico:** Hace posible el análisis de las necesidades específicas y particulares de cualquier sector de la comunidad; permite revalorizar los elementos positivos que existen en la misma.
- **Sencillo:** Sirve para obtener información útil de una manera fácil, siempre y cuando la comunidad disponga de datos ordenados y sistematizados.
- **Participativo:** Procura la participación de todas las personas involucradas en la solución de los problemas que afectan a la comunidad.
- **Compromiso:** Al realizar los trabajos del diagnóstico se van tomando acuerdos, mismos que emanan del sentir comunitario, lo

cual conlleva a comprometer a los miembros de la comunidad y las dependencias que participan a cumplirlos.

- **Incluyente:** se impulsa la participación de organizaciones de la sociedad civil, funcionarios públicos y asesores que inciden en la comunidad y faciliten el proceso de discusión, reflexión y consenso entre todos los actores involucrados.
- **Útil:** Aprovecha toda la información disponible para conocer parte de la realidad de la comunidad y sus problemas.

1.2.1.3.2 Beneficios del diagnóstico participativo

El diagnóstico participativo es un ejercicio de reconocimiento de las condiciones presentes en una comunidad, permitiendo a sus habitantes tener los beneficios siguientes:

- Permite que los miembros de una comunidad se relacionen en igualdad de condiciones, fomentando la participación de todas las personas sin que alguna se quede al margen.
- Abre un espacio de diálogo donde las ideas se debaten y se asume por consenso la mejor alternativa para el desarrollo local.
- Es una escuela de inter aprendizaje: unos aprenden de otros y viceversa, permitiendo comprender la dinámica del desarrollo local.
- Proporciona información relevante de la situación de la localidad que servirá para evaluaciones presentes y futuras.
- Respeta los conocimientos y saberes locales como punto de partida, afirmando la identidad del grupo con su cultura y sus tradiciones.
- Favorece la democratización de la toma de decisiones comunitarias.

- Sirve como instrumento de divulgación de la información entre los miembros de la comunidad que participan.
- Ayuda a crear políticas acertadas, eficaces y eficientes de trabajo comunitario.
- Permite destinar el uso de los recursos propios en la solución de los problemas prioritarios que afecten a la población.
- Coadyuva a mejorar el acceso y la utilización de los bienes y servicios públicos por parte de las comunidades.

1.2.1.4 Tecnología de Integración

La información es fundamental en la toma de decisiones, y su integración representa la efectividad de la misma, engloba tres conceptos o pilares fundamentales en la que se desarrollan: los procesadores, la red y las personas quienes se ocupan del almacenamiento, transporte y distribución de la información.

1.2.1.4.1 La Gestión de la Información

Para Peña Rosalí, (2011), la información digital consiste en una serie de pasos interrelacionados, diseñados para asegurar la fácil identificación, organización, acceso y mantenimiento de los archivos dependiendo de los fines de la información. Comprende el proceso de hacer llegar las imágenes al usuario y abarca redes, software, dispositivos de visualización, impresoras, escáner, etc., siendo aplicable a sector público también.

Es necesario que los GAD`s en sus diferentes niveles gobierno cuenten con software y hardware que les permitan optimizar tiempo y dinero, además reduciendo el tiempo de espera para el usuario, lo que podría llegar a que se cuente con gestión eficaz y eficiente, permitiendo agilizar los procesos.

1.2.1.4.2 Tecnología

El Gobierno Digital comprende en aprovechar al máximo el uso de las tecnologías de información y de comunicaciones en el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública, para agilizar los trámites que realizan los ciudadanos, coadyuvar a transparentar la función pública, elevar la calidad de los servicios gubernamentales y, en su caso, detectar con oportunidad prácticas de corrupción al interior de las instituciones públicas.

Posee siete líneas de acción:

- 1) Instalación y aprovechamiento de infraestructura tecnológica.
- 2) Promoción y aplicación de la administración del conocimiento y la colaboración digital, mediante sistemas y esquemas tecnológicos.
- 3) Mejora y rediseño de procesos con tecnologías de información, para desarrollar, actualizar y consolidar los sistemas informáticos.
- 4) Mayor cobertura de los servicios y trámites electrónicos.
- 5) Consolidación del Portal Ciudadano del Gobierno.
- 6) Ampliación de mecanismos como democracia y participación ciudadana, para continuar aplicando y desarrollando esquemas tecnológicos de planeación, participación y atención a la población.
- 7) Promoción de políticas de información, comunicaciones y organización para el Gobierno Digital, dirigidas a conformar una red organizacional.

1.2.1.5 La Evaluación de los Resultados de la Gestión Administrativa

1.2.1.5.1 El Seguimiento

El seguimiento consiste en el análisis y recopilación sistemáticos de información a medida que avanza un proyecto. Su objetivo es mejorar la eficacia y efectividad de un proyecto y organización. Se basa en metas establecidas y actividades planificadas durante las distintas fases del trabajo de planificación. Ayuda a que se siga una línea de trabajo, y además, permite a la administración conocer cuando algo no está funcionando.

Si se lleva a cabo adecuadamente, es una herramienta de incalculable valor para una buena administración y proporciona la base para la evaluación. Te permite determinar si los recursos disponibles son suficientes y están bien administrados, si tu capacidad de trabajo es suficiente y adecuada, y si estás haciendo lo que habías planificado.

1.2.1.5.2 El Monitoreo

El monitoreo es el procedimiento que vigila, mide y reporta en forma objetiva los beneficios que aparecen a lo largo de los años de vida de un proyecto. También se entiende como el proceso de medición sistemática de indicadores objetivamente verificables de un proyecto con el fin de determinar el grado de consecución de los objetivos previstos.

En la Administración Pública para cumplir eficientemente sus procesos basándose en la Ley, es necesario que las organizaciones públicas incorporen un sistema de monitoreo, que permita dar seguimiento al desempeño de las instituciones a través de criterios como: planificación, organización, funciones, rendimiento, entre otras. Permitiendo que a través del tiempo las organizaciones estatales vayan mejorando y creciendo institucionalmente y con ello el país en general.

1.2.2 Desarrollo Institucional

1.2.2.1 La Autonomía Administrativa en los GAD`s Parroquiales

La autonomía administrativa dentro del COOTAD comprende la capacidad de administración de los diferentes niveles de gobiernos de forma eficiente, se expresa en el pleno ejercicio de sus facultades normativas y ejecutivas, competencias, responsabilidad, capacidad para emitir políticas públicas y demás, sin la intervención de otro nivel de gobierno, administración que debe de ejercerse de manera responsable y solidaria.

1.2.2.1.1 El Plan Parroquial

Los Planes Parroquiales presentan los anhelos, necesidades y propuestas planteadas por los diferentes actores sociales de una parroquia. El propósito del Plan es institucionalizar un sistema de planificación y de gestión, que encamine al acceso equitativo de la población a la toma de decisiones, su participación directa en la búsqueda de alternativas para combatir la pobreza e impulsar el desarrollo de ese sector.

1.2.2.2 Estructura Organizacional

Se define como el proceso de organizar, describiéndose todos sus componentes y, en base a éstos, se concluirá como se encuentra actualmente la empresa en cuestión. La estructura organizacional sirve como instrumento para crear grupos de trabajo organizados y controlados, para poder orientarlos de forma más ágil dentro de un marco formal a cumplir con los objetivos de la organización.

1.2.2.3 Elementos de la Estructura

Para Correa Fernando, (2009), menciona que los elementos que conforman la estructura organizacional son:

- a) **El núcleo operativo:** abarca a aquellos miembros, los operarios, que realizan el trabajo básico relacionado directamente con la producción de bienes y servicios.
- b) **La línea media:** va desde los altos gerentes, a los supervisores de contacto (capataces de planta).
- c) **La cumbre estratégica:** está integrada por aquellas personas encargadas de la responsabilidad general de la organización (director general y gerentes de alto nivel).
- d) **La tecno-estructura:** comprende a los analistas. Es efectiva sólo cuando puede usar sus modelos analíticos, para hacer más efectivo el trabajo de otros.
- e) **El staff de apoyo:** es una unidad que existe para dar apoyo a la organización. Se diferencia de la tecno-estructura en que no se ocupa de estandarización ni tampoco es consejero (aunque puede actuar como tal). Son ejemplos de staff de apoyo: relaciones públicas, estafeta de correo, cafetería, etc.

1.2.2.3.1 Características para Estructurar una Organización

Las características que se deben de tomar en consideración para formar la estructura de una organización, son:

- **Carácter específico:** la estructura debe ser delineada en función de sus características y medida.
- **Carácter dinámico:** debe ser flexible, para soportar cambios, manteniendo su crecimiento armónico y sólido.
- **Carácter humano:** se debe tener en cuenta las capacidades de las personas que la integran en el presente y en el futuro.
- **El ascenso en la organización:** se deben tomar en cuenta el cumplimiento de requisitos, para que sean dados a favor de personas debidamente calificadas.

- **Orientación hacia los objetivos organizacionales:** los objetivos organizacionales deben prevalecer sobre los departamentales.
- **Asignación de responsabilidades:** es inherente al cargo, además de que se debe contar con una persona que haga las veces de autoridad.
- **Unidad de mando:** no pueden existir más de una autoridad o superior, sólo se recibirán instrucciones de una solo jefes/superior/supervisor.
- **Alcance del control y segmentación de la estructura organizacional:** es trascendental mejorarla y evitar distorsiones, disminuyendo la posibilidad de una estructura horizontal.
- **Coordinación:** "sincronización y unificación de las acciones de un grupo" para lograr mejores resultados con trabajo en equipo.
- **Vinculación de los procesos de planeamiento y control, con la estructura organizacional:** dependiendo de la estructura, se establecerá el tipo de control a implementarse.
- **Complejidad de la organización:** En la estructura se debe fomentar un buen desenvolvimiento, debiendo existir fluidez y eficiencia para que no se torne conflictiva.
- **Estructuras para lineales:** comités, asistentes, etc. son muy discutidas, la experiencia demuestra que las mismas son casi siempre ineficientes.
- **La estructura organizacional y la organización informal:** se debe tener en cuenta a la organización informal, con sus grupos, líderes, conflictos, etc.

1.2.2.3.2 Organigrama

Para Correa Fernando. (2009), en su obra de “Administración”, expone que el organigrama es la representación gráfica que muestra determinados aspectos de la organización, ya que sólo indica la forma en que se relacionan los distintos departamentos por medio de líneas de autoridad.

La descripción de cargos complementa la falta de información, ya que permite precisar el contenido y las relaciones de las distintas posiciones definidas en el organigrama.

Es una representación de las relaciones de autoridad y los principales deberes del cargo y sus requisitos; es la representación gráfica de una empresa, su esquema, la posición de sus áreas, líneas de autoridad, niveles, jerarquía, etc.

1.2.2.3.2 Tipos de Organigrama

Fundamentando en las clasificaciones planteadas por Enrique B. Franklin (en su libro "Organización de Empresas"), 2007, y Elio Rafael de Zuani (en su libro "Introducción a la Administración de Organizaciones"), se expone la siguiente clasificación de organigramas:

1. Por su Naturaleza

- a) Micro-administrativos: Corresponden a una sola organización.
- b) Macro-administrativos: Involucran a más de una organización.
- c) Meso-administrativos: Consideran una o más organizaciones de un mismo sector de actividad o ramo específico.

2. Por su Finalidad

- a) Informativo: Se diseñan para ser puestos a disposición de todo público.
- b) Analítico: Analiza determinados aspectos del comportamiento organizacional.
- c) Formal: Se define como tal cuando representa el modelo de funcionamiento planificado o formal de una organización, es escrito y aprobado.
- d) Informal: Se considera como tal, cuando representando su modelo planificado no cuenta todavía con el instrumento escrito de su aprobación.

3. Por su Ámbito

- a) Generales: Contienen información representativa de una organización hasta determinado nivel jerárquico, según su magnitud y características.
- b) Específicos: Muestran en forma particular la estructura de un área de la organización.

4. Por su Contenido

- a) Integrales: Son representaciones gráficas de las unidades administrativas de una organización y sus relaciones de jerarquía o dependencia.
- b) Funcionales: Incluyen las principales funciones que tienen asignadas, además de las unidades y sus interrelaciones.
- c) De puestos, plazas y unidades: Indican las necesidades en cuanto a puestos y el número de plazas existentes o necesarias, se incluyen los nombres.

5. Por su Presentación o Disposición Gráfica

- a) Verticales: Presentan las unidades ramificadas de arriba abajo a partir del titular en la parte superior y desagregan la jerarquía en forma escalonada.
- b) Horizontales: Despliegan las unidades de izquierda a derecha y colocan al titular en el extremo izquierdo.
- c) Mixtos: Este tipo de organigrama utiliza combinaciones verticales y horizontales para ampliar las posibilidades de graficación.
- d) De bloque: Son una variante de los verticales y tienen la particularidad de integrar mayor número de unidades en espacios reducidos.
- e) Circulares: La unidad organizativa de mayor jerarquía se ubica en el centro de una serie de círculos concéntricos, cada uno de los cuales representa un nivel distinto de autoridad, que decrece desde el centro hacia los extremos y el último círculo.

1.2.2.3 Normas de Control Interno

En las organizaciones estatales, las Normas de Control Interno representan pautas orientadas a alcanzar una correcta administración de los recursos públicos y de la administración estatal, donde se busca que todas sus organizaciones alcancen la efectividad de sus procesos y la eficiencia de sus recursos.

En el Ecuador, la Contraloría General del Estado emitió las Normas de Control Interno que se caracterizan por ser:

- Concordantes con el marco legal vigente, disposiciones y normativa de los Sistemas de Contabilidad Gubernamental, Presupuesto, Tesorería.

- Endeudamiento Público y con otras disposiciones relacionadas con el control interno.
- Compatibles con los Principios de Administración, las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y la Normativa de Contabilidad Gubernamental emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Nombre de la ley, Volumen Fuente § sección (Año)
- Sencillas y claras en su presentación y referidas a un asunto específico.
- Flexibles, ya que permiten su adaptación y actualización periódica de acuerdo con las circunstancias, según los avances en la modernización de la administración gubernamental.

1.2.2.4 Eficiencia Institucional Local

La Eficiencia Institucional dentro de los gobiernos locales se maneja bajo la satisfacción de la sociedad utilizando los recursos de la sociedad de manera eficiente y con óptimos resultados.

1.2.2.5 Toma de decisiones

La toma de decisiones es el proceso mediante el cual se realiza una elección, la toma de decisiones consiste, básicamente, en elegir una opción entre las disponibles, a los efectos de resolver un problema actual o potencial.

1.2.2.5.1 Acciones correctivas

Las acciones correctivas son aquellas que se realizan cuando se determina una no conformidad de un producto o servicio.

1.2.2.5.2 Acciones preventivas

Las acciones preventivas se deben de realizar cuando se efectúa el hallazgo de una no conformidad de un producto o servicio. En un sentido sistematizado las acciones correctivas y preventivas se las podría denominar como acciones controladas, el propósito de ambas es mantener acciones bajo control es decir, realizar actividades correctivas y preventivas sin importar el estado de avance, sino que se demuestre que están siendo monitoreadas para lograr su efectividad.

1.3 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

1.3.1 Ordenamiento Jurídico

El Ordenamiento Jurídico es el conjunto de normas jurídicas que rigen en un lugar determinado en una época concreta. En el caso de los estados democráticos, el ordenamiento jurídico está formado por la Constitución del estado, que se rige como la norma suprema, por las leyes y por las normas emanadas del poder ejecutivo, tales como los reglamentos, y otras regulaciones tales como los tratados, convenciones, contratos y disposiciones particulares.

1.3.2 Diagnóstico Participativo

El Diagnóstico Participativo es un método para determinar, desde el punto de vista de los miembros de la comunidad, qué actividades son necesarias y pueden apoyarse; si los miembros de la comunidad aceptan las actividades propuestas por el personal externo y si tales actividades son razonables y prácticas.

1.3.3 Tecnología de Integración

Tecnología de la información es el conjunto de productos y procesos derivados de las nuevas herramientas (hardware y software), soportes de la información y

canales de comunicación relacionados con el almacenamiento, procesamiento y transmisión digitalizados de la información. Las TIC conforman un sistema integrado por: las telecomunicaciones (la telefonía, los satélites, la fibra óptica), la informática (la multimedia, las redes locales y globales - Internet, los bancos interactivos de información, los servicios de mensajería electrónica, etc.) y la tecnología audiovisual (la TV de libre señal, la TV por cable, la TV restringida, la TV de alta definición).

1.3.4 Evaluación de Resultados

Se denomina evaluación de resultados al proceso dinámico a través del cual, e indistintamente, una empresa, organización o institución académica puede conocer sus propios rendimientos, especialmente sus logros y flaquezas y así reorientar propuestas o bien focalizarse en aquellos resultados positivos para hacerlos aún más rendidores.

1.3.5 Autonomía Administrativa

Autonomía Administrativa es la capacidad que tiene dicha entidad de manejarse por sí misma, con lo cual se busca una mayor agilidad y tecnificación en el servicio que presta, para tal fin cuenta con una Junta Directiva, la cual dicta sus estatutos. Esta autonomía no es absoluta ya que las normas de creación y organización establecen pautas que le delimitan exactamente su campo de acción y se circunscriben a la razón de ser de cada ente.

1.3.6 Gestión por Procesos

Se llama Gestión o administración por procesos de negocio a la metodología corporativa cuyo objetivo es mejorar el desempeño que incluye la eficiencia y eficacia de la Organización a través de la gestión de los procesos de negocio, que se deben diseñar, modelar, organizar, documentar y optimizar de forma continua.

1.4 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El presente trabajo de investigación se fundamenta en aspectos legales estipulados en los diferentes cuerpos legales vigentes en el país.

1.4.1 Constitución de la República del Ecuador

La Constitución de la República, es la suprema Ley del Estado Ecuatoriano, constituye el marco legal que debe de ser cumplida. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados están obligados a regirse bajo esta ley para poder ejercer en su campo de acción.

En este estudio se recogen los principales artículos 238, 242, 267, del título V de Organización Territorial del Estado, que hacen referencia a los principios generales, la organización territorial y las competencias exclusivas de los GADP, respectivamente, dándome las pautas necesarias para comprender la legalidad de la creación de los GAD Parroquial y su distribución legal, factor determinante para el presente estudio.

En el artículo 238 menciona la autonomía política, administrativa y financiera que los Gobiernos Autónomos Descentralizados deben de gozar en ejercicio de sus funciones, inclusive indica que deben de regirse bajo los principios de subsidiariedad, solidaridad, integración, equidad interterritorial.

La organización territorial del Estado de los GAD's, señala en su artículo 242 será por Regiones, Provincias, Cantones y Parroquias Rurales. Menciona además que se podrá constituir regímenes especiales en casos de conservación ambiental, étnico-culturales o de población, y que son considerados regímenes especiales dentro del territorio ecuatoriano los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales

Sobre las competencias exclusivas de los GAD's Parroquiales sin perjuicio de las adicionales que determine la ley entre las principales nombra en su artículo 267 que son: Planificar el desarrollo Parroquial y su ordenamiento territorial, donde debe de coordinar con los gobiernos cantonales y parroquiales de su jurisdicción; Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales; Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno; Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base y Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones.

1.4.2 Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 – 2017

El Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, se visualiza como un instrumento que orienta la planificación, las políticas públicas y los lineamientos estratégicos, y cumple el papel de coordinador de las competencias y de la acción estatal de los distintos niveles de gobierno del Ecuador. De acuerdo a lo establecido en el Plan Nacional del Buen vivir 2013-2017, se han considerado los siguientes objetivos:

Objetivo 1.- Consolidar el Estado democrático y la construcción del poder popular.

Política 1.1. Profundizar la presencia del Estado en el territorio nacional, garantizando los derechos de la ciudadanía. g) Profundizar la desconcentración administrativa y financiera de las entidades de la Función Ejecutiva, para agilizar la administración pública a nivel territorial y promover la toma de decisiones a nivel local.

Política 1.7. Fortalecer el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, con un enfoque de derechos.

b) Articular de manera coherente a los distintos niveles de gobierno y a sus correspondientes instrumentos de planificación para alcanzar mayor eficiencia y eficacia de las intervenciones del Estado en el territorio.

e) Diseñar e implementar mecanismos e instrumentos que permitan la participación efectiva de personas, comunidades, pueblos y nacionalidades durante todo el ciclo de la planificación.

1.4.3 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es una norma jurídica centrada en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, donde garantiza la autonomía de los mismos en los ámbitos: político, administrativo y financiero, como lo establece en su **artículo 1-Ámbito**, que indica: “Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de Gobiernos Autónomos Descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera. Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.”

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;

g) La delimitación del rol y ámbito de acción de cada nivel de gobierno, para evitar la duplicación de funciones y optimizar la administración estatal;

En su artículo 8, establece la Facultad normativa de los GAD`s rurales donde expresa que tienen “capacidad para dictar acuerdos y resoluciones, así como normas reglamentarias de carácter administrativo, que no podrán contravenir las disposiciones constitucionales, legales ni la normativa dictada por los consejos regionales, consejos provinciales, concejos metropolitanos y concejos municipales”.

La Funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados como lo dispone el artículo 29 del COOTAD, se realizará de acuerdo a 3 funciones integradas:

- a) De legislación, normatividad y fiscalización;
- b) De ejecución y administración; y,
- c) De participación ciudadana y control social.

El capítulo IV, del COOTAD, en su artículo 64, menciona las funciones de los GAD`s objeto de nuestro estudio, en sus literales a, b, y c:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales.

b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;

En la sección segunda, de la Junta Parroquial Rural, artículo 66, del COOTAD, menciona que este organismo debe de estar integrado: “Estará integrado por los vocales elegidos por votación popular, de entre los cuales el más votado lo presidirá, con voto dirimente...”, además menciona en su artículo 67 las Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural destacando sus literales d, e, f, g y h:

d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural;

e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;

f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;

g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;

h) Expedir el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural;

La Sección Cuarta, Gobierno y Democracia Digital, artículos 361, menciona como debe de interactuar el gobierno y la tecnología, para emprender el desarrollo a través de las TIC para alcanzar la eficacia y la eficiencia de las diferentes administraciones: “En la prestación de sus servicios los Gobiernos Autónomos Descentralizados, con el apoyo de sus respectivas entidades asociativas, emprenderán un proceso progresivo de aplicación de los sistemas de gobierno y democracia digital, aprovechando de las tecnologías disponibles”.

1.4.4 Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos

Las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado, son reglas que buscan cuidar de la administración de los recursos de los GAD`s y de los diferentes niveles de gobiernos, organismos estatales y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

200-02 Administración estratégica: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

410-05 Modelo de información organizacional: La unidad de tecnología de información definirá el modelo de información de la organización a fin de que se facilite la creación, uso y compartición de la misma; y se garantice su disponibilidad, integridad, exactitud y seguridad sobre la base de la definición e implantación de los procesos y procedimientos correspondientes.

600 Seguimiento: La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de “Modelo de Gestión Administrativa” diseñado para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, fue planteado bajo un sistema de investigación, donde se utilizaron distintas técnicas para recopilar la información, para posteriormente analizarlas y poder obtener respuestas a las hipótesis planteadas.

Se realizó la primera reunión con el presidente y vicepresidente del GAD de Ancón para proponer el tema de tesis, seguida de varias visitas para recopilar información y receptor documentación. Además, se efectuó la correspondiente visita de campo, observando el sitio donde se desarrollan las actividades diarias de los miembros GAD de Ancón y del lugar donde son atendidos los usuarios externos que asisten diariamente a la mencionada organización.

Las encuestas fueron realizadas a usuarios internos y externos. Dentro del GAD de Ancón a todos los usuarios internos y una parte a usuarios externos que asistían al lugar por algún trámite y la otra parte se la realizo en sus propias viviendas, incluyendo a la población de El Tambo y Prosperidad que también forman parte de la parroquia San José de Ancón.

2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Las modalidades de investigación adoptadas en este proceso de investigación fueron:

2.2.1 Investigación Documental

La investigación documental se empleó recopilando información de libros y publicaciones de diversos autores en temas relaciones con el presente estudio como es en Modelos de Gestiones Administrativas y Desarrollo Institucional, analizándolas y vertiendo criterios que permitan solucionar problemas y definir un Modelo de Gestión fundado en bases sólidas.

2.2.2 Investigación de Campo

Fue aplicada en las instalaciones del GAD de Ancón, tomando contacto directo con el diario vivir de la organización para obtener información real, hacer un análisis del lugar, verificando datos y realizar un informe final del sitio objeto de estudio. Se obtuvo información desarrolladas dentro de la organización proveniente de entrevistas, cuestionarios, encuestas y observaciones.

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Se utilizaron los siguientes tipos de investigaciones:

2.3.1 Por el propósito

➤ Aplicada

Se utilizó este tipo de investigación para resolver de forma práctica los problemas de desconocimiento de la importancia de la gestión administrativa aplicando herramientas y conociendo su estudio, basándose también en las leyes del estado ecuatoriano, para que de forma articulada se puede desarrollar la presente investigación.

2.3.2 Por el Nivel de Estudio

➤ Descriptiva

Se recurrió a este tipo de investigación para conocer y describir el ambiente interno y externo de las actividades que realiza el GAD de Ancón, conociendo más a fondo el manejo de las gestiones de sus directivos, poder correlacionar con: estudios realizados, encuestas y análisis de documentos, para confirmar o descartar lo establecido en las variables, obteniendo como resultado información confiable y verídica.

2.3.3 Por el Lugar

➤ Documental-Bibliográfica

Se basó en este tipo de investigación para obtener información de fuentes documental-bibliográfica, de orígenes como: documentos, libros y publicaciones, analizando diferentes conceptos de autores, extrayendo su esencia, y adquiriendo nuevas ideas, dándole valores agregados, y fundamentos válidos, para el análisis de la problemática con el fin de establecer una propuesta sobre bases sólidas.

➤ De Campo

Se manejó bajo este tipo de investigación para poder obtener información de forma directa con los involucrados del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ancón yendo al lugar de los hechos y realizando observaciones, entrevistas y encuestas, obteniendo información de fuente confiable, que ayudaron a realizar un diagnóstico situacional del ambiente actual y real que presenta la institución.

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

2.4.1 Método Inductivo

Este método se utilizó en base a la experiencia y observación de hechos, involucrándose con los directivos del GAD de Ancón y sus procesos, para poder analizar y concluir con las principales falencias que presenta, buscando las causas de fondo y determinar en un futuro posibles soluciones que dirección el desarrollo de la institución.

2.4.2 Método Deductivo

Método que se manejó para poder descartar o afirmar datos que habían sido ya obtenidos, se pasó de lo general a lo particular, con este método se trató de comprobar las hipótesis planteadas.

2.4.3 Método Analítico

Se estudió todo lo concerniente a la organización separando sus elementos para poder estudiarlas individualmente, se analizaron: los procesos que realizan, sus áreas de trabajo, los datos proporcionados tanto en observación, en entrevistas y en encuestas, para luego proceder a analizarlas y relacionarlas entre sí, y realizar un solo criterio de un todo.

2.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Las técnicas que se utilizaron son las siguientes:

2.5.1 La Observación

Se procedió a realizar la observación de las instalaciones del GAD de Ancón, donde se pudo observar los movimientos que realizan los miembros de la

organización en sus labores diarias y los usuarios externos que asisten a diario por algún motivo, teniendo la posibilidad de estar en el entorno del estudio.

2.5.2 Entrevista

Se empleó la entrevista con la presidente y vicepresidente del GAD de Ancón, previo planificación, para dialogar y obtener información relacionada a las gestiones que realizan, analizarlas y poderles plantear determinar soluciones para lograr el desarrollo de la organización.

2.5.3 Encuesta

Se utilizó ésta técnica con la aplicación de 2 encuesta dirigidas a los usuarios internos y externos, con 17 preguntas direccionadas a los usuarios internos conformado por los miembros del GAD de Ancón incluyendo al personal administrativo y de proyectos; y 8 preguntas dirigidas a los usuarios externos conformados por la población que integran la parroquia San José de Ancón incluyendo a sus comunas El Tambo y Prosperidad.

2.6 POBLACIÓN Y MUESTRA

2.6.1 Población

A la población la especifica como la totalidad de unidades de análisis a investigar, enlazadas por características similares, son miembros de un grupo particular, se precisa como un conjunto de personas u objetos finito o infinito que presentan características comunes. Cuando el número de elementos que integra la población es muy grande, se puede considerar a esta como una población infinita. Una población finita es aquella que está formada por un limitado número de elementos.

La población que se investigará son es de 6877 habitantes de la parroquia San José de Ancón, integrada también por las comunas El Tambo y Prosperidad, incluyendo a 12 miembros que conforman el GAD de Ancón entre Directiva, personal administrativo y de proyecto.

CUADRO # 4 Población de San José de Ancón

POBLACIÓN DE LA PARROQUIA SAN JOSÉ DE ANCÓN

DIRECTIVA GAD DE ANCÓN	7
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y PROYECTOS	5
POBLACIÓN	6865
TOTAL	6877

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

2.6.2 Muestra

La muestra la señala como el subconjunto de casos o individuos de una población estadística. Menciona que la muestra se la obtiene con la intención de inferir propiedades de la totalidad de la población, para lo cual deben ser representativas de la misma

Se operará el muestreo aleatorio simple debido a que el universo a explorar es finito, permitiendo disponer de una muestra significativa. A continuación de describe la fórmula a utilizar:

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

Siendo:

n: Tamaño de la muestra que se desea conocer

N: Tamaño de la población objeto de estudio

p: Probabilidad de éxito (0.5)

q: Probabilidad de fracaso (0.5)

e: Error estándar (0.05)

k: Nivel de confianza (0.95)

Se remplazan valores en la fórmula, quedando de la siguiente manera:

$$n = \frac{(6877 - 1) \cdot 0.5 \cdot (0.5)}{\frac{0.05^2}{1.95^2} + 0.5 \cdot (0.5)}$$

$$n = \frac{1719.25}{0.000625 + 0.25}$$

$$n = \frac{1719.25}{4.724698}$$

$$n = 363.89$$

Consecuentemente, son 364 personas a encuestar como la muestra seleccionada, donde se van a aplicar 2 tipos de encuestas distribuidos de la siguiente forma:

CUADRO # 5 Muestra de Población parroquia San José de Ancón

MUESTRA	
POBLACIÓN SAN JOSÉ DE ANCÓN	
DIRECTIVA GAD DE ANCÓN, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE PROYECTOS	12
POBLACIÓN SJA	352
TOTAL MUESTRA	364

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

2.7 PROCEDIMIENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los procedimientos de investigación utilizados en el trabajo de investigación fueron:

- a) Planteamiento del problema.
- b) Revisión bibliográfica.
- c) Definición de la población.
- d) Selección de la muestra.
- e) Definición de las variables.
- f) Elaboración de los instrumentos.
- g) Estudio de campo.
- h) Proceso y análisis de datos.
- i) Conclusiones y recomendaciones.
- j) Formulación de la propuesta.

Para el procesamiento y análisis de la información obtenida, se utilizó la computadora bajo los siguientes pasos:

- a) Clasificación y Codificación.
- b) Ingreso de datos.
- c) Tabulación.
- d) Análisis estadísticos.
- e) Elaboración de tablas y gráficos.
- f) Interpretación de los resultados.
- g) Diseño de la Propuesta

Se analizó y sintetizó la información de datos obtenidos en la investigación, para posteriormente establecer conclusiones y recomendaciones para la elaboración de la Propuesta.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Previo el análisis e interpretación de resultados se aplicaron algunos instrumentos y técnicas de investigación, entrevista, encuesta; así como procedimientos estadísticos que permitieron la recopilación y procesamiento de la información, la misma que se presenta en forma sucinta, y a través de las cuales se busca comprobar la hipótesis establecer conclusiones y recomendaciones que son el punto de partida para el planteamiento de la propuesta que dé solución a la problemática detectada.

3.1 ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA

La entrevista es un medio para que la información sea obtenida de forma directa y se puedan aclarar los datos cuando se requiera, dentro del proceso de investigación se utilizó esta técnica que resultó de gran ayuda para recabar la información.

La entrevista fue basada en un guion previamente elaborado, con un contenido de preguntas relacionadas al proceso de investigación que permita conocer la problemática y aclarar datos.

La entrevistas fue realizada en las instalaciones del GAD de Ancón, y efectuadas a la Sra. Martha Pilco y a la Sra. María Ricardo, Presidente y Secretaria-Tesorera respectivamente de la organización, consideradas personas relevantes y estratégicas que manejan la gestión administrativa y quienes podían facilitar información de forma confiable y acertada.

RESUMEN DE ENTREVISTA

DIRIGIDA A LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN

¿Posee un Reglamento Interno para el correcto funcionamiento del GADPR SJA?

Los entrevistados coinciden en determinar que no poseen un reglamento interno actualizado, que se han manejado con documentos de cuando funcionaban como Junta Parroquial San José de Ancón y en un Modelo de Gestión de la CONAGOPARE, que les han servido como modelo para desarrollar sus actividades.

¿Posee un orgánico funcional el GADPR SJA?

Los entrevistados dicen que existe uno de cuando funcionaban como Junta Parroquial y que han estado trabajando en actualizarlo.

¿Se planifican las actividades administrativas?

Los entrevistados exponen que las actividades se las planificaba antes trimestralmente, ahora lo hacen mensualmente, donde se realizan sesiones para planificar junto con los miembros del GAD de Ancón.

¿Disponen de espacio de trabajo y equipos tecnológicos todos los miembros que conforman el GADPR SJA?

Los entrevistados mencionan que solo disponen de 4 computadoras, 2 de escritorio y 2 portátiles; y que están distribuidas de la siguiente manera: 1 de escritorio y 1 portátil la maneja la Srta. María Ricardo para sus labores diarias y

para rendiciones de cuenta; la otra de escritorio la maneja la Srta. Denisse Vera, quien hace las funciones de secretaria; y por último la otra portátil es manejada por los vocales del GAD de Ancón cuando lo requieran. Además mencionan que no disponen de un espacio físico los vocales para desempeñar sus funciones como comisiones.

¿Qué software utilizan para manejar la administración del GADPR SJA?

Los entrevistados expresan que se manejan bajo un sistema contable para manejar su administración llamado QUIPUS CFR CONTABLE.

¿Cómo se atiende los requerimientos de los usuarios que se acercan al GADPR SJA?

Los entrevistados mencionan que una vez que los usuarios se acercan a dejar sus solicitudes ya sean de requerimientos, quejas u otros, la secretaria los receipta y los ingresa en una hoja de Excel a la vez que los escanea para tener respaldo si se diera el caso del tras papeleo, y de ahí la Presidenta Sra. Martha Pilco se encarga de darle seguimiento respectivo.

¿El GADPR SJA ha socializado el Plan de Ordenamiento Territorial PDOT con su comunidad?

Los entrevistados explican que si se ha socializado el Plan de Ordenamiento Territorial, que para cambio de gobierno se lo hace y en las rendiciones de cuentas se da los avances, que siempre hay que estarlo actualizando.

3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA

3.2.1 Encuestas a Usuarios Internos

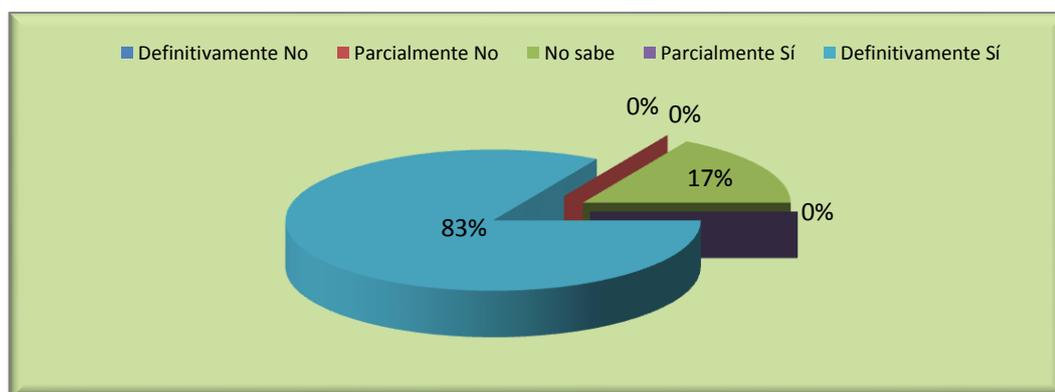
1.- ¿El GADPR SJA cuenta con Orgánico Funcional que refleje la gestión por procesos para el cumplimiento de sus atribuciones?

TABLA # 1 Gestión por procesos

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
1	Definitivamente No	0	0%
	Parcialmente No	0	0%
	No sabe	2	17%
	Parcialmente Sí	0	0%
	Definitivamente Sí	10	83%
	TOTAL		12

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 1 Gestión por procesos



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

El gráfico# 1, muestra que ninguno de los UI calificó para “Definitivamente No”, “Parcialmente No” y “Parcialmente Sí”; el 17% de los encuestados respondió que “No sabe” y el 83% contestó que “Definitivamente Sí”, se puede considerar en las respuestas de los UI que el GAD de Ancón cuenta con un orgánico funcional que refleje la gestión por procesos.

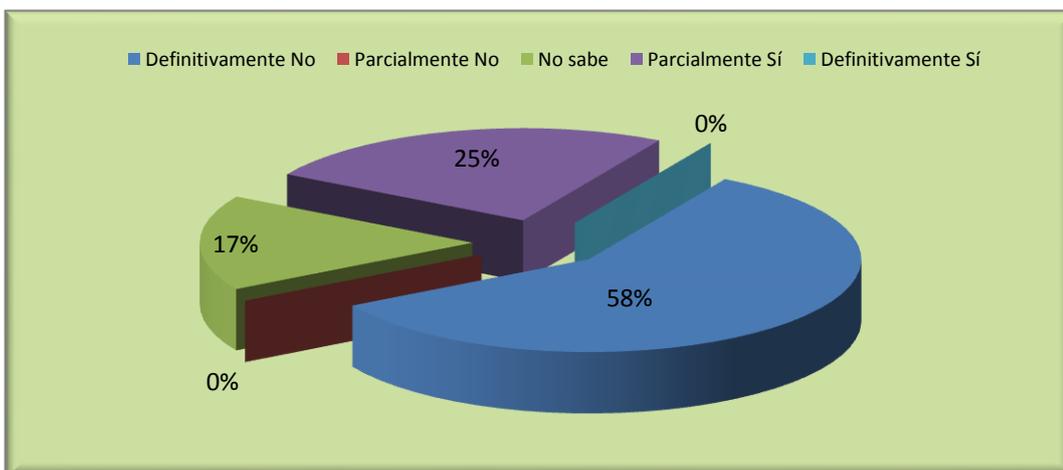
2.- ¿El GADPR SJA cuenta con un Reglamento Interno que defina las actividades y responsabilidades de cada uno de sus miembros?

TABLA # 2 Reglamento Interno

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
2	Definitivamente No	7	58%
	Parcialmente No	0	0%
	No sabe	2	17%
	Parcialmente Sí	3	25%
	Definitivamente Sí	0	0%
	TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 2 Reglamento Interno



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

El gráfico # 2, muestra que 58% de los usuarios internos contestó que el GAD de Ancón “Definitivamente No” tiene establecido un reglamento interno, ninguno calificó como “Parcialmente no” y “Definitivamente Sí”, el 17% dijo que “No sabe” y el 25% manifiestan que “Parcialmente Sí”. Lo que da como resultado que no cuentan con un reglamento interno propio que defina las actividades y responsabilidades de cada uno de sus miembros.

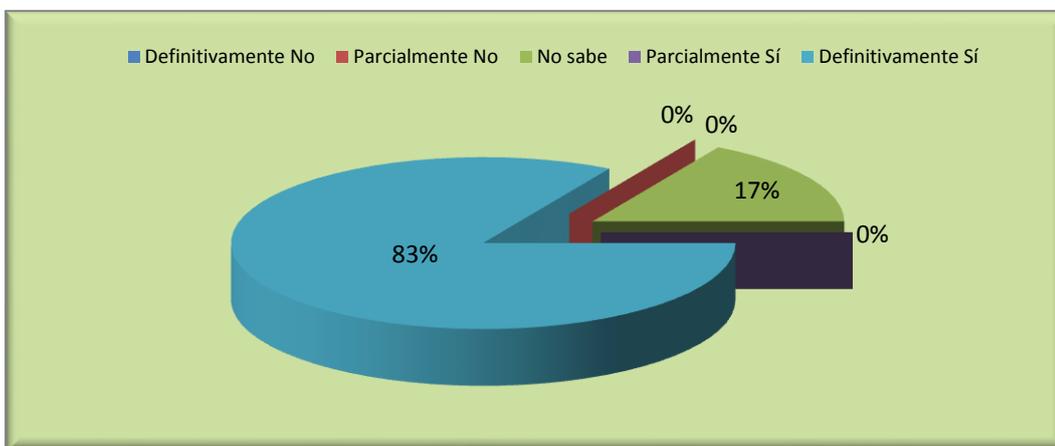
3.- ¿El GADPR SJA ha socializado el PDOT Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con su comunidad?

TABLA # 3 Socialización del PDOT

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
3	Definitivamente No	0	0%
	Parcialmente No	0	0%
	No sabe	2	17%
	Parcialmente Sí	0	0%
	Definitivamente Sí	10	83%
	TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 3 Socialización del PDOT



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

En el gráfico # 3, muestra que los usuarios internos señalan que si se ha socializado el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con su comunidad, ninguno calificó para “Definitivamente No”, “Parcialmente No” y “Parcialmente Sí”; el 17% respondió que no sabe y el 83% de los usuarios internos contestó que si se ha socializado. Lo que refleja el gráfico es que si se ha socializado el PDOT, existiendo un menor porcentaje de UI que respondieron que no saben.

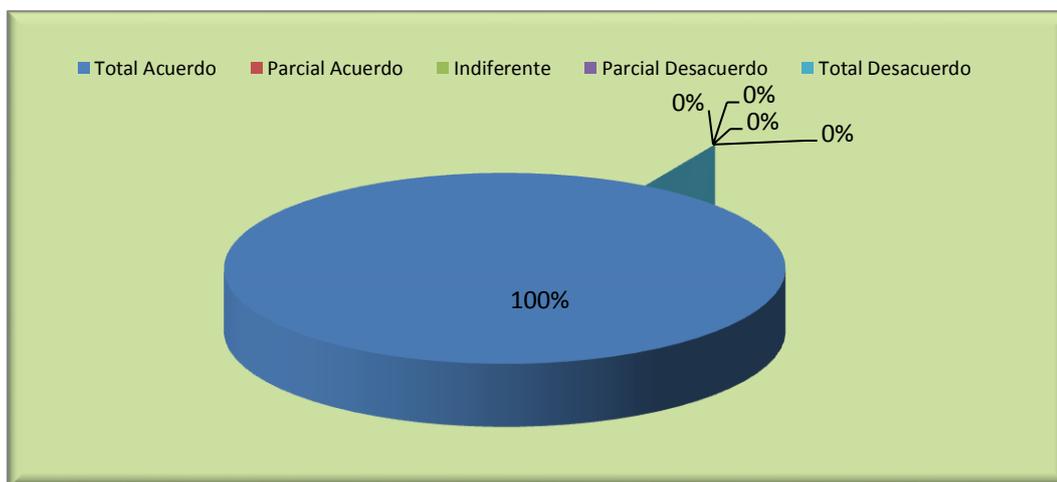
4.- ¿Usted está de acuerdo que se formalice una adecuada organización administrativa del GADPR SJA?

TABLA # 4 Organización Administrativa

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
4	Total Acuerdo	12	100%
	Parcial Acuerdo	0	0%
	Indiferente	0	0%
	Parcial Desacuerdo	0	0%
	Total Desacuerdo	0	0%
	TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 4 Organización Administrativa



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

En el gráfico # 4, los usuarios internos con el 0% cada uno mencionó que están: “Parcial Acuerdo”, “Indiferente”, “Parcial Desacuerdo” y “Total Desacuerdo” que se formalice una adecuada organización administrativa del GAD de Ancón, mientras que con la totalidad del porcentaje, el 100% de los usuarios internos indicó que están en “Total Acuerdo”.

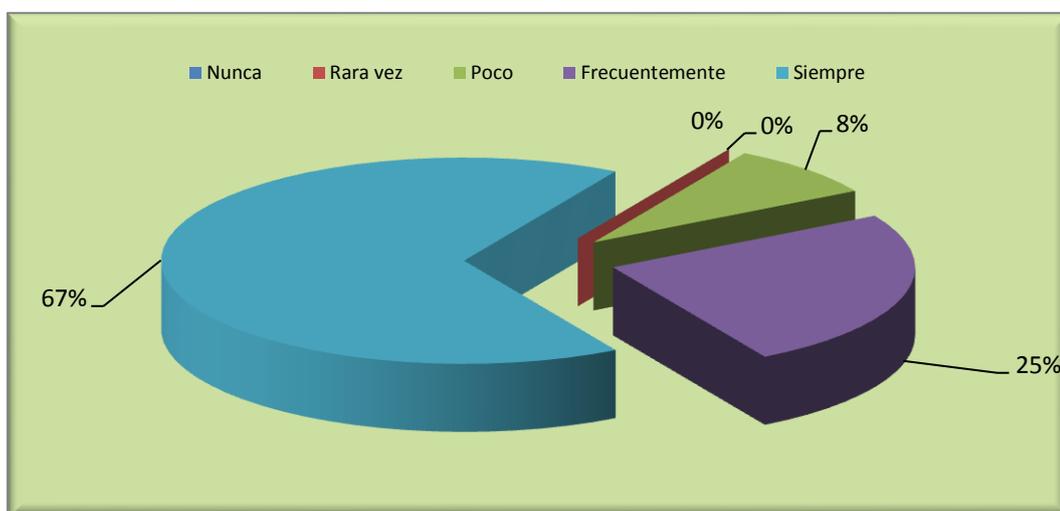
5.- ¿Se planifica las actividades administrativas del GADPR SJA?

TABLA # 5 Planificación de actividades administrativas

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
5	Nunca	0	0%
	Rara vez	0	0%
	Poco	1	8%
	Frecuentemente	3	25%
	Siempre	8	67%
	TOTAL		12

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 5 Planificación de actividades administrativas



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

En el gráfico# 5, sobre si el GAD de Ancón planifica las actividades administrativas, ninguno calificó para “Nunca” y “Rara vez”; el 8% para “Poco”, el 25% dijo que “Frecuentemente” y el 67% lo hizo mencionando que “Siempre” se las planifica. Se determina así con el gráfico que los miembros de la organización si planifican sus actividades administrativas.

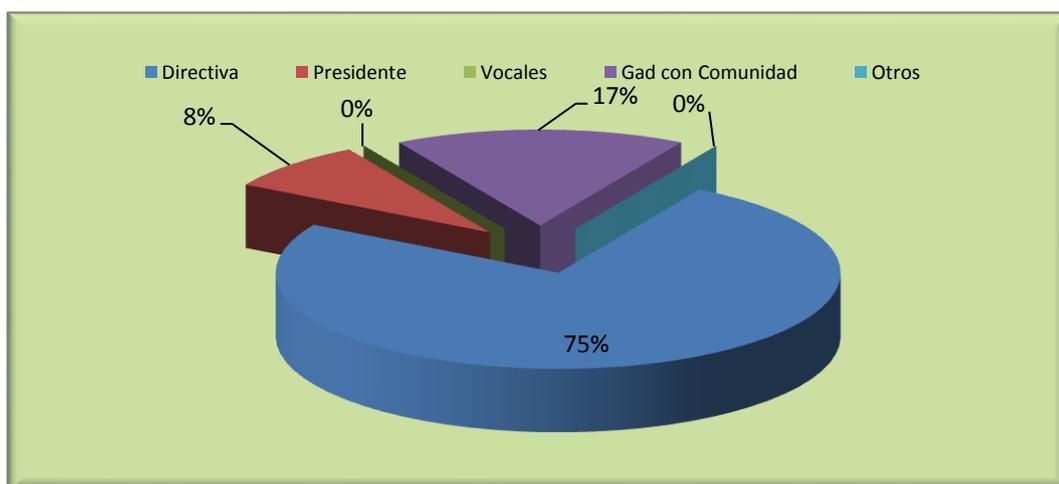
6.- Quién realiza la planificación en el GADPR SJA:

TABLA # 6 Planificación Administrativa del GADPR SJA

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
6	Directiva	9	75%
	Presidente	1	8%
	Vocales	0	0%
	GADPR SJA con la Comunidad	2	17%
	Otros	0	0%
	TOTAL		12

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 6 Planificación Administrativa del GADPR SJA



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

Referente al gráfico # 6 sobre quien realiza la planificación en el GAD de Ancón, “La Directiva” se observa que tiene un 75%, “Presidente” un 8%, “Vocales” un “0%, “El GAD con la comunidad” un 17% y “Otros” un 0%. Según lo que se puede deducir por lo que muestra el gráfico es que las actividades la realiza la directiva junto con la comunidad en algunos casos.

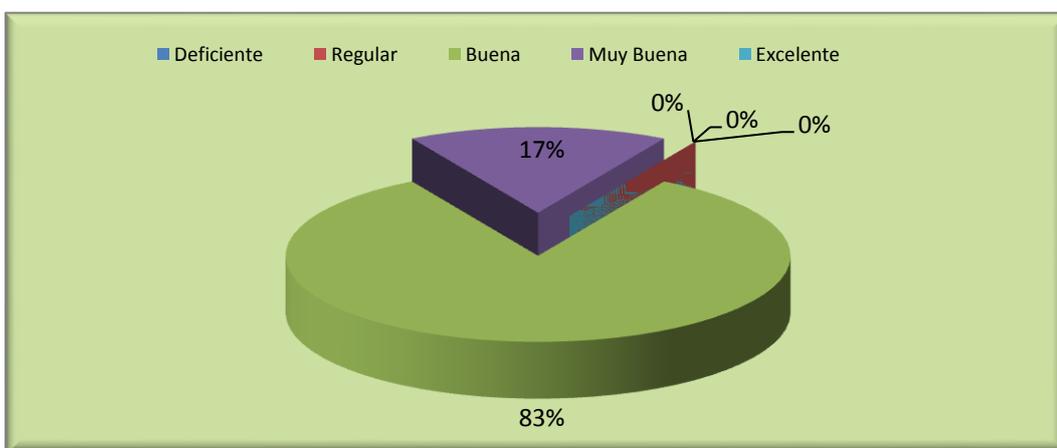
7.- Califique la organización administrativa de las actividades institucionales del GADPR SJA:

TABLA # 7 Actividades Institucionales

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
7	Deficiente	0	0%
	Regular	0	0%
	Buena	10	83%
	Muy Buena	2	17%
	Excelente	0	0%
	TOTAL		12

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 7 Actividades Institucionales



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

El gráfico # 7, muestra que de 12 personas encuestadas, 10 respondieron que la organización administrativa de las actividades institucionales del GAD de Ancón son “Buena” y 2 respondieron “Muy Buena”, correspondiente al 83% y 17%, respectivamente. Se puede observar en este gráfico que existe un promedio medio de aceptación sobre la organización administrativa ya que los resultados se encuentran entre “Buena” y “Muy Buena”.

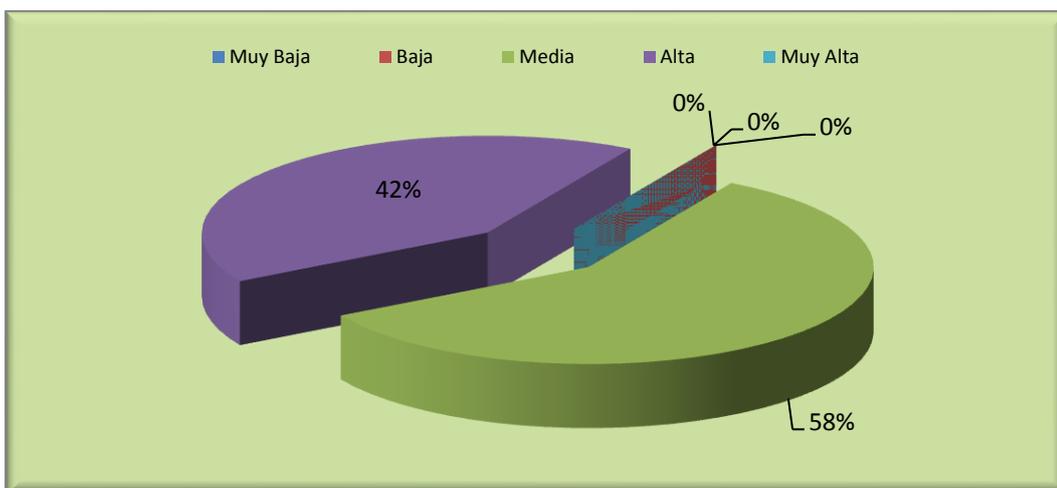
8.- Valore los procedimientos de control interno durante la ejecución de las actividades administrativas del GADPR SJA:

TABLA # 8 Procedimientos de Control Interno

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
8	Muy Baja	0	0%
	Baja	0	0%
	Media	7	58%
	Alta	5	42%
	Muy Alta	0	0%
	TOTAL		12

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 8 Procedimientos de Control Interno



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

En la octava pregunta, gráfico # 8 sobre asignarle una calificación a los procedimientos de control interno durante la ejecución de las actividades administrativas del GAD de Ancón, ninguno calificó para “Muy Baja”, “Baja” y “Muy Alta”; un 58% respondió que es “Media” y un 42% que es “Alta”. Lo se puede evidenciar mediante el presente gráfico es que la aceptación sobre el control interno que maneja la organización es en un promedio medio-alto.

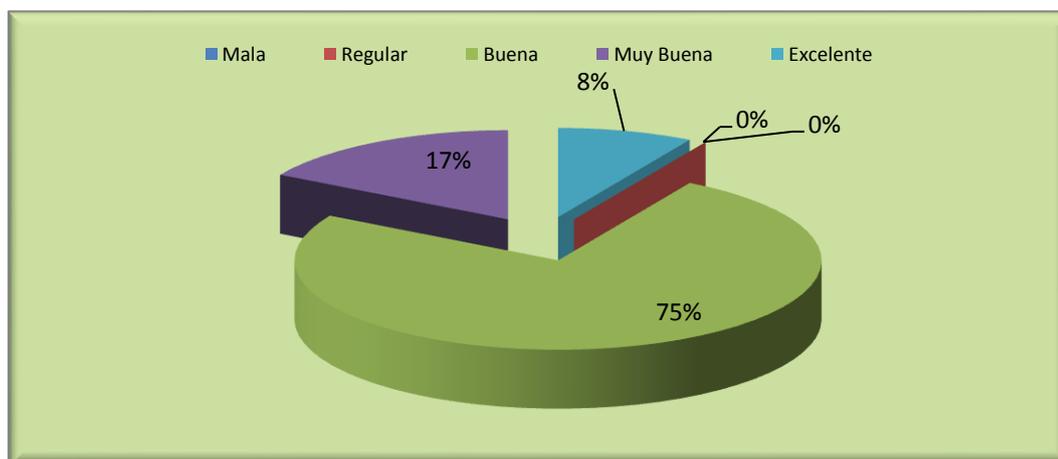
9.- Los métodos para registrar las operaciones técnicas, administrativas y financieras del GADPR SJA son:

TABLA # 9 Operaciones técnicas, administrativas y financieras

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
9	Mala	0	0%
	Regular	0	0%
	Buena	9	75%
	Muy Buena	2	17%
	Excelente	1	8%
	TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 9 Operaciones técnicas, administrativas y financieras



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

Referente a los métodos para registrar las operaciones técnicas, administrativas y financieras del GAD de Ancón, el gráfico # 9 indica que ninguno calificó para “Mala” y “Regular”, el 75% menciona “Buena”, el 17% dijo “Muy Buena” y el 8% “Excelente”. Se observa en el gráfico que los métodos que ha utilizado la organización se la ha calificado entre “Buena”, “Muy Buena” y “Excelente”.

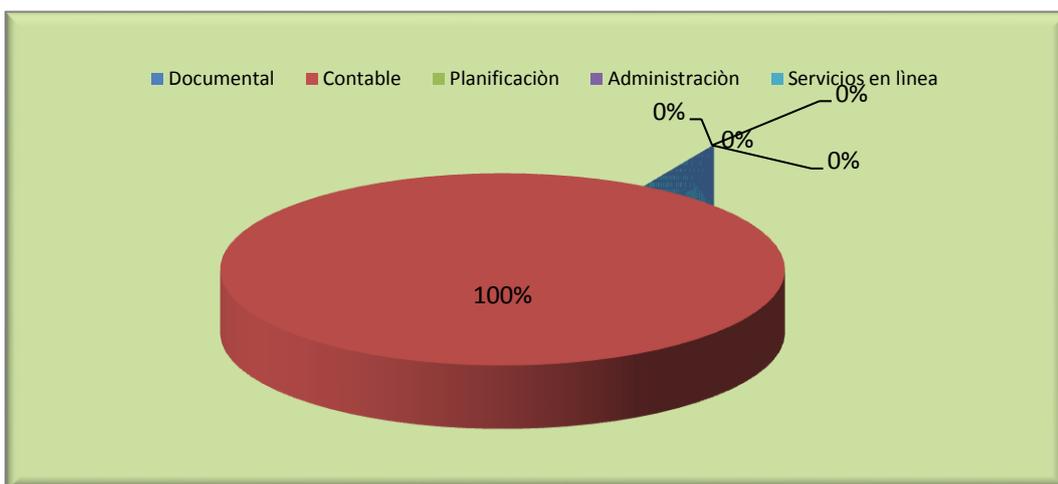
10.- ¿Qué tipos de software emplea el GADPR SJA para realizar de forma organizada los procesos administrativos?

TABLA # 10 Organización de procesos

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
10	Documental	0	0%
	Contable	12	100%
	Planificación	0	0%
	Administración	0	0%
	Servicios en línea	0	0%
	TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 10 Organización de procesos



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

En el gráfico # 10, observamos que con el 0% los usuarios internos mencionan que no emplean software: “Documental”, “Planificación”, “Administración” y “Servicio en Línea” para realizar de forma organizada los procesos administrativos; y un 100% contestó que posee “Software Contable”, como único software.

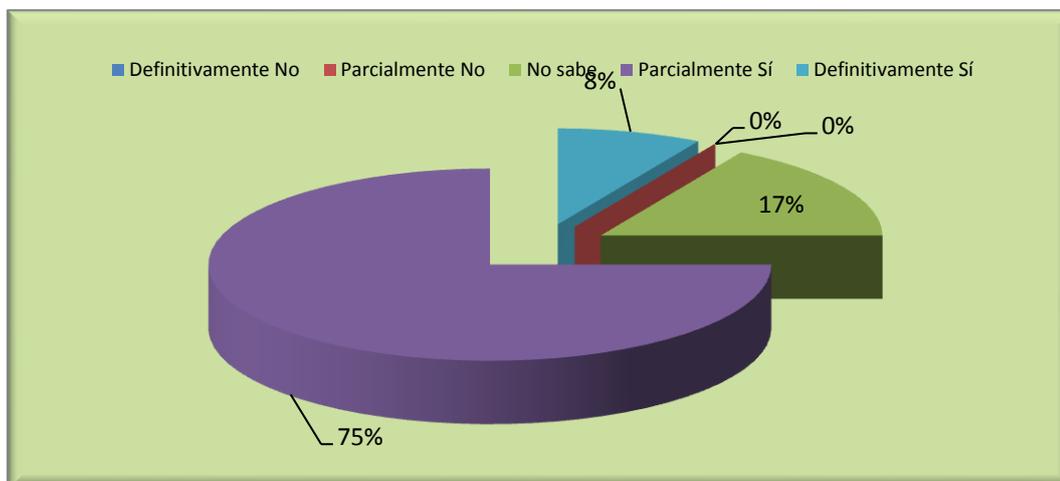
11.- ¿Dispone el GADPR SJA con los equipos tecnológicos para cumplir con eficiencia sus actividades diarias?

TABLA # 11 Tecnología

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
11	Definitivamente No	0	0%
	Parcialmente No	0	0%
	No sabe	2	17%
	Parcialmente Sí	9	75%
	Definitivamente Sí	1	8%
	TOTAL		12

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 11 Tecnología



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

En el gráfico # 11, ninguno calificó para “Definitivamente No” y “Parcialmente No”, mientras que un 17% mencionó que “No sabe”, un 75% dijo que “Parcialmente Sí” y un 8% contestó que “Definitivamente Si” existe disponibilidad sobre equipos tecnológicos. Se llega a la conclusión que los miembros del GAD de Ancón cuentan parcialmente con equipos tecnológicos para cumplir con eficiencia sus actividades diarias.

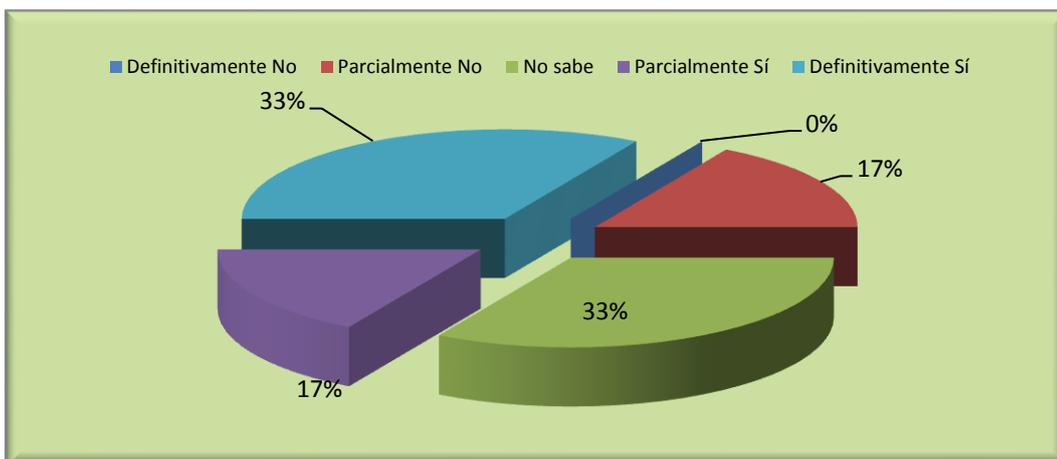
12.- ¿La información que se maneja dentro del GADPR SJA y que se proporciona a la comunidad es segura y confiable?

TABLA # 12 Información segura y confiable

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
12	Definitivamente No	0	0%
	Parcialmente No	2	17%
	No sabe	4	33%
	Parcialmente Sí	2	17%
	Definitivamente Sí	4	33%
	TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 12 Información segura y confiable



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

El gráfico # 12, indica que de 12 personas encuestadas, sobre si existe seguridad y confiabilidad en la información que maneja el GAD de Ancón, ninguno calificó para “Definitivamente No”, 2 personas dijeron que “Parcialmente No”, 4 que “No sabe”, 2 que “Parcialmente Sí”, y 4 que “Definitivamente Sí”, que corresponden al 0%, 17%, 33%, 17% y 33% respectivamente. Se puede considerar mediante la encuesta de que no existe una seguridad ni una confiabilidad en su totalidad.

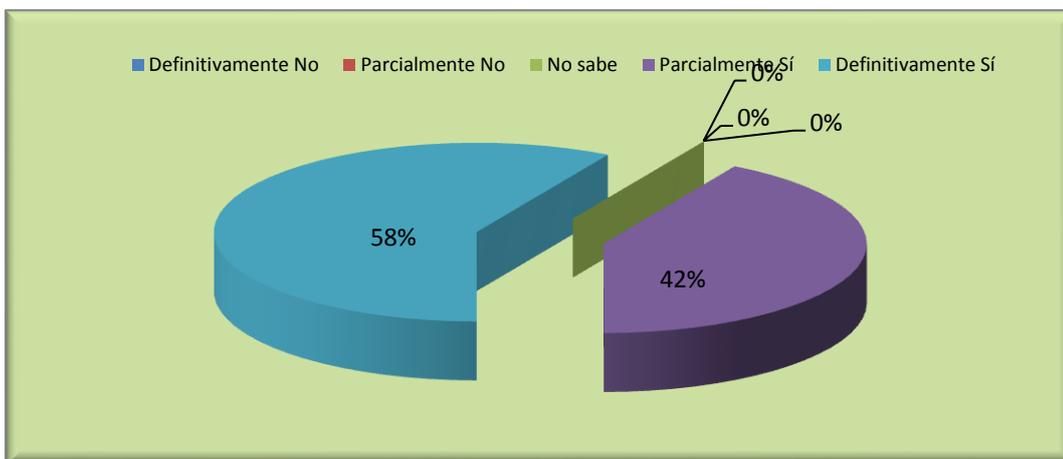
13.- ¿Considera que las gestiones realizadas por los miembros del GADPR SJA son eficientes y que benefician al desarrollo de la institución?

TABLA # 13 Eficiencia para el desarrollo institucional

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
13	Definitivamente No	0	0%
	Parcialmente No	0	0%
	No sabe	0	0%
	Parcialmente Sí	5	42%
	Definitivamente Sí	7	58%
	TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 13 Eficiencia para el desarrollo institucional



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

El gráfico # 13 muestra sobre las gestiones realizadas por los miembros del GAD de Ancón, su eficiencia y el beneficio que le ha dado al desarrollo de la institución, que el 42% dijo que “Parcialmente Sí” y el 58% señaló que “Definitivamente Sí” han visto mejoras en la organización. Resultados entre “Parcialmente si” y “Definitivamente sí” califican que la organización tiene una aceptación sobre sus gestiones.

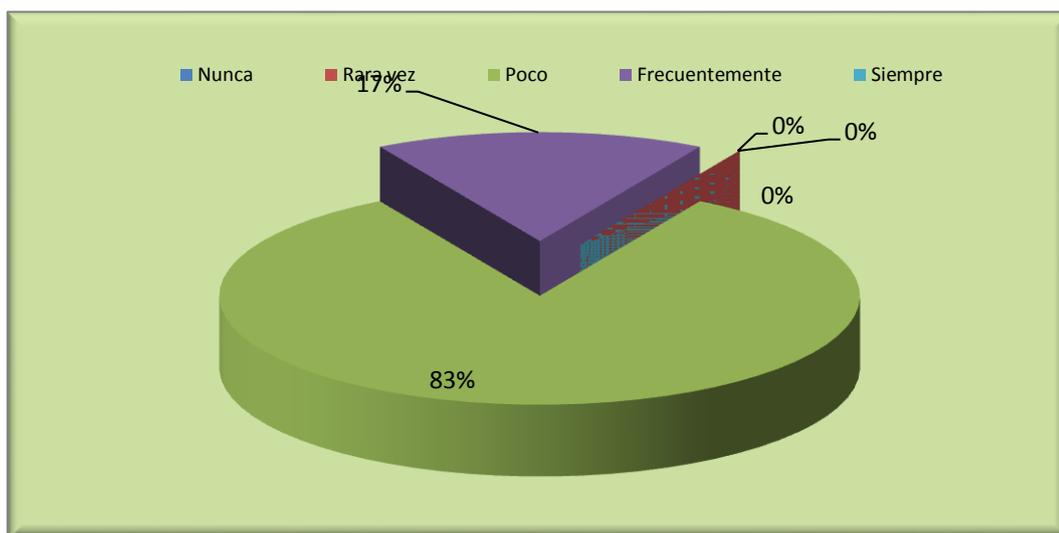
14.- ¿Se da seguimiento a las gestiones y actividades de los miembros del GADPR SJA?

TABLA # 14 Seguimiento a los miembros del GADPR SJA

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
14	Nunca	0	0%
	Rara vez	0	0%
	Poco	10	83%
	Frecuentemente	2	17%
	Siempre	0	0%
	TOTAL		12

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 14 Seguimiento a los miembros del GADPR SJA



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

En el gráfico # 14, el 83% de los usuarios internos respondió que “Poco” se le da seguimiento a las gestiones y actividades de los miembros del GAD de Ancón, mientras que un 17% dijo que “Frecuentemente”. Mediante esta pregunta podemos observar que el seguimiento que se le da a las gestiones y a actividades de los miembros de la organización es poca.

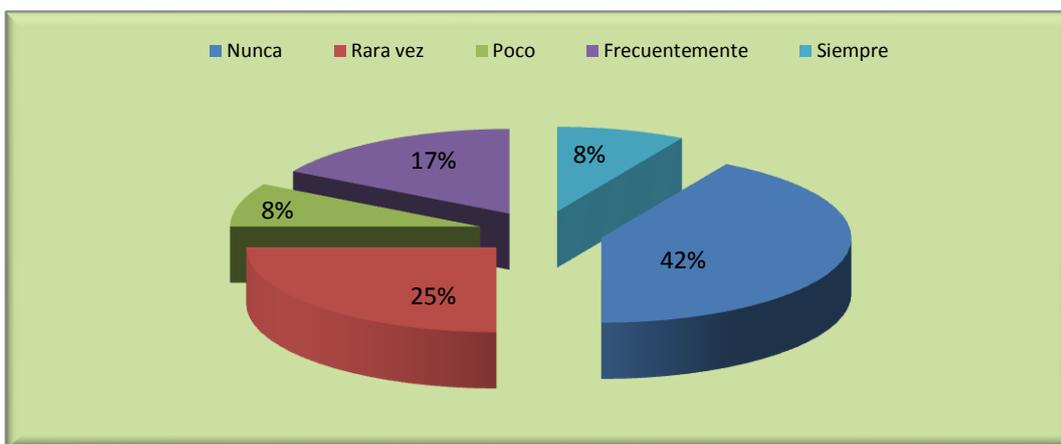
15.- ¿Se han definido indicadores de gestión cualitativos y cuantitativos que midan las actividades del GADPR SJA?

TABLA # 15 Indicadores de gestión para medir actividades

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
15	Nunca	5	42%
	Rara vez	3	25%
	Poco	1	8%
	Frecuentemente	2	17%
	Siempre	1	8%
	TOTAL		12

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 15 Indicadores de gestión para medir actividades



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

El gráfico # 15, muestra que el 42% de los usuarios internos contestó que “Nunca” se han definido indicadores de gestión que midan las actividades del GAD de Ancón, mientras que un 25% mencionó que “Rara vez”, un 8% expresó que “Poco”, un 17% expuso que “Frecuentemente” y por último un 8% dijo que “Siempre”. Con este resultado se puede deducir que no están claramente definidos los indicadores de gestiones.

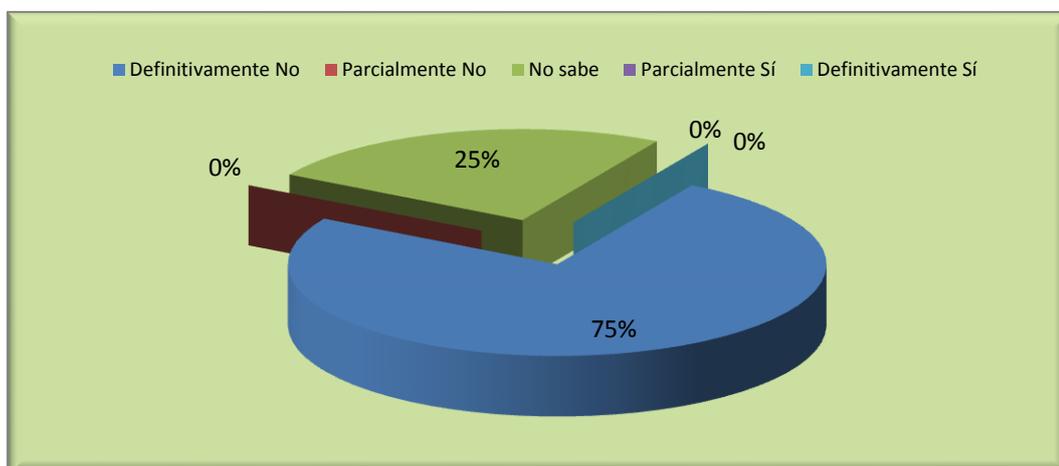
16.- ¿Conoce Ud. de algún Plan de Mitigación realizado por el GADPR SJA en base a indicadores de gestión?

TABLA # 16 Plan de Mitigación

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
16	Definitivamente No	9	75%
	Parcialmente No	0	0%
	No sabe	3	25%
	Parcialmente Sí	0	0%
	Definitivamente Sí	0	0%
	TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 16 Plan de Mitigación



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

En el gráfico # 16, sobre la existencia de un Plan de Mitigación que haya sido ejecutado por el GAD de Ancón en base a indicadores de gestión, un 75% de los usuarios internos dijo que “Definitivamente No” conocían ningún plan en base a indicadores de gestión y un 25% expresó que “No sabe”. Lo que evidencia que no poseen ni han ejecutado ningún plan de mitigación en base a indicadores de gestión.

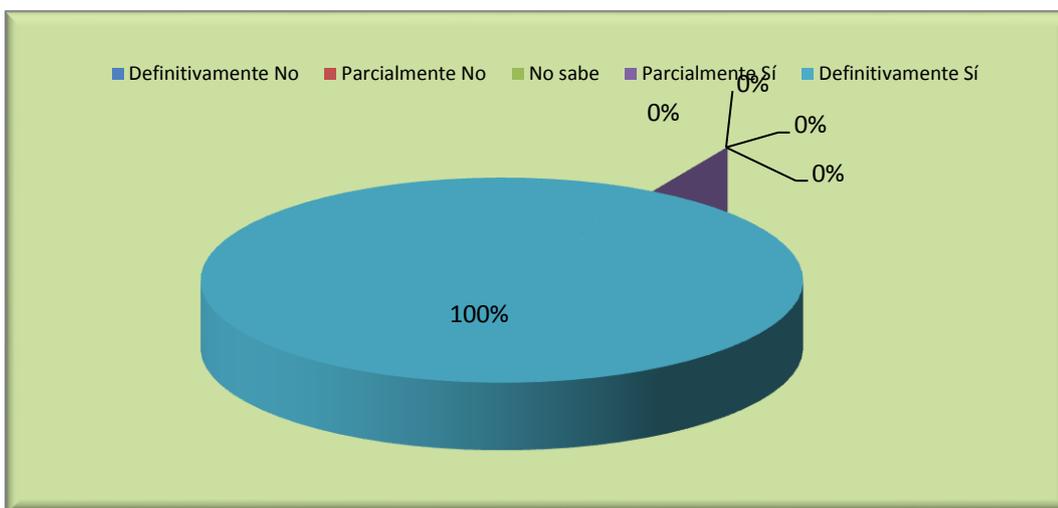
17.- ¿Considera Ud. que un nuevo Modelo de Gestión Administrativa mejorará los procesos en el GADPR SJA?

TABLA # 17 Modelo de gestión administrativa para los procesos

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
17	Definitivamente No	0	0%
	Parcialmente No	0	0%
	No sabe	0	0%
	Parcialmente Sí	0	0%
	Definitivamente Sí	12	100%
	TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Angie Malavé Cruz

GRÁFICO # 17 Modelo de gestión administrativa para los procesos



Fuente: Encuesta realizada a usuarios internos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Angie Malavé Cruz

En el gráfico # 17, de 12 personas encuestadas, la totalidad respondió que están de acuerdo que un nuevo Modelo de Gestión Administrativa mejorará los procesos de la organización, lo que hace más fácil la realización de este proyecto ya que se cuenta con la predisposición de los usuarios internos para cambios para el desarrollo de la institución.

3.2.2 Encuestas a usuarios Externos

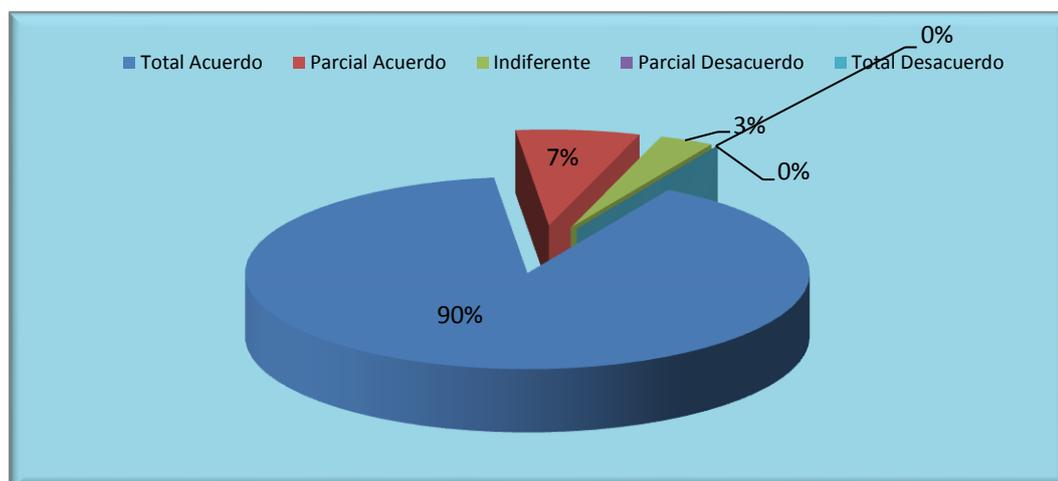
1.- ¿Usted está de acuerdo que se formalice una adecuada organización administrativa del GADPR SJA?

TABLA # 18 Formalización de la organización administrativa

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
1	Total Acuerdo	316	90%
	Parcial Acuerdo	25	7%
	Indiferente	11	3%
	Parcial Desacuerdo	0	0%
	Total Desacuerdo	0	0%
	TOTAL		352

Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 18 Formalización de la organización administrativa



Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

En el gráfico # 18, el 90% de los usuarios externos están en “Total Acuerdo” que se formalice una adecuada organización administrativa del GAD de Ancón, el 7% en “Parcial Acuerdo” y un 3% le es “Indiferente”. Los resultados determinan que los usuarios externos están de acuerdo en un promedio alto de que se formalice una adecuada organización administrativa.

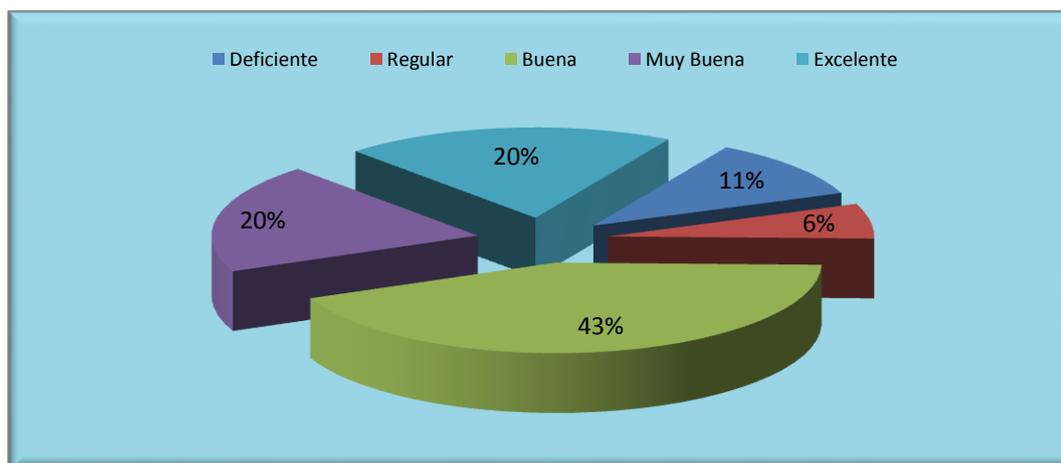
2.- Califique la organización administrativa de las actividades institucionales del GADPR SJA:

TABLA # 19 Organización de las actividades institucionales

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
2	Deficiente	38	11%
	Regular	22	6%
	Buena	152	43%
	Muy Buena	69	20%
	Excelente	71	20%
	TOTAL	352	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 19 Organización de las actividades institucionales



Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

En el gráfico # 19 se busca calificar la organización administrativa de las actividades institucionales del GAD de Ancón, donde: el 11% las calificó como “Deficiente”, el 6% como “Regular”, el 43% como “Buena”, el 20% como “Muy Buena” y por último el 20% como “Excelente”. Con el resultado a esta pregunta, la comunidad que conforman la organización, expresan que existe un promedio aceptable de conformidad.

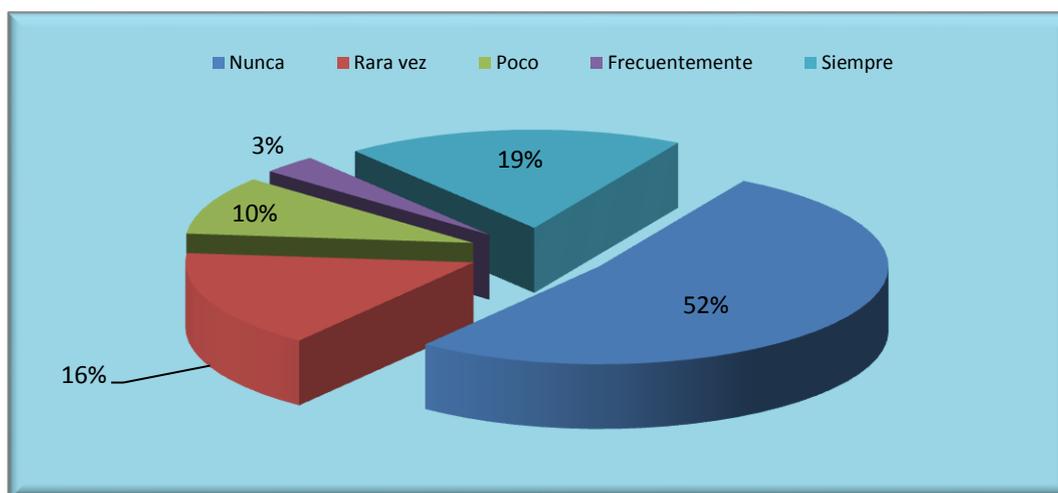
3.- ¿Usted ha sido convocado a un diagnóstico participativo sobre las necesidades administrativas y organizacionales del GADPR SJA?

TABLA # 20 Participación de la comunidad

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
3	Nunca	183	52%
	Rara vez	57	16%
	Poco	34	10%
	Frecuentemente	11	3%
	Siempre	67	19%
	TOTAL	352	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 20 Participación de la comunidad



Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

En el gráfico # 20, el 52% manifestaron que “Nunca” han sido convocados a un diagnóstico participativo, un 16% que “Rara vez” fue convocado, con un 10% dijeron que “Poco” lo han hecho, mientras que el 3% expresó que frecuentemente y por último un 19% supo manifestar que “Siempre” han sido convocados. Lo que se pudo observar según lo que revela esta pregunta es que no se ha convocado a un diagnóstico participativo a todos los habitantes, solo a una minoría.

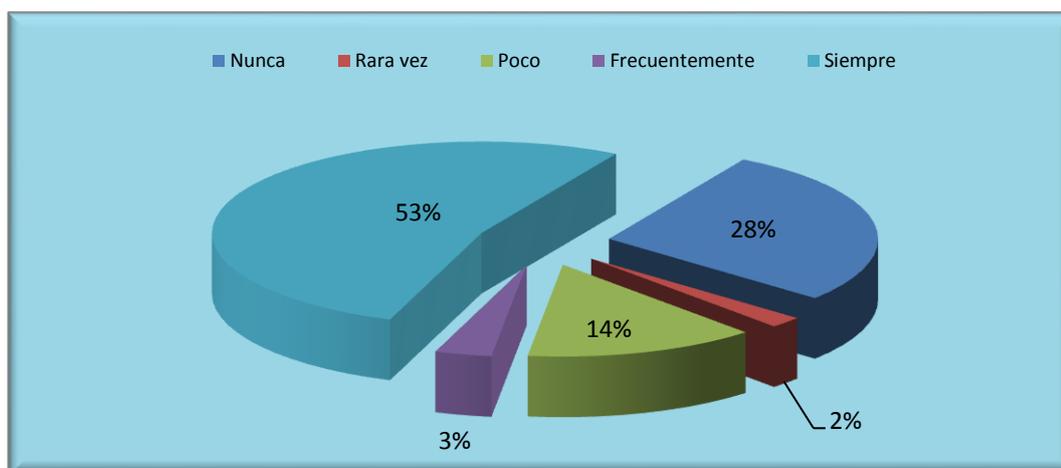
4.- ¿El GADPR SJA ha socializado el PDOT Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia con su comunidad?

TABLA # 21 Socialización del PDOT

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
4	Nunca	98	28%
	Rara vez	7	2%
	Poco	49	14%
	Frecuentemente	12	3%
	Siempre	186	53%
	TOTAL	352	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 21 Socialización del PDOT



Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

El gráfico # 21, referente a si se ha socializado el PDOT Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con la comunidad, el 28% manifestó que “Nunca”, el 2% respondió que “Rara vez”, el 14% dijo que “Poco”, el 3% que “Frecuentemente”, y el 53% que “Siempre”. De acuerdo a lo expresado por los usuarios externos si se ha socializado el PDOT, existiendo un grupo minoritario que manifestaron su desconocimiento.

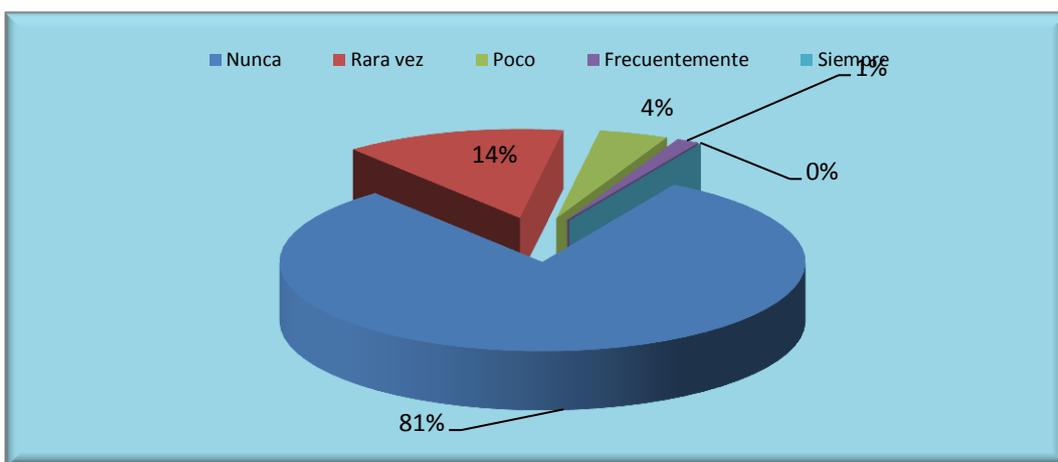
5.- ¿El GADPR SJA emplea un sistema informático para el proceso y registro de las solicitudes de los usuarios?

TABLA # 22 Procesos informático

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
5	Nunca	284	81%
	Rara vez	48	14%
	Poco	15	4%
	Frecuentemente	5	1%
	Siempre	0	0%
	TOTAL		352

Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 22 Procesos informático



Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

Concerniente al gráfico # 22 de que si el GAD de Ancón emplea un sistema informático para el proceso y registro de las solicitudes de los usuarios, un 81% dijo que “Nunca”, el 14% que “Rara vez”, el 4% que “Poco”, el 1% que “Frecuentemente” y finalmente el 0% que “Siempre”. Por lo que se pudo observar con los criterios de las personas es que no se emplea un sistema informático para atención a los usuarios.

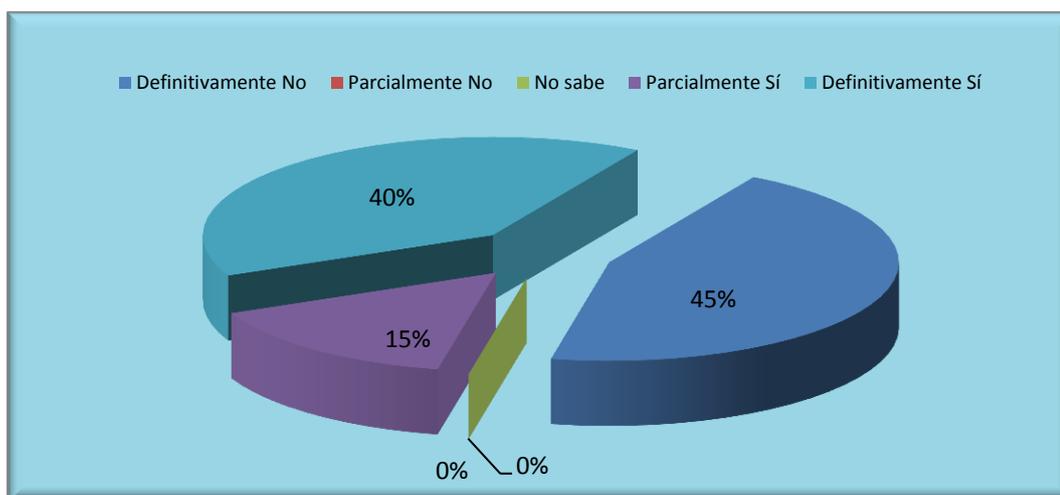
6.- ¿La información que se maneja dentro del GADPR SJA y que se proporciona a la comunidad es segura y confiable?

TABLA # 23 Confiabilidad de la información

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
6	Definitivamente No	158	45%
	Parcialmente No	0	0%
	No sabe	0	0%
	Parcialmente Sí	53	15%
	Definitivamente Sí	141	40%
	TOTAL	352	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 23 Confiabilidad de la información



Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

El gráfico # 23, de 352 usuarios externos del GAD de Ancón, sobre la seguridad y confiabilidad que maneja la organización, 158 manifestaron que “Definitivamente Sí”, ninguno calificó para “Parcialmente No” y “No sabe”, 53 personas dijeron que “Parcialmente Sí” y 141 que “Definitivamente Sí”, que corresponden al 45%, 0%, 0%, 15% y 40% respectivamente. Se puede considerar mediante la encuesta que existen criterios divididos sobre la confiabilidad de la información.

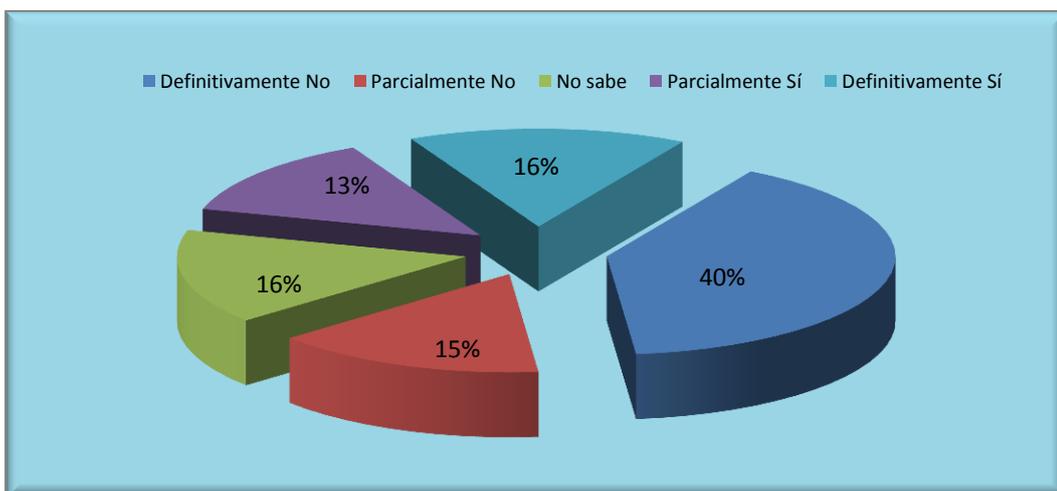
7.- ¿Las acciones correctivas tomadas por los miembros del GADPR SJA han dado buenos resultados?

TABLA # 24 Acciones correctivas

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
7	Definitivamente No	141	40%
	Parcialmente No	54	15%
	No sabe	55	16%
	Parcialmente Sí	47	13%
	Definitivamente Sí	55	16%
	TOTAL	352	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 24 Acciones correctivas



Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

El gráfico # 24, la comunidad encuestada con un 40% que “Definitivamente No” las acciones correctivas tomadas por los miembros del GAD de Ancón han dado buenos resultados, un 15% que “Parcialmente No”, el 16% expresó que no “No sabe”, el 13% indicó que “Parcialmente Sí” y en último lugar el 16% dijo que “Definitivamente Sí”. Se aprecia que respecto a esta pregunta que los usuarios externos piensa que no han dado buenos resultados las acciones correctivas.

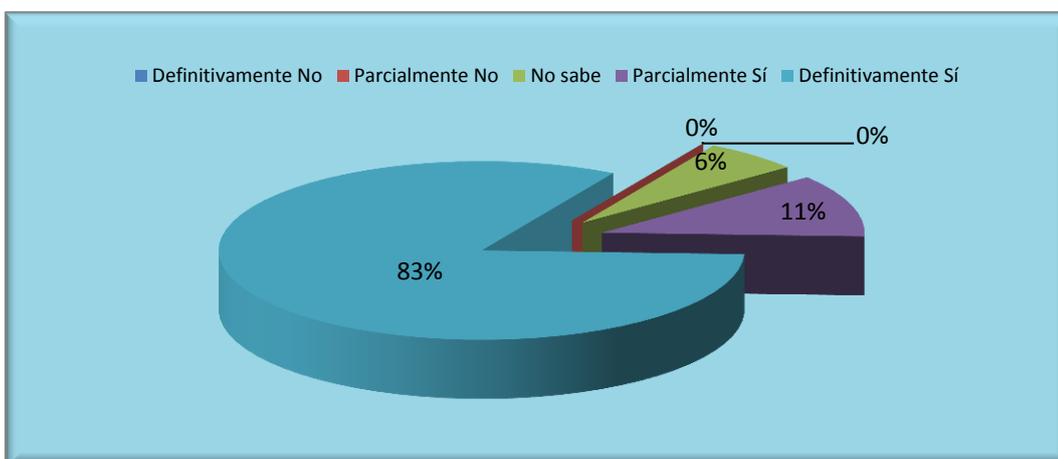
8.- ¿Considera Ud. que un nuevo Modelo de Gestión Administrativa mejorará los procesos en el GADPR SJA?

TABLA # 25 Modelo de gestión administrativa

ÍTEM	OPCIÓN	No.	%
8	Definitivamente No	0	0%
	Parcialmente No	0	0%
	No sabe	21	6%
	Parcialmente Sí	40	11%
	Definitivamente Sí	291	83%
	TOTAL	352	100%

Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

GRÁFICO # 25 Modelo de gestión administrativa



Fuente: Encuesta realizada a usuarios externos del GADPR SJA, 2014
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

El gráfico # 25, 291 personas encuestadas dijeron que “Definitivamente Sí” un nuevo Modelo de Gestión Administrativa mejorará los procesos en el GAD de Ancón, en menor porcentaje, 40 personas indicaron que “Parcialmente Sí” y por último 21 personas expresaron “No sabe”, que corresponde al 83%, 11% y 6% respectivamente. Lo que se puede finalmente resumir, es que los usuarios externos están de acuerdo que se realice un modelo de gestión.

3.3 CONCLUSIONES

- 1) No poseen bases y lineamientos relevantes para el correcto funcionamiento del GAD, en conversaciones con miembros de la Directiva y en resultados de las encuestas, se muestra que la mayoría de los integrantes del GAD de Ancón afirmaron que cuentan con un reglamento interno; sin embargo, la investigación documental y la entrevista reveló que la normativa de dicho gobierno local se basa en un reglamento interno de cuando funcionaban como Junta Parroquial San José de Ancón y en un Modelo de Gestión de la CONAGOPARE, pero no tienen un reglamento actualizado y que esté vinculado a la normativa vigente.
- 2) Existe una buena aceptación por parte de los usuarios internos y externos referente a la planificación de la gestión administrativa debido a la deficiente inducción, información y coordinación para llevar a cabo lineamientos que necesita el GAD de Ancón, ocasionando un deficiente funcionamiento de la organización y que ha estado acompañado por el poco compromiso de la mayoría de los vocales de la institución pública investigada.
- 3) Disponen de 4 computadoras: dos portátiles y dos de escritorio, de las cuales solo uno está a disposición de los demás vocales del GADPR SJA, por lo que éstos no cuentan con equipos tecnológicos necesarios para trabajar, además que indican que no asisten de forma normal al no contar tampoco con un espacio físico para desarrollar sus funciones.
- 4) No se han definido indicadores de gestión que evalúe la gestión administrativa de los Directivos y sus actividades, evitando registrar una base de datos que favorezcan la toma de decisiones acertadas por los miembros del GAD de Ancón.

3.4 RECOMENDACIONES

- 1) Se recomienda que se elabore un Modelo de Gestión Administrativa para el GAD de Ancón con estrategias organizativas que favorezcan el desarrollo institucional como gobierno parroquial.
- 2) Se debe actualizar el Reglamento Interno como GAD de Ancón, en el cual se establezcan normas y funciones para con los directivos y vocales.
- 3) Es imprescindible planificar la gestión administrativa, fortaleciendo una filosofía corporativa y definiendo una estructura orgánica permitiendo que los actores representativos del GAD de Ancón, demuestren una coordinación consensuada y comprometida.
- 4) Implementar equipos tecnológicos y adecuar espacios de trabajo con el fin de que los vocales del GAD SJA cuenten con herramientas necesarias para la correcta gestión administrativa.
- 5) Definir indicadores de gestión que evalúe de gestión administrativa de los integrantes del GAD de Ancón y sus funciones, que permita establecer fortalezas y debilidades que orienten a tomar decisiones sobre los procesos que se desarrollan y por satisfacer los requerimientos de los ciudadanos.

CAPÍTULO IV

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE ANCÓN, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

4.1 DATOS INFORMATIVOS

➤ **Institución Beneficiaria**

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Ancón.

➤ **Beneficiarios**

Los beneficiarios del presente proyecto son: los usuarios internos representados por los miembros del GAD de Ancón y personal administrativo; y los usuarios externos representados por los habitantes que conforman la Parroquia San José de Ancón.

➤ **Equipo Técnico Responsable**

Anggie Malavé Cruz – Autor.

4.2 PRESENTACIÓN

Consciente de la responsabilidad de contribuir a mejorar la gestión administración de la Parroquia San José de Ancón y dando respuesta a los diversos problemas

que presenta la organización como no contar con una normativa propia y solo guiarse con documentos de cuando funcionaban como Junta a Parroquial San José de Ancón y en un Modelo de Gestión de la CONAGOPARE lo que hace que no tengan un reglamento actualizado y que esté vinculado a la normativa vigente; no poseer una filosofía esto acompañado del poco compromiso de la mayoría de los vocales hacia el GAD; no contar con suficiente equipo tecnológico ni espacio para desarrollar las actividades de los miembros del GAD y sus respectivas comisiones; y por último, no se han definidos indicadores de gestión que permitan la evaluación de la gestión administrativa de los Directivos y sus actividades, que pueda llegar a favorecer la toma de decisiones acertadas.

En respuesta a los diversos problemas descritos que presenta el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Ancón detectados en la investigación, y bajo los principios, derechos y deberes consagrados en: la Constitución de la República Del Ecuador, el Plan Nacional para el Buen Vivir; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, se presenta el Modelo de Gestión Administrativa diseñada en base a un proceso de investigación al GAD de Ancón, aplicando técnicas de observación, entrevistas y encuestas a usuarios internos y externos, donde se busca orientar a los Directivos del GAD presentando herramientas administrativas que permitan realizar una eficiente gestión

4.3 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

El progreso de un territorio depende en gran parte de la eficiencia con las que los directivos de las organizaciones estatales manejan sus recursos humanos, tecnológicos, financieros, materiales y administrativos, en el Ecuador las instituciones públicas han optado por poner en práctica estrategias que contribuyan a enfrentar la problemática que atraviesan, y que ayuden a enfrentar

con integridad la gestión de competencias, fortaleciendo el desarrollo de la institución y mejorando sus servicios.

La importancia de este tema de investigación desarrollado en el GAD de Ancón, está en que el estudio ha permitido detectar problemáticas y plantear soluciones como: el de contribuir a la elaboración de un modelo de gestión administrativa donde se plasme estrategias organizativas que favorezcan el desarrollo institucional; orientarlos legalmente dando pautas para que se actualice su Reglamento Interno, donde se establezcan normas y funciones de los directivos y vocales del GAD; contribuir con la gestión administrativa fortaleciendo su filosofía corporativa; delinear la gestión tecnológica sugiriendo la implementación de estaciones de trabajo con sus respectivos equipos tecnológicos diseñados para las comisiones técnicas; e implementar estándares de evaluación de la gestión de los directivos y la calidad de atención de los usuarios que asisten al GAD de Ancón por algún asunto específico y que muchas veces no se les brinda la correcta atención causando malestar y muchas veces una deficiente imagen a la Institución.

Este proyecto muestra factibilidad al GAD de Ancón porque al momento de que se cuente con un Modelo de Gestión Administrativa con bases sólidas y legales, se estará contribuyendo el desarrollo de los procesos que realicen sus miembros y al crecimiento institucional donde todos sus miembros se beneficiarán al manejar de mejor forma su accionar.

4.4 OBJETIVOS

4.4.1 Objetivo General

Fortalecer la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, mediante la elaboración de un modelo de gestión que contenga lineamientos y estrategias que contribuyan al desarrollo institucional del GAD de Ancón.

4.4.2 Objetivos Específicos

- 1) Orientar la identidad reglamentaria a través de la formulación de lineamientos para la elaboración del Reglamento Interno del GAD de Ancón.
- 2) Contribuir con la gestión administrativa mediante el fortalecimiento de la filosofía institucional.
- 3) Delinear la gestión tecnológica sugiriendo la implementación de equipos tecnológicos y ampliación de espacios de trabajo.
- 4) Establecer estándares de evaluación de la gestión administrativa utilizando indicadores de gestión que favorezca la toma de decisiones.

4.5 MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN JOSÉ DE ANCÓN

4.5.1 El Pensamiento Filosófico

➤ Misión

Somos el Gobierno Autónomo Descentralizado de Parroquia Rural San José de Ancón brindamos servicios parroquiales de calidad y calidez, mediante la aplicación de una gestión administrativa eficiente y eficaz de sus recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros, promoviendo el desarrollo de la Parroquia.

➤ **Visión**

Ser para el 2018 un Gobierno Parroquial sólido y competitivo, contribuyendo a mejorar permanentemente la calidad de vida de sus habitantes, promoviendo servicios diferenciados, trabajo en equipo y soluciones a problemas sociales, con la participación ciudadana, que garanticen un cambio objetivo de su población garantizando el Buen vivir de sus habitantes.

➤ **Principios**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de la Parroquia San José de Ancón ha definido los siguientes principios:

- **Compromiso Institucional:** Cumplir con la misión, visión y principios de la institución, que encamine a todos los integrantes del GAD de Ancón hacia un mismo horizonte.
- **Unidad:** Trabajar en forma coordinada, conjunta y en hermandad entre todos los integrantes del GAD de Ancón y la comunidad, para lograr el trabajo en equipo, uniendo esfuerzos y para obtener excelentes resultados.
- **Mejoramiento continuo:** Trabajar de forma constante, mejorando nuestras acciones, para alcanzar el desarrollo institucional y llegar hacer una institución que sirva como referente en su gestión administrativa.
- **Eficacia:** Trabajar los recursos eficazmente brindando a la comunidad excelentes resultados que satisfagan sus necesidades.
- **Eficiencia:** Optimizar los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros de la mejor forma, sin dejar de brindar un servicio con calidad y calidez a la comunidad.

- **Igualdad y Respeto:** Atender a los habitantes de nuestra comunidad sin discriminación y respeto, con iguales derechos, deberes y oportunidades.
- **Puntualidad:** Realizar nuestras labores y compromisos adquiridos a su debido tiempo y con la efectividad de un excelente trabajo.
- **Responsabilidad:** Demostrar responsabilidad en todos los compromisos adquiridos.
- **Participación Ciudadana:** Promover a todos los actores que conforman el GAD de Ancón el involucramiento del desarrollo de la organización, contando con sus opiniones y sugerencias, para que se garantice una correcta gestión conjunta, adoptando decisiones compartidas.

4.5.2 Ámbito de Aplicación

El ámbito de aplicación del Modelo de Gestión es para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquial Rural San José De Ancón, para aportar con el desarrollo de la institución, donde se darán las pautas necesarias para resolver la problemática encontrada mediante la investigación. Está fundamentada bajo las bases legales del Ecuador, como: La Constitución de la República del Ecuador, Plan Nacional para el Buen Vivir; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

4.5.3 Ordenamiento Jurídico

4.5.3.1 La Autonomía Administrativa

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón es una organización política administrativa del Estado Ecuatoriano que posee

autonomía política, administrativa y financiera, dentro del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Art. 64 menciona sus funciones y en el Art. 65 sus competencias:

GRÁFICO # 26 Funciones de los miembros del GAD de Ancón

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

COOTAD

ART. 64



FUNCIONES GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN

a) El GAD de Ancón, promoverá el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.

b) El GAD de Ancón, diseñará e impulsará políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;

c) El GAD de Ancón, implementará un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial;

d) El GAD de Ancón, elaborará el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

e) El GAD de Ancón, ejecutará las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley;

f) El GAD de Ancón, vigilará la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia;

g) El GAD de Ancón, fomentará la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados;

h) El GAD de Ancón, articulará a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos;

i) El GAD de Ancón, promoverá y patrocinará las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad;

j) El GAD de Ancón, prestará los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución;

k) El GAD de Ancón, promoverá los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias;

l) El GAD de Ancón, promoverá y coordinará la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario;

m) El GAD de Ancón, coordinará con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y,

n) Las demás que determine la ley.

GRÁFICO # 27 Competencias de los miembros del GAD de Ancón

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

COOTAD

ART. 65



El GAD de Ancón, planificará junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad.

El GAD de Ancón, planificará, construirá y mantendrá la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuesto participativos anuales.

El GAD de Ancón, planificará y mantendrá, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural.

COMPETENCIAS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN

El GAD de Ancón, incentivará el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente.

El GAD de Ancón, gestionará, coordinará y administrará los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno.

El GAD de Ancón, promoverá la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base.

El GAD de Ancón, gestionará la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

El GAD de Ancón, vigilará la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos.

4.5.3.2 Estructura organizacional

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD en su Capítulo IV de Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, determina a la Junta Parroquial como el órgano de gobierno de las Parroquias Rurales, en los subsiguientes artículos menciona las atribuciones de la Junta Parroquial Rural, de los vocales y del presidente de la Junta Parroquial Rural.

Dentro de las atribuciones de la Junta Parroquial, en su Art. 68, literal e, indica que los vocales deben de cumplir con las funciones designadas por la Junta Parroquial. Se presenta el organigrama propuesto con la conformación de comisiones y sus respectivas atribuciones con el objetivo de cubrir las necesidades de la Institución y de la población de la Parroquia San José de Ancón.

Es necesario que para conformar y designar a las personas que conformarán cada comisión se tome en cuenta los siguientes aspectos importantes:

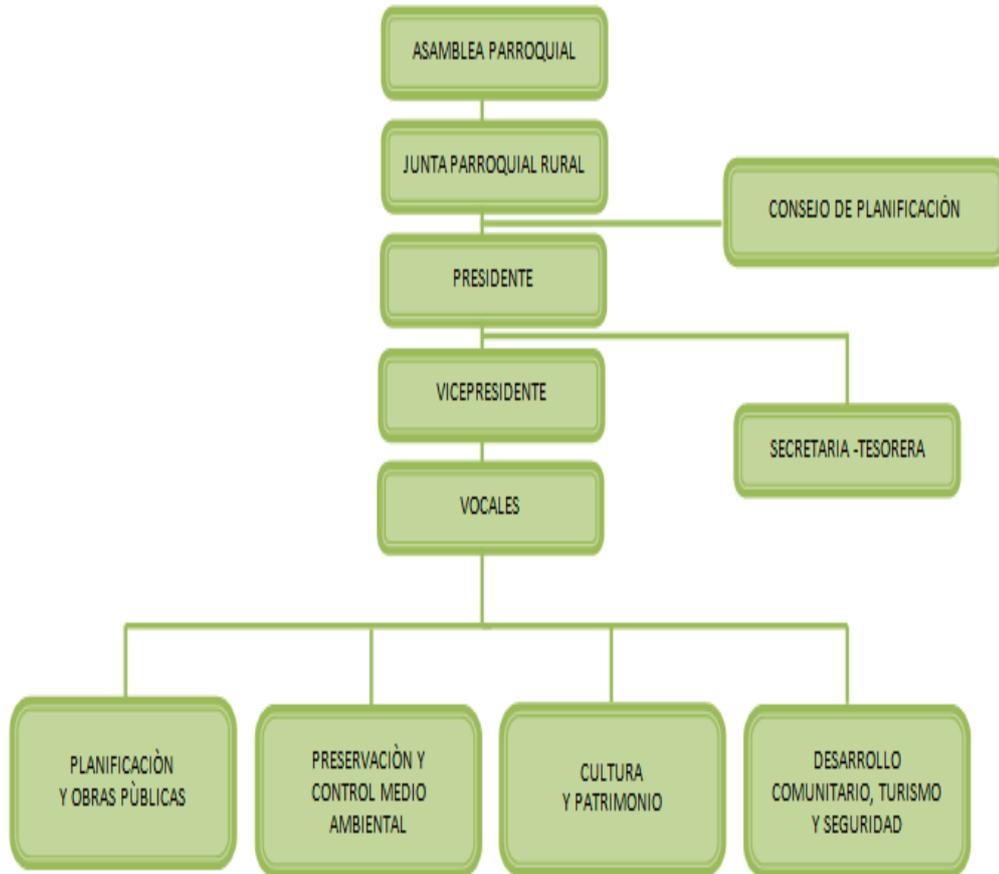
- a) Diseñar y/crear cargos de acuerdo a las necesidades.

- b) Asignar funciones y responsabilidades de acuerdo al perfil profesional o capacidad destrezas y experiencia que tengan el o los aspirantes seleccionados.

- c) Distribuir actividades de apoyo y coordinación a través de comisiones.

Con los parámetros anteriormente expuestos, se presenta a continuación la estructura orgánica funcional propuesta.

GRÁFICO # 28 Organigrama Propuesto



Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

1) Asamblea Parroquial

Conformado por: Presidente, Vicepresidente y 3 vocales.

2) Junta Parroquial Rural:

Conformado por: Presidente, Vicepresidente y 3 vocales.

La Junta Parroquial Rural del GAD de Ancón tendrá las siguientes atribuciones según lo determinado en el COOTAD, en su artículo 67:

- a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural, conforme este Código;
- b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución;
- c) Aprobar u observar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en la que estén representados los intereses colectivos de la parroquia rural, en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- d) Aprobar, a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observándolas disposiciones previstas en la Constitución y la ley;
- f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población;
- g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural;

- h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley;
- i) Solicitar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley;
- j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias;
- k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código;
- l) Destituir al presidente o presidenta o vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley, con el voto conforme de cuatro de cinco miembros, garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la Junta Parroquial Rural;
- m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- n) Conformar las comisiones permanentes y especiales, que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural;
- o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades

catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;

- p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural;
- q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley;
- r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte;
- s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;
- t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y,
- v) Las demás previstas en la Ley.

3) Presidente

Conformado por: Presidente.

Según el COOTAD en su artículo 70, el Presidente de la Junta Parroquial del GAD de Ancón tendrá las siguientes atribuciones:

- a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- b) Ejercer la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural;
- c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización;
- d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación;

- g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- h) Expedir el orgánico funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural;
- i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural;
- k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial.
- m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos;
- n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad

ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional;

- o) Designar a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición, considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección;
- p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y Junta Parroquial;
- q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural;
- r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos trasposos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos.
- s) El presidente o la presidenta deberán informar a la junta parroquial sobre dichos trasposos y las razones de los mismos;
- t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;

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

4) Vicepresidente

Conformado por: Vicepresidente.

El Vicepresidente de la Junta Parroquial Rural tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Subrogar al presidente en caso de falta temporal o definitiva, con todas las atribuciones y deberes.
- b) Colaborar activamente en las comisiones encargadas y de igual forma presentar por escrito sus informes al fin de cada mes.
- c) Ejercer las atribuciones y deberes que le sean delegados por la Presidenta/e del GADP Rural.

5) Vocales de la Junta Parroquial Rural

Conformado por: 5 vocales.

Los vocales de la Junta Parroquial Rural, según el artículo 68 del COOTAD tendrán las siguientes atribuciones:

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

6) Secretaria-Tesorera

Conformado por: Secretaria - Tesorera.

Son atribuciones de la Secretaria-Tesorera:

- **Secretaria**

- a) Asistir a reuniones de comisiones, asambleas y demás que le sean delegadas.
- b) Elaborar y mantener ordenadas actas de sesiones, asambleas, reuniones y resoluciones.
- c) Responsable y custodio del archivo general.
- d) Responsabilizarse por los bienes que le sean entregados.
- e) Dirigir la logística en reuniones y asambleas ciudadanas.
- f) Atender a los usuarios externos.
- g) Receptar todo tipo de documentación.
- h) Llevar el control de Asistencia del personal del GAD de Ancón.
- i) Redactar y controlar oficios que sean requeridos.
- j) Responsable que las comunicaciones sean entregadas en forma oportuna.
- k) Controlar el libro de registro de información de documentación recibida.
- l) Elaborar convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias con anticipación.
- m) Controlar la asistencia de los vocales a las diferentes sesiones y reuniones.
- n) Entregar por inventario al sucesor, el archivo, los documentos relacionados las actividades del GAD de Ancón.

- **Tesorera**

- a) Llevar la contabilidad Gubernamental.
- b) Responsable del Talento Humano.
- c) Elaborar reportes en forma confiable y oportuna la información Presupuestaria y Financiera en las Entidades de control que la soliciten y entregar al encargado de la publicación en la Web para transparentar la misma.
- d) Responsable de la Contratación Pública.
- e) Responsable de la Información Tributaria.
- f) Encargada del Control Interno.
- g) Custodiar libros, documentos, y bienes relacionados con la entidad.
- h) Formar parte de la logística en reuniones y asambleas ciudadanas.
- i) Controlar las recaudaciones.
- j) Controlar archivos financieros en orden cronológico.
- k) Responsable de documentación financiero en Proyectos.
- l) Registrar firma conjuntamente con el Presidente para efectos de movilización de fondos.
- m) Llevar un registro contable de los bienes de la institución.

7) Consejo de Planificación

Conformado por: Presidente, 1 representante de los vocales, 1 Técnico en Planificación.

El Consejo de Planificación tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Planificar el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial, observando el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Nacional de Ordenamiento Territorial;
- b) Elaborar, controlar y ejecutar el presupuesto del gobierno parroquial.
- c) Estudiar el proyecto del presupuesto y sus antecedentes.
- d) Coordinar con la Directiva del GAD de Ancón con la elaboración de planes estratégicos, operativos y técnicos.
- e) Revisar contratos para la realización estudios y construcción de obras civiles.
- f) Elaborar las especificaciones técnicas, lista de materiales, cronogramas de ejecución y presupuestos.
- g) Planificar y mantener la infraestructura física, y de los espacios públicos de la parroquia.
- h) Verificar la calidad de obras construidas por las instituciones públicas.
- i) Elaborar informes para la delegación de competencias.

8) Comisiones Técnicas

a) Comisión Obras Públicas

- Planificación, mejoramiento y apertura de vías.
- Campaña de ornamentación y aseo de casas.
- Obras en beneficio de peatones y ciclistas.
- Mejoramiento de la infraestructura de servicios básicos.

b) Comisión Preservación y Control Medio Ambiental

- Conservar y manejar sustentablemente el patrimonio natural y su biodiversidad.
- Prevenir, controlar y mitigar la contaminación ambiental.
- Impulsar la participación de todos los actores sociales en la gestión ambiental a través del trabajo coordinado entre los gobiernos seccionales y la autoridad ambiental nacional.
- Garantizar el derecho a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.
- Elaborar programas y proyectos de preservación, control medioambiental y tratamiento de residuos orgánicos.

c) Cultura y Patrimonio

- Elaborar un Plan de Turismo anual que contengan fechas y programas para incentivar el turismo.
- Velar por la conservación del patrimonio cultural del GAD de Ancón.
- Promocionar e incentivar los atractivos turísticos y culturales de la parroquia.
- Elaborar propuestas de rutas turísticas de la Parroquia.
- Elaborar página Web con promoción del Plan de Turismo anual.
- Informar sobre los avances y sesiones que se realizan en mejoras para ver la efectividad del plan.

d) Comisión Desarrollo Comunitario, Turismo y Seguridad

• **Desarrollo Comunitario**

- Promover la integración de los habitantes que conforman la Parroquia San José de Ancón.
- Impulsar la ejecución de programas y proyectos de mejoramiento del acceso a la salud y educación.
- Incentivar a la población de la Parroquia San José de Ancón a que apoye la declaratoria de patrimonio cultural, de tal forma que sean los mejores difusores culturales.

- Realizar acciones tendientes a erradicar la desnutrición infantil como objetivo principal de la ejecución del PDOT de Ancón.

- **Turismo**

- Priorizar al Turismo como una actividad económica a desarrollar en el territorio.
- Desarrollar y fortalecer un Turismo Sostenible y Consciente.
- Fomentar y apoyar las iniciativas de Micro proyectos Turísticos y de Turismo Comunitario.
- La generación de programas y proyectos que permitan preservar el patrimonio arquitectónico e industrial que le han dado a Ancón la declaratoria de ciudad patrimonial del Ecuador.

- **Seguridad**

- Gestionar la dotación de recursos que garanticen la seguridad ciudadana.
- Coordinar acciones de seguridad con la policía.
- Realizar sesiones de trabajo con la policía y la comunidad para determinar acciones conjuntas y elaborar planes de seguridad.
- Trabajar mancomunadamente en la implementación del plan de seguridad.

9) Asesor Técnico en Planificación

Para efectos de la administración del GAD de Ancón se sugiere la contratación de una persona que desempeñe las funciones de técnico en Planificación con el siguiente perfil y funciones:

a) Perfil Profesional

El Planificador de Proyectos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Profesional o Universitario con estudios en Administración Pública, Planificación, Proyectos o carreras afines, mínimo cursando el cuarto año de universidad.
- Experiencia Laboral mínimo 4 años en el campo.
- Edad entre 25 y 45 años.
- Dominio sobre herramientas de planificación y control de proyectos.
- Conocimiento sobre las Normas ISO.
- Dominio sobre el área de administración de Contratos.
- Capacidad de Análisis.
- Proactivo, con discernimiento lógico y excelente comunicador.

b) Funciones

- Asesorar en los procesos de planificación que requiere el GAD de Ancón para lograr su eficiente gestión.
- Dirigir el proceso de planificación y participación ciudadana.
- Colaborar con la Directiva en la elaboración del Reglamento Interno del GAD de Ancón.

- Colaborar en la elaboración del Plan Operativo Anual.
- Colaborar con la Directiva del GAD de Ancón con la elaboración de planes estratégicos, operativos y técnicos.
- Elaborar los proyectos, diseños, planos y presupuestos que le sean requeridos.
- Elaborar presupuestos para ejecución de proyectos, valorarlos optimizando cantidad y costos sin disminuir la calidad de consultoría, equipos y materiales.
- Asesorar la planificación del desarrollo del GAD de Ancón.

4.5.4 La Planificación de la Gestión Administrativa

Para que el GAD cumpla con los objetivos y estrategias delineados es necesario que se aplique el proceso administrativo, debido a las problemáticas presentadas y a las necesidades de la parroquia, que mejoren su eficiencia y eficacia.

El proceso administrativo se describe de la siguiente manera:

- 1) Planificar
- 2) Organizar
- 3) Dirigir
- 4) Controlar

4.5.4.1 Proceso Administrativo

➤ De la Planificación

Es responsabilidad del presidente la unidad de planificación y la junta parroquial llevar a cabo la planificación institucional y parroquial de acuerdo a los parámetros que determine la ley y con la debida anticipación a la ejecución de sus actividades, como:

- Elaboración de plan estratégico.
- Elaboración del plan operativo anual.
- Elaboración del presupuesto

y demás planes que GAD considere necesarios para llevar a cabo una eficiente gestión, en el tiempo correcto.

Todo lo concerniente a la planificación debe estar basado estrictamente bajo las leyes del estado ecuatoriano, principalmente como es en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD). Por el constante desarrollo de la tecnología y los diferentes cambios sociales, es necesario que su personal sea capacitado continuamente para encontrarse actualizado de los avances que el gobierno establece periódicamente, para poder cumplir con los lineamientos que se les da y conocer más sobre las organizaciones estatales y su ámbito de acción.

➤ De la Organización

Es responsabilidad del presidente y cada uno de los representantes y líderes de cada área, equipo de trabajo o comisión, la asignación de tareas y

responsabilidades de acuerdo a las necesidades de las mismas buscando el cumplimiento eficiente de su labor. Para ello es necesario tomar en cuenta lo siguiente:

Elaborar y Actualizar periódicamente su Reglamento Interno que permita contar con lineamientos jurídicos, donde se especifique los principios y normas sobre los cuales el GAD de Ancón debe regirse, que sirva además como una herramienta para evitar la dispersión y que contribuya a brindar racionalidad y complementariedad al proceso administrativo.

Dentro de esta etapa es necesario que se tome en cuenta que para el mejoramiento de la estructura organizacional los siguientes aspectos importantes:

- Diseñar y/crear cargos de acuerdo a las necesidades.
- Asignar funciones y responsabilidades de acuerdo al perfil profesional o capacidad destrezas y experiencia que tengan el o los aspirantes seleccionados.
- Distribuir actividades de apoyo y coordinación a través de comisiones.

➤ **De la Dirección**

El presidente del GAD de Ancón debe tomar decisiones basadas en las dos etapas anteriores, para ejecutar programas y proyectos viables, propiciando siempre un liderazgo participativo y el trabajo en equipo. Los miembros del GAD de Ancón deben cumplir cada uno de las funciones asignadas, cumpliendo con responsabilidad y compromiso cada una de ellas.

Se debe de establecer un sistema de comunicación que sea efectivo, siendo de doble vía y retroalimentada, que permita crear una cultura positiva de trabajo y conseguir cumplir con la misión, visión y objetivos planteados.

➤ **Del Control**

Es una actividad que está bajo la responsabilidad del presidente como director de la función ejecutiva, la Junta Parroquial como órgano legislativo y de fiscalización, y los demás organismos que para el efecto fueren creados de acuerdo a la ley, veedurías ciudadanas, observatorios, comisiones etc.,

En esta etapa se debe de controlar que la planificación, los programas, proyectos y demás actividades planteadas y ejecutadas estén cumpliendo con los objetivos con los que fueron elaborados, esta etapa garantiza sus resultados, pero debe de implementar un accionar basado en:

- Monitorear permanentemente las actividades y acciones correspondientes a cada una de las responsabilidades asignadas.
- Realizar un seguimiento del cumplimiento de las actividades programadas en cada una de las áreas.
- Evaluar constantemente los resultados alcanzados de acuerdo a la planificación establecida en cada uno de los planes, los programas, proyectos y demás actividades realizadas.
- Presentar los respectivos informes de monitoreo, seguimiento y evaluación en dentro del periodo establecido y en forma veraz y oportuna.
- Elaborar sistemas de vigilancia y control, que tratan de disminuir errores.
- Observar, revisar y analizar el desempeño del personal que labora en el GAD de Ancón, es una forma de garantizar que las actividades de los trabajadores de la organización se están realizando a cabalidad y cumpliendo con los objetivos planteados.

- Empezar acciones que permitan medir el desempeño para asegurar la eficiencia de la gestiona administrativa.
- Realizar sistemas de retroalimentación de la información y realizar un análisis comparativo.
- Vigilar que se cumpla con las leyes, reglamentos, normas y demás.

4.5.4.2 Gestión Administrativa, Objetivos y Estrategias.

La planificación de la gestión administrativa del GAD de Ancón se plantea en el cumplimiento de su objetivo y estrategias para lograr su desarrollo institucional.

➤ Objetivo

Mejorar los gestión administrativa mediante la aplicación de herramientas e instrumentos administrativos que permitan aplicar con eficiencia la planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros, cumpliendo sus atribuciones, basándose en las leyes del estado ecuatoriano.

➤ Estrategias

- a) Implementar el Modelo de Gestión Administrativa una vez aprobado por la Junta Parroquial.
- b) Elaborar, expedir y socializar el Reglamento Interno del GAD de Ancón.
- c) Elaborar el Plan Operativo Anual.
- d) Diseñar e implementar un sistema de comunicación.
- e) Actualizar constantemente la página web de la organización.
- f) Promover la organización y legitimización de las directivas barriales.

- g) Promover el uso de tecnologías de comunicación.
- h) Elaborar informes técnicos de estructuración y reestructuración de los procesos administrativos que se realizan.

➤ **Indicadores**

- Aceptación de la población en su gestión.
- Posicionamiento del GAD de Ancón a nivel nacional.

a) Implementar el Modelo de Gestión Administrativa una vez aprobado por la Junta Parroquial.

El presente Modelo de Gestión Administrativa es una herramienta diseñada para el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de San José de Ancón con el objetivo de fortalecer la gestión administrativa, después de realizar un análisis de su situación real. Dentro del COOTAD, en su Art. 70, menciona las atribuciones del Presidente de la Junta Parroquial Rural, donde en su literal g menciona que éste es la persona responsable de decidir y ejecutar el Modelo de Gestión Administrativa para el GAD.

b) Elaborar, expedir y socializar el reglamento interno del GAD de Ancón.

En el COOTAD, Art. 70, literal d, menciona que el Presidente de la Junta Parroquial dentro de sus atribuciones es el responsable de presentar a la Junta Parroquial la elaboración y actualización del Reglamento Interno que permita contar con lineamientos jurídicos, donde se especifique los principios y normas sobre los cuales el GAD de Ancón y sus integrantes deben regirse, que sirva además como una herramienta para evitar la dispersión y que contribuya a brindar racionalidad y complementariedad a la gestión administrativa; y la Junta Parroquial en su Art. 67, literal a, es el órgano encargado de expedir la normativa.

Además es necesario que el reglamento interno del GAD de Ancón sea socializado con los usuarios internos para que se pueda cumplir con los lineamientos para el funcionamiento eficiente de la Institución y como lo estipula el Reglamento.

c) Elaborar el Plan Operativo Anual

El Presidente de la Junta Parroquial es el responsable de la elaboración del Plan Operativo Anual POA, que es el instrumento que permite orientar la planificación de los objetivos institucionales con el presupuesto, siendo la base para el cumplimiento de la misión y de la visión del GAD de Ancón, interrelaciona lo planificado en capacidades y la disponibilidad del GAD y sus recursos, su elaboración debe delinearse bajo el siguiente esquema:

- Sustentarse en objetivos, metas e indicadores del GAD.
- Todos los planes de acción, estratégicos y demás deben de estar coordinados y ser coherentes entre sí con el Plan Operativo anual.
- Ser compatible al presupuesto asignado al GAD.
- Ser aprobado por la Junta Parroquial.
- Debe ser presentado antes del 10 de Septiembre de cada año y el correspondiente presupuesto para el año siguiente.

Para lograr la eficiencia del Plan Operativo Anual (POA) se debe cumplir con 5 normas:

GRÁFICO # 29 Normas para elaboración del Plan Operativo Anual



d) Diseñar e implementar un sistema de comunicación

La comunicación es la base de las relaciones interpersonales, de la forma como los usuarios internos interactúen con los externos dependerá de la eficiencia de los servicios que se brinde y de la satisfacción del usuario. Es necesario que los usuarios internos conozcan el diagrama funcional del GAD y sus alcances para poder transmitir información clara y oportuna.

Proceso de comunicación Usuarios Internos y Externos y entre Usuarios Internos

La comunicación del GAD de los usuarios internos hacia los usuarios externos debe de realizarse de forma formal mediante la firma recepción y sello si se tratará de memos, oficios, circulares e informes de las organizaciones y/o personas que emiten el documento como constancia, seguimiento, fluidez y responsabilidad del manejo de documentación a la Secretaria del Gad, quien se encargará de emitir

copia por medio de correo institucional a la persona involucrada y con copia al Presidente del GAD, quienes vigilarán el correcto seguimiento de la documentación. En el caso de la comunicación entre usuarios internos mantendrán el mismo esquema.

e) Actualizar constantemente la página web de la organización.

La página Web del GAD de Ancón debe de estar periódicamente actualizada, mostrando las gestiones que sus diferentes miembros y comisiones realizan en bien de la comunidad, además de promover con la comunidad cualquier forma de participación social para la ejecución de obras.

f) Promover la organización y legitimización de las directivas barriales.

La legitimización de las directivas barriales permite impulsar organizaciones de la Parroquia “San José de Ancón” a ser actores partícipes de la producción, de la seguridad ciudadana, del fomento de la cultura y deporte; y coordinar con sus representantes su participación social en la realización de obras de interés común, es por esto que es necesario se maneje una base de datos de sus directivos y reuniones constantes para la coordinación de actividades.

4.5.4.3 Ejes Transversales

La planificación de la gestión administrativa también se plantea en el cumplimiento de los ejes transversales que contiene sus objetivos para el GAD Ancón con fundamentos sólidos para lograr su desarrollo institucional, a cada uno de estos objetivos se plantearán estrategias.

A continuación se presentan los objetivos, estrategias e indicadores de: Turismo, Cultura y Patrimonio; Preservación y Control Medio Ambiente; Producción; y Participación Ciudadana.

4.5.4.3.1 Turismo, Cultura y Patrimonio

➤ Objetivo

Impulsar el desarrollo turístico, cultural, patrimonial y socioeconómico de la Parroquia San José de Ancón mediante la elaboración de un de Plan de Turismo Anual.

➤ Estrategia

- a) Elaborar un Plan de Turismo Anual que contenga fechas, promoción e incentivos de los atractivos turísticos, culturales y patrimoniales de la parroquia.
- b) Elaborar propuestas de rutas turísticas de la Parroquia.
- c) Incluir en la página web institucional el Plan de Turismo Anual y demás promociones.
- d) Incentivar y hacer partícipes a la comunidad del Plan de Turismo Anual.
- e) Capacitar a la población sobre el contenido y objetivos del plan para que este pueda ser difundido y promocionado en la provincia.
- f) Promover las iniciativas y emprendimientos turísticos de los habitantes del sector.

➤ Indicadores

- Número de visitantes en eventos.
- Experiencia del visitante.

4.5.4.3.2 Preservación y Control Medio Ambiente

➤ **Objetivo**

Crear conciencia en la población sobre la preservación, conservación y cuidado del medio ambiente para alcanzar el buen vivir de los habitantes de la Parroquia.

➤ **Estrategia**

- a) Diseñar e implementar programas de preservación y cuidado del medio ambiente y biodiversidad.
- b) Diseñar programas de saneamiento ambiental.
- c) Capacitar a la población sobre manejo de desechos sólidos.
- d) Capacitar a la población sobre el tratamiento de aguas servidas.
- e) Capacitar a la población sobre el manejo de recursos forestales.

➤ **Indicadores**

- Cantidad de participantes en las capacitaciones.
- Cantidad de programas y capacitaciones ejecutados.

4.5.4.3.3 Producción

➤ **Objetivo**

Fortalecer e incentivar el mejoramiento de la producción servicios que dispone la parroquia, mediante la ejecución de programas de capacitación en áreas específicas, como de emprendedores a grupos organizados y en forma individual.

➤ **Estrategia**

- a) Concienciar a los habitantes sobre la importancia de la “Buena economía familiar”.
- b) Brindar información sobre aprovechamiento de programas de apoyo económico que brinda el gobierno nacional.
- c) Capacitar y apoyar a la población sobre diferentes campos de micro emprendimiento.
- d) Gestionar apoyo de los organismos gubernamentales para proyectos de desarrollo social.

➤ **Indicadores**

- Cantidad de participantes en las capacitaciones.
- Eficiencia operativa.

4.5.4.4 Diagnóstico Participativo

El diagnóstico participativo al ser un método dinámico permite que el GAD de Ancón y sus habitantes se apoyen para un trabajo en conjunto, permitiendo comprender la dinámica del desarrollo local, donde unos aprenden de otros y viceversa, además de crear políticas eficientes de trabajo comunitario.

4.5.4.4.1 Participación Ciudadana

➤ **Objetivo**

Promover e incentivar la participación ciudadana en las actividades del gobierno local mediante la creación de espacios de concertación y dialogo que permitan a la ciudadanía ser protagonista del cambio social.

➤ **Estrategias**

- a) Convocar a la ciudadanía a diagnóstico participativo sobre las necesidades administrativas y organizacionales del GAD.
- b) Difundir e incentivar los derechos de participación ciudadana.
- c) Crear espacios de concertación y dialogo con la ciudadanía.
- d) Establecer un cronograma para la realización de asambleas con participación ciudadana.
- e) Crear políticas de comunicación y difusión y transparencia de la información y de las actividades que desarrolla el GAD, promoviendo los valores humanos.
- f) Fomentar el apareamiento de líderes barriales.

➤ **Indicadores**

- Cantidad de participantes en los espacios.
- Número de participación en las Asambleas.

4.5.4.5 Tecnología de Integración

La tecnología de integración se basa en la adecuación de estaciones de trabajo personales para las diferentes Comisiones Técnicas, donde se implementarán 2 estaciones adicionales con sus respectivos equipos tecnológicos que servirán para las Comisiones de Planificación y Obras Públicas, Preservación y Control Medio Ambiental, Cultura y Patrimonio y Desarrollo Comunitario, Turismo y Seguridad; y en coordinación con sus planes de trabajo.

CUADRO # 6 Presupuesto Estaciones de Trabajo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN

PRESUPUESTO PARA ADECUACIÓN DE ESPACIO PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES TÉCNICAS

Compra de 2 escritorios	\$240
Compra de 2 sillas de escritorio	\$110
Compra de 2 cajoneras metálicas para archivo	\$130
Compra de materiales de instalación	\$55
Pago a técnico por instalaciones	\$200
COSTO POR IMPREVISTOS	\$50
TOTAL DE PRESUPUESTO:	\$785

Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

4.5.4.6 Evaluación de Resultados

4.5.4.6.1 Evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño laboral especifica las responsabilidades y la efectividad que tienen los usuarios internos al realizar sus funciones, por tal motivo es indispensable porque permite determinar los conocimientos y establecer acciones correctivas y preventivas hacia su desempeño y lograr el desarrollo institucional en todos sus campos.

CUADRO # 7 Esquema Evaluación del Desempeño

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO RURAL DE SAN JOSÉ DE ANCÓN
	PUNTUALIDAD
	RESPECTO
	COMPROMISO
	RESPONSABILIDAD
	MOTIVACIÓN
	CONOCIMIENTO DE LA MATERIA
	PRESENTACIÓN PERSONAL
	INICIATIVA
	CRITERIO PROFESIONAL

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

4.5.4.6.2 Capacitación

Para el proceso de capacitación que se brinde a los usuarios internos del GAD de Ancón se elaboraron matrices para determinar las necesidades de conocimientos que contribuyan al fortalecimiento de los mismos, además de un plan de capacitación, un formulario de evaluación de capacitaciones y el presupuesto para su ejecución.

Para los subsiguientes planes de capacitación para los usuarios internos del GAD de Ancón es necesario que se considere los siguientes aspectos:

- Jerarquización de puestos.
- Determinación de necesidades de capacitación “Formulario identificación de necesidades de Capacitaciones”.
- Definición de objetivos.

FORMULARIO # 1 Identificación de Necesidades de Capacitaciones

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN JOSÉ DE ANCÓN**

FORMULARIO IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE CAPACITACIONES

NOMBRE: _____

CARGO: _____

Fecha: ____/____/____

Nivel de Estudio:

	IDENTIFICACION DE NECESIDADES	CAPACITACION SOLICITADA
1		
2		
3		
4		

FIRMA

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

CUADRO # 8 Cronograma de Capacitaciones

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN JOSÉ DE ANCÓN

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES

PERSONA RESPONSABLE: _____

Fecha: ____/____/____

Objetivo: Orientar a fortalecer y fomentar el desarrollo local sostenible y mejorar las capacidades de los GAD's., ofreciendo recursos y herramientas para una gobernanza eficiente.

TEMA DE CAPACITACIÓN: Gobernanza Local para el Gobierno Autónomos Descentralizados.

CAPACITACIÓN # 1		
	TEMA	DURACIÓN
1	Liderazgo y democracia.	6 H
2	Proceso de descentralización y transferencia de competencias.	12 H
3	Participación Ciudadana.	6 H
4	Políticas Públicas.	6 H
5	Buen Vivir 2013-2017.	12 H
6	Planificación Institucional	12 H

TOTAL HORAS: 52

FIRMA PERSONA RESPONSABLE

FORMULARIO # 2 Evaluación de Capacitaciones

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN EVALUACIÓN DE CAPACITACIONES
--

NOMBRE: _____

Fecha: ____/____/____

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN		
<p>TEMAS: (SE LLENA CON LOS DATOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIONES)</p> <p>FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE FINALIZACIÓN: _____</p> <p>TOTAL HORAS: _____</p>		
Calificar del 1 al 10.		
TEMAS		
	DESCRIPCIÓN	CALIFICACIÓN
1	INTERÉS DE LA CAPACITACIÓN	
2	CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS	
3	NIVEL DE SATISFACCIÓN	
4	CONOCIMIENTOS DEL CAPACITADOR	
5	METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA	
6	MATERIAL DIDÁCTICO	
7	CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	
8	IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES VS CAPACITACIÓN	

FIRMA DEL TRABAJADOR

Fuente: Investigación Directa
 Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

CUADRO # 9 Presupuesto para Capacitaciones

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN

PRESUPUESTO PARA CAPACITACIONES

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	P/U	TOTAL
RECURSOS HUMANOS			
HONORARIOS PROFESIONALES	1	\$ 1.500,00	\$ 1.500,00
RECURSOS MATERIALES			
Resma de Papel A'4	1	\$ 4,50	\$ 4,50
Material Didáctico	8	\$ 6,50	\$ 52,00
OTROS GASTOS			
Alimentación	8	\$ 2,75x9	\$ 198,00
TOTAL			\$ 1.754,50

FIRMA PERSONA RESPONSABLE

FORMULARIO # 3 Formulario Programa de Capacitaciones

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
SAN JOSÉ DE ANCÓN**

PROGRAMA DE CAPACITACIONES DE EMPLEADO

PERSONA RESPONSABLE: _____

Fecha: ____/____/____

CAPACITACIÓN	
TEMAS:	
FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACIÓN:
TOTAL HORAS:	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	CARGO O FUNCIÓN
1	
2	
3	
4	
5	

FIRMA PERSONA RESPONSABLE

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

4.5.4.6.3 Satisfacción de los usuarios externos.

El nivel de desempeño y compromiso con la sociedad se refleja en el nivel de satisfacción de sus usuarios en la entrega de servicios de calidad. El usuario cuando asiste al GAD busca: ser bienvenido, ser comprendido, confianza y ser escuchado, por lo que se debe cumplir con las siguientes directrices:

- Brindar un servicio de orientación hacia lo que desea saber.
- Crear un buzón de quejas y sugerencias de la calidad del servicio brindado por el GAD.
- Servicio de Solicitud de información donde se gestione las solicitudes de los usuarios externos y sus avances.

FORMULARIO # 4 Evaluación del Servicio, Reclamos y Sugerencias

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN	
EVALUACIÓN DEL SERVICIO RECLAMOS Y SUGERENCIAS	

Fecha: ____/____/____

HORA: _____

EVALUACIÓN DEL SERVICIO

N°	ACCIONES A EVALUAR	REGISTRO DE CUMPLIMIENTO			OBSERVACIONES
		SI	NO	NA	
1	Disponibilidad del personal del GAD al momento de solicitar algún servicio.				
2	Eficiencia al momento de la atención.				
3	Satisfacción de la necesidad.				
4	Verificación que el área donde se encuentra esté limpia y ordenada				
5	Verifica que el equipo de trabajadores se encuentre en condiciones de otorgar un buen servicio.				

RECLAMOS Y SUGERENCIAS

	ESPECIFIQUE SU RECLAMO	ESPECIFIQUE SU SUGERENCIA
1		
2		
3		

Fuente: Investigación Directa
Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

4.6 PLAN DE ACCIÓN

CUADRO # 10 Plan de Acción

Problema Principal: Incidencia de la Gestión Administrativa en el Desarrollo Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena			
Fin de la Propuesta: Diseñar un Modelo de Gestión Administrativa para Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.		Indicadores:	
Propósito de la Propuesta: Fortalecer la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San José de Ancón.		<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de Gestión del GAD de San José de Ancón - Cumplimiento de objetivos - Cumplimiento de estrategias. 	
Objetivos	Indicadores	Estrategias	Actividades
Orientar la identidad reglamentaria a través de la formulación de lineamientos para la elaboración del Reglamento Interno del GAD de Ancón.	Reglamento Interno Estructura Orgánico funcional	Elaboración del Reglamento Interno del GAD de Ancón Implementación de la estructura orgánico funcional del GAD de Ancón	<ul style="list-style-type: none"> - Formular los lineamientos basados en las leyes del Estado Ecuatoriano para la elaboración del Reglamento Interno. - Diseñar estructura orgánica funcional del GAD de Ancón con sus respectivas funciones.
Contribuir con la gestión administrativa mediante el fortalecimiento de la filosofía institucional.	Filosofía Institucional Organización Administrativa	Implementación de filosofía Institucional del GAD de Ancón. Diseño de Planificación de gestión administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar Filosofía Institucional. - Diseñar proceso Administrativo para el GAD de Ancón. - Diseñar objetivos y estrategias para la gestión administrativa. - Elaborar ejes transversales. - Diseñar objetivos y estrategias de Participación Ciudadana
Delinear la gestión tecnológica sugiriendo la implementación de equipos tecnológicos y ampliación de espacios de trabajo.	Tecnología Organización	Instalación de equipos tecnológicos para las comisiones técnicas. Ampliación de espacios de trabajo para las comisiones técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar presupuesto para adecuación de espacio de funcionamiento de las comisiones técnicas con sus respectivos equipos tecnológicos. - Adecuar 2 estaciones de trabajo para las comisiones técnicas. - Adecuar equipos tecnológicos para las 2 comisiones técnicas.
Establecer estándares de evaluación de la gestión administrativa utilizando indicadores de gestión que favorezca la toma de decisiones.	Eficiencia de la gestión administrativa Eficiencia de la calidad de atención al usuario	Evaluar la gestión administrativa de los miembros del GAD de Ancón. Evaluar la calidad de atención al usuario.	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el desempeño del personal. - Identificar el nivel de conocimientos del personal. - Elaborar planes de capacitación al personal. - Crear un buzón de sugerencias y reclamos. - Evaluar el nivel de servicio del GAD de Ancón. - Elaborar informes de nivel de satisfacción de los usuarios externos.

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Anggie Malavé Cruz

CONCLUSIONES

1. El Modelo de Gestión Administrativa desarrollado para el Gobierno Autónomo Descentralizado de Ancón se basó en la situación real de la problemática de la organización, aportando con estrategias que permitan encaminar a los directivos, usuarios internos y externos a lograr a la eficiencia de las gestiones que se realizan, fundamentadas en las leyes del estado ecuatoriano.
2. Se orienta a la elaboración del reglamento interno como una de las estrategias fundamentales para alcanzar el desarrollo de su gestión y la elaboración de su estructura orgánico funcional.
3. Presenta directrices elementales para el desarrollo institucional como es la Filosofía Institucional, con su misión, visión y principios para que todos los que conforman el Gobierno Parroquial de San José de Ancón se guíen, encaminándolos hacia un mismo horizonte.
4. Plantea la implementación de 2 puestos de trabajo con sus respectivos equipos tecnológicos, designadas para los vocales que conforman las distintas comisiones como herramienta fundamental para ejercer sus funciones.
5. Presenta estándares para evaluar la gestión administrativa de los miembros de la Institución con un enfoque de toma de decisiones correctivas y preventivas para el desarrollo de su recurso humano; además de una evaluación de la calidad de atención al usuario externo.

RECOMENDACIONES

1. Revisar y aprobar el Modelo de Gestión Administrativa diseñado para el Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de San José de Ancón, Cantón de Santa Elena, provincia de Santa Elena.

2. Elaborar su Reglamento interno y socializarlo con el personal como herramienta fundamental para el desarrollo eficiente de la organización. Aplicar y socializar el nuevo organigrama y atribuciones que le corresponden a cada miembro del GAD, se recomienda la implementación de una Comisión de Planificación que permita contribuir al proceso de proyección de la institución, con la propuesta además, de la contratación de una persona especializada en la rama que brinde los cimientos de una planificación eficiente.

3. Socializar con el personal del GAD el Pensamiento Filosófico con el objetivo de crear empoderamiento hacia la Institución.

4. Implementar espacios de trabajo para las comisiones técnicas con sus respectivos equipos tecnológicos, para que éstos puedan ejercer sus funciones de forma normal.

5. Evaluar a los directivos e implementar capacitaciones para ampliar sus conocimientos acordes a las normativas vigentes y lograr la eficiencia en el desempeño de sus funciones; además de evaluar la calidad de atención de los servicios que brinda el GAD de Ancón con la implementación del formato “Evaluación del Servicio” que debe de ser entregado a las personas que se acercan hasta la Institución.

GLOSARIO

Autonomía: Autoridad que dentro de un Estado tienen entidades dentro de una jurisdicción para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios.

Descentralizar: Transferir a diversas organizaciones parte de la autoridad que antes ejercía el gobierno supremo del Estado.

Gestión: Conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto.

Estrategia: Conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo que se llevan a cabo para lograr un determinado fin.

Sistematizado: Ordenar un conjunto de elementos dándoles un orden definitivo y lógico.

Atribuciones: Facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización según las normas que la rigen.

Competencias: Responsabilidad que corresponde a una persona, por un cargo dentro de una organización.

Régimen: Se refiere a un sistema político/social que manda mediante normas un determinado territorio.

Ad honorem: Característica utilizada para definir una actividad económica que se realiza sin percibir ninguna retribución económica.

Empírica: Teoría filosófica que enfatiza el papel de la experiencia, ligada a la percepción sensorial en la formación del conocimiento.

Metodología: Conjunto de procedimientos racionales utilizados para alcanzar objetivos que rigen una investigación científica.

Sistemática: Que se ajusta a un sistema o conjunto de elementos ordenados. A la persona que actúa con un método determinado y constancia.

Soberanía: Dominio que un pueblo o nación practica sobre sí mismo, en oposición al gobierno impuesto por otro pueblo u otra nación.

Circunscripción: División de un territorio hecha con fines administrativos.

ABREVIATURAS

GAD:	Gobiernos Autónomos Descentralizados.
GADPR SJA:	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San José de Ancón.
AGOPRUPSE:	Asociación de Gobiernos Parroquiales Rurales de Provincia de Santa Elena
NCI:	Normas de Control Interno.
EFQM:	Fundación Europea para la Gestión de la Calidad
PDOT:	Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
PNBV:	Plan Nacional para el Buen Vivir

BIBLIOGRAFÍA

Velásquez, Andrés. (2006). Modelo de Gestión de Operaciones. Red Escuela de Administración de Negocios. Colombia.

Reymon, John. (2008). Manual de Administración Municipal. Universidad de Medellín. Colombia.

Mintzberg, Henry. (2009). Gobierno General. Ediciones Díaz de Santos. España.

Ezequiel, Ander. (2009). La investigación social. Ediciones LOM. Santiago de Chile.

Méndez, Julio. (2009). La administración, la calidad personal y la calidad en el servicio. El Cid Editor. Argentina.

Kelsen, Hans. (2008). Teoría general del derecho y del estado. México.

Peña, Rosalía. (2011). Gestión digital de la información. Alfaomega. México.

Correa, Fernando. (2009) Administración. Argentina. El Cid Editor.

Ramírez, Carlos. (2010). Fundamentos de administración. Ecoe Ediciones.

Stephen P. Robbins, David A. De Cenzo. (2009). Fundamentos de administración: conceptos esenciales y aplicaciones. Pearson Educación. México.

Hernández, Edgar. (2008). Monitoreo y evaluación de logros en proyectos. FAO. Italia.

Samuelson, Paul. & Nordhaus, Willian (20078). Economía. España: Decimoséptima Edición de McGraw Hill Interamericana de España.

Méndez Carlos. (2005). Diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales. Editorial Limusa, México D.F.

Newstrom Jhon W. (2007). Dirección Gestión para lograr Resultados. Editorial McGraw Hill. 9ª. Edición. México.

PAREDES GARCÉS, Wilson, MSc. Cómo desarrollar una tesis, Editorial BIGcopy, Edición 2009

Santillán Peralvo, Fabiola. (2007). Modelo de Gestión y Gerencia para Gobiernos Locales Alternativos. Municipalidad del Cantón Guamote. Ecuador.

Constitución de la República del Ecuador. (2008) Registro Oficial 449.

Plan Nacional para el Buen Vivir 2009-2013. Construyendo un Estado Plurinacional e Intercultural ISBN: 978-9978-92-794-6. Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo-SENPLADES, 2009. 2da. Edición. Quito, Ecuador.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. (2011). V&M Gráficas. 1era. Edición. Quito, Ecuador.

Normas de Control Interno para el Sector Público. (2012). Contraloría General del Estado. Quito, Ecuador.

RAE, Diccionario de la Real Academia 22. a edición.

ANEXOS

ANEXO # 1 Guías de entrevista



UNIVERSIDAD ESTATAL PENINSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACION
CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AÑO ACADÉMICO 2013-2014
TESIS DE GRADO – FEBRERO 2014



GUÍA DE ENTREVISTA

DIRIGIDA LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN JOSÉ DE ANCÓN

ENTREVISTADO(A):

FECHA:

HORA:

LUGAR:

Objetivo: Conocer la problemática en la gestión administrativa del GADPR SJA.

1. **¿Posee un Reglamento Interno para el correcto funcionamiento del GADPR SJA?**

Los entrevistados coinciden en determinar que no poseen un reglamento interno actualizado, que se han manejado con documentos de cuando funcionaban como Junta Parroquial San José de Ancón y en un Modelo de Gestión de la CONAGOPARE, que les han servido como modelo para desarrollar sus actividades.

2. **¿Poseen de un orgánico funcional el GADPR SJA?**

Los entrevistados dicen que existe uno de cuando funcionaban como Junta Parroquial y que han estado trabajando en actualizarlo.

3. **¿Se planifican las actividades administrativas?**

Los entrevistados exponen que las actividades se las planificaba antes trimestralmente, ahora lo hacen mensualmente, donde se realizan sesiones para planificar junto con los miembros del GADPR SJA.

4. **¿Disponen de espacio de trabajo y equipos tecnológicos todos los miembros que conforman el GADPR SJA?**

Los entrevistados mencionan que solo disponen de 4 computadoras, 2 de escritorio y 2 portátiles; y que están distribuidas de la siguiente manera: 1 de escritorio y 1 portátil la maneja

la Srta. María Ricardo para sus labores diarias y para rendiciones de cuenta; la otra de escritorio la maneja la Srta. Denisse Vera, quien hace las funciones de secretaria y del área de proyectos; y por último la otra portátil es manejada por los vocales del GADPR cuando lo requieran.

5. **¿Qué software utilizan para manejar la administración del GADPR SJA?**

Los entrevistados expresan que se manejan bajo un sistema contable para manejar su administración llamado QUIPUS CFR CONTABLE.

6. **¿Cómo se atiende los requerimientos de los usuarios que se acercan al GADPR SJA?**

Los entrevistados mencionan que una vez que los usuarios se acercan a dejar sus solicitudes ya sean de requerimientos, quejas u otros, la secretaria los recepta y los ingresa en una hoja de Excel a la vez que los escanea para tener respaldo si se diera el caso del tras papeleo, y de ahí la Presidenta Sra. Martha Pilco se encarga de darle seguimiento respectivo.

7. **¿El GADPR SJA ha socializado el Plan de Ordenamiento Territorial PDOT con su comunidad?**

Los entrevistados explican que si se ha socializado el Plan de Ordenamiento Territorial, que para cambio de gobierno se lo hace y en las rendiciones de cuentas se da los avances, que siempre hay que estarlo actualizando.

ANEXO # 2 Encuestas Aplicadas a Usuarios Internos



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACION
CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AÑO ACADÉMICO 2013-2014
TESIS DE GRADO - FEBRERO 2014



ENCUESTA APLICADA A LOS MIEMBROS DEL GAD PR SJA (USUARIOS INTERNOS)

Objetivo: Evaluar la gestión administrativa mediante la investigación exploratoria que revele la situación real de la problemática proponiendo alternativas de solución a la misma para mejorar el desarrollo institucional del GADPR SJA.

IDENTIDAD JURÍDICA

1. ¿El GADPR SJA cuenta con Orgánico Funcional que refleje la gestión por procesos para el cumplimiento de sus atribuciones?

Definitivamente No		Parcialmente No		No sabe		Parcialmente Sí		Definitivamente Sí	
--------------------	--	-----------------	--	---------	--	-----------------	--	--------------------	--

2. ¿El GADPR SJA cuenta con un Reglamento Interno que defina las actividades y responsabilidades de cada uno de sus miembros?

Definitivamente No		Parcialmente No		No sabe		Parcialmente Sí		Definitivamente Sí	
--------------------	--	-----------------	--	---------	--	-----------------	--	--------------------	--

3. ¿El GADPR SJA ha socializado el PDOT Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial con su comunidad?

Definitivamente No		Parcialmente No		No sabe		Parcialmente Sí		Definitivamente Sí	
--------------------	--	-----------------	--	---------	--	-----------------	--	--------------------	--

4. ¿Usted está de acuerdo que se formalice una adecuada organización administrativa del GADPR SJA?

Total Acuerdo		Parcial Acuerdo		Indiferente		Parcial Desacuerdo		Total Desacuerdo	
---------------	--	-----------------	--	-------------	--	--------------------	--	------------------	--

PLANIFICACIÓN

5. ¿Se planifica las actividades administrativas del GADPR SJA?

Nunca		Rara Vez		Poco		Frecuentemente		Siempre	
-------	--	----------	--	------	--	----------------	--	---------	--

6. ¿Quién realiza la planificación en el GADPR SJA:

Directiva		Presidente		Vocales		El GADPR SJA con la comunidad		Otros: _____	
-----------	--	------------	--	---------	--	-------------------------------	--	--------------	--

7. Califique la organización administrativa de las actividades institucionales del GADPR SJA:

Deficiente		Regular		Buena		Muy buena		Excelente	
------------	--	---------	--	-------	--	-----------	--	-----------	--

8. Valore los procedimientos de control interno durante la ejecución de las actividades administrativas del GADPR SJA:

Muy Baja		Baja		Media		Alta		Muy Alta	
----------	--	------	--	-------	--	------	--	----------	--

9. Los métodos para registrar las operaciones técnicas, administrativas y financieras del GADPR SJA son:

Mala		Regular		Buena		Muy Buena		Excelente	
------	--	---------	--	-------	--	-----------	--	-----------	--

TECNOLOGÍA

10. ¿Qué tipos de software emplea el GADPR SJA para realizar de forma organizada los procesos administrativos?

Documental		Contable		Planificación		Administrativo		Servicios en línea	
------------	--	----------	--	---------------	--	----------------	--	--------------------	--

11. ¿Dispone el GADPR SJA con los equipos tecnológicos para cumplir con eficiencia sus actividades diarias?

Definitivamente No		Parcialmente No		No sabe		Parcialmente Sí		Definitivamente Sí	
--------------------	--	-----------------	--	---------	--	-----------------	--	--------------------	--

12. ¿La información que se maneja dentro del GADPR SJA y que se proporciona a la comunidad es segura y confiable?

Definitivamente No		Parcialmente No		No sabe		Parcialmente Sí		Definitivamente Sí	
--------------------	--	-----------------	--	---------	--	-----------------	--	--------------------	--

EVALUACIÓN

13. ¿Considera que las gestiones realizadas por los miembros del GADPR SJA son eficientes y que benefician al desarrollo de la institución?

Definitivamente No		Parcialmente No		No sabe		Parcialmente Sí		Definitivamente Sí	
--------------------	--	-----------------	--	---------	--	-----------------	--	--------------------	--

14. ¿Se da seguimiento a las gestiones y actividades de los miembros del GADPR SJA?

Nunca		Rara Vez		Poco		Frecuentemente		Siempre	
-------	--	----------	--	------	--	----------------	--	---------	--

15. ¿Se han definido indicadores de gestión cualitativos y cuantitativos que midan las actividades del GADPR SJA?

Nunca		Rara Vez		Poco		Frecuentemente		Siempre	
-------	--	----------	--	------	--	----------------	--	---------	--

16. ¿Conoce Ud. de algún Plan de Mitigación realizado por el GADPR SJA en base a indicadores de gestión?

Definitivamente No		Parcialmente No		No sabe		Parcialmente Sí		Definitivamente Sí	
--------------------	--	-----------------	--	---------	--	-----------------	--	--------------------	--

17. ¿Considera Ud. que un nuevo Modelo de Gestión Administrativa mejorará los procesos en el GADPR SJA?

Definitivamente No		Parcialmente No		No sabe		Parcialmente Sí		Definitivamente Sí	
--------------------	--	-----------------	--	---------	--	-----------------	--	--------------------	--

Marque una X los siguientes datos informativos:

NIVEL DE ESTUDIOS	BÁSICO		BACHILLER		PROFESIONAL		CAPACITACIÓN TÉCNICA	
--------------------------	--------	--	-----------	--	-------------	--	----------------------	--

GENERO	FEMENINO		MASCULINO		TIEMPO TRABAJANDO EN EL GAD	
---------------	----------	--	-----------	--	------------------------------------	--

Se agradece su colaboración

ANEXO # 3 Encuestas Aplicadas a Usuarios Externos



UNIVERSIDAD ESTADAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
AÑO ACADÉMICO 2013-2014
TESIS DE GRADO – FEBRERO 2014



ENCUESTA APLICADA A LA POBLACIÓN DE LA PARROQUIA SAN JOSÉ DE ANCÓN (USUARIOS EXTERNOS)

Objetivo: Evaluar la gestión administrativa mediante la investigación exploratoria que revele la situación real de la problemática proponiendo alternativas de solución a la misma para mejorar el desarrollo institucional del GADPR SJA.

IDENTIDAD JURÍDICA

1. ¿Usted está de acuerdo que se formalice una adecuada organización administrativa del GADPR SJA?

Total Acuerdo		Parcial Acuerdo		Indiferente		Parcial Desacuerdo		Total Desacuerdo	
---------------	--	-----------------	--	-------------	--	--------------------	--	------------------	--

PLANIFICACIÓN

2. Califique la organización administrativa de las actividades institucionales del GADPR SJA:

Deficiente		Regular		Buena		Muy buena		Excelente	
------------	--	---------	--	-------	--	-----------	--	-----------	--

3. ¿Usted ha sido convocado a un diagnóstico participativo sobre las necesidades administrativas y organizacionales del GADPR SJA?

Nunca		Rara Vez		Poco		Frecuentemente		Siempre	
-------	--	----------	--	------	--	----------------	--	---------	--

4. ¿El GADPR SJA ha socializado el PDOT Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Parroquia con su comunidad?

Nunca		Rara Vez		Poco		Frecuentemente		Siempre	
-------	--	----------	--	------	--	----------------	--	---------	--

TECNOLOGÍA

5. ¿El GADPR SJA emplea un sistema informático para el proceso y registro de las solicitudes de los usuarios?

Nunca		Rara Vez		Poco		Frecuentemente		Siempre	
-------	--	----------	--	------	--	----------------	--	---------	--

6. ¿La información que se maneja dentro del GADPR SJA y que se proporciona a la comunidad es segura y confiable?

Definitivamente No		Parcialmente No		No sabe		Parcialmente Sí		Definitivamente Sí	
--------------------	--	-----------------	--	---------	--	-----------------	--	--------------------	--

EVALUACIÓN

7. ¿Las acciones correctivas tomadas por los miembros del GADPR SJA han dado buenos resultados?

Definitivamente No		Parcialmente No		No sabe		Parcialmente Sí		Definitivamente Sí	
--------------------	--	-----------------	--	---------	--	-----------------	--	--------------------	--

8. ¿Considera Ud. que un nuevo Modelo de Gestión Administrativa mejorará los procesos en el GADPR SJA?

Definitivamente No		Parcialmente No		No sabe		Parcialmente Sí		Definitivamente Sí	
--------------------	--	-----------------	--	---------	--	-----------------	--	--------------------	--

Marque una X los siguientes datos informativos:

NIVEL DE ESTUDIOS	BÁSICO		BACHILLER		PROFESIONAL		NINGUNA	
--------------------------	--------	--	-----------	--	-------------	--	---------	--

GENERO	FEMENINO		MASCULINO				
---------------	----------	--	-----------	--	--	--	--

Se agradece su colaboración

ANEXO # 4 Fotos de las Instalaciones del GAD de Ancón



Foto 1: Lugar donde funciona el GAD de Ancón.



Foto 2: Sala de Asamblea del GAD de Ancón.



Foto 3: Sitio donde funciona el anterior Registro Civil de la Parroquia.



Foto 4: Mesa de Reuniones del GAD de Ancón.



Foto 5: Entrevista con la Sra. Martha Pilco, Presidente del GAD de Ancón.



Foto 6: Entrevista con la Srta. María Ricardo, Secretaria-Tesorera del GAD de Ancón.