



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

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**“ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS Y SU INFLUENCIA EN EL CONTROL  
VEHICULAR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
SALINAS, AÑO 2015.”**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previa a la obtención del Título de:

**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**GERARDO SILVER DELGADO LARREA  
PROFESOR GUÍA: ING. JAIRO MANUEL CEDEÑO  
PINOARGOTE.**

**LA LIBERTAD -ECUADOR**

**2015**

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

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**  
**“ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS Y SU INFLUENCIA EN EL CONTROL  
VEHICULAR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS,  
AÑO 2015.”**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**  
Previa a la obtención del Título de:  
**LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**GERARDO SILVER DELGADO LARREA.**  
**PROFESOR GUÍA: ING. JAIRO MANUEL CEDEÑO**  
**PINOARGOTE**

**LA LIBERTAD–ECUADOR**  
**2015**

**La Libertad, 14 de diciembre de 2015**

### **APROBACIÓN DEL PROFESOR GUÍA**

En mi calidad de Profesor Guía del trabajo de titulación, “análisis de los procedimientos administrativos y su influencia en el control vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, año 2015.”, elaborado por el Sr. GERARDO SILVER DELGADO LARREA, egresado de la Carrera de Administración Pública, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciado en Administración Pública, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la Apruebo en todas sus partes.

**Atentamente**

---

**Ing. Jairo Manuel Cedeño Pinoargote**  
**PROFESOR GUÍA**

**La Libertad, 14 de diciembre de 2015**

### **AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

El presente trabajo de titulación “Análisis de los Procedimientos Administrativos y su influencia en el Control Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, año 2015.”, elaborado por quien suscribe la presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este proyecto 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.

**Atentamente**

---

**Gerardo Silver Delgado Larrea**

**C.C.No.:092625581-1**

## **DEDICATORIA**

El presente Trabajo de Titulación está dedicado a Dios por llenar de alegría mi corazón y darme sabiduría para alcanzar lo logrado.

A mi esposa: Tatiana Bermúdez, por brindarme todo el apoyo necesario cuando más lo necesitaba a mi hijo Gerardo Delgado Bermúdez mi inspiración para ser un profesional y poder brindarle una mejor calidad de vida, a mis padres y a mis suegros que han sido el pilar fundamental para el logro de mis objetivos.

Gerardo Silver Delgado Larrea

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por otorgarme la dicha de ser un profesional.

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena, a los docentes que forman parte de esta prestigiosa Institución, gracias, por los conocimientos impartidos.

A el Ing. Jairo Cedeño, mi tutor de tesis, por su entrega y paciencia, gracias por sus consejos que me ayudaron a ser mejor como estudiante y como profesional.

Al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas y al personal que labora por su colaboración incondicional.

Gerardo Silver Delgado Larrea

## TRIBUNAL DE TITULACIÓN

---

Ing. José Villao Viteri, MBA.  
DECANO DE LA FACULTAD  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

---

Ing. Linda Núñez Guale, MBA  
DIRECTORA DE LA CARRERA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

---

Ing. Jairo Cedeño Pinoargote, MBA  
PROFESOR GUÍA

---

Ing. Arturo Benavides Rodríguez, MSc.  
PROFESOR DEL ÁREA

---

Ab. Joe Espinoza Ayala. MSC  
SECRETARIO GENERAL

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

ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU INFLUENCIA EN EL CONTROL VEHICULAR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS, AÑO 2015.

**Autor:** Gerardo Silver Delgado Larrea

**Profesor guía:** Ing. Jairo Cedeño Pinoargote

**RESUMEN**

El presente proyecto de investigación tuvo como objetivo verificar el análisis de los procedimientos administrativos y su influencia en el control vehicular del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón salinas, año 2015; la misma que se justificó mediante el estudio exploratorio, haciendo uso del método estadístico chi cuadrado. Esta investigación se apoyó en el trabajo de campo, entrevista realizada al director administrativo y las encuestas fueron realizadas a los Jefes departamentales y al personal Operativos del departamento servicios generales y parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas. Permitiendo establecer metodologías para poder adoptar medidas y solucionar los problemas identificados, además la entrevista y las encuestas realizadas permitió estar al tanto de una manera clara de las debilidades que existen en la actualidad. Llegando a la conclusión de que claramente existela relación de que los procedimientos administrativos contribuirán en el control vehicular del Departamento de Dirección Administrativa del gobierno autónomo descentralizado municipal de Salinas de una manera eficiente y eficaz.



## ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	I
APROBACIÓN DEL PROFESOR GUÍA .....	II
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	III
DEDICATORIA.....	IV
AGRADECIMIENTO.....	V
TRIBUNAL DE TITULACIÓN .....	VI
RESUMEN .....	VII
ÍNDICE GENERAL .....	VIII
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	XII
ÍNDICE DE CUADROS .....	XIII
ÍNDICE DE TABLAS .....	XIV
ÍNDICE DE ANEXOS.....	XV
INTRODUCCIÓN .....	1
<b>CAPITULO 1.....</b>	<b>3</b>
<b>PLANTEAMIENTO .....</b>	<b>3</b>
1.1. TEMA .....	3
1.2. ANTECEDENTES .....	3
1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	4
1.4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	6
1.5. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA .....	7
1.6. JUSTIFICACIÓN .....	7
1.6.1. Práctica.....	7
1.6.2. Teórica.....	8

1.6.3.	Metodológica.....	9
1.7.	<b>OBJETIVOS</b> .....	10
1.7.1.	Objetivo general .....	10
1.7.2.	Objetivos específicos .....	10
1.8.	<b>HIPÓTESIS</b> .....	11
1.8.1.	Identificación de variables .....	11
1.8.1.1.	Variable independiente: .....	12
1.8.1.2.	Variable dependiente:.....	12
1.8.2.	Operacionalización de variables .....	13
	<b>CAPÍTULO 2</b> .....	15
	<b>MARCO REFERENCIAL</b> .....	15
2.1.	<b>MARCO TEÓRICO</b> .....	15
2.1.1.	Variable independiente .....	16
2.1.1.1.	Procedimientos administrativos .....	16
2.1.1.1.1.	Estructura organizativa .....	17
2.1.1.1.1.1.	Políticas de procedimiento .....	18
2.1.1.1.2.	Planificación de procedimientos .....	18
2.1.1.1.2.1.	Análisis de necesidades.....	19
2.1.1.1.3.	Administración del riesgo vehicular .....	19
2.1.1.1.3.1.	Plan de mitigación.....	20
2.1.1.1.3.2.	Identificación del riesgo .....	20
2.1.1.1.4.	Sistema de información y comunicación .....	21
2.1.1.1.4.1.	Automatización de procedimientos.....	21
2.1.2.	Variable dependiente.....	22
2.1.2.1.	Control vehicular.....	22
2.1.2.1.1.	Procesos organizacionales.....	22
2.1.2.1.1.1.	Competencia profesional.....	23
2.1.2.1.1.2.	Tareas .....	24
2.1.2.1.2.	Estrategias de administración vehicular.....	24
2.1.2.1.2.1.	Mantenimiento preventivo y correctivo .....	24

2.1.2.1.3. Manejo del riesgo.....	25
2.1.2.1.3.1. Métodos.....	25
2.1.2.1.3.2. Técnicas.....	26
2.1.2.1.4. Evaluación de resultados.....	26
2.1.2.1.4.1. Adopción de medidas.....	27
2.2. MARCO LEGAL.....	27
2.2.1. Constitución de la república del ecuador.....	27
2.2.2. Ley orgánica de la contraloría general del estado.....	28
2.2.3. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.....	28
2.2.4. Ley orgánica de transporte terrestre tránsito y seguridad vial.....	29
2.3. MARCO CONTEXTUAL.....	29
2.3.1. Reseña histórica.....	29
2.3.2. Misión.....	32
2.3.3. Visión.....	32
2.3.4. Objetivos Estratégicos.....	32
2.3.5. Objetivos Administrativos.....	33
2.3.6. Estructura Organizacional.....	34
2.3.7. Niveles Jerárquico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.....	34
<b>CAPITULO 3.....</b>	<b>36</b>
<b>METODOLOGÍA.....</b>	<b>36</b>
3.1. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	36
3.1.1. CUANTITATIVO.....	36
3.1.2. CUALITATIVO.....	36
3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	36
3.2.1. Investigación documental:.....	36
3.2.2. Investigación de campo:.....	37
3.3. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	37

3.3.1.	Método Inductivo .....	37
3.3.2.	Método Deductivo.....	37
3.4.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN .....	38
3.4.1.	Encuesta .....	38
3.4.2.	Entrevista.....	38
3.5.	POBLACIÓN Y MUESTRA .....	39
3.5.1.	POBLACIÓN.....	39
3.5.2.	MUESTRA .....	39
	<b>CAPÍTULO 4.....</b>	<b>41</b>
	<b>RESULTADOS.....</b>	<b>41</b>
3.6.	PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA APLICADA AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS.....	41
4.2.	PARTICULARIDADES DE LAS ENCUESTAS APLICADAS AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS.....	44
4.3.	VALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS .....	55
4.3.1.	Descripción de la hipótesis .....	55
4.3.2.	Procedimiento del cálculo de la hipótesis .....	55
	<b>CAPITULO 5.....</b>	<b>58</b>
	<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>58</b>
5.1.	CONTEXTO DE LA NOVEDAD CIENTIFICA.....	58
5.2.	CONCLUSIONES Y DISCUSIÓN.....	58
5.3	RECOMENDACIONES Y PROSPECTIVAS.....	60
	<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>62</b>
	<b>ANEXO .....</b>	<b>66</b>

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO # 1	Matriz de Tamaños muestrales .....	40
GRÁFICO # 2	Uso de los procedimientos administrativos .....	44
GRÁFICO # 3	Sondeo sobre análisis de las necesidades .....	45
GRÁFICO # 4	Mantenimiento preventivo y correctivo .....	46
GRÁFICO # 5	Políticas de procedimientos .....	47
GRÁFICO # 6	Identificación al riesgo .....	48
GRÁFICO # 7	Evaluación de Competencias Profesionales .....	49
GRÁFICO # 8	Control de Vehículos .....	50
GRÁFICO # 9	Automatización de Procedimientos .....	51
GRÁFICO # 10	Mapa de Riesgos.....	52
GRÁFICO # 11	Métodos y Técnicas .....	53
GRÁFICO # 12	Evaluación de resultados .....	54

## ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO # 1 Variable independiente.....	13
CUADRO # 2 Variable Dependiente .....	14
CUADRO # 3 Estructura Orgánica.....	35
CUADRO # 4 Población.....	39
CUADRO # 5 Tabla de contingencia.....	56
CUADRO # 6 Prueba chi-cuadrado.....	57

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1	Uso de los procedimientos administrativos .....	44
TABLA 2	Sondeo sobre análisis de necesidades .....	45
TABLA 3	Mantenimiento preventivo y correctivo.....	46
TABLA 4	Políticas de procedimientos .....	47
TABLA 5	Identificación al riesgo .....	48
TABLA 6	Evaluación de competencias profesionales.....	49
TABLA 7	Control de vehículos .....	50
TABLA 8	Automatización de procedimientos .....	51
TABLA 9	Mapa de Riesgos .....	52
TABLA 10	Métodos y Técnicas .....	53
TABLA 11	Evaluación de resultados .....	54

## ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO # 1 Fotografías de encuestas y entrevistas .....	67
ANEXO # 2 Registro oficial creación del cantón Salinas .....	69
ANEXO # 3 Propuesta: Procesos de plan desarrollo y ordenamiento territorial	72
ANEXO # 4 Nómina de directores y jefes departamentales.....	80
ANEXO # 5 Cuestionario de entrevista .....	85
ANEXO # 6 Cuestionario de encuesta.....	85
ANEXO # 7 Matriz de Consistencia.....	91



## INTRODUCCIÓN

La administración vehicular, es el progreso formal de la programación orientada en operaciones que apoyen a la organización, la misma que se apoyará bajo indicadores de eficiencia y eficacia garantizando la confianza de la información sobre el control de los vehículos en cuanto al combustible y las acciones correctivas del mantenimiento vehicular.

El control vehicular es la eficiente ejecución de los procesos a través de estrategias que fortalezcan el inventario y asignación vehicular, consumo de combustible, mantenimiento preventivo y correctivo, sumado a los métodos y técnicas de manejo del riesgo, permitiendo evaluar los resultados de la administración vehicular de los gobiernos municipales.

El Control vehicular en el GAD Salinas se ejecuta de manera informal, evadiendo las normativas y sus exigencias; además la escasa organización e inventario de las herramientas y accesorios de los vehículos impide la funcionalidad adecuada de las unidades móviles al momento de necesitar realizar mantenimiento o reparación para que los funcionarios puedan realizar sus actividades de campo con normalidad.

La deficiente aplicación de los procedimientos administrativos interviene en el desarrollo de la administración ya que dificulta la evaluación del rendimiento de cada una de las unidades móviles del GAD Salinas, descuidando la planificación y coordinación de las actividades en la gestión de los vehículos.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente este trabajo de investigación busca analizar los procedimientos administrativos y su influencia en el control vehicular del gobierno autónomo descentralizado del cantón Salinas.

Este trabajo de titulación está compuesto de cinco capítulos, los mismos que se detallan a continuación:

En el primer capítulo se encuentra la problemática de la investigación con su respectiva justificación estableciendo objetivos generales y específicos y además identificando la variable dependiente e independiente. En el segundo capítulo se detalla el marco teórico en la cual se fundamenta nuestra investigación. En el tercer capítulo se muestra la metodología utilizada durante la investigación. El cuarto capítulo muestra los resultados encontrados a través de la entrevista y la encuesta realizada a jefes, directores y personal de apoyo sobre el tema en estudio. Y finalmente en el último capítulo se encuentran las conclusiones y recomendaciones en relación a las dos variables.

## **CAPITULO 1**

### **PLANTEAMIENTO**

#### **1.1. TEMA**

Análisis de los procedimientos administrativos y su influencia en el control vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, año 2015.

#### **1.2. ANTECEDENTES**

El control vehicular dentro de las entidades públicas se torna cada vez más necesario no solo a nivel nacional sino en todas las entidades a nivel local es decir provincial y cantonal, como es el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas ya que conlleva a mejorar la gestión administrativa comprometida en todos sus niveles para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La unidad rectora del Sistema Nacional del Transporte Multimodal es el Ministerio de Transporte y Obras Públicas del Ecuador, se encarga de la formulación, implementación y evaluación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos con la finalidad de certificar una red de Transporte seguro y competitivo, orientada a la reducción del impacto ambiental y contribuyendo a la mejora nacional y económica del País.

La presente investigación se desarrolla en el Departamento de Dirección Administrativa, del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del Cantón

Salinas, siendo la misma encargada de la gestión, mantenimiento y conservación de los vehículos y maquinarias que están a cargo del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

### **1.3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Los procesos en los gobiernos municipales vislumbran una cadena de funciones cuyo objetivo es ir adicionando sucesivamente valor agregado a lo largo del proceso, empezando con la identificación de las necesidades y expectativas de la institución, pasando por la desagregación a nivel de tarea que permita la asignación específica de responsabilidades a los servidores y terminar con la satisfacción efectiva de los usuarios internos y externos. Sin embargo, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas es deficiente la gestión por procesos, por cuanto no están adecuadamente definidos los procedimientos administrativos, provocando insuficiente control vehicular en dicha entidad municipal, sin una clara orientación a la mejora continua de la calidad.

Una de las posibles causas al problema es la estructura organizativa desactualizada, la cual no orienta efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, ya que se tiene limitadas políticas que impiden mejorar los procesos administrativos por áreas de trabajo. Los efectos producidos son que no se reconocen las competencias profesionales de los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, acorde con tareas y responsabilidades asignadas, por lo cual es deficiente la ejecución de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

Uno de los problemas encontrados es que algunos de los vehículos del gobierno autónomo descentralizado del cantón salinas circulan en mal estado esto es por falta de mantenimiento.

La maquinaria pesada con la que cuenta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas algunas están obsoletas es por eso que se torna dificultoso realizar o mejorar la infraestructura pública del cantón.

Otros de los problemas es la deficiencia en el control vehicular ya que las bitácoras no se las realizan adecuadamente ya que los vehículos no tienen un destino organizado, sino que los utilizan de forma desordenada tratando de cubrir con las necesidades de la ciudadanía, pero no se dan cuenta que esto le afecta a los vehículos.

Otro de los problemas encontrados son las escasas estrategias que fortalezcan el inventario y asignación vehicular, el consumo de combustible, el mantenimiento preventivo y correctivo, además no se establecen seguimiento continuo y/o evaluaciones periódicas para la administración vehicular.

Otra posible causa es la deficiente planificación de los procedimientos administrativos, debido a que no se ha analizado la situación, los hechos y necesidades para satisfacer los requerimientos de transportación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, y su formulación no se ha plasmado en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la institución.

Otra causa es la deficiente administración del riesgo vehicular es un problema también, porque el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas no tiene un plan de mitigación que defina objetivos, metas, responsabilidades y conocimientos técnicos vehiculares, sumándose a que es deficiente el desarrollo de las estrategias que identifique y valore los riesgos que puedan impactar a las actividades de transportación. Las consecuencias cuando no se mide el impacto y su relación costo/beneficio en la distribución, movilización y mantenimiento vehicular, es decir, es escasa la identificación de métodos y

técnicas específicas para el manejo del riesgo e implementación de una respuesta oportuna.

Por otro lado, hay un insuficiente sistema de información y comunicación, por cuanto no se han establecido métodos para registrar e informar sobre las operaciones vehiculares y por la deficiente automatización que no garantiza la disponibilidad de los procedimientos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas. Esto no permite evaluar los resultados de la administración vehicular, que permitan controlar las actividades de transportación referente a órdenes de movilización, bitácora de salida y retorno de las unidades móviles, abastecimiento de combustible, estado de herramientas y accesorios, motivo de la utilización del recurso, etc.

Por lo tanto, los procedimientos administrativos son deficientes para el control vehicular.

En este sentido se analiza como los procedimientos administrativos influyen en el control vehicular.

Los procedimientos administrativos están encaminados a cumplir con el ordenamiento jurídico, sembrando eficiencia de las operaciones de transporte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas

#### **1.4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

¿Cómo se relacionan los Procedimientos Administrativos con el Control Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas?

## **1.5. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA**

- ✚ ¿Cuál es el impacto de la estructura organizativa en el control de las actividades de transportación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas?
  
- ✚ ¿En qué nivel la planificación incide en el inventario, asignación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas?
  
- ✚ ¿De qué forma el riesgo al que se expone los procesos vehiculares impacta en la relación costo/beneficio de la distribución y movilización vehicular del GAD Municipal de Salinas?
  
- ✚ ¿Cómo los sistemas de información y comunicación afectan en la bitácora de salida y retorno de las unidades móviles, abastecimiento de combustible, estado de herramientas y accesorios vehiculares del GAD Municipal de Salinas?

## **1.6. JUSTIFICACIÓN**

### **1.6.1. Práctica**

En los gobiernos municipales se hace necesario tener definidos los procedimientos administrativos, según la complejidad de la estructura organizativa que posea, a la serie de operaciones, a la competencia profesional del talento humano, a la planificación de los recursos, a la demanda de bienes o servicios por parte de los

ciudadanos y a la tecnología informática empleada, por lo cual se hace pertinente el uso de un instrumento de soporte como son los manuales.

El control interno implica el valor de una intervención, desde el punto de vista de la eficiencia, la eficacia, la legalidad, la transparencia y otro criterio de desempeño. Para ello es preciso analizar en qué niveles es posible ejecutar evaluaciones a las actividades de transportación y los usos que se puede dar a la información generada, permitiendo estar al tanto del trabajo de la administración vehicular, así como la forma en la que se mantiene el control de la movilización de los vehículos para el uso de los servidores en las actividades oficiales de las instituciones públicas.

### **1.6.2. Teórica**

En este sentido, se justifica teóricamente la investigación por cuanto se formula una base conceptual referente a procedimientos administrativos y su relación con el control vehicular. Primero, un elemento normativo que examina la relación entre el Reglamento para el Control de los Vehículos del Sector Público y la utilización de los vehículos que se encuentren a órdenes de los gobiernos municipales. Segundo, un componente descriptivo referente a la estructura organizativa, la planificación de los procedimientos, la administración del riesgo vehicular y los sistemas informáticos.

En una investigación, lo primordial es componer las causas y efectos del problema a estudiar, por lo cual, es significativo que los datos sean examinados en forma inductiva, guiado por el marco teórico de la investigación. Pese a que no existe ninguna fórmula correcta de realizar el análisis inductivo de datos cualitativos, se sugiere una serie de recomendaciones con el ánimo de entender la problemática



referente a la administración vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

La estructura organizacional de una municipalidad cuenta con cuatro factores, el primer factor es el tamaño de la institución; mientras más grande sea el ente público es ineludible contar con subunidades para el cumplimiento de las normas de control. El segundo factor es la tecnología, teniendo que integrar aplicaciones informáticas dando articulación al cumplimiento de los objetivos estratégicos. El tercer factor es la administración del riesgo que debe manejar la institución. El cuarto factor, la competencia del talento humano que ejecuta los procedimientos.

### **1.6.3. Metodológica**

Esto representa que la investigación se justifica metodológicamente, por cuanto la investigación exploratoria y descriptiva permitirá conocer detalladamente las funciones de los servidores inmersos en el área de transporte, las necesidades para satisfacer los requerimientos de transportación, los conocimientos técnicos vehiculares y los métodos para registrar e informar sobre las operaciones vehiculares del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

Las encuestas y entrevistas a los involucrados en las actividades de transporte permitirán medir el impacto y su relación costo/beneficio en la distribución, movilización y mantenimiento vehicular.

Las instituciones públicas buscan la eficiencia de su gestión a través de la mejora continua de procesos, y para ello se hace necesario analizar cada una de las tareas. El juicio vital del análisis de los procesos reside en diagnosticar los problemas y desplegar planes de acción para su solución, tales como los manuales de

procedimientos, aprovechando los sistemas informáticos que permitan llevar un registro de las operaciones, relacionadas la distribución, los materiales y el almacenamiento con el fin de instaurar una red integrada para minimizar los costos.

Por tanto, se justifica la práctica de la investigación porque el control de la administración vehicular consiste en la aplicación de técnicas para determinar el tiempo que invierte un servidor público calificado en llevar a cabo una tarea definida, efectuándola según una norma de ejecución preestablecida.

La aplicación de estas técnicas da como resultado que se fortalezcan el inventario y asignación vehicular, consumo de combustible, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

## **1.7. OBJETIVOS**

### **1.7.1. Objetivo general**

Analizar los procedimientos administrativos y su influencia sobre el control vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

### **1.7.2. Objetivos específicos**

- ✚ Contextualizar la estructura organizativa mediante el análisis de la normativa vigente que determine el control de las actividades de transportación que realizan dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

- ✚ Diagnosticar la situación mediante encuestas y entrevistas a los servidores que identifique el inventario, asignación vehicular, mantenimiento preventivo y correctivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.
  
- ✚ Diagnosticar el riesgo vehicular utilizando el método inductivo deductivo que muestre la relación costo/beneficio de la distribución y movilización vehicular del GAD Municipal de Salinas.
  
- ✚ Verificar los sistemas de información y comunicación a través de la investigación evaluativa que determine la bitácora de salida y retorno de las unidades móviles de los móviles, abastecimiento de combustible, estado de herramientas y accesorios vehiculares del GAD Municipal de Salinas.

## **1.8. HIPÓTESIS**

Los procedimientos administrativos se relacionan con el control vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

### **1.8.1. Identificación de variables**

Las variables dependiente e independiente que se exhiben y que se estudiarán en esta investigación, van a ser las que se definan y tutelen la línea de estudio del procedimiento y su control vehicular porque revelaran todo lo concerniente a las acciones que se efectúan para cumplir con los procedimientos, así como la incidencia que habrá en el correcto funcionamiento del Departamento de Dirección Administrativa.

Para la realización de este estudio, se han establecido las variables independiente y dependiente.

**1.8.1.1.Variable independiente:**

Procedimientos Administrativos

**1.8.1.2.Variable dependiente:**

Control Vehicular

## 1.8.2. Operacionalización de variables

**CUADRO # 1 Variable independiente**

HIPÓTESIS	VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMES	TECNICAS E INSTRUMENTOS
La eficiencia en los procedimientos administrativos se relaciona con el control vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas	Procedimientos administrativos	Los procedimientos administrativos son el conjunto de tareas vinculadas a las funciones definidas en la estructura organizativa de la institución pública, permitiendo sustentar la planificación de las actividades vehiculares, previo análisis y socializando los requerimientos, así pues fortaleciendo la administración del riesgo vehicular mediante un plan de mitigación, los mismos que estarán automatizados en sistemas de información y comunicación.	Estructura organizativa	Políticas de procedimientos	¿Ha definido el GAD Municipal de Salinas políticas de procedimientos orientadas a la administración vehicular?	Investigación de campo. Investigación Documental. Encuestas. Entrevistas. Cuaderno de notas.
			Planificación de Procedimientos	Análisis de Necesidades	¿Cada que tiempo realiza usted un sondeo sobre el análisis de las necesidades de transporte?	
			Administración del riesgo vehicular	Plan de mitigación	¿Conoce usted si dentro de la unidad departamental de Dirección Administrativa existe un mapa de riesgos vehicular?	
				Identificación del riesgo	¿Con que frecuencia la identificación al riesgo de los procesos vehiculares ha evitado el impacto en la relación costo/beneficio de la distribución y movilización vehicular del GAD Municipal del Cantón Salinas?	
Sistemas de Información y Comunicación	Automatización de procedimientos	¿Considera usted que gracias a la automatización de los procedimientos ha mejorado el sistema de información y comunicación de la salida y retorno de las unidades móviles del GAD Municipal del Cantón Salinas? ¿Con que frecuencia los servidores públicos encargados de la administración vehicular hacen uso de los procedimientos administrativos al momento de realizar sus actividades?				

**Elaborado por:** Gerardo Delgado Larrea.

**CUADRO # 2 Variable Dependiente**

HIPÓTESIS	VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS	TECNICAS E INSTRUMENTOS
La eficiencia en los procedimientos administrativos se relaciona con el control vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas	Control Vehicular	El control vehicular es la eficiente ejecución de los procesos a través de estrategias que fortalezcan el inventario y asignación vehicular, consumo de combustible, mantenimiento preventivo y correctivo, sumado a los métodos y técnicas de manejo del riesgo, permitiendo evaluar los resultados de la administración vehicular de los gobiernos municipales.	Procesos Organizacionales	Competencia Profesional	¿Con que frecuencia usted evalúa la competencia profesional de los choferes del GAD Municipal del Cantón salinas?	Investigación de campo. Investigación Documental. Encuestas. Entrevistas. Cuaderno de notas.
				Tareas	¿Considera usted que se realiza correctamente el control en las actividades asignadas a los servidores públicos encargados del control vehicular?	
			Estrategias de Administración vehicular	Mantenimiento Preventivo y Correctivo	¿Con que frecuencia se da en mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades vehiculares del Departamento de Dirección Administrativa del GAD Municipal de Salinas?	
				Manejo del riesgo	Métodos	
			Evaluación de resultados		Técnicas	
				Adopción de medidas	¿Con que frecuencia se evalúan los resultados para identificar si afecta o no el logro de los objetivos?	

**Elaborado por:** Gerardo Delgado Larrea.

## CAPÍTULO 2

### MARCO REFERENCIAL

#### 2.1. MARCO TEÓRICO

Con el fin de fundamentar teóricamente la investigación, se detalla temas conexos o similares a continuación su desglose:

Según (Rios Vidalón , 2011) con el desarrollo del tema diseño de un **“Sistema de control vehicular basado en el acceso de espacios libres y ubicación en estacionamientos usando rfid”**, se busca encontrar la mejor solución a los actuales problemas que tienen los sistemas de control vehicular en los estacionamientos. A través de la automatización de algunos procesos, se pretende obtener un sistema que brinde un mejor servicio al usuario.

Según (Turmero Astros, 2011) El trabajo a continuación consiste en la creación de un **“Manual de organización para el control de la flota de vehículos de la empresa Petrocat soporte, R.L”**, con el fin de establecer ciertos parámetros, normas y plantillas que faciliten el proceso a la hora de llevar a cabo el seguimiento de las unidades, su uso, estado y persona a la cual se le asigna. El diseño empleado en este estudio es no experimental, exploratorio, descriptivo y evaluativo, puesto que se realizó una revisión del estado actual de la flota, las normas, procedimientos y prácticas existentes en la empresa. Para la realización del estudio se utilizó: la observación directa, la revisión documental y la realización de entrevistas no estructuradas al personal involucrado. El resultado de este estudio estableció la adecuación y las mejoras pertinentes a la organización, procedimientos y prácticas de trabajo.

En nuestro país, de acuerdo a (Zambrano Banchón , 2011) en su investigación

**“Diseño de un manual de procedimientos para el Departamento de Operaciones y Logística en la Compañía Circolo S.A y su incidencia en el año 2011”**, manifestó que constaba una escasa planificación, dando como resultado que no se cuente con información sobre el estado de las maquinarias; las llamadas al call center eran respondidas por un departamento ajeno a su actividad, como consecuencia no se proporcionaba una respuesta específica ante las necesidades de los usuarios.

Para (Villao Panchana, 2014) en su investigación **“manual de procedimientos administrativos para el control interno del departamento de logística del ministerio de transporte y obras públicas de la Provincia de Santa Elena”**, nos demostró que existe una deficiente planificación en la administración pública, mantenimiento y conservación de los vehículos, ya que no contaban con indicadores de evaluación, por lo que no se podían valorar el rendimiento de cada unidad

Según (Terán Sevilla, 2012) en su investigación **“Análisis, Diseño e Implementación de un Sistema de Control Vehicular en Instituciones Públicas”**, manifestó que la Empresa Municipal de Agua Potable y Saneamiento Ambiental contaba con un control vehicular de manera empírica, no acorde a lo indicado en las normativas; el inadecuado manejo de las descripciones de los vehículos en lo concerniente a los accesorios y herramientas generaba información deficiente, no se contaba con acceso a registros, las órdenes de movilización, partes de novedades y accidentes se realizan de forma manual y en hojas pre impresas, lo cual conlleva a un registro desordenado e inexacto.

### **2.1.1. Variable independiente**

#### **2.1.1.1. Procedimientos administrativos**

Los procedimientos administrativos son el conjunto de tareas vinculadas a las



funciones definidas en la estructura organizativa de la institución pública, permitiendo sustentar la planificación de las actividades vehiculares, previo análisis y socializando los requerimientos, así pues, fortaleciendo la administración del riesgo vehicular mediante un plan de mitigación, los mismos que estarán automatizados en sistemas de información y comunicación.

#### **2.1.1.1.1. Estructura organizativa**

Según (Fernandez, 1980) puede caracterizarse mediante una serie de variables o dimensiones:

**COMPLEJIDAD** o grado de diferencias de la organización. Es el resultado de la conjunción de puestos, secciones, departamentos y divisiones (diferenciación horizontal) y niveles jerárquicos (diferenciación vertical), en que se disponen las tareas que han de ser efectuadas en la organización.

**DISTRIBUCION DE LA TOMA DE DECISIONES:** entre los distintos componentes estructurales. Verticalmente, la organización está formada por un conjunto de niveles jerárquicos, dotados de responsabilidades y autoría para elegir y tomar decisiones. Según como se distribuya la capacidad decisoria, la organización estará más o menos centralizada. También puede hablarse de descentralización horizontal, que tiene una doble lectura: por un lado, no todas las unidades de un mismo extracto poseen igual poder; por otro, en determinadas situaciones la capacidad decisoria fluye en la línea de mando a las unidades de soporte.

**FORMALIZACION**, o grado en que están estandarizadas las actividades dentro de la organización. Comprende el conjunto de roles, programas y procedimientos preestablecidos que aquella emplee para homogenizar el comportamiento.

**RELACIONES LATERALES**, son las que se mantienen al margen de la línea jerárquica entre personas situadas en uno o varios niveles, pero sin conexión directa. Incluye los elementos de enlace e integradores y los comités.

#### **2.1.1.1.1. Políticas de procedimiento**

(Alvarez Torres, 1996) Una política es el conjunto de lineamientos directivos relacionados a un tema particular. La Política facilita al personal la toma de decisiones. Un procedimiento es la guía detallada que muestra secuencial y ordenadamente como dos o más personas realizan un trabajo.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas las políticas y los procedimientos son parte esencial en el desarrollo de sus actividades ya que las políticas se refieren a lo general que se va a hacer y los procedimientos detallan paso a paso como se deben hacer las actividades, este es un proceso tedioso, pero si se realiza un buen trabajo al final vamos a encontrar un resultado positivo para poder contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **2.1.1.1.2. Planificación de procedimientos**

La Planificación según (Azocar A., 2012) significa:

Planificar, es aproximarse al futuro estando en el presente, para configurar modelos o escenarios a la medida de nuestras ideas. Existen autores que poseen diferentes puntos de vista sobre este tema, cada uno tiene una forma distinta de definir la planificación, incluso, algunos la ven como una ciencia, otros como un proceso administrativo, pero analizando los diferentes puntos de vista, podremos construir nuestro propio concepto de planificación.

Podemos decir entonces que se debe de realizar una buena planificación de procedimientos dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas dentro del departamento de Dirección Administrativa. Para poder llevar un buen control de los vehículos de la institución saber las actividades que deben realizar diariamente, conocer la hora de entrada y salida y con qué cantidad

de vehículos se cuentan para la realización de actividades de los servidores públicos.

#### **2.1.1.1.2.1. Análisis de necesidades**

(Pérez, 1991) menciona que: “El análisis de necesidades es un estudio sistemático de un problema, que se realiza incorporando información y opiniones de diversas fuentes, para tomar decisiones sobre lo que hay que hacer a continuación.”

El análisis de las necesidades se origina cuando en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas se llega a un determinado nivel de carencia para cumplir con los objetivos planteados o poder cumplir con los requerimientos que exige la comunidad diariamente es por eso que el departamento de Dirección Administrativa debe realizar un análisis específico para poder determinar cuáles son las necesidades prioritarias a las que se deberían dar una respuesta urgente y otras necesidades que pueden ser cubiertas a mediano plazo.

#### **2.1.1.1.3. Administración del riesgo vehicular**

Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permite a la entidad pública autocontrolar aquellos eventos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos. (Cubillos Benavides , y otros, 2009)

Es el proceso formal de la planificación orientada en acciones que apoyen a la organización misma que se sustentará bajo principios de eficiencia y eficacia garantizando la confiabilidad de la información sobre el control de los vehículos garantizando un adecuado riesgo donde todos los involucrados sepan que hacer al

momento de que ocurra uno y tomar las debidas acciones correctivas para garantizar una buena administración del riesgo vehicular.

#### **2.1.1.1.3.1. Plan de mitigación**

Según (Fernández, 1996) define la mitigación como medidas de intervención dirigidas a reducir o atenuar el riesgo. La mitigación es el resultado de la decisión de orden político y social de un nivel de riesgo aceptable, obtenido de un análisis extensivo del mismo, y con el criterio de que dicho riesgo es imposible de reducir totalmente.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas debería contar con un plan de mitigación ya que este ayudaría a minimizar los riesgos y así encontrar posibles soluciones al momento de que ocurra una algún evento adverso que afecte directa e indirectamente a la institución.

#### **2.1.1.1.3.2. Identificación del riesgo**

Según (Flores, 2007) Es esencialmente que el propietario de un negocio, este consiente de los riesgos que enfrenta la empresa. Para reducir el riesgo de pasar por altos riesgos importantes, un negocio debe adoptar un enfoque sistemático para identificar los riesgos puros.

Para las instituciones del sector público que realizan el control de los vehículos de una forma empírica sin ningún documento que respalde la salida o el ingreso es necesario que se identifiquen los riesgos que se pueden presentar con frecuencia, con el fin de que estos riesgos no perjudiquen pudiendo ser sancionados o multados los funcionarios que laboran dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón salinas.

#### **2.1.1.1.4. Sistema de información y comunicación**

Según (Peralta, 2009) Un sistema de información es un conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una empresa o negocio.

Por ende, la comunicación es la transferencia de información que proporciona a los servidores y servidoras poder efectuar con responsabilidad la entrega de información vehicular confiable y verídica. La obtención de información tanto interna como externa, de la flota vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas facilitará a la máxima autoridad redactar informes necesarios para comunicar el cumplimiento de sus objetivos en el momento en que se lo requiera, acatando de esta manera el ordenamiento jurídico vigente respecto a la transparencia y acceso a la información pública.

##### **2.1.1.1.4.1. Automatización de procedimientos**

(Chiavenato, 2007) menciona que:

La automatización es una síntesis de ultramecanización, superracionalización (mejor combinación de los medios), procesamiento continuo y control automático (por la retroalimentación que alimenta a la máquina con su propio producto). Con la automatización surgieron los sistemas automatizados y las fábricas autoadministradas. Algunas industrias químicas, como refinerías de petróleo, presentan una automatización casi total. Lo mismo ocurre en organizaciones cuyas operaciones son relativamente estables y cíclicas, como las centrales eléctricas, vías férreas, metros, etc. Los bancos y financieras están entre las organizaciones que más están invirtiendo en automatización de sus operaciones, sea en el ámbito interno, sea en su periferia con los clientes.

En la actualidad todas las instituciones deben de adoptar esta medida la automatización es un sistema encargado de la difusión de toda información

pertinente para el uso de cada departamento todos deben de estar entrelazados para mejorar los procedimientos y así cada vez ser más eficientes y poder contribuir al desarrollo institucional.

## **2.1.2. Variable dependiente**

### **2.1.2.1. Control vehicular**

El control vehicular es la eficiente ejecución de los procesos a través de estrategias que fortalezcan el inventario y asignación vehicular, consumo de combustible, mantenimiento preventivo y correctivo, sumado a los métodos y técnicas de manejo del riesgo, permitiendo evaluar los resultados de la administración vehicular de los gobiernos municipales.

#### **2.1.2.1.1. Procesos organizacionales**

Las funciones del administrador son: planificación, organización, dirección y control que conforman el proceso administrativo cuando se les considera desde el punto de vista sistemático. Fayol señala que estos elementos se aplican en negocios, organizaciones, políticas, religiosas, filantrópicas y militares. (weihrich, Harold y koontz. Heinz)

#### **Planificación**

- Decisión sobre los objetivos
- Definición de planes para alcanzarlos
- Programación de actividades

#### **Organización**

- Recursos y actividades para alcanzar los objetivos
- Órganos y cargos
- Atribución de autoridades y responsabilidad

### **Dirección**

- Designación de cargos
- Comunicación, liderazgo y motivación de personal
- Dirección para los objetivos

### **Controlar**

- Definición de estándares para medir el desempeño
- Corregir desviaciones y garantizar que se cumpla la planeación

Para los servidores públicos; en toda entidad al momento de cumplir con sus actividades es importante la aplicación de los procesos organizacionales tales como planificar, organizar, dirigir y controlar, ya que permitirán que estas se ejecuten a cabalidad y que no haya repeticiones de tareas ni pérdida de tiempo. Se logrará una mejor articulación entre los servidores públicos y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

#### **2.1.2.1.1.1. Competencia profesional**

Para (Pinto Cueto, 1999):

La competencia es la capacidad para actuar con eficiencia, eficacia y satisfacción sobre algún aspecto de la realidad personal, social, natural o simbólica. Cada competencia es entendida como la integración de tres tipos de saberes: conceptual (saber), procedimental (saber hacer) y actitudinal (ser). Son aprendizajes integradores que involucran la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje (meta cognición).

Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, deberían ser consideradas las competencias profesionales de cada uno de sus colaboradores, ya que como indica el autor así podrán desempeñar con eficiencia y eficacia sus actividades o funciones.

#### **2.1.2.1.1.2. Tareas**

Según la (Real Academia Española, 1894) Trabajo que debe hacerse en tiempo limitado.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas cada departamento debe realizar tareas que ayudaran a lograr los objetivos departamentales y a su vez ayudaran a cumplir los objetivos institucionales siempre y cuando las cumplan a cabalidad.

#### **2.1.2.1.2. Estrategias de administración vehicular**

La definición de (Burgelman, R.A, 2002) retiene una ambivalencia característica del campo de la estrategia que indica, por una parte, las acciones necesarias para llevar a la organización de lo que es a lo que quiere ser en el futuro, y por otra es una explicación de los factores que han impactado el desempeño de la organización en el pasado. Es decir, la estrategia es una teoría de la relación causa-efecto entre el desempeño buscado y los factores que lo influyen. De acuerdo con esta definición, la estrategia indica qué es lo que la organización quiere lograr y los factores que influirán en que se consiga o no.

Sería importante que en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas se encuentren fijadas las estrategias en cada departamento, en este caso sería en el Departamento de Dirección Administrativa, para saber con exactitud que se quiere lograr y tomar en cuenta los factores que influirán.

#### **2.1.2.1.2.1. Mantenimiento preventivo y correctivo**

De acuerdo a (Kia Motors Company, 2010), nos indica que el mantenimiento preventivo: “Es el que evita la depreciación física (reducción del valor del bien) y



mantiene el máximo valor del mercado sobre el automotor. Así también previene daños mayores por desgaste de piezas, reacondiciona el correcto funcionamiento del motor y protege la carrocería”

Para (Brand, 2009), “El mantenimiento correctivo es el que se realiza cuando ya se produjo el desgaste completo o rotura dentro de un equipo lo que produce que la maquinaria afectada deje de funcionar, inutilizándola”.

Toda la flota vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas debe contar con mantenimientos periódicos de acuerdo a su uso y a su vez tomar medidas correctivas en caso de ser necesario para así no encontrar desperfectos en los motores y accesorios de los vehículos.

#### **2.1.2.1.3. Manejo del riesgo**

El proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo una información necesaria para que el administrador de la entidad esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas. (Hernández , 2006)

Para poder contrarrestar el riesgo dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas y específicamente en el departamento de Dirección Administrativa. Se deben de formular alternativas emergentes para poder solucionar los posibles riesgos.

#### **2.1.2.1.3.1. Métodos**

(Iglesias , 1981) menciona que: "El método es un camino, un orden, conectado directamente a la objetividad de lo que se desea estudiar. Las demostraciones

metodológicas llevan siempre de por medio una afirmación relativa a las leyes del conocimiento humano en general."

Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas deben de contar con métodos que ayuden a fortalecer los procedimientos ya que son los instrumentos eficaces para mejorar el desarrollo de las actividades dentro del departamento de dirección administrativa.

#### **2.1.2.1.3.2. Técnicas**

Según (Diccionario de la Ciencia de la Educación la técnica, Technikós, de techen, arte.) En general, técnica es habilidad para transformar la realidad siguiendo una serie de reglas.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas se deben de poner en práctica, técnicas que contribuyan al mejoramiento de los procedimientos en el control vehicular para así garantizar el buen uso de las unidades y prestar un buen servicio a los beneficiarios.

#### **2.1.2.1.4. Evaluación de resultados**

Según (DICCIONARIO ABC, 2015) define a la evaluación como:

“Se denomina evaluación al proceso dinámico a través del cual, e indistintamente, una empresa, organización o institución 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 rendidor”.

Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas

deben de establecer periódicamente evaluaciones a todos los funcionarios del departamento sobre como realizan las actividades diariamente para así poder fortalecer los procedimientos.

#### **2.1.2.1.4.1. Adopción de medidas**

Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas se da la adopción de medidas, una vez que se han identificado las causas de las desviaciones, entonces es el momento en el que se toman las acciones que permitan ajustar procedimientos para la consecución de los resultados esperados.

## **2.2. MARCO LEGAL**

### **2.2.1. Constitución de la república del ecuador**

El **artículo 211** de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: que la Contraloría General del Estado es el organismo técnico encargado del control de la utilización de los recursos estatales, y la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

El **artículo 238** de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. (Constitucion de la República del Ecuador, 2008)

### **2.2.2. Ley orgánica de la contraloría general del estado**

El **artículo 1** de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, LOCGE, establece y mantiene, bajo la dirección de la Contraloría General, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, regula su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2002)

### **2.2.3. 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 la norma **406-09** menciona que el control de vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.

Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades.

Para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevarán un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde debe constar: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida. (Normas de Control Interno, 2009)

## **2.2.4. Ley orgánica de transporte terrestre tránsito y seguridad vial**

### **CAPITULO III: Del control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial**

#### **SECCION II: De las unidades del control del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial de los gobiernos autónomos descentralizados**

**Art. 30.2.-** El control del tránsito y la seguridad vial será ejercido por las autoridades regionales, metropolitanas o municipales en sus respectivas circunscripciones territoriales, a través de las Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, constituidas dentro de su propia institucionalidad, unidades que dependerán operativa, orgánica, financiera y administrativamente de éstos.

Las Unidades de Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos o Municipales, estarán conformadas por personal civil especializado, seleccionado y contratado por el Gobierno Autónomo Descentralizado y formado por la Agencia de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. (ASAMBLEA CONSTITUYENTE, 2011)

## **2.3. MARCO CONTEXTUAL**

### **2.3.1. Reseña histórica**

Según el Censo 2010, Ecuador tiene 14'483.499 habitantes y 4'654.054 viviendas, siendo los departamentos el tipo de vivienda particular que más se incrementó de 9,1% en 2001 a 11,7% en 2010.

Salinas tiene una población de 68.675 habitantes, de los cuales 35.436 son hombres y 33.239 mujeres; 34.719 viven en el área urbana y 33.956 personas están en la zona rural.

La ciudad se ubica en la parte occidental de la Provincia de Santa Elena, en la puntilla de Santa Elena, que es el extremo occidental del Ecuador continental. Esta zona es muy seca, por lo que posee pampas salineras y las lluvias son algo escasas. Las elevaciones de Salinas son muy pequeñas destacándose: la colina de “Punta Carnero” y el Cerro de Salinas. Además, la ciudad posee "La Puntilla" una pequeña porción de tierra que se adentra en el océano Pacífico.

Salinas, se encuentra a 141 km. de Guayaquil. Su extensión territorial es de 68.7 km<sup>2</sup>, constituido por sus 4 parroquias: Salinas cabecera principal (urbana) con 25.8 km<sup>2</sup>, Santa Rosa (Urbana), Anconcito con 8.8 km<sup>2</sup> y José Luis Tamayo (Muey) con 34.1 km<sup>2</sup> estas dos últimas son rurales.

El origen prehistórico del cantón Salinas es similar a los tres cantones de la provincia de Santa Elena por su cercanía, donde la influencia de la cultura Valdivia, Machalilla y posteriormente los Huancavilcas en la conquista española, marcaron en los habitantes, habilidades y costumbres de los nativos.

Salinas se inició como recinto del Cantón Santa Elena hasta el año 1929 que fue elevada a parroquia. El 22 de diciembre de 1937 mediante Decreto Supremo del gobierno del Gral. Alberto Enríquez Gallo fue designado cantón, esto influyó mucho en su desarrollo y crecimiento.

Su nombre deriva de su fuente inagotable de sal, que ha sido explotada e industrializada por años, desde aquí sale la materia prima para la industrialización de la sal yodada, que sirve para la preparación de los alimentos de los hogares ecuatorianos.

El mar provee a los artesanos de la pesca y al sector industrial, la mayor fuente de riqueza natural: peces como la corvina, el atún, la sardina, el lenguado, el robalo, el picudo, el pulpo, además de cangrejo, ostiones, langosta y camarones.

El rubro de ingreso más importante proviene del turismo, en Salinas aumenta constantemente la inversión en el servicio hotelero y entretenimiento; los restaurantes, las barras, las discotecas, las salas de juego, las peñas artísticas y los clubes son prueba de ello.

Unos de los atractivos naturales de la parroquia Anconcito, es su vista panorámica, que convergen con sus acantilados, el regreso de los pescadores a la playa después de una larga faena de pesca, el paseo artesanal “Las Gaviotas”, junto a su majestuosa Iglesia, templo de la espiritualidad. En la actualidad tienen su moderno puerto pesquero artesanal “Anconcito” recientemente inaugurado por el presidente de los ecuatorianos Eco. Rafael Correa Delgado, el mismo que consta de 23 puestos de expendio y atención al público, en la venta del pescado, 17 puestos de comidas, 10 locales comerciales con ventas de insumos y repuestos para los pescadores, cámaras de frío, máquina de hielo, zona de parqueo.

Hoy se prepara para un desarrollo sostenido, con nuevas obras que el gobierno del Eco. Rafael Correa Delgado ha fijado como política de estado en cooperación con la Municipalidad del Cantón Salinas. Entre las obras más importante podemos destacar la construcción y ampliación del aeropuerto Internacional de salinas, “Ulpiano Páez”, con una inversión de 14 millones de dólares, que dinamizará el turismo internacional, que beneficiará a los salinences y a los peninsulares en general.

El clima de Salinas es de tipo árido desértico debido a que un tramo de la corriente de Humboldt pasa por la península. Su promedio anual de precipitación es entre 125 a 150 mm, es así una de las ciudades ecuatorianas más secas. Tiene

dos temporadas, la lluviosa y la seca. La lluviosa se manifiesta entre los meses de enero hasta abril y la seca en los meses restantes. Durante la temporada lluviosa la precipitación que se registra es casi el 90 % de toda la pluviosidad que cae anualmente. Aquí las temperaturas oscilan entre los 21 y 33° C. (www.salinas.gob.ec, s.f.).

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas está ubicado en la Av. 10 de agosto entre calle Estados Unidos y Av. 22 de diciembre sector Cdla. Italiana. El Numero de Contacto es 042930004 y el Correo institucional es: [alcaldía@salinas.gob.ec](mailto:alcaldía@salinas.gob.ec)

### **2.3.2. Misión**

Promover el desarrollo sustentable garantizando el derecho al Buen Vivir a través de políticas y proyectos que desarrollen la equidad, la inclusión, el ordenamiento territorial, la participación ciudadana, desarrollo económico y turístico, medio ambiente, seguridad ciudadana, cultura, artes, actividades deportivas con moral y ética institucional, en beneficio y defensa de sus habitantes.

### **2.3.3. Visión**

Consolidar la institución en el desarrollo socio económico y productivo, ofreciendo mejores servicios públicos con calidad, eficacia, oportunidad y seguridad ciudadana; e impulsando el micro-proyecto dentro de sus áreas de competencia para beneficio de los habitantes del Cantón.

### **2.3.4. Objetivos Estratégicos**

1. Forjar del Gobierno Municipal de Salinas una institución transparente, e involucrada con las necesidades de la ciudadanía para mejorar sus condiciones;



2. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y equipamientos de educación y salud con los más altos estándares de calidad;
3. Alcanzar el desarrollo equitativo y solidario de las zonas de su jurisdicción cantonal;
4. Proporcionar al Cantón de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo;
5. Creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes;
6. Implementar y ejecutar políticas de ordenamiento territorial;
7. Implementar políticas de gestión ambiental y de riesgos, para hacer de Salinas un territorio seguro;
8. Buscar la cooperación nacional e internacional en todas las áreas de intervención del Gobierno Municipal de Salinas.

#### **2.3.5. Objetivos Administrativos**

1. Consolidar el grado de seguridad financiera a través de procedimientos técnicos de control interno;
2. Implementar, controlar y evaluar los procesos desconcentrados;
3. Incrementar el cumplimiento del nivel de ejecución presupuestaria para un adecuado y puntual cumplimiento de las prioridades del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

4. Promover el mejoramiento continuo de los procesos administrativos y técnicos del Gobierno Municipal que garanticen el cumplimiento de la Misión Institucional, fundamentado su diseño y operación en las nuevas herramientas tecnológicas.
  
5. Implementar mecanismos de control de la gestión institucional, de sus bienes y recursos.

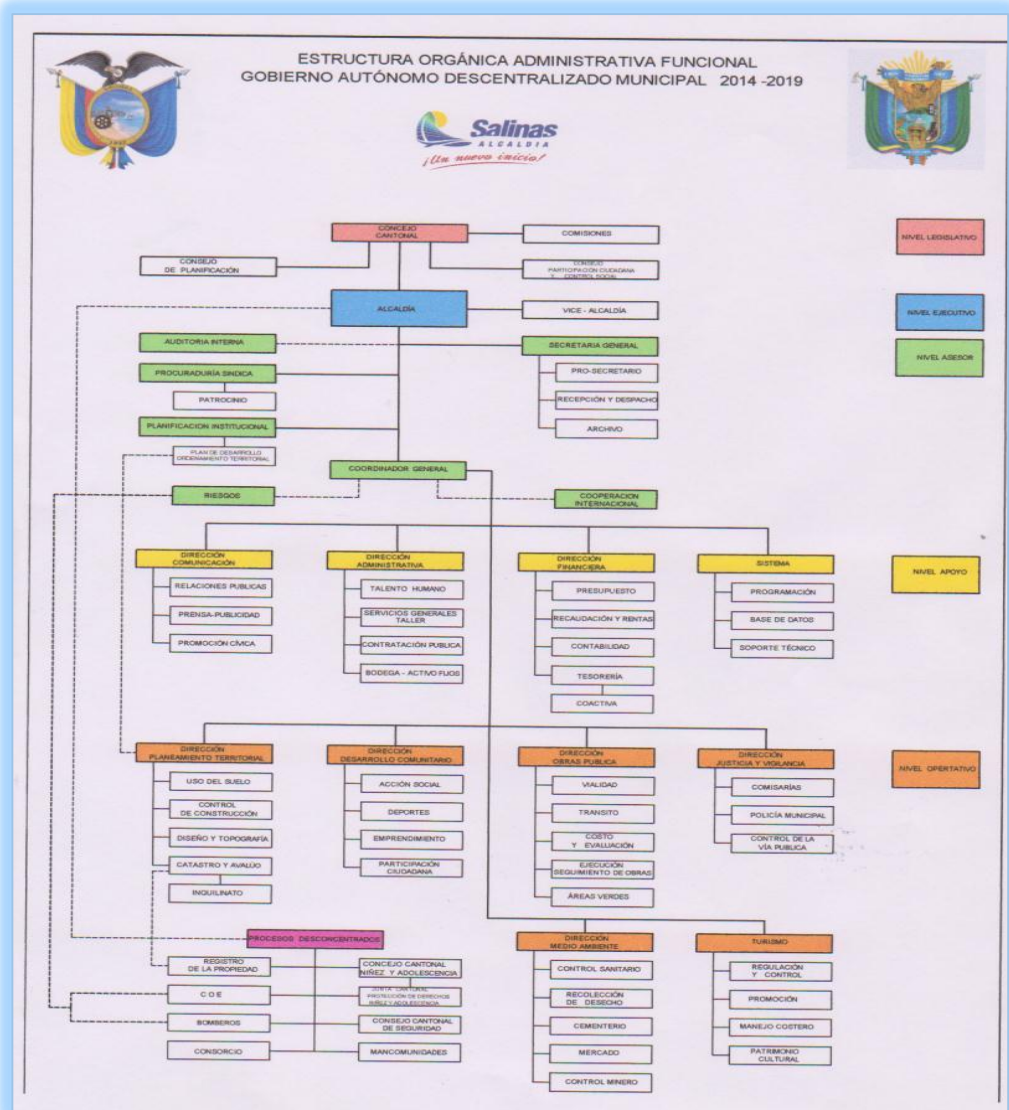
### **2.3.6. Estructura Organizacional**

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, estará complementada por la Gestión de Procesos, compatibles con la demanda y la satisfacción de los usuarios internos y externos de las obras y servicios que presta la Municipalidad.

### **2.3.7. Niveles Jerárquico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas**

La estructura orgánica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas está distribuida de la siguiente manera:

### CUADRO # 3 Estructura Orgánica



FUENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas

## **CAPITULO 3**

### **METODOLOGÍA**

#### **3.1.DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

En esta investigación se consideraron dos enfoques, el cualitativo y cuantitativo:

##### **3.1.1. CUANTITATIVO**

Gracias al uso de la investigación cuantitativa se logró tabular y obtener resultados de las encuestas realizadas a los directores, jefes y personal de apoyo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, y a su vez encontrar posibles soluciones al problema en estudio.

##### **3.1.2. CUALITATIVO**

La investigación cualitativa permitió interpretar el desarrollo de las actividades del personal, análisis de datos y reconocer los procedimientos administrativos a través de la entrevista realizada al Director Administrativo; además observar el comportamiento de los servidores públicos en cuanto a la reacción de eventos adversos.

#### **3.2.TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

##### **3.2.1. Investigación documental:**

En si la investigación documental consistió en la revisión de estudios referente a procedimientos administrativos, textos y normativa en control vehicular del sector

público, ensayos y demás publicaciones para generar un marco de conocimientos referente a las variables de estudio identificadas.

### **3.2.2. Investigación de campo:**

El cuestionario de la encuesta y entrevista fue dirigido a los funcionarios municipales por lo que fue de vital importancia obtener de primera fuente aspectos sobre la estructura organizativa, la planificación de los procedimientos, la administración del riesgo vehicular y los sistemas de información.

## **3.3.MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

### **3.3.1. Método Inductivo**

Este método consistió en llevar a cabo un análisis de las causas de la problemática: inadecuada definición de funciones y atribuciones de los servidores, escaso examen de la situación, los hechos y necesidades para satisfacer los requerimientos de transportación, no tener un plan de mitigación que defina responsabilidades y conocimientos técnicos vehiculares, y la deficiente automatización de los procedimientos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

### **3.3.2. Método Deductivo**

En este caso se verificaron las consecuencias de los problemas: la deficiencia en la ejecución de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes, las escasas estrategias que fortalezcan el inventario y asignación vehicular, el consumo de combustible, el mantenimiento preventivo y correctivo, no incluir

métodos y técnicas específicas para el manejo del riesgo e implementación de una respuesta oportuna.

### **3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

Se empleó la encuesta, donde estaban destinadas a los servidores públicos con nombramiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, cada encuesta estaba formada por 8 preguntas y con cinco opciones a elegir para cada una. También, se plasmó una entrevista abierta dirigida al Director Administrativo para recabar información de tipo gerencial y de primera fuente.

#### **3.4.1. Encuesta**

En la presente investigación se utilizó la Encuesta con la intención de conseguir información de los Directores y jefes departamentales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas ya que ellos se vinculan directamente con el objeto de la investigación, la misma que se sujetaba a preguntas cerradas y cuya respuesta fue de selección múltiple.

#### **3.4.2. Entrevista**

Se utilizó la entrevista con la finalidad de conocer y obtener información relevante sobre el manejo del control vehicular; siendo entrevistado el director administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Salinas, la misma que se sujetaba a preguntas abiertas.

### 3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.5.1. POBLACIÓN

Según (Levin & Rubin, 1996) “Una población es el conjunto de todos los elementos que estamos estudiando, acerca de los cuales intentamos sacar conclusiones”.

**CUADRO # 4 Población**

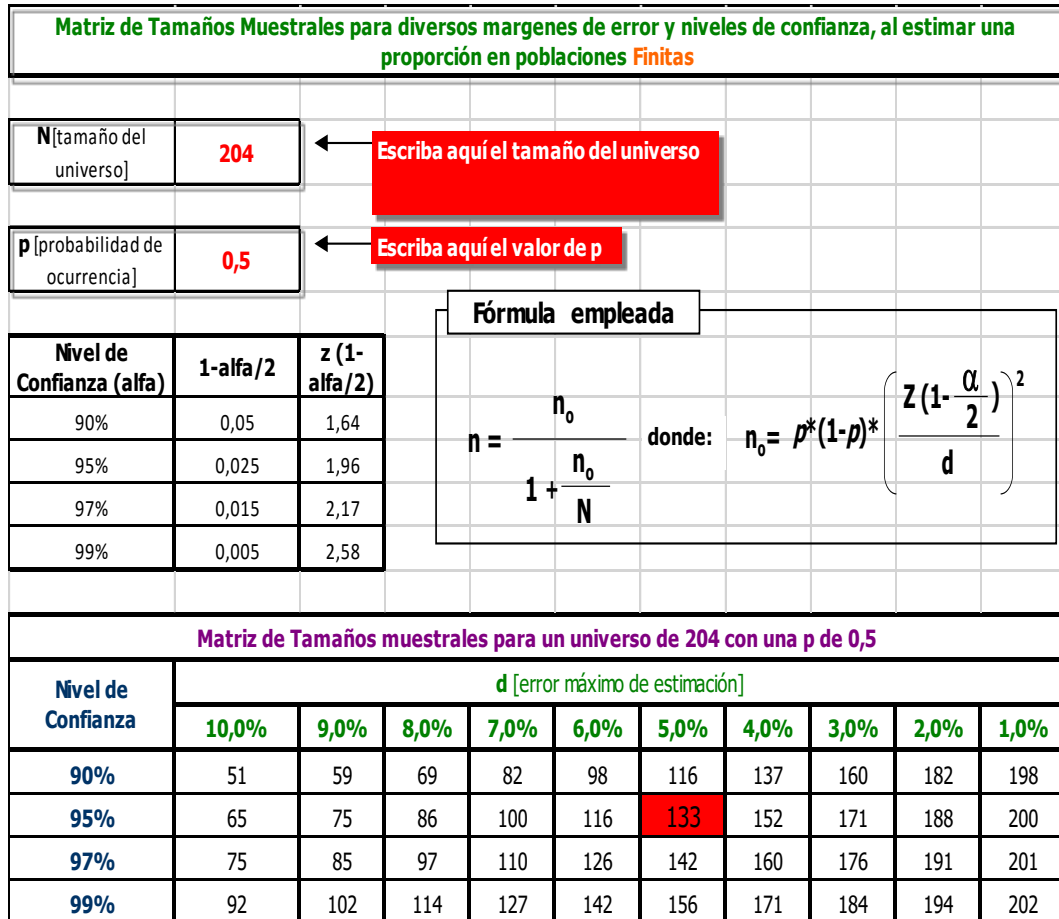
<b>Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas</b>	<b>Cantidad</b>
Servidores Públicos (Directores, jefes departamentales, personal de apoyo y operativo)	204
<b>TOTAL</b>	<b>204</b>

**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas  
**Elaborado por:** Gerardo Delgado Larrea.

#### 3.5.2. MUESTRA

Según (Bernal Torres, 2010) menciona que: “La muestra es la parte de la población que se selecciona, de la cual realmente se obtiene la información para el estudio y sobre la cual se efectuarán la medición de las variables objeto de estudio”

## GRÁFICO # 1 Matriz de Tamaños muestrales



**Fuente:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas  
**Elaborado por:** Gerardo Delgado Larrea.

La población estimada para determinar la muestra fue de 204, aplicando la formula con un margen de error de 5% y además con un nivel de confianza de 95%, como resultado se obtuvo una muestra de 133 personas siendo Directores, Jefes departamentales, personal de apoyo y operativo de servicios generales y parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, a quienes aplicamos las encuestas. La entrevista se aplicó al Director Administrativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.



## **CAPÍTULO 4**

### **RESULTADOS**

#### **3.6.PARTICULARIDADES DE LA ENTREVISTA APLICADA AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS.**

La entrevista fue realizada al Director Administrativo; el Ing. Dennis Enrique Rodríguez Suárez, el día lunes 23 de noviembre a las 10 de la mañana, días antes había tratado de entrevistarle, pero por sus múltiples actividades de campo me era imposible, cabe recalcar que durante la entrevista se mostró muy abierto al contestar las preguntas. He aquí el desarrollo de la entrevista:

##### **1. CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**

Con respecto al cumplimiento de los objetivos el entrevistado indicó que se trata de cumplir con los objetivos, considerando el marco legal vigente, las leyes, reglamentos, normativas que determinan la ejecución de las actividades, registros y controles del departamento de Dirección Administrativa en bien del municipio.

##### **2. PLAN DE MITIGACIÓN**

En relación al Plan de mitigación, manifestó que no cuentan con un plan de mitigación, adicional indicó que en mayo del 2014 encontraron muchos inconvenientes, vehículos en desuso, a punto de ser chatarrizados, sin mantenimiento, sin documentación, que van a empezar con el proceso de la

aplicación de una serie de acciones que permitan regularizar todas las situaciones y anomalías, reconoció que les falta mucho, que es un proceso largo, y asimismo que los entes de control determinen que si los responsables en el tiempo establecidos no toman ninguna acción por omisión pueden verse involucrados en algún tipo de sanción.

### **3. CONTROL VEHICULAR**

Respecto al control vehicular el entrevistado indico que se han establecidos una serie de acciones, pero les hace falta mucho por hacer ya que los vehículos aún no están todos regularizados, además van a tratar de que cada vehículo tenga su bitácora de trabajo, y así poder darle cumplimiento a la ley y el reglamento.

### **4. ACTUALIZACION DE DESTREZAS**

En cuanto a las actualizaciones de destrezas de los servidores públicos, el entrevistado manifestó que no se ha realizado, que el personal que ha trabajado ha hecho uso de malas prácticas en la administración, indico que en base a esto se está tratando de regularizar tomando en cuenta algunas acciones.

### **5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO**

Con respecto al mantenimiento preventivo y correctivo indico que el control en cuanto a los vehículos está en camino, que se quiere plantear una serie de controles, estableciendo periodos de mantenimiento, trabajos de mantenimiento correctivo y una serie de acciones que permitan tener registrado todo el historial del vehículo y los controles que se efectúen, con el fin de mejorar la administración vehicular.

## **6. EVALUACIÓN AL RIESGO**

En base a la evaluación al riesgo el encuestado manifestó que, si no se tiene un control pormenorizado de consumos de lubricantes, de aceites, difícilmente se va a poder evaluar si lo que se está gastando es altamente conveniente para la institución en función de lo que costaría comprar de nuevo. Por tanto, no evalúan ni miden el riesgo.

## **7. AUTOMATIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

En relación a la automatización de procedimientos señalo que están en curso, ahora en esta globalización implica establecer criterios para que se promulgue y se aplique el criterio de cero papeles, menciono que lamentablemente en función pública, no se puede evitar o dejar de escribir a través de un documento físico, pero indico que ahora esa es la tendencia.

## **8. EFICIENCIA Y EFICACIA**

En cuanto a la eficiencia y eficacia menciona que se pretende evaluar a los servidores públicos para que apliquen eficiencia y eficacia, en lo que es procedimientos, controles, registros, en si todo lo que implica la gestión administrativa, para que puedan cumplir con los objetivos institucionales.

#### 4.2. PARTICULARIDADES DE LAS ENCUESTAS APLICADAS AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SALINAS.

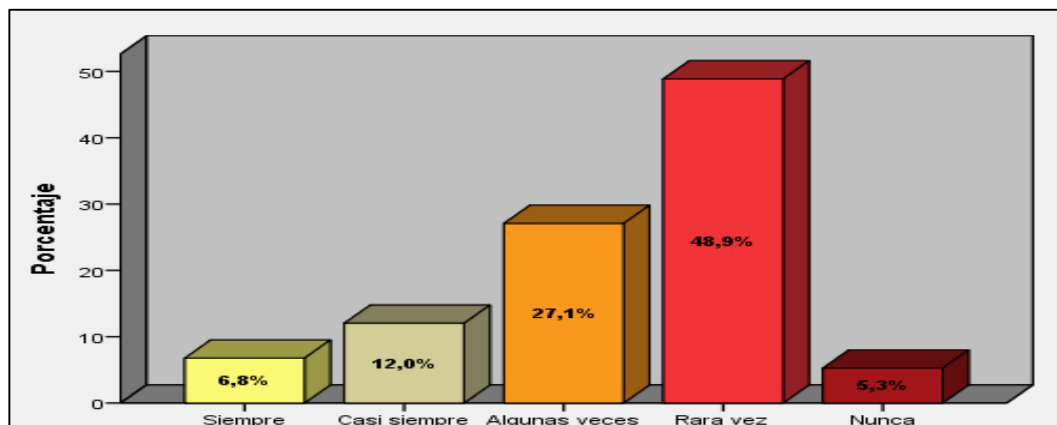
Las encuestas fueron aplicadas a los Directores y Jefes departamentales y al personal que labora dentro del departamento de servicios generales y parque automotor los días lunes 23, martes 24 y miércoles 25 de noviembre.

1. ¿Con que frecuencia los servidores públicos encargados de la administración vehicular hacen uso de los procedimientos administrativos al momento de realizar sus actividades?

**TABLA 1 Uso de los procedimientos administrativos**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	9	6,8	6,8	6,8
	Casi siempre	16	12,0	12,0	18,8
	Algunas veces	36	27,1	27,1	45,9
	Rara vez	65	48,9	48,9	94,7
	Nunca	7	5,3	5,3	100,0
	Total	133	100,0	100,0	

**GRÁFICO # 2 Uso de los procedimientos administrativos**



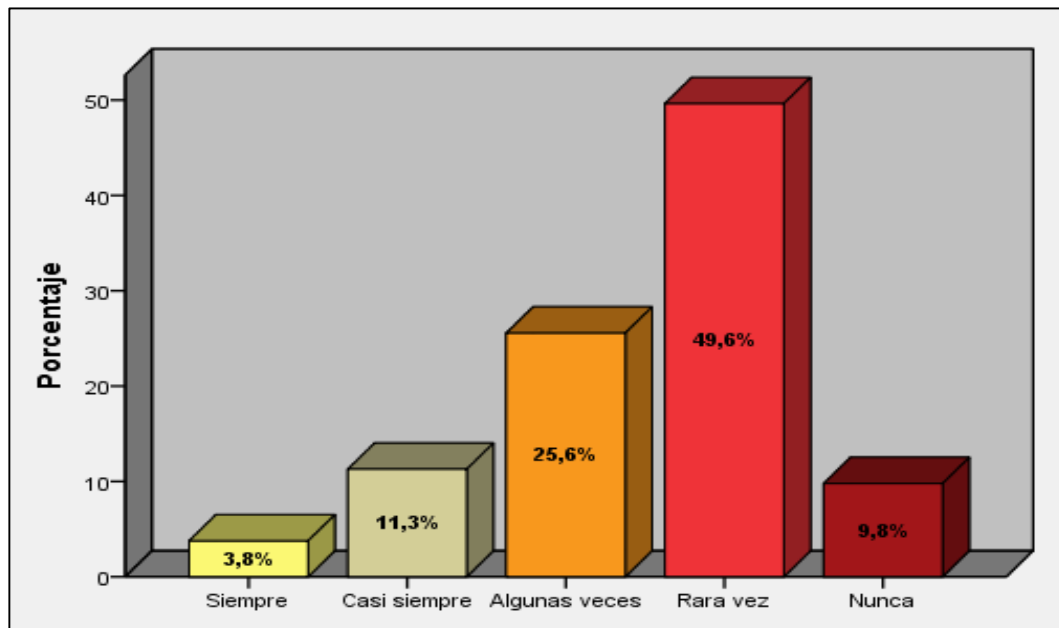
Los GAD's Municipales requieren de una correcta planificación, por lo cual se planteó esta interrogante, obteniendo que un 48,9% de encuestados manifestó que raras veces realizan actividades en base a los procedimientos administrativos dictados por el GAD Municipal, lo que refleja que en esta institución se realiza un trabajo empírico en la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las actividades.

2. ¿Cada que tiempo realiza usted un sondeo sobre el análisis de las necesidades del departamento de Dirección Administrativo?

**TABLA 2 Sondeo sobre análisis de necesidades**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>Válidos</b>	<b>Siempre</b>	5	3,8	3,8	3,8
	<b>Casi siempre</b>	15	11,3	11,3	15,0
	<b>Algunas veces</b>	34	25,6	25,6	40,6
	<b>Rara vez</b>	66	49,6	49,6	90,2
	<b>Nunca</b>	13	9,8	9,8	100,0
	<b>Total</b>	133	100,0	100,0	

**GRÁFICO # 3 Sondeo sobre análisis de las necesidades**



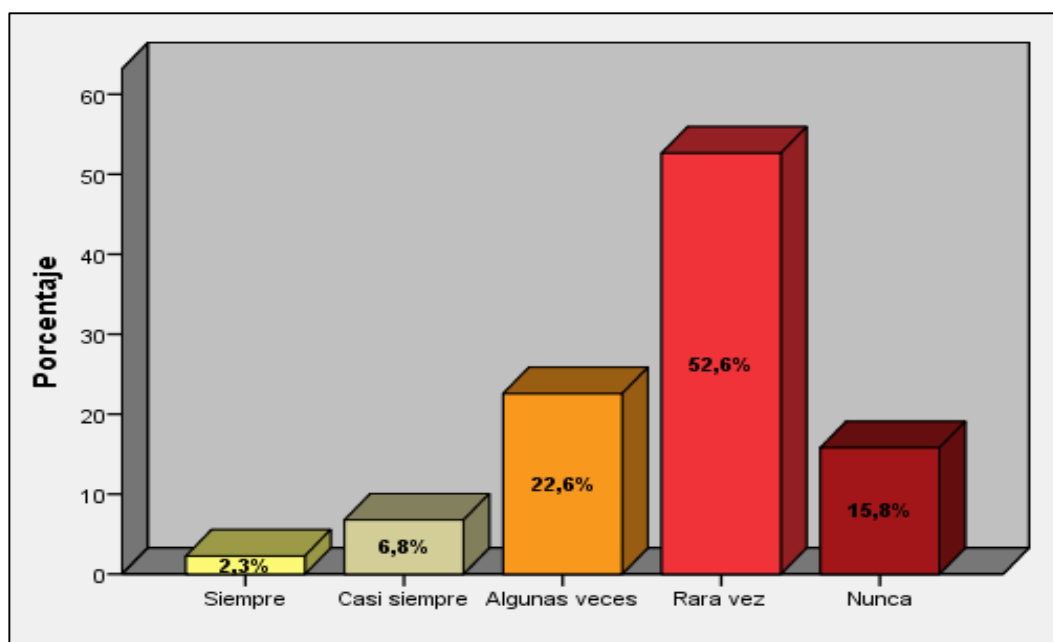
El análisis de las necesidades es muy importante para cada departamento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas ya que ayuda a verificar y cubrir con las necesidades de los servidores públicos para un mejor desempeño de actividades. El 49,6% de los encuestados mencionaron que raras veces realizan un sondeo de las necesidades y realizan requerimientos.

3. ¿Con que frecuencia se da el mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades vehicular del Departamento de Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas?

**TABLA 3 Mantenimiento preventivo y correctivo**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	3	2,3	2,3	2,3
	Casi siempre	9	6,8	6,8	9,0
	Algunas veces	30	22,6	22,6	31,6
	Rara vez	70	52,6	52,6	84,2
	Nunca	21	15,8	15,8	100,0
	Total	133	100,0	100,0	

**GRÁFICO # 4 Mantenimiento preventivo y correctivo**



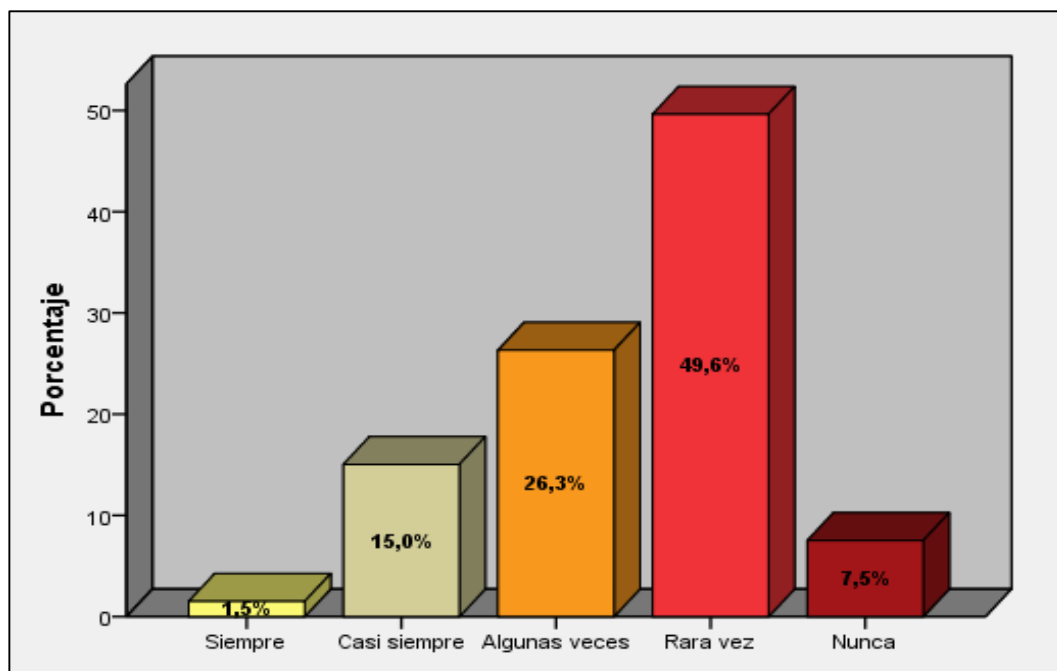
Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas se debería dar el correcto uso de las unidades vehiculares para el correcto funcionamiento, pero según el 52,6% de las personas encuestadas indican que raras veces dan el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la institución y esto ocasiona retrasos en sus actividades y planificación diaria.

4. ¿Ha definido el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas políticas de procedimientos orientadas a la administración vehicular?

**TABLA 4 Políticas de procedimientos**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	2	1,5	1,5	1,5
	Casi siempre	20	15,0	15,0	16,5
	Algunas veces	35	26,3	26,3	42,9
	Rara vez	66	49,6	49,6	92,5
	Nunca	10	7,5	7,5	100,0
	Total	133	100,0	100,0	

**GRÁFICO # 5 Políticas de procedimientos**



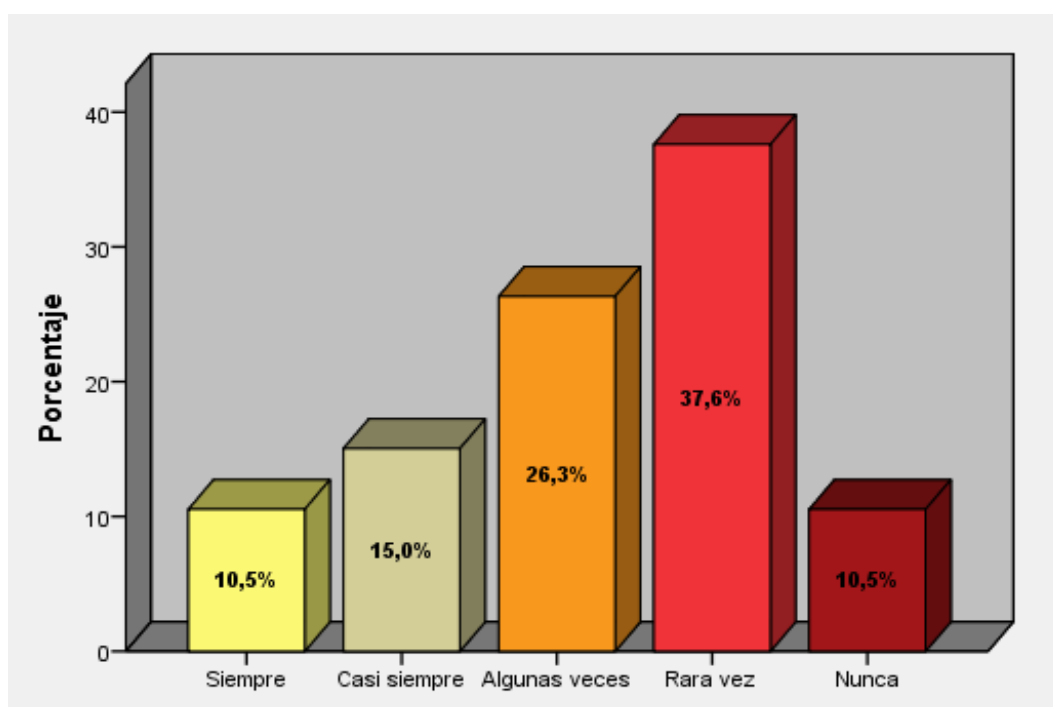
Para la administración vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas es valioso que estén establecidas las políticas de procedimientos, pero según un 49,6% de los encuestados manifestaron que raras veces y otro 26,3% indicó que algunas veces, por lo tanto, al parecer desconocen sobre el tema o no están planteadas.

5. ¿Con que frecuencia la identificación al riesgo de los procesos vehiculares ha evitado el impacto en la relación costo/beneficio de la distribución y movilización vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas?

**TABLA 5 Identificación al riesgo**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	14	10,5	10,5	10,5
	Casi siempre	20	15,0	15,0	25,6
	Algunas veces	35	26,3	26,3	51,9
	Rara vez	50	37,6	37,6	89,5
	Nunca	14	10,5	10,5	100,0
	<b>Total</b>	133	100,0	100,0	

**GRÁFICO # 6 Identificación al riesgo**



Según el 37,6% de las personas encuestadas nos indican que la identificación al riesgo de los procesos vehiculares algunas veces ha evitado el impacto en la relación costo/beneficio de la distribución y movilización vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, por ello están por implementar nuevas medidas preventivas para evitar eventos adversos.

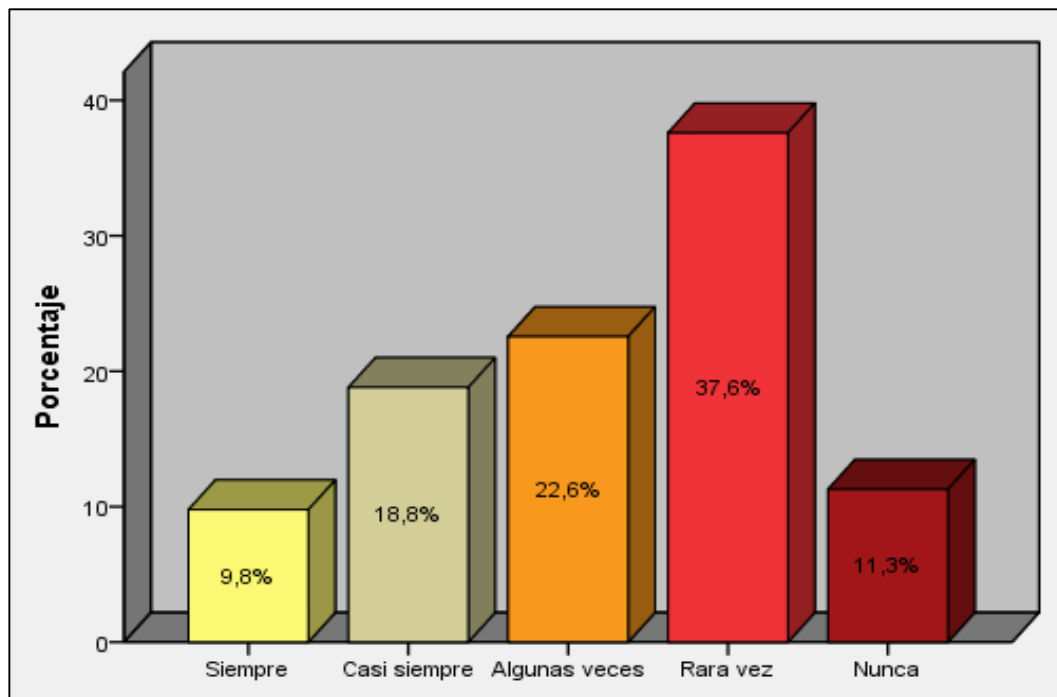


6. ¿Con que frecuencia usted evalúa la competencia profesional de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón salinas?

**TABLA 6 Evaluación de competencias profesionales**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Siempre	13	9,8	9,8	9,8
	Casi siempre	25	18,8	18,8	28,6
	Algunas veces	30	22,6	22,6	51,1
	Rara vez	50	37,6	37,6	88,7
	Nunca	15	11,3	11,3	100,0
	Total	133	100,0	100,0	

**GRÁFICO # 7 Evaluación de Competencias Profesionales**



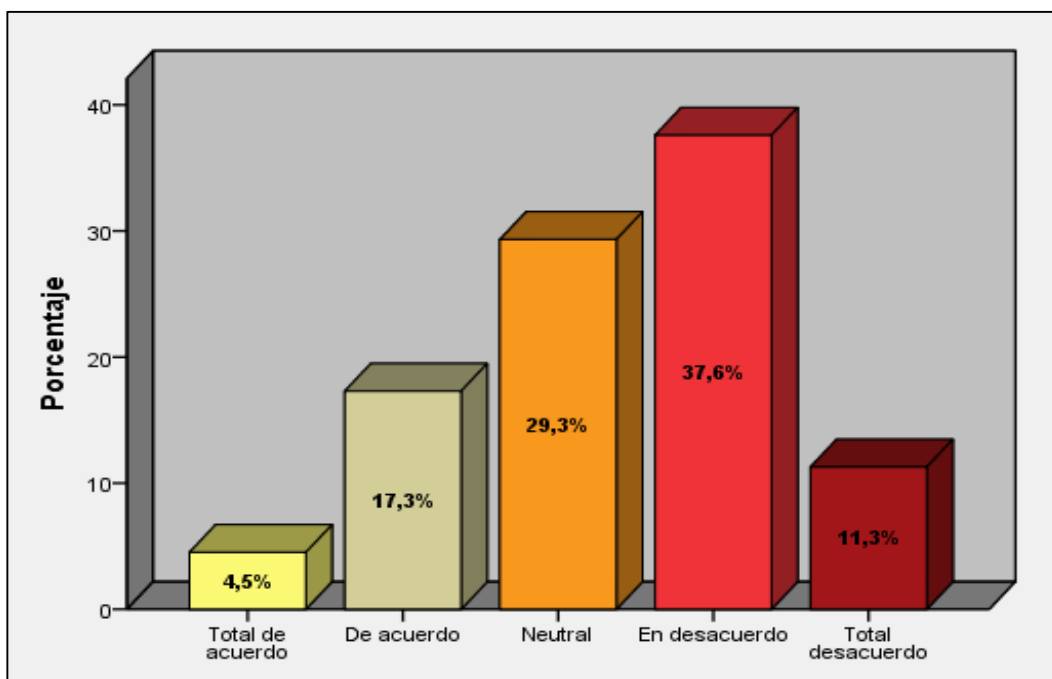
Para toda institución es importante la competencia profesional, y es necesario que se evalúe a los servidores públicos que laboran dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, pero según el 37,6% de encuestados manifestaron que raras veces se los evalúa, e incluso en ocasiones al ingresar a laborar no cumplen con el perfil establecido.

7. ¿Considera usted que es eficiente el control de los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas?

**TABLA 7 Control de vehículos**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Total de acuerdo	6	4,5	4,5	4,5
	De acuerdo	23	17,3	17,3	21,8
	Neutral	39	29,3	29,3	51,1
	En desacuerdo	50	37,6	37,6	88,7
	Total desacuerdo	15	11,3	11,3	100,0
	Total	133	100,0	100,0	

**GRÁFICO # 8 Control de Vehículos**



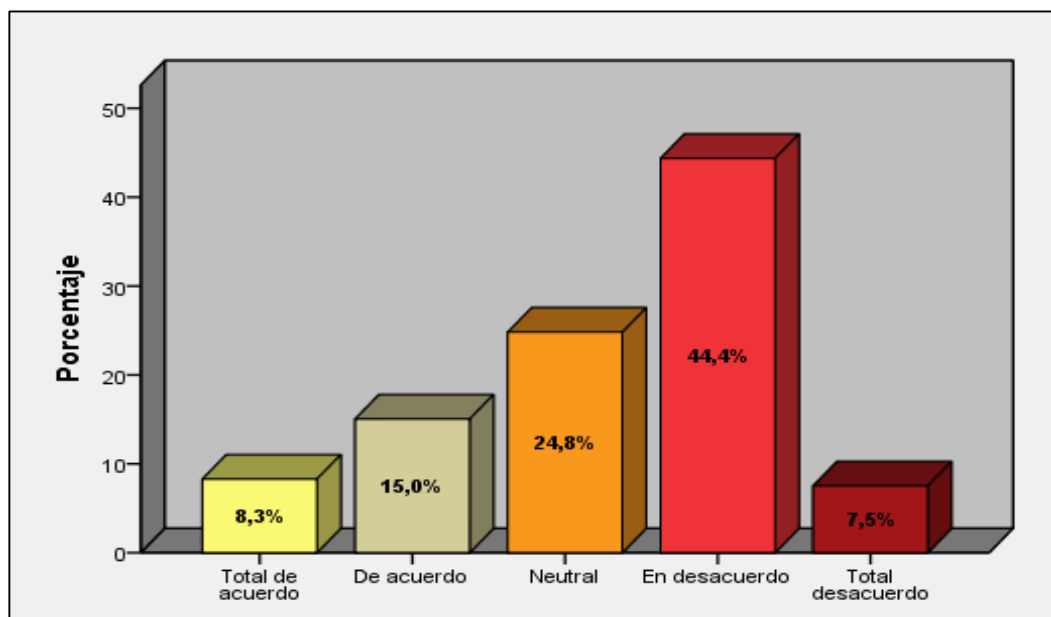
De las personas encuestadas, el 37,6% manifestaron que están en desacuerdo, por lo que no se realiza un control a los vehículos asignados a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, ya que de esto dependen los resultados y metas a cumplir. Esto varias ocasiones impide la movilidad en trabajos de campo y en el desarrollo normal de actividades diarias.

8. ¿Considera usted que gracias a la automatización de los procedimientos ha mejorado el sistema de información y comunicación de la salida y retorno de las unidades móviles del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas?

**TABLA 8 Automatización de procedimientos**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Total de acuerdo	11	8,3	8,3	8,3
	De acuerdo	20	15,0	15,0	23,3
	Neutral	33	24,8	24,8	48,1
	En desacuerdo	59	44,4	44,4	92,5
	Total desacuerdo	10	7,5	7,5	100,0
	Total	133	100,0	100,0	

**GRÁFICO # 9 Automatización de Procedimientos**



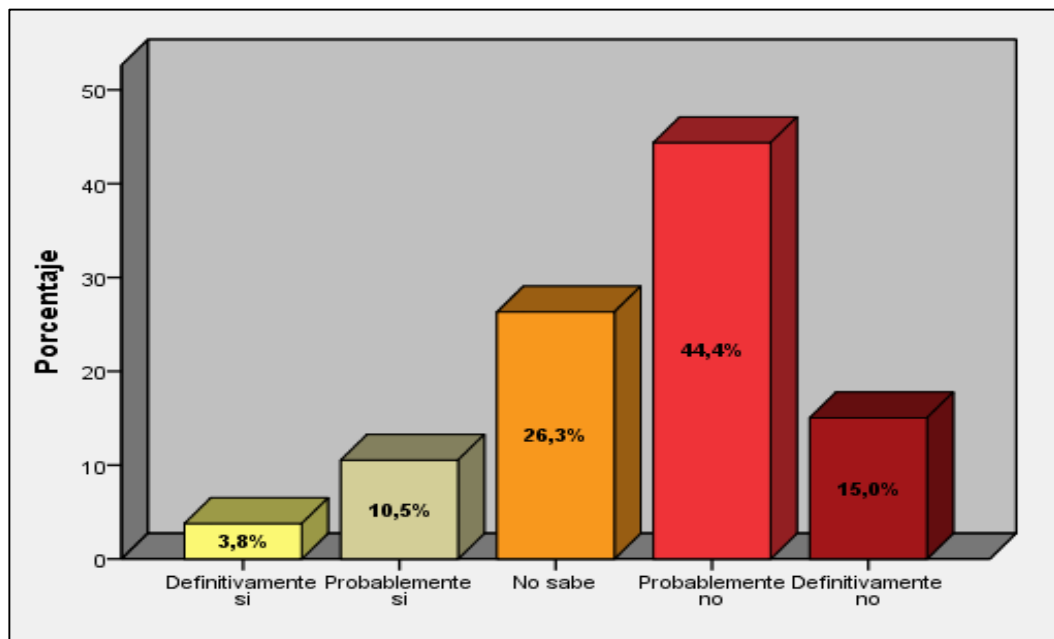
Los resultados obtenidos reflejan que el 44,4% de encuestados está inconforme con la automatización en los procedimientos del sistema de información y comunicación de la salida y retorno de las unidades móviles del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, por ello se deberían implementar sistemas nuevos para supervisar mejor el buen uso de los vehículos.

9. ¿Conoce usted si dentro de la unidad departamental de Dirección Administrativa existe un mapa de riesgos?

**TABLA 9 Mapa de Riesgos**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Definitivamente si	5	3,8	3,8	3,8
	Probablemente si	14	10,5	10,5	14,3
	No sabe	35	26,3	26,3	40,6
	Probablemente no	59	44,4	44,4	85,0
	Definitivamente no	20	15,0	15,0	100,0
	Total	133	100,0	100,0	

**GRÁFICO # 10 Mapa de Riesgos**



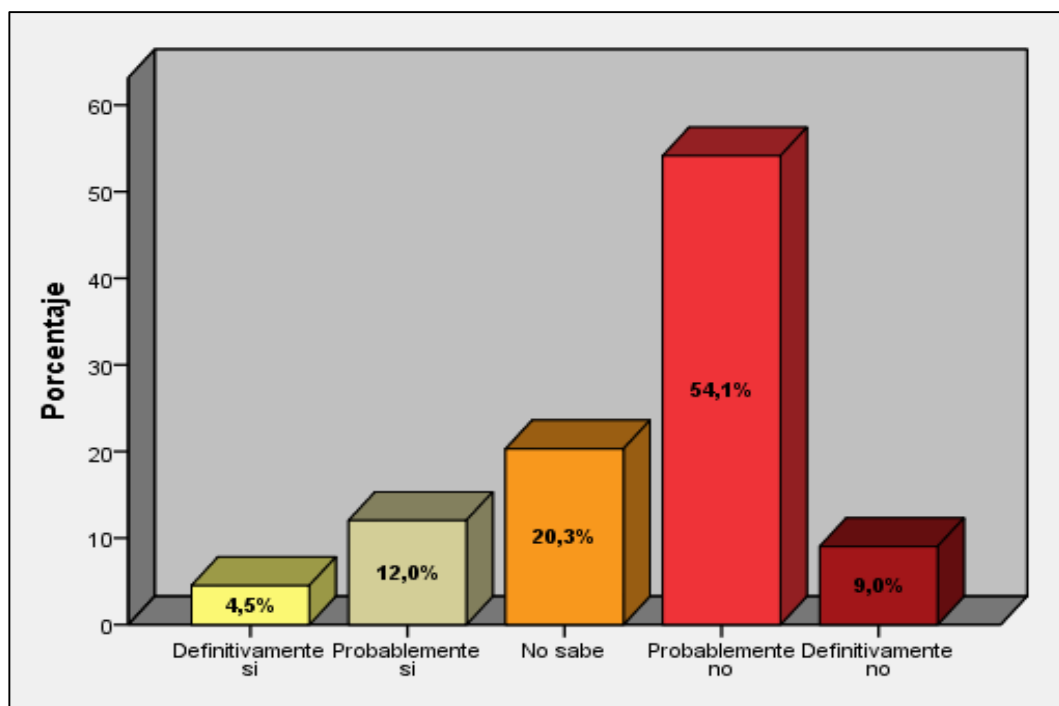
Contar con un mapa de riesgos es importante, podemos notar que el 44,4% de los encuestados indican que dentro la unidad departamental de Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado de Salinas, probablemente no cuentan con un mapa de riesgos, por tal motivo no hay respuesta a algún evento adverso que pueda presentarse.

10. ¿Dentro de la Unidad departamental de Dirección Administrativa existen métodos y técnicas para enfrentar el riesgo?

**TABLA 10 Métodos y Técnicas**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Definitivamente si	6	4,5	4,5	4,5
	Probablemente si	16	12,0	12,0	16,5
	No sabe	27	20,3	20,3	36,8
	Probablemente no	72	54,1	54,1	91,0
	Definitivamente no	12	9,0	9,0	100,0
	<b>Total</b>	133	100,0	100,0	

**GRÁFICO # 11 Métodos y Técnicas**



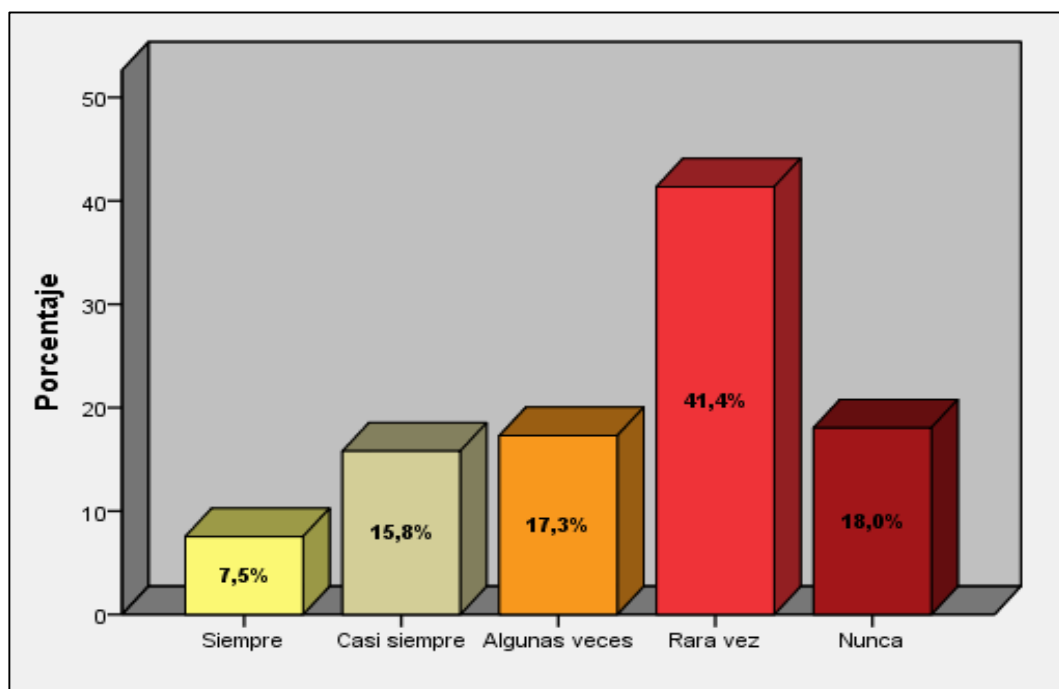
En cuanto a los métodos y técnicas para enfrentar los riesgos, el 54,1% de las personas encuestadas, indicaron que probablemente no cuentan con las mismas, esto puede provocar que ante algún acontecimiento inesperado, la unidad departamental de Dirección Administrativa no sepa responder a tiempo y retrasen la consecución de actividades u objetivos planteados.

11. ¿Con que frecuencia se evalúan los resultados para identificar si afecta o no el logro de los objetivos?

**TABLA 11 Evaluación de resultados**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
<b>Válidos</b>	<b>Siempre</b>	10	7,5	7,5	7,5
	<b>Casi siempre</b>	21	15,8	15,8	23,3
	<b>Algunas veces</b>	23	17,3	17,3	40,6
	<b>Rara vez</b>	55	41,4	41,4	82,0
	<b>Nunca</b>	24	18,0	18,0	100,0
	<b>Total</b>	133	100,0	100,0	

**GRÁFICO # 12 Evaluación de resultados**



Es importante que se evalúen los resultados constantemente para el correcto funcionamiento no solo del departamento sino del GAD Municipal de Salinas. En este sentido el 41,4% de los encuestados mencionaron que raras veces se ejecuta la evaluación de resultados. Por lo tanto se puede concluir mencionando que no notan las mejoras y no aseguran una administración eficiente.

### **4.3. VALIDACIÓN DE LA HIPOTESIS**

Como ya se evidenció por medio de los enfoques cuantitativos, la hipótesis en una condensación suprema de la propuesta de investigación. En la Hipótesis debería estar descrito y delimitado el problema que se investiga, con la justificación que haga pertinente a la investigación. Es en este sentido que los objetivos, que no son más que el "para que" de la investigación, se deberían deducir sin demasiado inconveniente de la Hipótesis

#### **Objetivo General**

Analizar los procedimientos administrativos y su influencia sobre el control vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

#### **4.3.1. Descripción de la hipótesis**

**H1:** Los procedimientos administrativos se relaciona con el control vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

La hipótesis planteada nos ayudara a mejorar los procedimientos que realizan dentro del departamento de dirección administrativa y fomentara que todos sus colaboradores pongan en práctica en un cien por ciento lo estudiado ya que así garantizaran a que se cumplan los objetivos institucionales y brindaran un mejor servicio a todos los beneficiarios.

#### **4.3.2. Procedimiento del cálculo de la hipótesis**

Para el planteamiento del cálculo de la hipótesis se utilizó el programa estadístico SPSS20 consiguiendo los siguientes resultados de cada una de las interrogantes

planteadas a los directores y jefes departamentales y al personal operativo del departamento de servicios generales y parque automotor insertando las variables indicadas en la investigación.

**CUADRO # 5 Tabla de contingencia**

		¿Considera usted que es eficiente el control de los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón salinas?					Total
		Total de acuerdo	De acuerdo	Neutral	En desacuerdo	Total desacuerdo	
¿Con que frecuencia los servidores públicos encargados de la administración vehicular hacen uso de los procedimientos administrativos al momento de realizar sus actividades?	Siempre	6	3	0	0	0	9
	Casi siempre	0	16	0	0	0	16
	Algunas veces	0	4	32	0	0	36
	Rara vez	0	0	7	50	8	65
	Nunca	0	0	0	0	7	7
Total		6	23	39	50	15	133

Al aplicar la prueba Chi-cuadrado entre las variables PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS y CONTROL VEHICULAR, se plantea las hipótesis:



**H1:** Los procedimientos administrativos se relacionan con el control vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

**H0:** Los procedimientos administrativos no se relacionan con el control vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

**CUADRO # 6 Prueba chi-cuadrado**

	<b>Valor</b>	<b>gl</b>	<b>Sig. asintótica (bilateral)</b>
Chi-cuadrado de Pearson	329,219 <sup>a</sup>	16	,000
Razón de verosimilitudes	249,370	16	,000
Asociación lineal por lineal	111,696	1	,000
N de casos válidos	133		
a. 17 casillas (68,0%) tienen una frecuencia esperada inferior a 5. La frecuencia mínima esperada es ,32.			

Se obtiene que el valor de la prueba de chi-cuadrado es de 0,000 (inferior a 0.05) por lo tanto se rechaza H0 y se concluye que existe una relación estadísticamente significativa entre las dos variables los procedimientos administrativos y el control vehicular.

## **CAPITULO 5**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **5.1. CONTEXTO DE LA NOVEDAD CIENTIFICA**

La investigación es un proceso en el cual, la consecución de métodos científicos encamina a conseguir información relevante y consiente de estudios científicos, para poder comprobar, rectificar, o aplicar los conocimientos, para este estudio por medio de técnicas de investigación se pudo determinar que con la aplicación de procedimientos administrativos mejora los procesos y así poder brindar un buen servicio a los beneficiarios de los vehículos en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, provincia de Santa Elena, con el fin de que las estrategias planteadas logren cumplir con los objetivos trazados obteniendo los resultado esperados. La investigación tiene como base el método científico, y este método incluye las técnicas de encuestas y entrevistas, reglas para el razonamiento y la predicción de la experimentación que se planifico.

#### **5.2. CONCLUSIONES Y DISCUSIÓN**

- Mediante los resultados encontrados en la comprobación del dato estadístico chi cuadrado concluí que los procedimientos administrativos se relacionan con el control vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.
- Al aplicar la encuesta a los directores y jefes departamentales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, en su mayoría y de acuerdo a los datos estadísticos arrojados por los encuestados en un

44,4 % responden que algunas veces ponen en práctica los procedimientos administrativos planteados por la institución, es por eso que los funcionarios no pueden realizar de manera eficiente y eficaz sus actividades.

- ✚ La investigación muestra que dentro de la unidad departamental de Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas la planificación es deficiente, esto fue comprobado mediante las encuestas realizadas al personal que labora en GAD dando como resultado que el 61.1% mencionan que en algunas veces controlan la salida y entradas de vehículos a la institución; por tanto, el control de las actividades se cumple parcialmente y esto no es conveniente para el GAD Municipal de Salinas.
  
- ✚ Del mismo modo no cuentan con un control específico y estricto del parque automotor esto fue comprobado gracias a las encuestas realizadas al personal, el 61.1% dicen que rara vez realizan el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos del GAD Municipal de Salinas, y esto dificulta en algunas ocasiones el traslado del personal en diligencias y ocupaciones de trabajo de campo y en algunas ocasiones en ocupaciones diferentes a las que no deben de realizar.
  
- ✚ Dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas y de acuerdo a los resultados encontrados por las encuestas realizadas nos detallan que en un 37.04% rara vez y en un 18.52% que nunca consideran el hecho de evaluar los resultados de actividades a los servidores públicos, esto ocasiona que incumplan con sus funciones y responsabilidades además de que las tareas encomendadas no sean concluidas y pospongan fechas de entrega a sus superiores.

### 5.3 RECOMENDACIONES Y PROSPECTIVAS

- ✚ Para que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas mejore en todos sus ámbitos debe de poner en práctica lo establecido en los objetivos institucionales, conociendo el plan estratégico de la Institución.
  
- ✚ Los directores y jefes departamentales deben poner en práctica cada uno de los procedimientos administrativos, definiendo una buena estructura organizativa a través de las políticas de procedimiento, además realizando una adecuada planificación mediante la realización del análisis de las necesidades, contribuyendo a la administración del riego realizando un plan de mitigación que ayude a prevenir los riesgos, además un buen sistema de información y comunicación para garantizar una adecuada automatización de los procedimientos, para así cumplir con todos los objetivos institucionales planteados, ahorrando costos y tiempo y lograr una mejor articulación de actividades.
  
- ✚ Deben de contar con un control adecuado para el mantenimiento preventivo y correctivo para no dificultar las diferentes actividades realizadas por el personal que labora dentro de la Unidad departamental de Dirección Administrativa del GAD Municipal de Salinas, ya que los vehículos deben estar disponible cuando se lo necesite y deben de estar en buen estado, para evitar inconvenientes durante su uso.
  
- ✚ Diseñar e implementar un Manual de procedimientos vehicular para la Unidad departamental de Dirección Administrativa del GAD Municipal de Salinas, en la misma que se detallen lineamientos a seguir para un mejor funcionamiento y consecución de objetivos institucionales.

## **PROSPECTIVAS**

Una vez establecidas las recomendaciones, podemos lograr que mejore además de existir un vínculo entre los procedimientos administrativos y el control vehicular, optimizar el funcionamiento del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, empleando correctamente los procedimientos administrativos y mejorando el servicio, con todas las recomendaciones que el estudio sugiere, ya que como se pudo observar y demostrar, que con todos los métodos que utilizan aun no cumplen en un cien por ciento en los tramites respecto al control vehicular de la institución.

## BIBLIOGRAFÍA

Alvarez Torres, M. (1996). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. Panorama Editorial, 141 páginas.

ASAMBLEA CONSTITUYENTE. (29 de 03 de 2011). LEY ORGANICA DE TRANSPORTE TERRESTRE.

Azocar A., R. E. (2012). *La Planificación, teoría y praxis transformadora"*.

Brand, P. (2009). *Mantenimiento Predictivo*.

Burgelman, R.A. (2002). *Strategy is Destiny: How strategy-making shapes a company's future*. New York: The Free Press.

Chiavenato, I. (2007). *Introduccion a la Teoria General de la Admiinstracion*. Elsevier Editora Ltda.

Constitucion de la República del Ecuador (Asamblea constituyente 2008).

Cubillos Benavides , M., Jiménez Giraldo , C., Mejía Jaramillo, Á., Rueda García , J., Méndez Jiménez , A., & Salnave Sanín, M. (2009). *Guía para la administración del riesgo*.

Custodio Ruiz, A. (2008). *Métodos y técnicas de investigacion científica*.

DICCIONARIO ABC. (2015). *Definicion abc*. Obtenido de [www.definicionabc.com/general/evaluacion.php](http://www.definicionabc.com/general/evaluacion.php)

Diccionario de la Ciencia de la Educacion la técnica. (Technikós, de techen, arte.). *Technikós, de techen, arte*). Obtenido de Technikós, de techen, arte).

- Eysautier de la Mora , M. (2006). *Investigacion Documental*.
- Fernández, M. A. (1996). *Ciudades en riesgo: degradacion ambiental, riesgo urbano y desastres*.
- Fernandez, z. (1980). *Investigaciones Economicas (Segunda época)*. Vol. X, n 3.
- Flores, J. (2007). *como Crear y Dirigir la Nueva Empresa. Identificacion y la Reduccion del mismo*.
- Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas. (s.f). [www.salinas.gob.ec](http://www.salinas.gob.ec). Obtenido de [www.salinas.gob.ec](http://www.salinas.gob.ec)
- Hernández , R. (2006). *Evaluación de Riesgo*.
- Hernandez Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2003). *DISEÑO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA* (Tercera edicion ed.). Cap. 7.
- Iglesias , S. (1981). *Principios del método de la investigación científica*. Editorial Tiempo y Obra.
- Kia Motors Company. (2010). *Kia Motors Company*.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (Congreso Nacional 2002).
- Montalbán, V., Moreno , E., Martin, j. A., Castro, M., & De Antonio, R. (2008). *El Hombre, Animal Social*.
- Normas de Control Interno, Acuerdo 039 CG 5 2009 NORMAS DE CONTROL INTERNO (16 de NOVIEMBRE de 2009).

Paredes Garcés, W., & Paredes de la Cruz, N. (2011). *Investigación Acción*. Rijabal Editores. Primera edición.

Paredes Garcés, W., & Paredes De la Cruz, N. (2011). *Investigación Acción*. Rijabal Editores, Primera Edición.

Peralta, M. (2009). *sistema de informacion* . buenos aires: El Cid Editor.

Pérez, M. (1991). *Como detectar las necesidades de intervención socioeducativa*. Madrid: Narcea.

Pinto Cueto, L. (1999). *curriculo por competencias: necesidad de una nueva escuela*. Lima: editorial TAREA.

Real Academia Española. (1894). *Real Academia Española*. Madrid.

Rios Vidalón , J. M. (2011). *diseño de un sistema de control vehicular* . Lima.

Rojas, R. (2002). *Investigación de Campo*.

Terán Sevilla, P. (2012). “Análisis, Diseño e Implementación de un Sistema de Control Vehicular en Instituciones Públicas”. ecuador.

Turmero Astros, I. J. (2011). *Manual de organización para el control de flota de vehículos*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos102/manual-organizacion-control-flota-vehiculos/manual-organizacion-control-flota-vehiculos.shtml>

Villao Panchana, D. (2014). *MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA DEL MINISTERIO DE*



*TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA.* santa elena.

weihrich, Harold y koontz. Heinz. (s.f.). *Administración una perspectiva global.*  
Décima edición.

Weiner, B. (1986). *La teoría de la Atribución.*

Zambrano Banchón , R. N. (2011). *“Diseño de un Manuel de Procedimientos para el Departamento de Operaciones y Logística de la Compañía Circola S.A y su incidencia en el año 2011.*

**A  
N  
E  
X  
O  
S**

**ANEXO # 1 Fotografías de encuestas y entrevistas**



**Realizando la entrevista al Director Administrativo**



**Facilitándome información el Ing. Dennis Rodríguez – Director Administrativo**



**Encuesta Realizada al Sr. Alcalde Daniel Cisneros**

ANEXO # 2 Registro oficial creación del cantón Salinas

*Creación del cantón Salinas*

# REGISTRO OFICIAL

ADMINISTRACION DEL Sr. GENERAL Dn. G. ALBERTO ENRIQUEZ  
Jefe Supremo de la República del Ecuador

---

AÑO I — QUITO, LUNES 27 DE DICIEMBRE DE 1937 — NUMERO 52

Director  
**GABRIEL ANDRADE SANCHEZ**  
Teléfono 11-52

En uso de las supremas atribuciones de que se halla investido;

**Decreta:**

**TARIFA DE SUSCRIPCIONES**

Número ordinario . . . . .	\$ 0,10
Trimestre . . . . .	5,50
Semestre . . . . .	10,00
Un año . . . . .	20,00
Exterior . . . . .	30,00

Art. 1º.—Procédase a investigar las actuaciones de los ex-funcionarios públicos y empleados, de los que apareciera que han tomado dineros que no debieron percibir, y con los que se han enriquecido durante estos dos últimos años, sin embargo de no haber tenido hasta entonces capitales ni rentas de ninguna clase, sino como únicas entradas, el sueldo mensual correspondiente al cargo que han desempeñado.

**Sumario**

	Pyce.
Ordénase investigar las actuaciones de ex-funcionarios y empleados públicos . . . . .	2481
Reformas a la Ley Orgánica del Poder Judicial . . . . .	2482
Págase al Sr. C. Hurtado, por adelantado, los sueldos de enero y febrero próximos . . . . .	2483
Reorganízase el Concejo de Tulcan . . . . .	2484
Reorganízase el Concejo de Napo . . . . .	2484
Reorganízase el Concejo de Montaluz . . . . .	2485
Facúltase a los Municipios de Quito y Guayaquil fijar sueldo al Presidente del Concejo . . . . .	2485
Derógase el Decreto Supremo 37, por el que se tratada la cabecera del cantón Santa Elena; y créase el cantón Salinas . . . . .	2485
Dispónese que los Concejeros de Santa Elena ejerzan sus funciones en el cantón Salinas . . . . .	2486
Reorganízase el Concejo de Cayambe . . . . .	2486
Incróméntase con \$ 65.421,83 la partida 6112 del Presupuesto de Obras Públicas . . . . .	2487
Destínase \$ 5.000 para gastos de atenciones a los avisados que realizan el viaje "Pro Faro a Colón" . . . . .	2487
Centralízase la recaudación de fondos públicos, conforme el sistema hacendarie . . . . .	2487
Aviso Judicial.	

**MINISTERIO DE GOBIERNO**

Nº 108

**GENERAL G. ALBERTO ENRIQUEZ,**  
Jefe Supremo de la República,

**Considerando:**

Que la Justicia y la Ley exigen que se obligue a quienes, en forma fraudulenta, han dilapidado los fondos del Erario Público, a reintegrar al Tesoro Nacional, las sumas indebidamente percibidas;

Art. 2º.—Oficiése a los señores Registradores de la Propiedad de la República, a fin de que respecto de los funcionarios y empleados que se les determinará informen sobre las adquisiciones de bienes raíces efectuadas por tales funcionarios y empleados, debiendo dichos Registradores emitir un informe detallado sobre el origen de tales bienes.

Art. 3º.—Presentados los informes de los Registradores de la Propiedad, se remitirán éstos, juntamente con los comprobantes respectivos obtenidos por la Administración Pública, a los Jueces competentes según el domicilio de los funcionarios o empleados públicos sindicados, para que tramiten el correspondiente juicio, declaren la responsabilidad legal, imponiendo la pena respectiva y obligando a la devolución de las sumas indebidamente percibidas.

Art. 4º.—Examínese las cuentas corrientes hacendarias de los funcionarios y empleados públicos, a que se refiere el artículo anterior.

Art. 5º.—Los señores Ministros de Estado, en las Carteras de Gobierno, Justicia, etc. y de Hacienda quedan encargados de la ejecución del presente Decreto.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 22 de diciembre de 1937.

(f.) Gral. G. A. Enriquez

El Ministro de Gobierno, Justicia, etc.,

(f.) Tte. Cnel. Jorge Quintana

El Ministro de Hacienda,

(f.) Tnte. Cnel. H. A. Sáenz R.

Es copia.—El Subsecretario Accidental de Gobierno,

(f.) Francisco Vallejo Lopez

aguas arriba, hasta la confluencia con el río Tortuga; siguiendo aguas arriba, por el cauce del río Tortuga hasta el denominado Cuarto Puente, o sea el lugar de cruce con el decarville Ancón-Puerto Rico, y de este puente, en línea recta, hasta el límite Suroeste del Campamento Nuevo, situado en el barranca orillas del mar.

Art. 4.º—El nuevo cantón Salinas se compondrá de estas parroquias: Salinas, que será la cabecera, La Libertad y las poblaciones de Muey y Anconito, que se elevan a la categoría de parroquias rurales. Los linderos de estas dos nuevas parroquias serán fijados por el respectivo Concejo Cantonal.

Art. 5.º—Remítase a cada uno de los Municipios de Santa Elena y Salinas, un ejemplar del Mapa Topográfico de la Península de Santa Elena, que contiene la demarcación de límites de los respectivos cantones. Otro ejemplar de dicho Mapa se conservará en el Ministerio de Gobierno.

Art. 6.º—En el Presupuesto del Estado para 1938 se harán constar las asignaciones para sueldos del Jefe Político y personal de Secretaría del cantón Salinas, así como de los Tenientes Políticos y Secretarios de Registro Civil de las nuevas parroquias Muey y Anconito, del propio cantón y las partidas correspondientes a gastos de escritorio de las respectivas oficinas.

Art. 7.º—Queda, en este sentido, reformada la Ley de División Territorial de la República; y encargase a los señores Ministros de Gobierno y de Hacienda la ejecución del presente Decreto.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 22 de diciembre de 1937.

(f.) Gral. G. A. Enríquez

Por el Ministro de Gobierno, el Subsecretario Encargado del Despacho.

(f.) José de la Cuadra.

El Ministro de Hacienda,

(f.) Tnto. Cnel. H. A. Sáenz R.

Es copia.—El Subsecretario Accidental de Gobierno,

(f.) Francisco Vallejo López

Nº 116

GENERAL G. ALBERTO ENRIQUEZ,

Jefe Supremo de la República,

Considerando:

Que por Decreto Supremo Nº 115, de ayer, se creó el cantón Salinas, en la provincia del Guayas;

Que para atender a los intereses seccionales, es indispensable establecer el Municipio en el nuevo cantón; y

En uso de las supremas atribuciones de que se halla investido;

Decreta:

Art. 1.º—Dispónese que el personal de Concejeros principales y suplentes nombrados por Decreto Supremo Nº 53, de 11 del mes en curso, para Santa Elena, ejerza sus funciones legales en el cantón Salinas, a partir del 1.º de enero de 1938.

Art. 2.º—El señor Ministro de Gobierno y Mu-

nicipalidades queda encargado de la ejecución de este Decreto.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 23 de diciembre de 1937.

(f.) Gral. G. A. Enríquez

El Subsecretario de Gobierno, Encargado del Despacho de Municipalidades,

(f.) José de la Cuadra.

Es copia.—El Subsecretario Accidental de Gobierno,

(f.) Francisco Vallejo López

Nº 117

GENERAL G. ALBERTO ENRIQUEZ,

Jefe Supremo de la República,

Considerando:

Que se ha dado cumplimiento a las instrucciones del Ministerio de Gobierno, de acuerdo con las disposiciones de la Jefatura Suprema, en Circulares números 19 y 20, de fechas 15 y 17 de noviembre último;

Atenta la conveniencia de los intereses municipales de Cayambe; y

En uso de las supremas atribuciones de que se halla investido;

Decreta:

Art. 1.º—Reorganizase el Concejo del mencionado cantón, con el siguiente personal:

Concejeros Principales, señores:

- 1º Juan Gándara,
- 2º Luis Felipe Borja del Alcázar,
- 3º Dr. Joaquín Yerovi,
- 4º Alberto Jarrín E.,
- 5º Luis Gallegos,
- 6º Honorato Jiménez, y
- 7º Nepialí Tamsyo.

Concejales Suplentes, señores:

- 1º Carlos Ampudia,
- 2º Rosendo Jiménez,
- 3º Galo Jarrín,
- 4º Roberto Luque,
- 5º Leonidas Almendáriz,
- 6º Víctor T. Granda, y
- 7º Luis Espinoza.

Art. 2.º—El señor Ministro de Gobierno y Municipalidades queda encargado de la ejecución de este Decreto, que rige desde hoy.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 23 de diciembre de 1937.

(f.) Gral. G. A. Enríquez

El Subsecretario de Gobierno, Encargado del Despacho de Municipalidades,

(f.) José de la Cuadra.

Es  
biern

MI  
HA

En  
esti

VI  
tes q  
rigid  
de l  
ofici

At  
men  
cren  
cuat  
tavo

A  
Púb  
cret

D  
vein  
y sí

E

E

E

Jefe Supremo de la República,

**Considerando:**

Que se ha dado cumplimiento a las instrucciones del Ministerio de Gobierno, de acuerdo con las disposiciones de la Jefatura Suprema, en Circulares números 19 y 20, de fechas 16 y 17 de noviembre último;

Atenta la conveniencia de los intereses municipales de Montúfar; y  
En uso de las supremas atribuciones de que se a investido;

**Decreta:**

Art. 1º.—Reorganízase el Concejo del mencionado cantón, con el siguiente personal:

**Concejeros Principales, señores:**

- 1º Dr. César Guerra Casares,
- 2º José María Chamorro,
- 3º Aurelio Cabrera,
- 4º Luis A. Rosero Calvache,
- 5º José María Obando F.,
- 6º José Nicolás Vacas, y
- 7º Samuel Cárdeno.

**Concejales Suplentes, señores:**

- 1º Zeilo Miguel Cúa,
- 2º Alejandro Amador Aidas,
- 3º Dr. Elicia Cadana,
- 4º Ezequiel Tomás Landázuri,
- 5º Tomás Padilla Luna,
- 6º Zenón Ponce, y
- 7º José E. Chiriboga.

Art. 2º.—El señor Ministro de Gobierno y Municipalidades queda encargado de la ejecución de este Decreto, que rige desde hoy.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 22 de Noviembre de 1937.

(f.) **Gral. G. A. Enríquez**

El Subsecretario de Gobierno, Encargado del Despacho de Municipalidades,

(f.) **José de la Cudra**

Es copia.—El Subsecretario Accidental de Gobierno,

(f.) **Francisco Vallejo López**

Nº 114

**GENERAL G. ALBERTO ENRIQUEZ,**

Jefe Supremo de la República,

Atenta la conveniencia de los intereses seccionales, y

En uso de las supremas atribuciones de que se a investido;

iones punto y Guayaquil para que en caso de estimarse conveniente y por resolución de la mayoría absoluta de sus Miembros, por lo menos, fijen el sueldo hasta de un mil quinientos sucos mensuales a favor del Presidente del Concejo.

Art. 2º.—Si el Presidente del Concejo en referencia tuviere algún empleo público y percibiere sueldo o remuneración, no cesará en el desempeño de su cargo, pero sólo percibirá uno de los dos sueldos a elección del interesado.

Art. 3º.—El señor Ministro de Gobierno y Municipalidades queda encargado de la ejecución de este Decreto, que rige desde hoy.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 22 de diciembre de 1937.

(f.) **Gral. G. A. Enríquez**

El Subsecretario de Gobierno, Encargado del Despacho de Municipalidades,

(f.) **José de la Cudra**

Es copia.—El Subsecretario Accidental de Gobierno,

(f.) **Francisco Vallejo López**

SALINAS

Nº 115

**GENERAL G. ALBERTO ENRIQUEZ,**

Jefe Supremo de la República,

Defiriendo a las peticiones que han elevado las autoridades y habitantes del cantón Santa Elena (Guayas); y,

**Considerando:**

Que por la importancia que va adquiriendo la parroquia de Salinas, debido a sus riquezas naturales y a las obras de utilidad pública que realiza la Junta de Mejoras Urbanas, se impone la necesidad de constituir una entidad independiente que labore por el mayor progreso y desarrollo económico de esa sección territorial de la República; y

En uso de las atribuciones de que se halla investido;

**Decreta:**

Art. 1º.—Derógase el Decreto Supremo Nº 37, de 7 del mes en curso, por el que se traslada la cabecera del cantón Santa Elena (Guayas) a la parroquia Salinas.

Art. 2º.—El cantón Santa Elena se compondrá de las siguientes parroquias: Santa Elena, que continuará siendo la cabecera cantonal, Manglaralto, Chanduy, Colónche y Julio Moreno.

Art. 3º.—Créase, a partir del 1º de enero de 1938, el cantón Salinas, en la provincia del Guayas, con los siguientes linderos: de Norte a Sur, una línea recta que, partiendo de la Punta Marciélag, llegue hasta la confluencia de los dos esteros secos origen del río Las Vegas; siguiendo el curso de este río, aguas abajo, hasta la confluencia con los ríos Salado y Tambo; continuando el curso del río Tambo.

## **ANEXO # 3 Propuesta: Procesos de plan desarrollo y ordenamiento territorial**

PLAN DE DESARROLLO Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL CANTÓN SALINAS, 2014-2017

### **FASE III**

#### **PROPUESTA**

**PROCESO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA FASE DE PROPUESTA DE LOS PLANES DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

#### **VISIÓN CANTONAL**

El Cantón Salinas en el año 2024, se proyecta como un icono turístico - productivo regional y nacional, el mismo que contará con infraestructura y equipamiento que proporcionará mayor movilidad, conectividad interna y externa contribuyendo al desarrollo integral sostenible y sustentable entre los cantones de la provincia de Santa Elena, los habitantes serán los gestores de cambio de las instancias sociales, culturales, económicas y políticas mediante proyectos y programas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, que mejorará la calidad de vida de la población, respetando los lineamientos de la Constitución y el Plan Nacional del Buen Vivir.

#### **DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE DESARROLLO**

Objetivos estratégicos por componente:

##### **COMPONENTE: BIOFISICO**

**Objetivo a partir de potencialidad:**

- Reformar y crear normativas legales ambientales dentro de las competencias del GAD Salinas, para desarrollar actividades sostenibles a fin de preservar los recursos naturales del Cantón.

**Objetivo a partir de problemática:**

- Mejorar la calidad de vida con la implementación de infraestructura de servicios básicos Públicos, áreas verdes y recreación, tomando en cuenta los sectores más necesitados y remediando los que poseen amenazas naturales y antrópicas.

##### **COMPONENTE: SOCIOCULTURAL**



**Objetivo a partir de potencialidad:**

- Mantener y conservar los espacios públicos municipales y obras de interés social con énfasis a la niñez, juventud y a los adultos mayores.

**Objetivo a partir de problemática:**

- Mejorar la calidad de vida de la población con énfasis en los grupos de atención prioritaria y población vulnerable.

**COMPONENTE: ECONOMICO**

**Objetivo a partir de potencialidad:**

- Desarrollar planes de acción que permitan organizar a los vendedores informales.

**Objetivo a partir de problemática:**

- Elaborar ordenanzas que impulsen la inversión privada y pública para el desarrollo productivo del cantón.

**COMPONENTE: ASENTAMIENTO HUMANOS.**

**Objetivo a partir de potencialidad:**

- Disminuir el porcentaje de población sin acceso a los servicios básicos.

**Objetivo a partir de problemática:**

- Incrementar el número de predios regularizados, para disminuir los asentamientos humanos irregulares.

**COMPONENTE: MOVILIDAD, ENERGIA Y CONECTIVIDAD**

**Objetivo a partir de potencialidad:**

- Impulsar el desarrollo enfocada en la movilidad y conectividad para aumentar la cobertura en el porcentaje en este servicio básico.

**Objetivo a partir de problemática:**

Incrementar mejoras en vías con sus respectivas señalizaciones y ordenamiento de circulación creando alternativas viales para disminuir el congestionamiento vehicular.

**COMPONENTE: POLITICO INSTITUCIONAL Y PARTICIPACION CIUDADANA**

**Objetivo a partir de potencialidad:**

- Impulsar la capacitación en las distintas áreas administrativas y operativas del GAD Municipal, con compromiso social promoviendo el desarrollo integral del Cantón.

**Objetivo a partir de problemática:**

- Incrementar el nivel de gestión municipal para fomentar la efectiva participación ciudadana en la toma de decisiones gubernamentales de acuerdo a las leyes.

**CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES Y FIJACIÓN DE METAS DE RESULTADOS.**

**MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO MÍNIMOS**

NIVEL GAD	COMPETENCIA	INDICADORES	VALORES EN 2014
Cantonal	Vialidad	Porcentaje de vías locales adecuadas	33.83%
Cantonal	Agua Potable - servicio público	Porcentaje de predios con medidor de agua.	24%
		Volumen de agua potable disponible por habitante	150 litros por hab.
		Porcentaje de viviendas con acceso a la red pública de agua potable	25%
Cantonal	Hábitat y vivienda	Porcentaje de superficie registrada en catastros municipales.	100%
		Porcentaje de predios y/o viviendas legalizadas/regularizadas	70%
		Porcentaje de viviendas que están conectadas al servicio de electricidad	70%
Provincial / Cantonal	Gestión ambiental	Porcentaje de desechos sólidos eliminados mediante: a) botadero controlado	90%

	b) i incinerados;	1%
	c) vertedero	0%
	d) cielo abierto;	0%
	e) reciclados;	8%
	f) quemados (aire libre);	1%
	g) otros. Desechos no recolectados fuera de horarios.	1%.
	Volumen y porcentaje de aguas residuales que tienen algún proceso de depuración y/o tratamiento	Promedio de 100 l / s en temporada alta y 50 l / s en temporada baja
	Tasa de reforestación anual	5%

**INDICADORES DE RESULTADO REFERENCIALES:  
MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADO REFERENCIALES**


GOBIERNO	COMPETENCIA	TEMÁTICAS	INDICADORES REFERENCIALES	PORCENTAJES
Provincial / Cantonal	Vialidad	Cobertura vial	Porcentaje de vías en buen estado.	20,13%
			Porcentaje de vías recuperadas.	20,60%
Cantonal	Agua Potable – servicio Público	Cobertura del servicio de agua potable.	Porcentaje de hogares con acceso a la red pública de agua potable	85%
		Población atendida	Porcentaje de personas con acceso a la red pública de agua potable.	85%
			Proporción de personas con acceso a agua potable	17.121
		Viviendas con acceso al servicio de agua potable	Proporción de hogares con acceso a un suministro mejorado de agua	85%
		Continuidad del servicio	Consumo de agua en litros, por día, por persona, para todos los usos domésticos (excluye el uso industrial)	150 litros X segundo x habitante/día.
			Porcentaje de tiempo promedio en el año en que se presta el servicio, exceptuando las interrupciones debidas a labores de mantenimiento o reparación de daños.	100%
			Número promedio de horas de abastecimiento de agua por día / 24 horas	24 horas
		Calidad del agua .	Volumen tratado de agua	8.755.950 litros
Porcentaje de cumplimiento de la norma INEN 1108:2011 (cuarta revisión).	Cumple normas,			
Cantonal	Alcantarillado - servicio público	Cobertura del servicio de alcantarillado	Porcentaje de hogares con acceso a la red de alcantarillado público	10.686
Cantonal	Luz eléctrica - servicio público	Cobertura del servicio de luz eléctrica	Porcentaje de predios con servicio de luz eléctrica	70%
			Porcentaje de hogares con acceso a la red de luz eléctrica	80%
Cantonal	Depuración de Aguas Residuales - Servicio Público	Tratamiento de aguas residuales	Fuentes de agua de consumo mejoradas	Lagunas de oxidación
Cantonal	Depuración de Aguas	Cobertura del servicios de	Porcentaje de viviendas que cuentan con servicio de saneamiento ambiental	10686

	Residuales - Servicio Público	saneamiento	Instalaciones de saneamiento mejoradas	2 lagunas de oxidación
			Número total de rellenos sanitarios terminados	1 cierre técnico de botadero controlado.
			Porcentaje de hogares que cuentan con alcantarillado y/o pozo séptico	85%
			Número de personas con acceso a saneamiento	90%
Cantonal	Hábitat y vivienda	Cobertura de servicios: Conexión a servicios	Porcentaje de viviendas que cuentan con los servicios básicos de agua potable y alcantarillado.	65%
			Porcentaje de viviendas que con acceso a servicios de transporte públicos.	90%
		Calidad de las viviendas	Proporción de hogares que viven en una casa considerada "durable", es decir, con una estructura permanente y lo suficientemente adecuada como para proteger a sus habitantes de inclemencias del tiempo tales como la lluvia, el calor, el frío y la humedad.	24.593 viviendas.
		Catastro	Proporción de viviendas que cumpla con todos los reglamentos de construcciones y urbanizaciones.	35%
Cantonal	Infraestructura para salud	Cobertura en salud	Personas con acceso a los servicios de salud a través de subsistemas de salud	50%
			Porcentaje de establecimientos de salud con servicios de alcantarillado y agua potable.	100%
			Centros y/o sub centros de salud intervenidos	100%
		Razón camas de hospital – población.	450 camas	
		Calidad del servicio de salud (infraestructura)	Mejoras en infraestructura y equipamiento en centros y/o sub centros de salud	No aplica
			Número de proyectos de construcción, reconstrucción, rehabilitación y/o equipamiento de infraestructura de salud terminados	
Cantonal	Infraestructura para educación	Cobertura en educación	Acceso a servicios en infraestructura educativa	No aplica
		Centros educativos intervenidos	Número de proyectos de construcción, reconstrucción, rehabilitación y/o equipamiento de infraestructura de educación terminados	
		Calidad del servicio educativo (infraestructura)	Proporción de centros educativos intervenidos o mejorados	
			Percepción sobre el material de construcción de la infraestructura escolar.	

Cantonal	Infraestructura para educación	Calidad del servicio educativo (infraestructura)	Número de establecimientos educativos que obedecen a las características territoriales, tomando en cuenta la realidad geográfica, urbana y rural.	No aplica
			Porcentaje de escuelas con conexión internet	100%
Cantonal	Tránsito, transporte terrestre y seguridad vial	Cobertura del sistema de transporte	Población beneficiada del sistema de transporte	70%
			Infracciones de tránsito	Número anual de accidentes de tránsito
		Porcentaje de muertes registradas por accidentes de tránsito		1%
		Porcentaje de muertes registradas por accidentes de tránsito en menores de 18 años de edad		-----
		Tasa de mortalidad por accidentes	-----	
Uso del servicio de transporte público	Proporción de la población que utiliza el transporte público	80%		
Cantonal	Desechos sólidos - servicio público	Disposición de residuos sólidos	Volumen de residuos sólidos generados por la localidad (basura)	90-120 toneladas por día.
			Porcentaje de desechos sólidos eliminados mediante botadero controlado.	90-100 toneladas
			Porcentaje de desechos sólidos quemados al aire libre.	1%
			Porcentaje de desechos sólidos reciclados.	8%
Cantonal / Provincial	Gestión ambiental / Manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental	Territorio bajo conservación-áreas protegidas	Número de ferias y/o talleres de formación, información y capacitación respecto a la protección de los bienes ambientales	3
			Superficie de territorio bajo conservación	177.4 hectáreas marino costeras y 47267 hectáreas marino oceánicas.

Cantonal / Provincial	Gestión ambiental / Manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental		Porcentaje de áreas naturales protegidas en relación al área total del cantón	1774,4 ha
		Clasificación de desechos	Toneladas de desechos clasificados	3.6 toneladas (plásticos).
			Proporción de viviendas que clasifican sus desechos	6%
		Superficie deforestada	Tasa de deforestación anual	589 ha
		Superficie reforestada	Tasa de reforestación anual	96 ha
		Superficie afectada clima	Porcentaje de superficie afectada anualmente por efectos climatológicos (fuego, inundaciones...)	120 ha
Cantonal	Gestión de riesgos	Prevención y mitigación de riesgo	Proporción viviendas construidas en ubicación sujeta a riesgo	10 ha
		Integración del riesgo en el uso del suelo	Asentamientos ubicados en áreas propensas a desastres	145 ha

## ANEXO # 4 Distributivo del personal 2015

		<b>UNIDAD DE TALENTO HUMANO</b>	
<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS</b> <b>DISTRIBUTIVO DEL PERSONAL CON NOMBRAMIENTO AÑO 2015</b>			
Nº	PARTIDA PRESUPUESTARIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ ADMINISTRATIVO
		<b>ALCALDIA</b>	<b>ALCALDIA</b>
1	51010501	CISNEROS SORIA DANIEL	ALCALDE DEL CANTON
		<b>VICEALCALDIA</b>	<b>VICEALCALDIA</b>
2	51010501	CORDOVA SECAIRA DENNIS XAVIER	CONCEJAL
		<b>CONCEJO CANTONAL</b>	<b>CONCEJO CANTONAL</b>
3	51010501	MUÑOZ CLEMENTE GUIDO JOSE	CONCEJAL
4	51010501	ROSALES ROSADO YULIANA EVELINA	CONCEJAL
5	51010501	DEL PEZO MEJILLONES JENNY LORENA	CONCEJAL
6	51010501	GONZALEZ SUAREZ RAMON HEMISTOCLES	CONCEJAL
7	51010501	LINO SANTOS TOMASITA MARIANITA	CONCEJAL
8	51010501	TOMALA URIBE JOSE XAVIER	CONCEJAL
		<b>SALA DE COMISIONES</b>	<b>SALA DE COMISIONES</b>
9	51010501	VERA RIVERA PEDRO WILFRIDO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4
10	51010501	ESCANDON PANCHANA CECILIA ISABEL	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>SECRETARIA GENERAL</b>	<b>SECRETARIA GENERAL</b>
11	51010502	ROMO PEZANTES GABRIEL DAVID	SERVIDOR PUBLICO 10
12	51010502	ROMERO MIRABA MONICA SHIRLEY	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
13	51010502	SUAREZ SANDE MERCEDES LUCRECIA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
14	51010502	RUIZ QUESADA DIEGO ERNESTO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>UNIDAD DE PROSECRETARIA</b>	<b>UNIDAD DE PROSECRETARIA</b>
15	51010502	ZAMORA CEDENO FABIAN ANTONIO	SERVIDOR PUBLICO 7
16	51010502	PARRALES DEL PEZO WILLIAN ABEL	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
		<b>AUDITORIA INTERNA</b>	<b>AUDITORIA INTERNA</b>
17	51010502	ARMENDARIZ GONZABAY SILVIA MARIA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
		<b>COORDINADOR GENERAL DE GESTION MUNICIPAL</b>	<b>COORDINADOR GENERAL DE GESTION MUNICIPAL</b>
18	51010502	RICARTE AMADOR LEOPOLDO	SERVIDOR PUBLICO 14
		<b>DIRECCION JURIDICA</b>	<b>DIRECCION JURIDICA</b>
19	51010502	VILLAO BORBOR RAUL ELIAS	SERVIDOR PUBLICO 13
		<b>PATROCINIO</b>	<b>PATROCINIO</b>
20	51010502	MATIAS PANCHANA LENNY YOLANDA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>ASESORIA JURIDICA</b>	<b>ASESORIA JURIDICA</b>
		<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>	<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>
21	51010503	RODRIGUEZ SUAREZ DENNIS ENRIQUE ( ENC)	SERVIDOR PUBLICO 10
22	51010503	BACILLO BEJEGUEN JAZMIN DEL ROCIO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
23	51010503	MUÑOZ SAAVEDRA KAREN GISSELA	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
		<b>TALENTO HUMANO</b>	<b>TALENTO HUMANO</b>
24	51010503	VASQUEZ RODRIGUEZ PABLO BERNARDO	SERVIDOR PUBLICO 9
25	51010503	VILLON GONZALEZ MARINA	SERVIDOR PUBLICO 2
26	51010503	DE LA ROSA ROCA MANUELA VIOLETA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
		<b>SERVICIOS GENERALES Y PARQUE AUTOMOTOR</b>	<b>SERVICIOS GENERALES Y PARQUE AUTOMOTOR</b>
27	71010501	VACANTE	SERVIDOR PUBLICO 8
28	71010501	VILLALVA BEDOYA CESAR ARMANDO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
29	71010501	CARRASCO YAGUAL MEDARDO CARLOS MAGNO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
30	71010501	RODRIGUEZ TIGRERO CARLOS EFRAIN	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
31	71010501	SOLORZANO PONCE PRISCILA AMADITA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
32	71010501	RODRIGUEZ ROCA MELCHOR GASPAR	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>COMPRAS PUBLICAS</b>	<b>COMPRAS PUBLICAS</b>
33	51010503	ROCA VILLON VIVIANA BEATRIZ	SERVIDOR PUBLICO 8
34	51010503	BASILLO PANCHANA GISELA DEL CARMEN	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
35	51010503	CELLERI TIGRERO YADIRA MERCEDES	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
		<b>SISTEMAS</b>	<b>SISTEMAS</b>
36	51010503	VACANTE	SERVIDOR PUBLICO 8
37	51010503	RODRIGUEZ MEDINA CARLOS ENRIQUE	SERVIDOR PUBLICO 2
38	51010503	LASCANO ESPINOZA GEOVANNY FABRIZIO	SERVIDOR PUBLICO 1
39	51010503	DE LA CRUZ DEL PEZO LUIS ESTEVAN	SERVIDOR PUBLICO 1
40	51010503	CUCALON NARANJO ALEX EMILIO	SERVIDOR PUBLICO 1





**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS  
DISTRIBUTIVO DEL PERSONAL CON NOMBRAMIENTO AÑO 2015**

N°	PARTIDA PRESUPUESTARIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ ADMINISTRATIVO
		<b>ALCALDIA</b>	<b>ALCALDIA</b>
1	51010501	CISNEROS SORIA DANIEL	ALCALDE DEL CANTON
		<b>DIRECCION DE COMUNICACION</b>	<b>DIRECCION DE COMUNICACION</b>
41	51010504	HESNY CARRILLO LUIS EDUARDO	SERVIDOR PUBLICO 13
42	51010504	BASILIO GONZALEZ EDUARDO AURELIO	SERVIDOR PUBLICO 2
43	51010504	MATIAS ROCA JUANITA HORTENCIA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
		<b>RELACIONES PUBLICAS</b>	<b>RELACIONES PUBLICAS</b>
44	51010504	SOLIS DUEÑAS MONICA DESIRE	SERVIDOR PUBLICO 7
		<b>PRENSA</b>	<b>PRENSA</b>
		<b>FINANCIERO</b>	<b>FINANCIERO</b>
45	51010505	SOLORZANO TOMALA HUGO EDUARDO	SERVIDOR PUBLICO 13
46	51010505	BORBOR COTERA HECTOR ANIBAL	SERVIDOR PUBLICO 2
47	51010505	BOLLA ACOSTA GEOVANNA SUGEY	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
48	51010505	BORBOR ROCA JULIO CESAR	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>PRESUPUESTO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
49	51010505	SOLIS VERA MARIA EUGENIA	SERVIDOR PUBLICO 8
50	51010505	BAZAN QUISAGUANO FRANCISCA DEL PILAR	SERVIDOR PUBLICO 3
		<b>CONTABILIDAD</b>	<b>CONTABILIDAD</b>
51	51010505	CORDOVA BARREZUETA GERMAN REIMUNDO	SERVIDOR PUBLICO 9
52	51010505	MERCHAN RODRIGUEZ AZUCENA BIRMANIA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4
53	51010505	BALON YAGUAL JORGE ENRIQUE	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
54	51010505	DE LA CRUZ SUAREZ WALTER ENRIQUE	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4
55	51010505	PANCHANA MATIAS FAUSTO ANIBAL	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4
56	51010505	RAMOS TOMALA DARWING WAGNER	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
		<b>RENTAS</b>	<b>RENTAS</b>
57	51010505	DE LA ROSA RODRIGUEZ MONICA TERESA	SERVIDOR PUBLICO 7
58	51010505	MENDEZ VASQUEZ CHRISTIAN OLIVIER	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
59	51010505	VILLALVA YEPEZ CESAR BOLIVAR	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
		<b>TESORERIA Y COACTIVA</b>	<b>TESORERIA Y COACTIVA</b>
60	51010505	TOMALA GONZALEZ JULIO CESAR	SERVIDOR PUBLICO 9
61	51010505	BAZAN GONZABAY FRANCISCO FAUSTO	SERVIDOR PUBLICO 3
62	51010505	CRUZ MOYON JUANA DEL ROCIO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
63	51010505	ENRIQUEZ ALVAREZ PETITA JANET	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
64	51010505	SAAVEDRA GONZALEZ ROSA MATILDE	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
65	51010505	SALTOS SOLORZANO RUTH MARLENE	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
66	51010505	TOMALA COCHEA MARIANELA YESSENIA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
67	51010505	CAMACHO CARBAJAL CECILIA DINA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
68	51010505	POZO FRANCO GEOCONDA FABIOLA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>SECCION DE COACTIVA</b>	<b>SECCION DE COACTIVA</b>
69	51010505	MENOSCAL PENA HORACIO VICENTE	SERVIDOR PUBLICO 2
70	51010505	CARPIO REYES PEDRO RICARDO	SERVIDOR PUBLICO 4
71	51010505	RAMIREZ RAMIREZ ENRIQUE TEOFILO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>BODEGA Y ACTIVOS FIJOS</b>	<b>BODEGA Y ACTIVOS FIJOS</b>
72	51010505	REYES YAGUAL JOSE LUIS	SERVIDOR PUBLICO 7
73	51010505	NEIRA DEL PEZO JUAN CARLOS	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4
74	51010505	RAMIREZ GONZALEZ SOFIA VICTORIA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
75	51010505	BAQUE SANCHEZ CARMITO RICHARD	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
76	51010505	CASTRO TOMALA IVONNE JANET	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>JUSTICIA Y VIGILANCIA</b>	<b>JUSTICIA Y VIGILANCIA</b>
77	71010502	PINTADO MORALES GUILLERMO SEBASTIAN	SERVIDOR PUBLICO 11
		<b>COMISARIA URBANOS/RURALES</b>	<b>COMISARIA URBANOS/RURALES</b>
78	71010502	GONZALEZ GONZALEZ LUIS GERSON	SERVIDOR PUBLICO 3
79	71010502	PILAY HERNANDEZ ITALO JOSE	SERVIDOR PUBLICO 1
80	71010502	BASTIDAS BALON SINDY GABRIELA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4
81	71010502	REYES AQUINO SANDYE LORENA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
82	71010502	PANCHANA INTRIAGO JUDY ROSSANA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
83	71010502	BALON MUÑOZ PEDRO FERNANDO	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 2
84	71010502	DE LA ROSA SOLANO EDISON ALBERTO	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 2
85	71010502	RODRIGUEZ WILLAGOMEZ FELIPE RICARDO	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 2
86	71010502	ARICA GARMONA LEONARDO	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1



**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS  
DISTRIBUTIVO DEL PERSONAL CON NOMBRAMIENTO AÑO 2015**

Nº	PARTIDA PRESUPUESTARIA	NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO/ ADMINISTRATIVO
		ALCALDIA	ALCALDIA	
1	51010501	CISNEROS SORIA DANIEL		ALCALDE DEL CANTON
87	71010502	BORBOR MUÑOZ CARLOS XAVIER		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
88	71010502	CEDENO SOLIS PEDRO ROBERTO		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
89	71010502	DE LA CRUZ PERERO FRANKLIN CESAR		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
90	71010502	GONZALEZ GAMEZ NEL FERNANDO		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
91	71010502	PANIMBOZA ROSALES MARIO JOSE		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
92	71010502	ROCA PANCHANA ROBERTO ELEUTERIO		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
93	71010502	SILVESTRE BACILIO MARCELINO		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
94	71010502	SORIANO REYES PEDRO JULIAN		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
95	71010502	TIGRERO MEJILLON JOSE ANSELMO		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
96	71010502	VERA SUAREZ WALTER OSWALDO		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
97	71010502	SUAREZ FRANCO JORGE FERNANDO		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
98	71010502	YAGUAL BASILIO JESUS FRANCISCO		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
99	71010502	PIGUAVE PANCHANA EDISON ERNESTO		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
100	71010502	PANCHANA PANIMBOZA REYNA ARACELY		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
		<b>DIRECCIÓN DE ACCION SOCIAL Y CIUDADANA</b>		<b>DIRECCIÓN DE ACCION SOCIAL Y CIUDADANA</b>
101	71010503	GALLO GARCIA ERIKA MARIUXI		SERVIDOR PUBLICO 11
102	71010503	MUÑOZ PANCHANA CLARA MARIA		SERVIDOR PUBLICO 2
103	71010503	SALTOS ALVARADO FANNY LUCIA		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
104	71010503	RUEDA VASQUEZ GLORIA AMERICA		SERVIDOR PUBLICO 1
105	71010503	MEREJILDO DEL PEZO GABRIELA AZUCENA		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
106	71010503	PANCHANA SUAREZ JANNET ISABEL		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
107	71010503	PERERO TIGRERO MIRNA MARICEL		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
108	71010503	CARRERA QUIMI KATY MARGARITA		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
109	71010503	PIGUAVE TOMALA GILMAR JOFFRE		SERVIDOR PUBLICO 1
110	71010503	PIGUAVE TOMALA CARLOS ROBERTO		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>COLEGIO SIGLO XXI</b>		<b>COLEGIO SIGLO XXI</b>
111	71010503	PARRALES POZO AURELIO CRISANTO		SERVIDOR PUBLICO 3
112	71010503	LINDAO FLORES WILSON GEOVANNY		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
113	71010503	TIGRERO MALAVE ALEJANDRO JAVIER		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
114	71010503	CORREA CORREA CHRISTIAN JAVIER		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
115	71010503	LOZADA PERERO LUIS LAUTARO		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
116	71010503	MENDEZ RODRIGUEZ JUAN ALEJANDRO		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
117	71010503	SOLORZANO CEDEÑO MONSERRATTE DE LAS MERCEDES		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
118	71010503	LAINEZ DEL PEZO JORGE WILMER		SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
119	71010503	ORRALA BAZAN MARIA EUGENIA		CATEGORIA F
120	71010503	BODERO BRAVO NIDIAN DEL ROCIO		CATEGORIA I
121	71010503	YAGUAL SUAREZ CARLOS ALCIVAR		CATEGORIA I
		<b>COLEGIO 30 DE AGOSTO</b>		<b>COLEGIO 30 DE AGOSTO</b>
122	71010503	GONZALEZ SUAREZ GLADYS MERCEDES		CATEGORIA G
123	71010503	PEREDO PITA NANCY LEONOR		CATEGORIA E
124	71010503	GONZALEZ IDROVO MARCOS VINICIO		SERVIDOR PUBLICO 3
125	71010503	PANIMBOZA ROCA SEGUNDO AURELIO		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4
126	71010503	VASQUEZ ROJAS SEGUNDO JOSE		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
		<b>UNIDAD ESCUELA PROF. CARMEN ELVIA VELASQUEZ</b>		<b>UNIDAD ESCUELA PROF. CARMEN ELVIA VELASQUEZ</b>
127	71010503	TIGRERO DEL PEZO JENNY ALEXANDRA		CATEGORIA G
		<b>ESCUELA SALINAS SIGLO XXI</b>		<b>ESCUELA SALINAS SIGLO XXI</b>
128	71010503	SAMANIEGO NAVAS BELINDA ISABEL		CATEGORIA G
		<b>CULTURA</b>		<b>CULTURA</b>
129	71010503	CORDOVA BARREZUETA JUANA MARIA		SERVIDOR PUBLICO 8
130	71010503	MALLA REYES CARMEN MARIA		SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
		<b>DEPORTE Y RECREACION</b>		<b>DEPORTE Y RECREACION</b>
		<b>DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y EMPRENDIMIENTOS</b>		<b>DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y EMPRENDIMIENTOS</b>
131	71010503	RON VILLACIS MARIA AUXILIADORA		SERVIDOR PUBLICO 8
		<b>PARTICIPACION CIUDADANA</b>		<b>PARTICIPACION CIUDADANA</b>
		<b>UNIDAD DE CONSEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA</b>		<b>UNIDAD DE CONSEJO CANTONAL DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA</b>
132	71010503	DE LA A SORIANO JESSICA LORENA		SERVIDOR PUBLICO 7
		<b>UNIDAD DE JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA</b>		<b>UNIDAD DE JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA</b>
133	71010503	PARRA GONZALEZ JORGE ESTANASIO		SERVIDOR PUBLICO 3
134	71010503	LOPEZ PAREDES MARIA CRUZ		SERVIDOR PUBLICO 3



**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS  
DISTRIBUTIVO DEL PERSONAL CON NOMBRAMIENTO AÑO 2015**

Nº	PARTIDA PRESUPUESTARIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ ADMINISTRATIVO
		<b>ALCALDIA</b>	<b>ALCALDIA</b>
1	51010501	CISNEROS SORIA DANIEL	ALCALDE DEL CANTON
		<b>SALUD</b>	<b>SALUD</b>
135	71010503	GONZALEZ RAMIREZ PABLO ABRAHAM	SERVIDOR PUBLICO 3
136	71010503	PINCAZ CHOEZ MIRIAN GEOCONDA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
		UNIDAD DE SALUD SAN JUDAS TADEO	UNIDAD DE SALUD SAN JUDAS TADEO
137	71010503	PANCHANA PANCHANA VIRGINIA DEL ROCIO	SERVIDOR PUBLICO 4
138	71010503	GONZABAY NEIRA ROSA ELENA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
		UNIDAD DE SALUD J. L. TAMAYO	UNIDAD DE SALUD J. L. TAMAYO
139	71010503	PRADO MALDONADO ANA NARCISA	SERVIDOR PUBLICO 4
140	71010503	SANTOS ORRALA ELVA JUVENTIA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
141	71010503	MORALES MENENDEZ JOSE MANUEL	SERVIDOR PUBLICO 3
142	71010503	COCHEA BAZAN ESTHER MAGALY	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		UNIDAD DE SALUD ANCONCITO	UNIDAD DE SALUD ANCONCITO
143	71010503	RENDON MACKLIFF JOSE ANTONIO	SERVIDOR PUBLICO 4
144	71010503	RAMIREZ BORBOR LOURDES ARACELLY	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>GESTION DE COMPETENCIAS MUNICIPALES</b>	<b>GESTION DE COMPETENCIAS MUNICIPALES</b>
		<b>MEDIO AMBIENTE</b>	<b>MEDIO AMBIENTE</b>
145	71010505	PANCHANA POZO CLARA JESSENIA	SERVIDOR PUBLICO 9
146	71010505	COCHEA GONZALEZ CESAR OSWALDO	SERVIDOR PUBLICO 4
147	71010505	ESCAONDON PANCHANA JENNY MARISOL	SERVIDOR PUBLICO 3
148	71010505	SANCHEZ MEDINA MARIUXI MARGARITA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
149	71010505	IDROVO RODRIGUEZ MARIA MAGDALENA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
150	71010505	REYES SANTOS MARTHA LEONOR	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>CONTROL SANITARIO Y DESECHOS SOLIDOS</b>	<b>CONTROL SANITARIO Y DESECHOS SOLIDOS</b>
151	71010505	GOMEZ MENDOZA ESTRELLA AUXILIADORA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
152	71010505	ESPINOZA GUILLÉN JULIO GILBERTO	SERVIDOR PUBLICO 4
153	71010505	HERMENEJILDO CANO JORGE	SERVIDOR PUBLICO 3
		<b>VIALIDAD Y MOVILIDAD URBANA</b>	<b>VIALIDAD Y MOVILIDAD URBANA</b>
154	71010505	CAMACHO AYALA RICARDO	SERVIDOR PUBLICO 8
		<b>RIESGOS</b>	<b>RIESGOS</b>
155	71010506	SILVESTRE DE LA CRUZ JORGE LUIS	SERVIDOR PUBLICO 9
156	71010506	LAINEZ TIGRERO JENNY GUILLERMINA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>TURISMO Y PATRIMONIO</b>	<b>TURISMO Y PATRIMONIO</b>
157	71010507	GOMEZ PROAÑO VIVIANA ELIZABETH	SERVIDOR PUBLICO 9
158	71010507	MONTENEGRO VALLE PATRICIO LUIS	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
159	71010507	POZO LINO PEDRO RAUL	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
160	71010507	GONZALEZ BALON ROGELIO GUILLERMO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
161	71010507	TUMBACO BURBANO AMADA MARIA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
162	71010507	MATIAS TOMALA EDUARDO RAMON	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
163	71010507	MONTENEGRO MATIAS LUIS ENRIQUE	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
		<b>PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS DE DESARROLLO</b>	<b>PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS DE DESARROLLO</b>
164	71010508	RODRIGUEZ SUAREZ DENNIS ENRIQUE	SERVIDOR PUBLICO 9
		<b>COOPERACION NACIONAL / INTERNACIONAL</b>	<b>COOPERACION NACIONAL / INTERNACIONAL</b>
		<b>PLANFAMIENTO</b>	<b>PLANFAMIENTO</b>
165	71010509	ORTA ALEMAN SIDONNID ANGELA	SERVIDOR PUBLICO 13
166	71010509	SUAREZ PANCHANA MIRIAN MARILIN	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
167	71010509	BACILLO PANCHANA CARLOS ANTONIO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
168	71010509	MATIAS PANCHANA RAFAEL ORLANDO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4
169	71010509	PARRALES TRAVEZ JORGE ENRIQUE	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
170	71010509	BAZAN ROCA PAULO PATRICIO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
171	71010509	REYES TOMALA MIRIAN JENNY	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
172	71010509	MUÑOZ POZO JOSE CIRILO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
173	71010509	ROCA BAZAN MARIO ALEJANDRO	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
174	71010509	VELEZ CEDENO OSCAR RAUL	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
175	71010509	BALON GONZALEZ BOLIVAR FERNANDO	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
176	71010509	PEZO LAINEZ DANIEL	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
177	71010509	TORRES PANCHANA ANGEL OMAR	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4
		<b>TERRENOS</b>	<b>TERRENOS</b>
178	71010509	GUERRERO TULCAN GISELA VIRGINIA	SERVIDOR PUBLICO 3
		<b>UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTRO</b>	<b>UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTRO</b>
179	71010509	ARELLANO GUERRA ALEXANDER XAVIER	SERVIDOR PUBLICO 9



**UNIDAD DE TALENTO HUMANO**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS  
DISTRIBUTIVO DEL PERSONAL CON NOMBRAMIENTO AÑO 2015**

Nº	PARTIDA PRESUPUESTARIA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ ADMINISTRATIVO
		ALCALDIA	ALCALDIA
1	51010501	CISNEROS SORIA DANIEL	ALCALDE DEL CANTON
180	71010509	FRANCO PANCHANA FRANKLIN PATRICIO	SERVIDOR PUBLICO 2
181	71010509	RAMIREZ BAZAN LAURA DEL ROCIO	SERVIDOR PUBLICO 1
182	71010509	BALON TIGRERO PABLO ALEXANDER	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
183	71010509	LINO GONZALEZ HUMBERTO GEOVANNY	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
184	71010509	MONTENEGRO PANIMBOZA CESAR JAVIER	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
185	71010509	VILLACIS BORBOR GEOVANNY	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 2
186	71010509	CANIZARES BRIGONES JENNIFER MARIELA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
187	71010509	LAINEZ ROCA MARIANA KARINA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
188	71010509	REYES MAGALLAN OLGA SUSANA	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
189	71010509	MATIAS PERERO ENRIQUE EDDY	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
190	71010509	VERA BALON WILLIAN RICARDO	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
		<b>EQUIPAMIENTO URBANO RURAL</b>	<b>EQUIPAMIENTO URBANO RURAL</b>
		<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACION</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACION</b>
		<b>GESTION URBANISTICA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>	<b>GESTION URBANISTICA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</b>
		<b>REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD</b>	<b>REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD</b>
191	71010509	GUEVARA ROSERO JORGE	REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
		<b>OBRAS PUBLICAS</b>	<b>OBRAS PUBLICAS</b>
192	71010510	PAZMIÑO PAZMIÑO JORGE LUIS	SERVIDOR PUBLICO 11
193	71010510	RIVAS OBANDO JUAN CARLOS	SERVIDOR PUBLICO 4
194	71010510	RACINES SARMIENTO JORGE ENRIQUE	SERVIDOR PUBLICO 2
195	71010510	FRANCO ESPINOZA GEOMAR ESTEFANIA	SERVIDOR PUBLICO 1
196	71010510	JIMENEZ ESPINOZA JOSE JULIO	SERVIDOR PUBLICO 1
197	71010510	PANCHANA GONZALEZ HIPOLITO FERNANDO	SERVIDOR PUBLICO 1
198	71010510	DE LA CRUZ ROCAFUERTE CECILIA ARACELY	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 4
199	71010510	SORNOZA YAGUAL LUIS CARLOS	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 3
200	71010510	MONTENEGRO PANIMBOZA HECTOR	SERVIDOR PUBLICO DE APOYO 1
		<b>DISEÑO, MANTENIMIENTO VIAL, INFRAESTRUCTURAS Y ESPACIOS PUBLICOS</b>	<b>DISEÑO, MANTENIMIENTO VIAL, INFRAESTRUCTURAS Y ESPACIOS PUBLICOS</b>
		<b>SECCIÓN DE MANTENIM. DE AREAS VERDES Y PARQUES</b>	<b>SECCIÓN DE MANTENIM. DE AREAS VERDES Y PARQUES</b>
201	71010510	ZAMBRANO ESPINOZA JOSE SANTOS	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
		<b>UNIDAD DE CONSTRUCCIONES Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS</b>	<b>UNIDAD DE CONSTRUCCIONES Y CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS</b>
202	71010510	GOMEZ FREIRE WALTER ALFREDO	SERVIDOR PUBLICO 4
203	71010510	MENDEZ RODRIGUEZ PEDRO ANTONIO	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
204	71010510	SORIANO GONZALEZ JORGE IGNACIO	SERVIDOR PUBLICO SERVICIOS 1
		<b>CONTROL DE OBRAS</b>	<b>CONTROL DE OBRAS</b>
		<b>PRESUPUESTO DE OBRAS</b>	<b>PRESUPUESTO DE OBRAS</b>

## ANEXO # 5 Cuestionario de entrevista



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



### GUIA DE ENTREVISTA

**OBJETIVO:** Analizar los procedimientos administrativos y la influencia del control vehicular en Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

### DATOS GENERALES

<b>FECHA:</b>		<b>INSTITUCIÓN:</b>	GAD Municipal de Salinas
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>			
<b>CARGO:</b>			

1. ¿Bajo qué parámetros se logra cumplir con los objetivos del departamento de Dirección Administrativa?

.....

.....

.....

.....

.....

2. ¿Alguna vez se ha aplicado un plan de mitigación dentro de la administración vehicular?

.....

.....

.....

.....

.....

3. ¿Cómo se aplica el control vehicular dentro del GAD Municipal de Salinas?

.....  
.....  
.....  
.....

4. ¿Cuándo fue la última vez que se actualizo las destrezas de los servidores públicos respecto a los procedimientos administrativos?

.....  
.....  
.....  
.....

5. ¿Cómo el análisis situacional de los procedimientos vehiculares incide en el inventario, asignación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del GAD Municipal de Salinas?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

6. ¿De qué forma el riesgo al que se expone los procesos vehiculares impacta en la relación costo/beneficio de la distribución y movilización vehicular del GAD Municipal de Salinas?

.....  
.....  
.....

.....  
.....

7. ¿Por qué cree usted que es útil para los sistemas de información y comunicación el uso de automatización de procedimientos?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. ¿Qué indicadores cree usted que deben tener la competencia profesional de los servidores públicos?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## ANEXO # 6 Cuestionario de encuesta



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



ENCUESTA
<b>OBJETIVO:</b> Analizar los procedimientos administrativos y la influencia del control vehicular en Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

DATOS GENERALES					
<b>FECHA:</b>		<b>INSTITUCIÓN</b>			
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>					
<b>SEXO:</b>	FEMENINO	MASCULINO	<b>EDAD</b>		
			:		
	<b>SIEMPRE</b>	<b>CASI SIEMPRE</b>	<b>ALGUNAS VECES</b>	<b>RARA VEZ</b>	<b>NUNCA</b>
1. ¿Con que frecuencia los servidores públicos encargados de la administración vehicular hacen uso de los procedimientos administrativos al momento de realizar sus actividades?	1	2	3	4	5
2. ¿Cada que tiempo realiza usted un sondeo sobre el análisis de las necesidades del departamento de Dirección Administrativa?	1	2	3	4	5
3. ¿Con que frecuencia se da el mantenimiento preventivo y correctivo a las	1	2	3	4	5



unidades vehiculares del Departamento de Administrativa del GAD del Cantón Salinas?					
4. ¿Ha definido el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas políticas y procedimientos orientadas a la administración vehicular?	1	2	3	4	5
5. ¿Con que frecuencia la identificación al riesgo de los procesos vehiculares ha evitado el impacto en la relación costo/beneficio de la distribución y movilización vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas?	1	2	3	4	5
6. ¿Con que frecuencia usted evalúa la competencia profesional de los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas?	1	2	3	4	5
7. ¿Con que frecuencia se evalúan los resultados para identificar si afecta o no el logro de los objetivos?	1	2	3	4	5

	TOTAL DE ACUERDO	DE ACERDO	NEUTRAL	EN DESACUERDO	TOTAL DESACUERDO
8. ¿ Considera usted que es eficiente el control de los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas?	1	2	3	4	5
9. ¿Considera usted que gracias a la automatización de los procedimientos ha mejorado el sistema de información y comunicación de la salida y retorno de las unidades móviles del GAD Municipal de Salinas?	1	2	3	4	5
	DEFINITIVAMENTE SI	PROBABLEMENTE SI	NO SABE	PROBABLEMENTE NO	DEFINITIVAMENTE NO
10. ¿Conoce usted si dentro de la Unidad Departamental de Dirección Administrativa existe un mapa de riesgos?	1	2	3	4	5
11. ¿Dentro de la unidad departamental de Dirección Administrativa existen métodos y técnicas para enfrentar el riesgo?	1	2	3	4	5

## ANEXO # 7 Matriz de Consistencia

TÍTULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p><b>Análisis de los procedimientos administrativos y su influencia en el control vehicular del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón salinas, año 2015.</b></p>	<p><b>Problema General</b> ¿Cómo los Procedimientos Administrativos influyen en el Control Vehicular del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas?</p> <p><b>Problema Especifico 1</b> ¿Cuál es el impacto de la estructura organizativa en el control de las actividades de transportación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas?</p> <p><b>Problema Especifico 2</b> ¿En qué nivel la planificación incide en el inventario, asignación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas?</p> <p><b>Problema específico 3</b> ¿De qué forma el riesgo al que se expone los procesos vehiculares impacta en la relación costo/beneficio de la distribución y movilización vehicular del GAD Municipal de Salinas?</p> <p><b>Problema específico 4</b> ¿Cómo los sistemas de información y comunicación afectan en la bitácora de salida y retorno de las unidades móviles, abastecimiento de combustible, estado de herramientas y accesorios vehiculares del GAD Municipal de Salinas?</p>	<p><b>Objetivo General</b> Analizar los procedimientos administrativos y su influencia en el control vehicular del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón salinas.</p> <p><b>Objetivo Especifico 1</b> Contextualizar la estructura organizativa mediante el análisis de la normativa vigente que determine los procesos, las labores y la aplicación de los controles del GAD Municipal de Salinas.</p> <p><b>Objetivo Especifico 2</b> Diagnosticar la situación mediante encuestas y entrevistas a los servidores que identifique el inventario, asignación vehicular, mantenimiento preventivo y correctivo del GAD Municipal de Salinas.</p> <p><b>Objetivo específico 3</b> Diagnosticar el riesgo vehicular utilizando el método inductivo deductivo que muestre la relación costo/beneficio de la distribución y movilización vehicular del GAD Municipal de Salinas.</p> <p><b>Objetivo específico 4</b> Verificar la automatización de los procedimientos a través de la investigación evaluativa que determine la bitácora de los móviles, abastecimiento de combustible, estado de herramientas y accesorios vehiculares del GAD Municipal de Salinas.</p>	<p><b>Hipótesis General.</b> La eficiencia en los procedimientos se relaciona con el control vehicular del GAD Municipal de Salinas.</p>	<p>X: Procedimientos Administrativos</p> <p>Y: Control vehicular</p>	<p>X1: Políticas de procedimientos.</p> <p>X2: Análisis de Necesidades</p> <p>X3: Identificación al Riesgo</p> <p>X4: Automatización de procedimientos</p> <p>Y1: Competencia profesional</p> <p>Y2: Mantenimiento Preventivo y Correctivo.</p> <p>Y3: Métodos y técnicas</p> <p>Y4: Control de actividades</p>

