



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA
ELENA, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE
SANTA ELENA AÑO 2015”

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTOR: MARIUXI TERESA LINDAO TUMBACO

TUTOR: ING. VERÓNICA PONCE CHALEN, MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA
ELENA, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE
SANTA ELENA AÑO 2015”**

TESIS DE GRADO

Previa a la obtención del Título de

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTOR: MARIUXI TERESA LINDAO TUMBACO

TUTOR: ING. VERÓNICA PONCE CHALEN, MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2015

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de graduación “MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015”, elaborado por quien suscribe la presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación, son de exclusiva propiedad y responsabilidad legal y académica de la autora. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, 15 de agosto de 2015

Atentamente.

MARIUXI TERESA LINDAO TUMBACO

CI. # 0918986423

La Libertad, 09 de septiembre de 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutor del trabajo de investigación, “MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015”, elaborado por la Sra. Mariuxi Teresa Lindao Tumbaco, con cédula de identidad número 0918986423, egresada de la Carrera Administración Pública, Escuela de Administración, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Administración Pública, me permito declarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, este cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, para lo cual la apruebo en todas sus partes.

Atentamente,

ING. VERÓNICA PONCE CHALÉN
TUTORA

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de titulación a mis padres quienes me han brindado su apoyo constante cada día para lograr mi objetivo ellos quienes han permanecido motivándome en mi vida profesional.

A mis hijos Joshua y Edwin quienes son el motor que me impulsa para seguir adelante luchando para brindarles un mejor porvenir.

MARIUXI

AGRADECIMIENTO

Agradecimiento en primer lugar a mi Dios creador de todas las cosas sin el no hubiera podido lograr mis objetivos él me ha brindado fortaleza, sabiduría y fuerzas.

A la Universidad que me brindó la oportunidad y me abrió las puertas para adquirir mis conocimientos.

A cada uno de mis Profesores quienes en el transcurso de estos cinco años me brindaron sus conocimientos para fortalecer mi educación.

A la Ing. Verónica Ponce quien ha sido mi Tutora y me ha impartido sus conocimientos asesorándome en el desarrollo de mi tesis.

Al personal administrativo de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena quien me brindo todo el apoyo facilitándome la información que necesité para realizar mi tesis.

A mis compañeros y amigos que desde que empezamos los estudios fueron un apoyo fundamental en el largo camino por lograr este objetivo

MARIUXI.

TRIBUNAL DE GRADO

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

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

Ing. Verónica Ponce Chalén, MSc.
PROFESORA-TUTORA

Lic. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.
PROFESOR DE ÁREA

Ab. Joe Espinoza Ayala, Msc.
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN
PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA, CANTÓN SALINAS,
PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015

Autor: Mariuxi Teresa Lindao Tumbaco

Tutora: Ing. Verónica Ponce Chalén, MSc.

RESUMEN

Este trabajo de investigación tiene como objetivo principal implementar un modelo de gestión administrativa en la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena que esta integrada por la Directora Provincial, Activista Cultural, Asistente Administrativa y Conductor Administrativo, este trabajo contiene criterios y conceptos científicos sobre el modelo de gestión administrativa, procesos administrativos, cultura organizacional, FODA de la entidad pública, plan de acción, organigrama y funciones que ayudan a la administración de sus recursos y desempeño de sus funciones. La información relevante de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena se la adquirió mediante técnicas de investigación como son: entrevistas que se realizaron a los funcionarios públicos de la entidad, encuestas realizadas a los gestores culturales y representantes de la ciudadanía (federación de barrios) la muestra es de 95 personas y observación directa realizada por mi persona en el lugar donde laboran los servidores públicos para determinar las falencias que presenta la institución, donde se constató la deficiente planeación y control de las actividades ejecutadas. La inadecuada coordinación de sus funciones y dirección de sus tareas. La carencia de una estructura orgánica así como también la carencia de un manual de funciones lo que conlleva a la acumulación de trabajo asignado a cada servidor público. La limitada asignación de recursos que determina que por más esfuerzo que realice la dependencia los procesos son centralizados. Debido a la problemática existente se consideró necesaria la implementación de un modelo de gestión administrativa para la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena, que coadyuve al desarrollo organizacional, logrando obtener beneficios para los gestores culturales y público en general. Para realizar la presente investigación se consideraron dos variables de estudio: Procesos Administrativos y Desarrollo Organizacional cada una con sus respectivas indicadores y dimensiones. Al final con la información se permitió tomar las debidas conclusiones y recomendaciones.

ÍNDICE GENERAL

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN	ii
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
TRIBUNAL DE GRADO	vi
RESUMEN.....	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xi
ÍNDICE DE TABLAS	xiii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xv
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL	2
1. TEMA.....	2
2. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	8
4 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	8
5. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA	9
6. OBJETIVOS.....	10
6.1. OBJETIVO GENERAL	10
6.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS	10
7. HIPÓTESIS	11
8 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	11
CAPITULO I.....	14
MARCO TEÓRICO.....	14
1.1. ANTECEDENTES DEL TEMA.....	14
1.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	17

1.2.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA – VARIABLE INDEPENDIENTE	17
1.2.1.1 PLANEACIÓN	17
1.2.1.2 ORGANIZACIÓN	20
1.2.1.3 DIRECCIÓN	21
1.2.1.4 COORDINACIÓN	23
1.2.1.5 CONTROL	24
1.2.2 DESARROLLO ORGANIZACIONAL – VARIABLE DEPENDIENTE ..	25
1.2.2.1 ESTRATEGIAS	26
1.2.2.2 DESARROLLO DE PERSONAL	27
1.2.2.3 COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	29
1.2.2.4. CLIMA ORGANIZACIONAL	30
1.2.2.5. EFECTIVIDAD	31
1.3. MARCO LEGAL	33
CAPÍTULO II	39
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION.....	39
2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	39
2.2. MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN	40
2.2.1. El Enfoque Cualitativo	40
2.2.2. El Enfoque Cuantitativo	40
2.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	41
2.3.1. Por el propósito	41
2.3.2. Por el nivel de estudio	41
2.3.3. Por el lugar	41
2.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	42
2.4.1. Método Deductivo.....	42
2.4.2. Método Analítico.....	43
2.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	43
2.5.1. La observación Directa.....	44
2.5.2. La Entrevista	44
2.5.3. La Encuesta	44
2.6. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	45

2.6.1. Ficha de Observación.....	45
2.6.2. Guión de Entrevista.....	46
2.6.3. El Cuestionario.....	46
2.7. POBLACIÓN.....	46
CAPÍTULO III.....	48
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	48
3.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN APLICADA A SERVIDORES PÚBLICOS DE DPCSE.....	48
3.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA APLICADA A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DPCSE.....	49
3.3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA A GESTORES CULTURALES.....	51
3.4. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA A PRESIDENTES DE LA FEDERACIÓN DE BARRIOS DE SANTA ELENA.....	71
3.5.. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	91
CAPÍTULO IV.....	93
MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA, CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.....	93
4.1. PRESENTACIÓN.....	93
4.2. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA.....	94
4.2.1 Objetivo general.....	94
4.2.2. Objetivos específicos.....	94
4.3. ETAPAS DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	95
4.3.1 etapa I: lineamientos orientadores.....	96
4.3.2. Etapa II procedimientos sistematizados.....	98
4.3.3. Uso de las técnicas de información y comunicación.....	107
4.3.4 Etapa III: plan de capacitación continua.....	110
4.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	114
BIBLIOGRAFIA.....	117
ANEXOS.....	119

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRAFICO N° 1. LA MISIÓN, VISIÓN Y EJES DE ACCIÓN	51
GRAFICO N° 2. POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN	52
GRAFICO N° 3. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	53
GRAFICO N° 4. EL TRABAJO EN EQUIPO	54
GRAFICO N° 5. EL LIDERAZGO	55
GRAFICO N° 6. CANALES DE COMUNICACIÓN.....	56
GRAFICO N° 7. PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO	57
GRAFICO N° 8. PROYECTOS INSTITUCIONALES	58
GRAFICO N° 9. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES.....	59
GRAFICO N° 10. PERIODO DE EVALUACIÓN	60
GRAFICO N° 11. DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN.....	61
GRAFICO N° 12. COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS	62
GRAFICO N° 13. CAPACITACIONES ADMINISTRATIVAS	63
GRAFICO N° 14. MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	64
GRAFICO N° 15. PROGRAMAS DE MOTIVACIÓN	65
GRAFICO N° 16. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	66
GRAFICO N° 17. AMBIENTE INTERNO.....	67
GRAFICO N° 18. PROBLEMAS CULTURALES EN EL TERRITORIO	68
GRAFICO N° 19. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	69
GRAFICO N° 20. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS	70
GRAFICO N° 21. LA MISIÓN, VISIÓN Y EJES DE ACCIÓN.....	71
GRAFICO N° 22. POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN	72
GRAFICO N° 23. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	73
GRAFICO N° 24. EL TRABAJO EN EQUIPO	74
GRAFICO N° 25. EL LIDERAZGO	75
GRAFICO N° 26. CANALES DE COMUNICACIÓN.....	76
GRAFICO N° 27. PROGRAMAS	77
GRAFICO N° 28. PROYECTOS INSTITUCIONALES	78

GRAFICO N° 29. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES.....	79
GRAFICO N° 30. PERIODO DE EVALUACIÓN	80
GRAFICO N° 31. DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN.....	81
GRAFICO N° 32. COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS	82
GRAFICO N° 33. CAPACITACIONES ADMINISTRATIVAS	83
GRAFICO N° 34. MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	84
GRAFICO N° 35. PROGRAMAS DE MOTIVACIÓN	85
GRAFICO N° 36. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	86
GRAFICO N° 37. AMBIENTE INTERNO.....	87
GRAFICO N° 38. PROBLEMAS CULTURALES EN EL TERRITORIO	88
GRAFICO N° 39. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	89
GRAFICO N° 40. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS	90
GRAFICO N° 41. ETAPAS DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA .	95
GRAFICO N° 42. ESTRUCTURA ORGÁNICA POR PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA.....	98
GRAFICO N° 43. LA COMUNICACIÓN - MEDIOS DE COMUNICACIÓN	107
GRAFICO N° 44. LA COMUNICACIÓN - TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.....	108
GRAFICO N° 45. VENTAJAS DEL USO DE LAS TÉCNICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	109

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1. LA MISIÓN, VISIÓN Y EJES DE ACCIÓN	51
TABLA N° 2. POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN	52
TABLA N° 3. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	53
TABLA N° 4. EL TRABAJO EN EQUIPO	54
TABLA N° 5. EL LIDERAZGO	55
TABLA N° 6. CANALES DE COMUNICACIÓN	56
TABLA N° 7. PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO	57
TABLA N° 8. PROYECTOS INSTITUCIONALES	58
TABLA N° 9. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES	59
TABLA N° 10. PERIODO DE EVALUACIÓN	60
TABLA N° 11. DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN	61
TABLA N° 12. COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS	62
TABLA N° 13. CAPACITACIONES ADMINISTRATIVAS	63
TABLA N° 14. MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	64
TABLA N° 15. PROGRAMAS DE MOTIVACIÓN	65
TABLA N° 16. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	66
TABLA N° 17. AMBIENTE INTERNO	67
TABLA N° 18. PROBLEMAS CULTURALES EN EL TERRITORIO	68
TABLA N° 19. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	69
TABLA N° 20. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS	70
TABLA N° 21. LA MISIÓN, VISIÓN Y EJES DE ACCIÓN	71
TABLA N° 22. POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN	72
TABLA N° 23. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	73
TABLA N° 24. EL TRABAJO EN EQUIPO	74
TABLA N° 25. EL LIDERAZGO	75
TABLA N° 26. CANALES DE COMUNICACIÓN	76
TABLA N° 27. PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO	77
TABLA N° 28. PROYECTOS INSTITUCIONALES	78

TABLA N° 29. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES	79
TABLA N° 30. PERIODO DE EVALUACIÓN	80
TABLA N° 31. DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN	81
TABLA N° 32. COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS	82
TABLA N° 33. CAPACITACIONES ADMINISTRATIVAS	83
TABLA N° 34. MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	84
TABLA N° 35. PROGRAMAS DE MOTIVACIÓN	85
TABLA N° 36. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	86
TABLA N° 37. AMBIENTE INTERNO	87
TABLA N° 38. PROBLEMAS CULTURALES EN EL TERRITORIO	88
TABLA N° 39. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	89
TABLA N° 40. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS	90
TABLA N° 41. PRESUPUESTO REFERENCIAL	116

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1. Operacionalización de la Variable independiente	12
CUADRO N° 2. Operacionalización de la variable dependiente	13
CUADRO N° 3. Población en estudio	47
CUADRO N° 4. Principios	97
CUADRO N° 5. Matriz del plan de capacitaciones	111
CUADRO N° 6. Plan de acción	112

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1. Estructura Orgánica del Ministerio de Cultura	120
ANEXO N° 2. Encuesta a gestores culturales	121
ANEXO N° 3. Encuestas a presidentes de barrios	124
ANEXO N° 4. Entrevista	127
ANEXO N° 5. Ficha de observación directa	128
ANEXO N° 6. Registros fotográficos	129

INTRODUCCIÓN

En el Ecuador en los últimos tiempos, se busca mejorar los procesos administrativos de las instituciones del estado a través de la gestión por resultados para cumplir con las acciones estratégicas definidas en el plan del gobierno. Las instituciones que pertenecen al sector público, cuyo objetivo es brindar un servicio eficaz y eficiente que responda a la necesidad del usuario, estableciendo un compromiso social mediante planes programas y proyectos, para lo cual es necesario implementar un modelo de gestión administrativa. Los ministerios se han preocupado por implementar dicho modelo sin embargo, las diferentes circunstancias no han permitido un desarrollo organizacional y, el limitado presupuesto hace que las entidades provinciales no progresen, estancándose en una administración estática con una dirección básica elemental.

En el primer capítulo de la presente investigación, trata sobre los estudios realizados sobre gestión administrativa su fundamentación teórica, la conceptualización de las variables y, la situación actual de la dirección de cultura y patrimonio con su base legal.

En el segundo capítulo se investiga la metodología que más se adecua para optimizar recursos y la población objetivo que nos permitirá obtener la muestra representativa para aplicar la encuesta y entrevista

El tercer capítulo comprende el análisis a cada una de las preguntas realizadas mediante las entrevistas y las encuestas, con las conclusiones y recomendaciones.

En el cuarto capítulo se explica la propuesta que permitirá gestionar administrativamente la dirección de cultura provincial de Santa Elena, cuyo objetivo es lograr un desarrollo organizacional en beneficio de la colectividad peninsular.

MARCO CONTEXTUAL

1. TEMA

“Incidencia del proceso administrativo en el desarrollo organizacional de la Dirección de Cultura y Patrimonio de la provincia de Santa Elena. Diseño de un modelo de gestión administrativa, año 2015”.

2. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El mundo lucha contra la desaceleración económica, la globalización y la evolución de la administración pública, que constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

A finales del siglo XX se estableció el concepto de administración básicamente en cinco funciones que realizan los directivos independientemente de su jerarquía en las organizaciones, siendo estas la planeación, organización, dirección, control y evaluación.

La evolución de la misma hace que los estados se preocupen en buscar siempre el bienestar de la población por medio de los bienes y servicios que ofrecen, con ello se define la perspectiva que se tiene de un país, en términos de modelo social, cultural y económico que se desea impulsar

Los estados deben estar involucrados con el funcionamiento de una organización tripulada por funcionarios que interactúen entre sí. Las administraciones en los diferentes estados del mundo ha buscado nuevos paradigmas basados en principios y procesos como es el proceso administrativo que busca el éxito o logro de los objetivos. Dentro del proceso administrativo consideran la administración como una actividad compuesta por ciertas sub actividades que constituyen el proceso administrativo único, este proceso se considera a manera de núcleo esencial de la administración.

En el Ecuador en los últimos tiempos se busca mejorar las administraciones de las entidades gubernamentales a través de la gestión por resultados que no es otra cosa que el modelo centrado en el cumplimiento de las acciones estratégicas definidas en el plan del gobierno actual, que en este caso es el Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017.

Las instituciones que son parte del sector público deben brindar servicios eficaces que respondan a las necesidades de los usuarios estableciendo un compromiso social con resultados eficaces a través de una mejor organización interna de la institución pública, para lo cual es necesario implementar un modelo de gestión.

Sin embargo, en un país con poca cultura de planificación los resultados son pocos visibles, ya que la colectividad muchas veces se reusa al cambio por lo que genera circunstancias difíciles muchas veces de conflicto o desacuerdo que perjudican directa o directamente el cambio de la administración pública en el Ecuador.

Los ministerios se han preocupado por implementar dicho modelo sin embargo, las diferentes circunstancias desarrollo, limitado presupuesto hace que las

entidades provinciales de los mismos no progresen, estancándose en una administración estática en una dirección básica elemental.

En la provincia de Santa Elena creada como tal el 7 de noviembre del 2014, cuenta con tres cantones Santa Elena, La Libertad y Salinas, Salinas se encuentra ubicada al sur de la región costa, su cabecera cantonal es la ciudad de Salinas, lugar donde se encuentra uno de los principales balnearios de Ecuador.

En dicho cantón se encuentra ubicado el Centro de Atención Ciudadana los cuales son parte del cambio de la administración pública del país en el cual hay más contacto entre los servidores públicos y la ciudadanía. En dicho centro se encuentra ubicada la dirección provincial de cultura en el cual la deficiente aplicación del proceso administrativo por parte de los funcionarios públicos constituye un problema central generando un limitado desarrollo organizacional.

En la dirección provincial de cultura se evidencia una deficiente planificación institucional, de la cual no se evidencia una misión, visión y objetivos que específicamente desean alcanzar, ya que con los que se cuenta son de manera general proporcionados desde el mismo ministerio de cultura y patrimonio , por lo cual no se adaptan a las circunstancias y necesidades de la provincia, la carencia de estos elementos importantes no permiten implantar estrategias a través de las cuales se pueden establecer los cursos de acción requeridos para el desarrollo de la dirección provincial.

Esta entidad gubernamental no posee una representación gráfica como es la estructura orgánica con su respectivo manual de funciones, la no aplicación de responsabilidades y competencias establecidas en el reglamento interno por parte de los directivos hace una de las causas de la problemática más frecuente causando muchas veces que los funcionarios públicos realicen dobles funciones

los que limita a cumplir una labor eficiente y eficaz en sus labores, teniendo como resultado servicios pésimos, y una calidad de los mismos en decadencia.

En el proceso de organización es el que se dispone y coordina los recursos para conseguir los objetivos propuestos, además se establece la estructura orgánica por medio del organigrama, asignando también al personal las tareas y responsabilidades requeridas para su desarrollo eficiente y eficaz, de manera que aporte al propósito general de la organización.

El proceso de organización en esta dirección no se lleva de forma adecuada, situación que imposibilita el desarrollo del talento humano a través de capacitaciones en áreas y temas específicos requeridas e importantes para el desempeño de las labores cotidianas.

El proceso de integración, el talento humano de la dirección provincial de cultura es limitado, ya que no se cuenta con el personal suficiente para satisfacer las demandas de los servicios de la colectividad de la provincia de Santa Elena, se tiene como resultado de esta deficiencia es el exceso de trabajo, reflejándose en una delimitada productividad y mínima satisfacción laboral ya que no se evidencia participación y colaboración que contribuya al desarrollo de la institución.

Bajo nivel de asignación de recursos económicos que recibe esta entidad limita ciertos aspectos de mejora que pueden contribuir al desarrollo de la organización, el presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena es limitado ya que solo se distribuye el presupuesto para que la Entidad realice los Gastos Corrientes entre los que podemos nombrar Servicios de Correo, Telecomunicaciones, Servicio de Aseo y Limpieza y los Gastos de Inversión se realizan en la Planta Central imposibilitando el desarrollo de Actividades en la dirección provincial de Cultura de Santa Elena.

Con lo expuesto en los puntos anteriores se puede mencionar que la implementación de un modelo de gestión administrativa permitirá que los servidores públicos de la dirección provincial de cultura de Santa Elena efectuará cambios fundamentales en la administración de la organización, aportando la solución a dichos problemas antes expuestos así también que su aplicación deberá ser acorde a sus necesidades para que su resultado se oriente al desarrollo de la institución satisfaciendo así las necesidades de la colectividad.

Dentro de las fortalezas, el Ministerio de Cultura y Patrimonio como presencia local ha adquirido posicionamiento con varios proyectos realizados hacia el servicio ciudadano, involucrando a varios gestores culturales como artistas, artesanos, músicos, grupos culturales formándolos y direccionando proyectos culturales con bienes sociales, fortaleciendo la memoria social y cultural, resaltando el proceso de enseñanza aprendizaje en sectores rurales y comunidades lejanas que habían sido olvidadas, los nexos de relación con los gobiernos autónomos descentralizados habían tomado mayor fuerza visualizándose un trabajo en conjunto, quienes colaboraban consecuentemente con las actividades locales, el apoyo de artistas visuales, escénicos, artesanos de las artes aplicadas, mayor comunicación y eficiencia en envío de información como de recepción de tareas y manejo de datos desde lo local hacia planta central, un trabajo más organizado del presupuesto en gastos corrientes y gastos de inversión.

Sus debilidades a partir de una nueva gestión administrativa desde planta central en la que se marca el centralismo en el que ninguna decisión que se tome desde lo local puede realizarse sin el consentimiento central, todos los mecanismos administrativos dependen de la aprobación de Planta Central, el desconocimiento de actividades y procesos que Dirección provincial debe conocer y ejecutar en proyectos que se han distribuido en la provincia de Santa Elena y que se ejecutan hoy en día y que se desconoce, donde se verifican resultados de lo actuado desde otros medios, influencia en el equipo de trabajo que se encuentra desmotivado y

sin dirección de gestión, sin definición de cargos, poco involucramiento en actividades con gobiernos locales ya que no se posee presupuesto y no se puede establecer compromisos interinstitucionales, nada de asignación de presupuesto en Gastos de Inversión para la ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos locales, recarga de actividades por poco personal provocando la calidad de servicio ineficiente al ciudadano evitando que el personal realice una adecuada gestión administrativa, afianzando los conocimientos en leyes y reglamentos.

Sus amenazas son que con el transcurso del tiempo la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena, pierda presencia y credibilidad en el desarrollo de sus actividades administrativas como culturales, ya que al no contar con una organización, limitado personal altamente capacitado para la gestión administrativa, no contar con un modelo de gestión, no tenga un rumbo definido y no pueda alcanzar las metas establecidas en el ámbito cultural contempladas en el Plan Nacional del Buen Vivir.

Sus oportunidades representadas en el posicionamiento y confianza como entidad local hacia el desarrollo nacional, trabajos en conjunto con instituciones culturales realizando actividades con apoyo interinstitucional en beneficio de la cultura con enfoque provincial, entrega de presupuesto acorde a las acciones realizadas a nivel nacional, apoyos del sector privado y Ong`s que desean anexarse hacia el apoyo comunitario y sus amenazas, instituciones de cultura que manejan presupuesto y que no consideran la gestión realizada por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La administración se extiende a la vez en todos los ámbitos geográficos y por su carácter universal, se la encuentra presente en todas partes. Como es de conocimiento a nivel mundial se han desarrollado acciones gubernamentales desde el Gobierno Central tendientes al fortalecimiento de las organizaciones existentes tales como Secretarías, Ministerios, Delegaciones, cuya finalidad es

atender las necesidades de los sectores en distintos campos, ya sea salud, educación, vivienda, cultura etc., considerados importantes para mejorar la calidad de vida de la población.

En proceso administrativo la planeación constituye en una herramienta base para definir el rumbo de la organización, es el punto clave donde parte la institución, es aquí donde se establece la misión, visión, objetivos, planes a seguir, para cumplir con lo deseado, ya que por medio de su existencia se logra identificar aquellas acciones que encaminan a la institución a su desarrollo.

3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide el proceso administrativo en el fomento del desarrollo organizacional de la dirección provincial de cultura de Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2015?

4 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

- 1) ¿Cómo incide la deficiente planificación en la implementación de estrategias en la institución?

- 2) ¿Cómo influye la carencia de una estructura organiza y manual de funciones en el desarrollo del personal de la dirección provincial de cultura de Santa Elena?

- 3) ¿De qué manera incide el proceso administrativo en el desarrollo organizacional de la dirección provincial de cultura de Santa Elena?

- 4) ¿De qué manera afecta al desarrollo organizacional la limitada asignación de recursos?
- 5) ¿El modelo de gestión administrativa mejoraría el desarrollo organizacional de la dirección provincial de cultura de Santa Elena, cantón Salinas, Provincia de Santa Elena?

5. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

El presente trabajo de investigación es muy importante ya que en la actualidad las instituciones públicas desconcentradas ya que constituyen una base para cubrir las necesidades de la ciudadanía, su buen funcionamiento depende del nivel de conocimiento de quienes las integren, de ahí la importancia que los funcionarios públicos de esta entidad sean continuamente capacitados y que cuenten con las herramientas administrativas requeridas para que pueden cumplir con los objetivos institucionales proporcionando así la satisfacción de las necesidades de la colectividad peninsular.

La descentralización y desconcentración de los poderes del estado Ecuatoriano a inicios del año 2008, en donde se empieza un proceso de cambio y transformación en la administración pública, es decir, en las entidades gubernamentales teniendo como única finalidad directa es el desarrollo integral de las mismas por medio de la eficiencia, eficacia y la calidad total de los bienes y servicios.

De ahí la importancia de implementar un modelo de gestión administrativa a esta entidad, dicho marco nos permitirá reflejar las estrategias, acciones y procesos en mejora de la entidad. Por tanto se llevó a cabo la presente investigación con el fin de proponer este trabajo.

El Modelo de Gestión Administrativa para la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena pretende lograr un cambio significativo en los procesos y gestiones de esta institución para lograr los objetivos propuestos mediante la interacción de los miembros internos, también la entidad mediante estas técnicas que se emplearan al implementar este modelo proyectara una mejor administración de acorde a los planes y proyectos establecidos dentro de su Plan Operativo Anual y que beneficien a corto y largo plazo a los artistas, gestores culturales y ciudadanía en general a quien brinda la Dirección de Cultura sus servicios dentro de su ámbito.

6. OBJETIVOS

6.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar el nivel de incidencia de la gestión administrativa en el desarrollo organizacional, mediante la aplicación de instrumentos de investigación a los servidores públicos, orientados a un modelo de gestión administrativa para la dirección provincial de cultura de Santa Elena, cantón Salinas, provincia de Santa Elena.

6.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS

- 1) Evaluar la incidencia de la deficiente planificación en la implementación de estrategias mediante la observación directa en los funcionarios públicos de la dirección provincial de cultura de Santa Elena.

- 2) Diagnosticar la influencia de una escasa estructura orgánica y manual de funciones en el desarrollo del talento humano a través de la entrevista a los servidores públicos de la entidad.

- 3) Determinar los aspectos del proceso administrativo que afecta al desarrollo institucional por medio de la observación directa.
- 4) Fomentar la utilidad del presupuesto para la asignación de recursos a cada una de las áreas de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena.
- 5) Diseñar un Modelo de Gestión Administrativa a través de un análisis en la dirección provincial de cultura que ayude a la mejora del desarrollo organizacional del mismo.

7. HIPÓTESIS

Con la aplicación del modelo de Gestión Administrativa se mejorara el desarrollo organizacional de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena, cantón Salinas, provincia de Santa Elena.

8 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

VARIABLE INDEPENDIENTE

Gestión Administrativa

VARIABLE DEPENDIENTE

Desarrollo Organizacional

CUADRO N° 1. Operacionalización de la Variable independiente

HIPÓTESIS	VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM 1	INSTRUMENTOS
¿Con la aplicación del proceso administrativo se, mejorará el desarrollo organizacional de la dirección de cultura de la provincia de Santa Elena?	Gestión Administrativa	Es el conjunto de etapas sucesivas conformadas por la: Planeación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación para alcanzar los objetivos propuestos	Planeación	Misión, Visión, ejes transversales de acción	1. ¿Conoce Ud. la misión, visión y ejes de acción de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena?	Encuesta Entrevista
				Políticas	2. ¿Conoce Ud. si las Políticas Públicas de la institución están de acuerdo con los objetivos propuestos?	
			Organización	Estructura orgánica	3. ¿Piensa usted que la actual estructura orgánica que mantiene la entidad es la mejor para las labores de la Dirección Provincial de Cultura?	
				Trabajo en equipo	4. ¿En las Actividades que realiza la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena se visualiza el trabajo en equipo por parte de los miembros de la institución?	
			Dirección	Liderazgo	5. ¿Cómo considera el liderazgo ejercido por la Dirección, logra que el ciudadano se empodere de la cultura en la Provincia?	
				Comunicación	6. Está de acuerdo con los actuales canales de comunicación de la dirección?	
			Coordinación	Programas	7. ¿Conoce usted si la dirección provincial tiene programas para la implementación de la cultura a corto y largo plazo?	
				Proyectos	8. ¿Tiene conocimiento de los proyectos que se están ejecutando en la dirección provincial?	
			Control	Medición de resultados	9. ¿Se evalúa cada actividad que realiza la institución para la obtención de resultados?	
				Retroalimentación	10. ¿Cada que tiempo se evalúan las actividades institucionales que realiza la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena?	

Fuente: Análisis de varios autores
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

CUADRO N° 2.Operacionalización de la variable dependiente

HIPÓTESIS	VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM 1	INSTRUMENTOS
¿Con la aplicación del proceso administrativo se, mejorará el desarrollo organizacional de la dirección de cultura de la provincia de Santa Elena?	Desarrollo Organizacional	El desarrollo organizacional es un conjunto de estrategias efectuadas para modificar el clima, comportamiento, orientadas al desarrollo del personal que integra la organización, encaminadas a alcázar la efectividad de la entidad.	Estrategias	Acciones	11. ¿Está de acuerdo que las acciones que se implementen deben contribuir al desarrollo de la institución?	Encuesta Entrevista
				Resultados	12. ¿Considera usted que los resultados de las estrategias aplicadas por la dirección deben estar de acuerdo a las aspiraciones de la comunidad?	
			Desarrollo de Personal	Número de personal capacitado	13. ¿Está de acuerdo que la dirección provincial de Cultura debe impartir capacitaciones en temas administrativos a los servidores públicos?	
				Plan anual de capacitación	14. ¿Considera usted que la dirección provincial debe constar con un plan anual de capacitaciones?	
			Comportamiento Organizacional	Productividad	15. ¿Considera usted que se deben desarrollar programas de motivación dirigidos a los servidores públicos de la dirección para mejorar su desempeño?	
				Satisfacción laboral	16. ¿Considera usted que se debe mejorar el comportamiento organizacional para mejorar la satisfacción laboral del servidor público de la dirección provincial?	
			Clima Organizacional	Ambiente interno	17. ¿Está de acuerdo que la Dirección Provincial debe mejorar el ambiente interno de la dirección?	
				Ambiente Externo	18. ¿Considera usted que la Dirección Provincial de Cultura debe organizar, planificar y priorizar las soluciones de los problemas que se les presentan a la comunidad?	
			Efectividad	Eficacia	19. ¿Deberían los servidores públicos medir constantemente el tiempo que se demora en cumplir con los objetivos?	
				Eficiencia	20. ¿Considera que debe mejorar la optimización de los recursos y lograr en el menor tiempo posible las metas propuestas?	

Fuente: Análisis de varios autores
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

CAPITULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. ANTECEDENTES DEL TEMA

A la administración se le atribuye sus inicios con la revolución industrial, pero antes la existencia organizacional sienta sus bases con el ejército la iglesia y el estado. Por lo tanto el inicio de la administración está en las actividades de estas organizaciones. Como ejemplo tenemos que en la milicia todavía existe una jerarquía bien definida, división del trabajo la especialización de funciones.

También tenemos que a la iglesia se le reconoce como un modelo de organización porque desarrolló una de las formas de administración centralizada que ha tenido mayor influencia en la sociedad principios de autoridad obediencia y delegación que luego los aplicaron en las empresas teniendo como base las experiencias de estas primeras organizaciones.

La etapa científica denominada así por la evolución del pensamiento administrativo en el siglo XIX tuvo como científicos a Charles Babbage (1792-1872), H. Robinson Towne (1844-1924) y Joseph Wharthon quienes demostraron desde el punto de vista científico los inconvenientes que tenían las empresas para direccionar los procesos e interactuar las actividades propias de una organización.

Uno de los científicos más notables de aquella época fue Frederick Taylor (1856 – 1915) que analizó los esquemas administrativos y concluyó que los resultados de los modelos administrativos implementados no efectivizaban el trabajo, las decisiones eran tomadas con autoritarismo y empíricamente, es decir sin bases constituidas en el enfoque administrativo, además no tomaban en cuenta las habilidades y aptitudes de cada individuo, subestimando al talento humano.

En las Concepciones Aristotélicas de causa y efecto tiene origen el Modelo de Gestión Administrativa, el cual sostiene que toda acción ejecutada de forma correcta o incorrecta en la parte administrativa, siempre se verá reflejada en los resultados que se obtengan. También, se toman en cuenta que estos modelos se encuadran en la interacción con otros patrones, como su capacidad de respuesta en su objetividad al ser implementadas en una organización, su grado de dependencia y su movilidad interna.

Los sistemas de gestión han evolucionado en los última década las organizaciones han adquirido innovadores sistemas de gestión que permiten la sistematización cuando se ejecutan los procesos con el fin de aumentar la efectividad (eficiencia y eficacia) en la gestión de los bienes o servicios que realiza. Son sistemas informáticos denominados flujo de trabajo que son los que integran los distintos procesos así como, el control automático de los elementos que participan en los mismos, como el mercadeo, las finanzas, el talento humano.

Para facilitar la toma de decisiones de acuerdo a los resultados en una estructura organizativa el Modelo de Gestión Administrativa contribuye a través del conocimiento de la situación existente y de su evolución histórica, optimizarlos procesos, conseguir un trabajo más efectivo y de fácil manejo, establecer procedimientos de seguimiento y control.

Entre las fases que se desarrollan y se establecen en un sistema, el Modelo de Gestión Administrativa está constituido de la siguiente manera:

Exámenes de la estructura funcional: detalle de las funciones, metas interrelaciones y los canales de información de cada una de las unidades administrativas, y operativas.

Identificar las relaciones con terceros: conocer y caracterizar las entidades con las que se negocia el servicio y el objeto de la relación.

Conocer los procesos que implementa la institución: establecer los canales funcionales y los servicios que se ofertan.

Para ejecutar las tareas que tengan relación con el área administrativa las organizaciones en la actualidad sin importar los fines para las cuales fueron creadas implementan Modelo de Gestión Administrativa que tienen como base las siguientes características que permiten su ejecución:

Conocer las necesidades de información: es imprescindible que existan unidades funcionales que conlleven a buscar, conocer y validar datos, este proceso conduce a las bases importantes para la implementación del Modelo de Gestión Administrativa. (es. Slideshare.net)

Homogenización funcional: Para lo cual es necesario comprender la parte que es importante los criterios de funciones similares, conocimiento que nos permitirá evitar que exista duplicidad en las descripciones de la funciones para poder optimizar los pocos recursos que posee un organización.

El modelo de gestión administrativa y la implementación de políticas públicas permitirán que los servidores públicos de la dirección provincial de cultura de Santa Elena tengan cambios fundamentales en la administración, aportando la solución a dichos problemas antes expuestos así también que su aplicación deberá ser acorde a satisfacer las necesidades de la colectividad.

La administración se extiende a la vez en todos los ámbitos geográficos y por su carácter universal, se la encuentra presente en todas partes. Como es de conocimiento a nivel mundial se han desarrollado acciones gubernamentales

tendientes al fortalecimiento de las organizaciones existentes, cuya finalidad es atender las necesidades de los sectores en distintos campos, ya sea salud, educación, vivienda, etc., considerados importantes para mejorar la calidad de vida de la población y la satisfacción de cada uno de los ciudadanos..

1.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.2.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA – VARIABLE INDEPENDIENTE

Es el conjunto de etapas sucesivas conformadas por la: Planeación, organización, dirección, coordinación, control y evaluación para alcanzar los objetivos propuestos.

1.2.1.1 PLANEACIÓN

Planeación es la prevención de escenarios futuros y la determinación de los resultados que se pretende obtener, mediante el análisis del entorno para minimizar riesgos con la finalidad de optimizar los recursos y definir las estrategias que se requieren para lograr el propósito de la organización con una mayor probabilidad de éxito. (Münch, 2010)

La Planeación es el medio por el cual la persona o grupos de personas definen acciones futuras que se basan en alcanzar metas mediante estrategias diversas, la persona al planear detalla cada uno de los pasos a seguir para culminar con éxito lo que desea lograr.

Cuando la organización cuenta con una planeación definida cuenta con los métodos, procedimientos y guías con las que trabajara dentro de un determinado entorno con la finalidad de a futuro conseguir los planes propuestos durante el desarrollo de Proyectos y Programas eficientes y eficaces.

Misión

La misión es la definición amplia del propósito de la empresa y la descripción del negocio o giro al que se dedica. (Münch, 2010)

Una declaración de misión bien planteada comunica el propósito de una compañía en un lenguaje lo bastante específico para darle a la compañía su propia identidad.

La misión es el punto clave donde parte una organización para la consecución de sus actividades la misma con que se idéntica la compañía o empresa es la carta de presentación la cual se detallan su fundamento porque surgió, para que fue creada y que busca lograr o alcanzar en determinados tiempos es decir a corto, mediano o largo plazo.

Visión

Enfoca a la visión como el enunciado del estado deseado del futuro para la organización, provee dirección y estimula acciones concretas para lograrlo. (Münch, 2010)

La visión es la proyección de una organización como ha ido evolucionado a través del tiempo, es un estudio del antes como se encontraba la organización en el principio de su creación y el futuro a donde desea llegar estableciendo metas y objetivos bien definidos para lograr lo que desea en el futuro.

Ejes Transversales

Los ejes transversales promueven visiones interdisciplinarias globales y complejas que permiten la comprensión de fenómenos difíciles de explicar desde la parcialidad disciplinaria, ayudan a tomar decisiones, a mejorar la autonomía

personal y la capacidad de dialogo y a potenciar el razonamiento, la reflexión, el sentido crítico, la empatía, la implicación y la responsabilidad. (Diccionario Enciclopédico Domenicano, 2010)

Para (Ministerio de Cultura y Patrimonio, 2012) entre sus ejes programáticos define los siguientes:

Ejes Programáticos

Descolonización, Derechos Culturales, Industria Cultural, Nueva Identidad Ecuatoriana, La Constitución Ecuatoriana (Ecuador, 2008) recupera estas nuevas visiones al reconocer como eje transversal del sentido de país al Suma Kawsay (Buen Vivir) como alternativa al desarrollismo.

Entonces los ejes transversales o programáticos son contenidos culturales que se refieren al contexto, es decir a los derechos de los ciudadanos y la solución de los problemas para lograr el Buen Vivir para todos los ejes transversales son mecanismos que se vinculan entre sí integran a cada uno de sus miembros, para cumplir un objetivo.

Políticas

Las políticas son lineamientos que auxilian el logro de objetivos y facilitan la toma de decisiones. La diferencia que existe entre una política y una regla es que las reglas son mandatos precisos que deben acatarse; mientras las políticas son flexibles. (Münch, 2010)

Las Políticas son estrategias que utilizan las organizaciones mediante la toma de decisiones las misma definen en rumbo de la institución ya que ayudan a resolver los problemas y lograr los objetivos deseados.

1.2.1.2 ORGANIZACIÓN

La organización consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, sistemas, métodos y procedimientos tendientes a la simplificación y optimización del trabajo. (Antonio Cesar Amaru Maximiliano, 2009)

La organización es ordenar de manera detallada cada uno de los recursos ya sean materiales o humanos con que cuenta una institución para de esta manera optimizar los recursos y estos sean ejecutados en los planes de acción.

Estructura Orgánica

La Estructura orgánica es la forma en que están cimentadas y ordenadas las unidades administrativas de una institución y la relación que guardan entre sí, dicho de otra manera se refiere a la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las actividades de la empresa u organización.

La Estructura orgánica depende de las características y necesidades de cada empresa, la departamentalización es la división y el agrupamiento de las funciones y actividades en unidades específicas, con base en su similitud. (Münch, 2010) La Estructura orgánica consiste en la agrupación por funciones de cada una de las áreas de la institución para que estas trabajen en conjunto sus actividades de manera coordinada.

Trabajo en Equipo

Trabajo en Equipo es el trabajo hecho por varios individuos donde cada uno hace una parte pero todos con un objetivo común el trabajar en equipo resulta provechoso no solo para una persona si no para el equipo involucrado, nos traerá más satisfacción y nos hará más sociable.

El Trabajo en equipo se refiere a la serie de estrategias, procedimientos y metodologías que utiliza un grupo humano para lograr las metas propuestas, trabajar en equipo implica compromiso, no es solo la estrategia y el procedimiento que la empresa lleva a cabo para alcanzar las metas comunes. También es necesario que exista liderazgo, armonía, responsabilidad, creatividad, voluntad, organización y cooperación en cada uno de sus miembros de la entidad.

1.2.1.3 DIRECCIÓN

La dirección es la ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional, mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través de la motivación, la comunicación y el ejercicio del liderazgo. (Münch, 2010)

La Dirección es el arte de encaminar a una institución o empresa, es un instrumento de la administración mediante el cual se consolida todas las actividades planeadas con anterioridad a través de la toma de decisiones y supervisión de las tareas.

En la dirección de cultura de la provincia de Santa Elena, hace falta fortalecer esta parte del proceso administrativo por cuanto la actualización de conocimientos y las capacitaciones y talleres motivacionales propondrán cambios significativos en las proyecciones de los líderes existentes en este organismo.

Liderazgo

El liderazgo es la capacidad que posee una persona para influir y guiar a sus seguidores hacia la consecución de una visión. (Münch, 2010)

El liderazgo es la habilidad o destreza que posee un ser humano para influir en las personas o grupos de personas logrando alcanzar metas establecidas, una persona

líder analiza con profundidad el entorno que le rodea para buscar los elementos esenciales que sirvan para el desarrollo de una empresa y lograr cambios significativos en el futuro con resultados positivos.

La dirección y liderazgo son términos de definiciones diferentes pero de cohesión directa en la aplicación del trabajo, un buen liderazgo en la dirección de cultura de Santa Elena incrementara el potencial administrativo de cada uno de sus integrantes ya que poniendo en práctica estos dos términos se logran el éxito.

Una persona es líder cuando logra que el personal se encuentre motivado fomentando la vocación de servicio y de colaboradores comprometidos con la institución que planteen cambios estratégicos y logren los objetivos planteados.

Comunicación

La comunicación puede ser definida como el proceso a través del cual se trasmite y recibe información. (Münch, 2010)

La comunicación es un mecanismo que se emplea entre dos o más personas para manifestar e intercambiar ideas, pensamientos, mensajes, información con la finalidad de una comprensión de lo expresado y crear un ambiente armónico entre los individuos que participan en una comunicación.

El área comunicacional es una parte afectada en la dirección de cultura, el uso de las técnicas de información y comunicación no son optimizadas, esto hace que aquella comunicación que es indispensable en la coordinación de labores se vea debilitada.

1.2.1.4 COORDINACIÓN

(Chiavenato, 2009) “subraya la importancia de organizar las tareas y funciones de una empresa en un todo coordinado. La coordinación consiste en ordenar de forma sistemática el esfuerzo del grupo a efecto de garantizar la unidad de las acciones para lograr una misión común”. (Pág. N° 67).

La coordinación es la capacidad que tiene el individuo para sincronizar las actividades a realizar definiendo de manera ordenada cada uno de los pasos que se deben ejecutar estas tareas tienen un fin determinado para la culminación de las mismas ya sea de manera individual o dentro de un grupo de trabajo en armonía.

Programas

(L. Wheelen, 2007) Un Programa es una declaración de las actividades o pasos necesarios para llevar a cabo un plan de uso único. Hace que la estrategia se oriente hacia la acción (Pág. 16)

Los programas incluyen la reestructuración de la organización, el cambio de cultura interna o el inicio de un nuevo proyecto.

Un programa es el conjunto de acciones de manera global tiene la finalidad de lograr un objetivo a través de la ejecución de uno o más subprogramas que incluyen Proyectos ejecutables en beneficio de la colectividad.

Los Programas incluyen una serie de Proyectos que al final de dicho programa tienen que ser ejecutados en el tiempo y espacios determinados para su efecto.

Proyectos

Según los estudios de (Münch, 2010) el proyecto “es un conjunto de actividades y recursos dirigidos a generar un servicio o producto de carácter único y temporal”. (Pág. 173).

Un Proyecto es la planificación de actividades que se desarrollan en un tiempo determinado y con un presupuesto asignado, tienen como objetivo principal alcanzar los resultados esperados, un proyecto nace de acuerdo a la necesidad del entorno, en la administración pública un proyecto es sostenible y ejecutable cuando se cuenta con recursos para poder desarrollarlo.

Son tareas específicas elaboradas por los integrantes de una organización que contienen un principio y un fin determinado, son elaborados con el fin de ofrecer un producto o servicio a la comunidad cuando un Proyecto se realiza este debe de ser sostenible y sustentable para este efecto el proyecto debe contar con presupuesto dentro de la misma entidad para que pueda desarrollarse con éxito.

1.2.1.5 CONTROL

Para (Münch, 2010) “El Control es la fase del proceso administrativo a través de la cual se evalúan los resultados obtenidos con relación a lo planeado con el objeto de corregir desviaciones para reiniciar el proceso” (página 125)

Al hablar de Control se determina que todas las tareas que se realizan deben contar con la respectiva revisión con anticipación ya sean estos en el aspecto financiero o dentro de las actividades que la entidad ejecuta.

Medición de Resultados

Para (Münch, 2010) “La medición de resultados consiste en medir la ejecución y los resultados mediante la aplicación de unidades de medida, definidas de acuerdo

con los estándares establecidos, con la finalidad de detectar desviaciones. (Página 126)

Al ejecutar un Proyecto después de haberse realizado las actividades que incluyen los componentes para revisar los resultados que es una evaluación del entorno desarrollado que lleva consigo la conclusión si los programado se logró ejecutar y si los resultados alcanzaron los objetivos deseados a corto, mediano o largo plazo.

Retroalimentación

Para (Münch, 2010) “A través de la retroalimentación se informa de los resultados y las medidas correctivas que se aplicaron. De la calidad de información dependerá el grado y rapidez con que se retroalimente el sistema” (página 127)

La retroalimentación implica sostener los procesos, ya que con el pasar del tiempo se aplicaron medidas correctivas a las tareas que se realizaron buscando las mejoras y los beneficios que lleven a un feliz término de la acción emprendida.

1.2.2 DESARROLLO ORGANIZACIONAL – VARIABLE DEPENDIENTE

El desarrollo organizacional es un conjunto de estrategias efectuadas para modificar el clima, comportamiento, orientadas al desarrollo del personal que integra la organización, encaminadas a alcanzar la efectividad de la entidad y mejorando el bienestar de los empleados.

Según (Robbins & Coulter, 2005) “El paradigma del desarrollo organizacional valora el crecimiento de los individuos y la organización, los procesos de colaboración y participación y un espíritu de indagación” (página 566)

Cuando la empresa logra el desarrollo organizacional se definirán cada uno de los puestos o los cargos con sus respectivas funciones, son mecanismos que se utilizan para el mejoramiento de la entidad y el grupo de trabajo que se encuentran

inmerso en la entorno laborar logrando el trabajo en equipo con armonía, logras objetivos específicos, necesidades satisfechas y el éxito de la institución

1.2.2.1 ESTRATEGIAS

Las estrategias de intervención comunitaria según (M. Montero). Pág. 387 en su publicación la psicología comunitaria, asume que deben ser pensadas desde la vertiente en la cual la comunidad asume el control y, la toma de decisiones que le afectan en el campo de las necesidades sociales, e inicia un proceso de fortalecimiento de su organización comunitaria, mediante procesos de autogestión o de cooperación técnica.

La psicología comunitaria es la rama de la psicología cuyo objetivo es el estudio de los factores psicosociales, que permiten desarrollar, fomentar y mantener el control y poder que los individuos pueden ejercer sobre su ambiente individual y social, para solucionar problemas que los aquejan y lograr cambios en esos ambientes y en la estructura social en función de las necesidades institucionales.

Las estrategias comunitarias representan un patrón de objetivos, propósitos o metas, así como las políticas y los planes principales para alcanzar estas metas, presentándolos de tal manera que permitan definir las actividades a la que se dedica la organización o a la cual se dedicará, así como el tipo de organización que será, para evitar las disfunciones sociales, conservar los vínculos naturales, familia, tradiciones, vida religiosa y voluntad compartida de formar comunidad.

Las estrategias son tácticas que utiliza un administrador utilizando una serie de pasos que se ven reflejados a largo plazo y son determinantes en el futuro de la empresa para concretar sus objetivos.

Acciones

(Stephen P. Robbins, 2004) Define como: “Investigación del proceso de cambio basado en el acopio sistemático de datos y la selección de una acción de cambio fundada en lo que indica el análisis de los datos” (página 565)

La Acción es la gestión que se realiza luego de haber realizado el estudio del entorno puede ser en el ámbito administrativo, productivo, financiero donde se desarrollan las actividades recopilando datos que conlleven a un cambio profundo que conduzcan a la productividad de la empresa cuando esta entidad progresa brinda servicios de calidad a sus usuarios y la satisfacción se logra con éxito.

Resultados

Efecto o cosa que resulta de cierta acción, operación, proceso o suceso ejemplo "el resultado de las elecciones favorecía a los liberales.”

En la administración al poner en marcha una acción o tarea se considera como resultado al producto obtenido luego de desarrollar una serie de procesos, los resultados deben cumplir con los objetivos previstos con anterioridad.

1.2.2.2 DESARROLLO DE PERSONAL

(Meltom Technologies, 2015) en su página web cita que “Según Brito Challa, especialista en relaciones humanas, el desarrollo personal es una experiencia de interacción individual y grupal, a través de la cual los sujetos que participan en ella desarrollan y optimizan habilidades y destrezas para la comunicación abierta y directa, las relaciones interpersonales y la toma de decisiones. Esto permite que el individuo conozca más, no sólo de sí mismo, sino también de sus compañeros de grupo con el objeto de crecer y ser más humano.”

Con el desarrollo del personal el individuo explota sus habilidades y destrezas en el campo laboral con ello consiguen aprovechar sus capacidades al máximo definiendo un rumbo diferente en la institución entre mejor personal con aptitudes positivas se logra mejor ambiente de trabajo para desarrollar las tareas.

Mediante el desarrollo personal los seres humanos desarrollan su potencial intelectual y académico mediante técnicas de creatividad y liderazgo contribuyendo de manera significativa en el accionar de la empresa, cuando el servidor público impulsa sus habilidades y destrezas lograr trabajar con eficiencia y eficacia siendo una parte protagónica y esencial en el destino de la institución.

Número de Personal Capacitado

La cantidad de trabajadores que se han sometido a una serie de procesos y métodos para habilitar y realice las funciones que se requieran.

El número del personal capacitado debe ser el total de los trabajadores de la institución esta se debe de preocupar de capacitar a todos los individuos ya que cada persona desarrolla sus habilidades en el área designada de acuerdo a sus estudios, conocimientos, capacidad y nivel académico este personal desarrollara sus funciones dentro del ámbito para el cual han sido capacitados.

Plan Anual de Capacitación

Según (Ernesto Yturalde, 2015) cita que “La Capacitación debe ser considerada como una actividad sistemática, planificada y permanente, cuyo propósito general debe encaminarse a preparar, desarrollar e integrar a los recursos humanos al proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para mejorar sus competencias orientadas hacia el mejor desempeño de todos los colaboradores en los diversos niveles jerárquicos

y posiciones, en sus actuales y futuros cargos, y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno y del momento”

El Recurso Humano de la institución considerado como el eje principal debe desarrollarse en un ambiente de capacitación continua tomado en cuenta que mientras más conocimientos académicos adquiridos mejoraran su desempeño.

1.2.2.3 COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

(Stephen P. Robbins, 2004) Conceptualiza al Comportamiento Organizacional como “Un campo de estudio en el que se investiga el impacto que individuos, grupos y estructuras tienen en la conducta dentro de las organizaciones, con la finalidad de aplicar estos conocimientos a la mejora de la eficacia de tales organizaciones” (página 8)

El comportamiento organizacional es el medio mediante el cual los empresarios o la máxima autoridad realizan una inspección avanzada determinando de qué manera afecta el ambiente al grupo o el individuo definiendo el comportamiento de estos dentro de la organización es una tarea de gran labor ya que se estudia el factor preponderante dentro de la empresa el recurso humano para de esta manera lograr lo que se espera mediante el trabajo vincula del equipo humano.

Productividad

(Stephen P. Robbins, 2004) Define a la productividad como “la medida del desempeño que abarca eficacia y eficiencia” (página 23)

La productividad comprende dos palabras claves que son un factor primordial dentro de la organización son la eficacia y la eficiencia se dice que una entidad es

eficaz cuando logra alcanzar las metas definidas al momento de su consecución esta debe de estar a la mano a la par del desarrollo de cada uno de sus individuos que deben de laborar de manera eficiente explotando sus habilidades y destrezas.

Satisfacción Laboral

Es el sentimiento o actitud de bienestar que siente una persona cuando ha cubierto o cumplido una necesidad hacia su trabajo.

Se denomina satisfacción laboral al estado de ánimo de cada individuo que labora en una institución, el individuo debe de estar a gusto con lo que realiza, con sus tareas realizadas, con el trabajo que desempeña y sentir satisfacción con la labor que emprende en beneficio del cliente.

1.2.2.4. CLIMA ORGANIZACIONAL

(García Ramírez & Ibarra Velazquez, 2011) En su artículo publicado en la página web indica que el Clima Organizacional “Es un asunto de importancia para aquellas organizaciones competitivas que buscan lograr una mayor productividad y mejora en el servicio ofrecido, por medio de estrategias internas. El realizar un estudio de clima organizacional permite detectar aspectos clave que puedan estar impactando de manera importante el ambiente laboral de la organización”.

El Clima organizacional es el sentir de cada individuo que pertenece a la organización es la percepción de la organización que influye significativamente en el desempeño de las funciones del trabajar, es el ambiente dónde se desarrollan las actividades es lo que se percibe y que forma un papel clave en la productividad de la empresa entre mejor se perciba el clima laboral dentro del conjunto de trabajadores mejor será el desempeño de los mismos.

Ambiente Interno

(Quispe Meca, 2011) Indica que el ambiente interno corresponde a “Grupos o Elementos de Interés Interno, que ejercen influencia directa en las actividades de la organización, y caen dentro del ámbito y responsabilidad de un director o sus gerentes. Además esto hace más amena la influencia del orden y organización”

Se denomina ambiente interno al lugar donde se desarrollan las actividades del individuo o grupo de individuos que tienen relación entre si comprende todo lo que se encuentra dentro de la organización desde el recurso humano hasta los recursos administrativos y utilizan los dos en conjunto para la productividad.

Ambiente Externo

(Robbins & Coulter, 2005) En su libro de Administración define al Ambiente externo como “A las fuerzas e instituciones fuera de la organización que pueden influir en su desempeño” (página 64)

El ambiente externo implica a todas las personas o grupos de personas con la que el individuo trabaja diariamente, también son una parte influyente en el desempeño de las actividades ya que el personal externo son las personas a quien la entidad brinda el servicio quienes se llevan la impresión por lo tanto es la parte que define con crítica constructiva las acciones de la entidad también influyen de manera significativa en el desempeño de los miembros de la organización.

1.2.2.5. EFECTIVIDAD

De acuerdo a la página web (Definición.mx) Se denomina efectividad a la capacidad o facultad para lograr un objetivo o fin deseado, que se han definido previamente, y se han desplegado acciones estratégicas para llegar a él.

La efectividad organizacional es el grado en que una organización logra los resultados que se esperan de ella, por lo tanto, la efectividad organizacional consiste en identificar los objetivos de una organización y determina que tan bien los ha alcanzado. La efectividad tiene que relación directa con la eficacia y la eficiencia.

Eficacia

La eficacia se refiere a los resultados en relación con las metas y cumplimiento de los objetivos organizacionales. Para ser eficaz se deben priorizar las tareas y realizar ordenadamente aquellas que permitan alcanzarlos mejor y más rápidamente.

Eficacia es la capacidad de hacer correctamente las cosas, es decir, lograr resultados de acuerdo a la inversión o al esfuerzo que se realice.

Eficiencia

La eficiencia, es utilizar los medios disponibles de manera racional para llegar a una meta. Principalmente hace referencia a aquellos recursos que se tienen (humanos, tecnológicos, financieros, materiales) para conseguir algo, la forma en la que son utilizados y los resultados a los que se ha arribado, cuando mejor hayan sido aprovechados esos recursos mayor será la eficacia en la forma de buscar dicha meta.

La eficiencia se caracteriza por utilizar los medios que se tiene al alcance y lograr con ellos que las labores sean realizadas cumpliendo con su respectivo fin.

A continuación se presenta la estructura orgánica actual que dispone el ministerio de cultura y patrimonio de la República del Ecuador, filial de Santa Elena.

1.3. MARCO LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, AÑO 2008

En la Constitución de la República del Ecuador, en el TÍTULO III GARANTÍAS CONSTITUCIONALES Capítulo segundo Políticas públicas, servicios públicos y participación ciudadana, estipula en el Art. 85.- La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garanticen los derechos reconocidos por la Constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones:

1. Las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos se orientarán a hacer efectivos el buen vivir y todos los derechos, y se formularán a partir del principio de solidaridad.
2. Sin perjuicio de la prevalencia del interés general sobre el interés particular, cuando los efectos de la ejecución de las políticas públicas o prestación de bienes o servicios públicos vulneren o amenacen con vulnerar derechos constitucionales, la política o prestación deberá reformularse o se adoptarán medidas alternativas que concilien los derechos en conflicto.
3. El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos. En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR, AÑO 2013

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

1.9. Consolidar la participación ciudadana en los procesos de elaboración de políticas públicas y en el relacionamiento Estado-sociedad

1.9.a. Consolidar la implementación de mecanismos de participación ciudadana para fortalecer la articulación del Estado y la sociedad en todos los niveles de gobierno y funciones del Estado, y mejorar los procesos de toma de decisiones.

1.9.b. Profundizar procesos de formación, capacitación, difusión, información y sensibilización que promuevan la participación ciudadana y construyan una cultura democrática.

1.9.c. Establecer programas de capacitación para servidoras y servidores públicos que procuren el cumplimiento de los derechos de participación ciudadana y la transparencia en la gestión pública.

1.9.d. Consolidar los Consejos Ciudadanos Sectoriales de la Función Ejecutiva involucrando a las poblaciones diversas, según las temáticas de igualdad, en los procesos de construcción y seguimiento de las agendas públicas.

1.9.e. Impulsar el funcionamiento de la Asamblea Ciudadana Plurinacional e Intercultural para el Buen Vivir como espacio de consulta y diálogo para el proceso de formulación y seguimiento del Plan Nacional de Desarrollo.

1.9.f. Promover audiencias públicas periódicas y otras formas abiertas y accesibles de participación ciudadana.

1.9.g. Fortalecer mecanismos de monitoreo y evaluación de los procesos de participación ciudadana.

1.9.h. Promover procesos de interlocución de las diversas instancias del Estado a nivel central y territorial, con el tejido social organizado.

1.9.i. Animar procesos de cogestión de servicios públicos entre la institucionalidad estatal y la ciudadanía organizada.

1.9.j. Promover la generación de la normativa referente a los procesos de consulta previa y participación ciudadana de las comunidades, pueblos y nacionalidades, para los casos en los que las decisiones o autorizaciones del Estado puedan afectar al ambiente.

LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO (LOSEP) AÑO 2013

Art. 2.- Objetivo.- El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones.

Art. 4.- Servidoras y servidores públicos.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Art. 53.- Del Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano.- Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a validar e impulsar las habilidades, conocimientos, garantías y derechos de las y los servidores públicos con el fin de desarrollar su potencial y promover la eficiencia, eficacia, oportunidad, interculturalidad, igualdad y la no discriminación en el servicio público para cumplir con los preceptos de esta Ley.

REGLAMENTO POLÍTICAS PARA UNA REVOLUCIÓN CULTURAL, AÑO 2013

Ejes Programáticos, Políticas y Estrategias

Descolonización

La Decolonización es fundamental en lo político como en el pensamiento. Apunta a la afirmación y al fortalecimiento de lo propio, de lo que ocurre “casa adentro” y de lo que ha sido subalternizado o negado por la colonialidad. (Waman Puma de Ayala, Ottobah Cugoano, Aimé Cesaire y Franz Fanon).

La descolonización surge desde otra genealogía del pensamiento “crítico” europeo. Estrategia que va más allá de la transformación (descolonización), no se limita a la incorporación o la superación (tampoco simplemente a la resistencia). Busca la creación de condiciones radicalmente diferentes de existencia, conocimiento y poder para fabricar sociedades distintas. (Aníbal Quijano, colonialidad del poder; Enrique Dussel, transmodernidad; Arturo Escobar, críticas al desarrollo; EZLN, el retaguardismo - los indios tojolabales).

Derechos culturales

Están relacionados con el arte y la cultura, buscan garantizar a las personas y comunidades el acceso a la cultura y a participar en condiciones de igualdad, dignidad humana y no discriminación.

Derecho a usar y manejar la lengua propia; a la identificación del individuo con sus condiciones telúricas y sociales originarias; al patrimonio histórico tangible o

reconocimiento de los valores patrimoniales de su entorno; al reconocimiento de las pautas culturales de orden tradicional, saberes y tradiciones, a la creencia propia y el acceso a los lugares sagrados y a las religiones originarias; al uso de atuendos propios, vestimentas y emblemas, las ciencias y tecnologías propias y el derecho a gozar de un ambiente saludable.

Industria Cultural

Son el conjunto de actividades de producción, comercialización y comunicación en gran escala de mensajes y bienes culturales que favorecen la difusión masiva de la información, el entretenimiento. Son medios portadores de significados que dan sentido a las conductas, cohesionan, o dividen las sociedades”

a) Industrias de acceso gratuito: la televisión, la radio, algunos museos.

b) Industrias que tienen costo: los diarios, y revistas, las editoriales y el libro, el cine, los audiovisuales y los videojuegos; la música, el teatro y la danza.

Nueva Identidad Ecuatoriana

La identidad ecuatoriana, está atravesada por contradicciones en la construcción de su memoria e interpretación histórica, asociadas al poder de la colonialidad. La Constitución (2008) quiere transformar las propuestas identitarias coloniales e incluye la interculturalidad y la plurinacionalidad.

La interculturalidad es un proceso social y político que trasciende la tolerancia y el respeto a la diversidad, se dirige a la construcción de sociedades, relaciones y

condiciones de vida nuevas y distintas, no solo económicas, sino ligadas con la cosmología de la vida en general.

La plurinacionalidad, busca estructurar el estado desde una forma más adecuada donde el estado se integre y unifique dando del marco para una convivencia cultural armónica. Lo plural-nacional no es una división del estado.

Re-evolución

El pensamiento occidental ve a la naturaleza como algo a ser dominado por el ser humano y su cultura. Con el desarrollo del sistema capitalista, se maximiza la devastación de la naturaleza, fenómeno denunciado por el movimiento ecologista.

Se genera el discurso del desarrollo sustentable: la bonanza económica en estrecha relación con bienestar social y respeto ambiental, pero este discurso no cuestiona al sistema capitalista como el principal responsable de la devastación ambiental.

Recientemente, la ciencia mira a las comunidades rurales del Sur, revaloriza sus formas de relación naturaleza- cultura e interpretaciones del cosmos que reflejan una vida social no opuesta a la naturaleza.

La Constitución Ecuatoriana (2008) recupera estas nuevas visiones al reconocer como eje transversal del sentido de país al Sumak Kawsay (Buen Vivir) como alternativa al desarrollismo. El Ecuador es el primer país del mundo que considera a la naturaleza un sujeto de derechos y en este contexto, plantea la iniciativa ITT como una línea de intervención desde un criterio medioambiental.

CAPÍTULO II

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

2.1. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se desarrolló considerando un enfoque cualitativo y cuantitativo basado en la recolección de datos, utilizando diversas técnicas como la encuesta, entrevista y observación; en función del análisis de los procedimientos aplicados, se obtuvo la información necesaria para conocer detalladamente la situación de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena.

El diseño de la investigación es un instrumento en la cual va a permitir cumplir con los objetivos deseados, por este motivo este trabajo de investigación se adoptó por el método cualitativo, que es una técnica para interpretar y analizar la información y datos recopilados que servirán de base para conocer en forma detallada la realidad en que se encuentra la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena.

Esta investigación se llevó a cabo para buscar nuevas alternativas al fenómeno a tratar, es por eso que se realizó encuestas y entrevistas a los dirigentes de la institución y gestores culturales para tener una información necesaria de las falencias que surgen en la misma. De esta manera se tendrá un enfoque de los problemas administrativos que afectan a esta entidad con el fin de buscar soluciones pertinentes y no se vea afectada la sociedad.

2.2. MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

2.2.1. El Enfoque Cualitativo

La investigación cualitativa se considera y se aplica como una parte integral de los proyectos de intervención en la cual tanto el investigador como el investigado, son partes del proceso, considerando útiles las técnicas y métodos que son empleados por antropólogos, sociólogos y psicólogos en sus trabajos de campo y análisis profesional.

Se basa en métodos de recolección de datos sin medición numérica, como las descripciones y las observaciones. Se utiliza primero para descubrir y refinar preguntas de investigación, por lo regular, las preguntas e hipótesis surgen como parte del propio proceso de investigación. Su propósito consiste en “reconstruir” la realidad, tal y como la observan los actores de un sistema social previamente definido.

2.2.2. El Enfoque Cuantitativo

Se usó la investigación cuantitativa para el análisis de datos y probar la hipótesis establecidas previamente y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de estadísticas para establecer con exactitud, patrones de comportamiento en una población. Se basa en un tipo de pensamiento deductivo, que va desde lo general a lo particular.

Desde un conocimiento extenso de una generalidad, para luego deducir el comportamiento acotado de una particularidad individual.

2.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

2.3.1. Por el propósito

Investigación Documental: Para el presente estudio se utilizó la investigación Bibliográfica o Documental, porque se recopiló información de diversos textos, documentos relevantes y pertinentes para que la investigación tenga sustento legal, cada información se obtuvo al buscar información de diferentes autores los mismos que dieron como resultado la bibliografía de la mismas.

2.3.2. Por el nivel de estudio

Investigación Descriptiva: Utilizamos la investigación descriptiva por la razón que hubo que analizar con detalles como llevar a cabo la gestión administrativa para mejorar el desarrollo organizacional. También para establecer la gestión de los recursos por parte de las autoridades de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena, lo que permitirá viabilizar el diseño de la gestión administrativa, contando con la opinión e interés de los gestores culturales, mediante el análisis de los resultados de la encuesta, de la entrevista y observación directa con el propósito de delimitar los motivos del problema, cuáles fueron las causas y los efectos.

2.3.3. Por el lugar

Investigación de campo: La investigación de campo se la utilizó por cuanto la recolección de datos se la realizó directamente en la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables. Estudia los fenómenos sociales en

su ambiente natural. El investigador no manipula variables debido a que esto hace perder el ambiente de naturalidad en el cual se manifiesta.

Considerando lo expuesto con antelación, se delimitará todo aquello que forme parte del problema y en base a ello diseñar el Modelo de Gestión administrativa para la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena, Provincia de Santa Elena, enfocado a corregir determinadas falencias que mantienen los servidores públicos de dicha entidad en temas administrativos, con la finalidad de alcanzar una gestión administrativa eficiente que contribuya al desarrollo de la institución y de esta manera se logren los objetivos propuestos.

En la modalidad de investigación de campo, se utilizó generalmente las encuestas, entre las más esenciales sin dejar de descartar aquellas técnicas que nos permitan afianzar las posibilidades de mejoramiento de la información para el presente trabajo de titulación.

Se utilizara una investigación de campo; en vista de que se podrá recopilar directamente la información detallada y exacta sobre el Modelo de gestión Administrativa que se implementara en la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena una vez realizadas las tabulaciones de las respectivas encuestas a los gestores culturales y entrevistas a los servidores públicos de esta entidad pública.

2.4. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

2.4.1. Método Deductivo

Para la presente investigación se utilizó este método de razonamiento el cual consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares.

El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, entre otros, de la aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.

Se realizaron encuestas dirigidas a los funcionarios públicos de la entidad y a una parte de los usuarios de la misma, que permitieron precisar el entendimiento que tienen los mismos sobre la importancia de los conocimientos administrativos para el desarrollo de sus actividades organizacionales.

2.4.2. Método Analítico

Este método fue necesario por cuanto fue necesario descomponer un objeto de estudio mediante la separación de cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual

También se aplicó la entrevista, como técnica para recopilar información necesaria que ayudara para llevar a cabo el proyecto. Esta conversación se la realizará tanto a los directivos y jefes departamentales y demás miembros de la entidad, con la finalidad de obtener mayor fundamento que contribuyan a encontrar las causas que origina el desconocimiento de la escasa aplicación de procesos administrativos dentro de la entidad.

2.5. TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

La técnica utilizada en este trabajo de investigación fue la encuesta, la misma que permitió el desarrollo del trabajo científico fue la siguiente:

2.5.1. La observación Directa

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis, desde los inicios de la investigación se tuvo contacto directo con el entorno, el vinculo entre el investigador y cada uno de los componentes de la dirección provincial de cultura fue fundamental para la culminación de trabajo con el éxito esperado.

Esta técnica fue realizada desde el inicio de este trabajo de titulación ya que se evidenció las necesidades y falencias que posee el por ende se determinó que es de suma importancia diseñar un, el mismo que permitirá la gestión administrativa.

2.5.2. La Entrevista

La entrevista permitió la orientación para obtener información de forma oral y personalizada sobre acontecimientos vividos y aspectos subjetivos de los informantes en relación a la situación que se está estudiando. La entrevista como técnica estableció el contacto directo con las personas que se consideren fuente de información a quienes se les aplicó la guía correspondiente para auscultar la información oportuna.

2.5.3. La Encuesta

La encuesta es un instrumento de investigación que ayudó a identificar a priorizar las preguntas a realizar, las personas seleccionadas en una muestra representativa de la población, especificar las respuestas y determinar el método empleado para recoger la información que se vaya obteniendo.

En el presente trabajo se utilizó la encuesta, la misma que fue dirigida a los gestores culturales para su respectiva tabulación, análisis e interpretación de resultados y posteriormente realizar la respectiva propuesta de tesis fundamentado en los resultados reales obtenidos mediante esta técnica.

2.6. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

2.6.1. Ficha de Observación

La ficha de observación es uno de los instrumentos que se utilizó en la investigación mediante la cual el investigador realiza la observancia de los hechos en el lugar y sitio del problema dirigido a una persona o grupo de personas, se caracteriza por obtener de primera fuente información del fenómeno investigado.

Esta ficha de observación directa se realizó en el lugar del trabajo que es en la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena, y se ejecutaron los siguientes pasos

- 1.- Solicitud de forma verbal a la Directora Provincial el permiso respectivo.
- 2.- Se acudió al lugar de trabajo para observar el desempeño de cada uno de los servidores públicos
- 3.- Primero fue el área de la Dirección, luego el área administrativa y al final los Procesos de Apoyo
- 4.- Una vez concluida la observación se elaboró la ficha de manera manual

Esto permitió tener una información relevante para conocer los problemas que tiene la entidad

2.6.2. Guión de Entrevista

El guión de entrevista, es un borrador que permitirá profundizar en el tema por lo tanto se debe saber qué se está buscando para saber qué preguntar sin limitar la entrevista a cuestiones y respuestas, sino a un diálogo informativo pero estructurado y con orientaciones a los que se desea saber.

El guión de entrevista es una técnica de recolección de información a partir de un formato previamente elaborado, el cual deberá ser respondido en forma escrita por el informante. El cuestionario lo conforma una lista de preguntas previamente organizadas.

El guión de la entrevista se efectuó considerando el problema objeto de estudio, este instrumento de investigación estuvo conformado por preguntas dirigidas a los directivos de la institución, permitiendo así definir soluciones inmediatas que beneficien a la organización.

2.6.3. El Cuestionario

Es un instrumento básico que se utilizó en la investigación, este documento permitió recoger en forma organizada los indicadores de las variables implicadas en el objetivo de la encuesta, es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios, con el propósito de alcanzar los objetivos del proyecto de investigación. Se trata de un plan formal para recabar información de la unidad de análisis objeto de estudio y centro del problema de investigación, sustentado en base a preguntas dicotómicas y politómicas.

2.7. POBLACIÓN

La población es un conjunto de elementos que presentan una característica común, para el estudio de la investigación se consideró como población a todos los servidores públicos de la dirección provincial de Cultura, a los actuales

beneficiarios directos bajo la denominación de Gestores Culturales y a la ciudadanía en general, a través de sus representantes en las federaciones de barrio.

CUADRO N° 3. Población en estudio

TÉCNICA A	DESCRIPCIÓN	NÚMERO
ENTREVISTA	Servidores de la	4
ENCUESTA	Gestores Culturales	80
	Representantes de la	
TOTAL		99

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

2.8. PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LOS DATOS

El presente trabajo de investigación se elaboró considerando los siguientes pasos

1. El Planteamiento del Problema
2. La Justificación del Tema
3. Operacionalización de las variables
4. Marco Teórico
5. Definición de la población
6. Selección de la Muestra
7. Proceso y Análisis de los Datos
8. Conclusiones y Recomendaciones
9. Elaboración de la Propuesta

CAPÍTULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

3.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA OBSERVACIÓN APLICADA A SERVIDORES PÚBLICOS DE DPCSE

La dirección provincial de cultura de Santa Elena, situada en la cabecera cantonal de la provincia con el mismo nombre, es una organización dedicada a defender y promocionar el patrimonio cultural, de nuestro territorio y del país entero. Sin embargo al iniciar el trabajo investigativo, se evidencio una serie de problemas que obstaculizan los objetivos de esta organización.

Es así que la planificación institucional visualiza una debilidad en los elementos orientadores, estas no representan la verdadera misión y visión de lam organización en nuestro territorio, y por ende sus objetivos no son alcanzables por la desconexión entre estos mismos.

Siendo una institución des sector público al entrar en contacto con su personal fue notorio la debilidad surgida en la dirección, es decir la coordinación entre la jerarquía superior y los mandos medios y operativos se refleja un desorden administrativo, siendo preocupante pues al querer profundizar el tema, se empeora al no contar con un orgánico estructural que permita delimitar los posibles límites y la distribución de responsabilidades de sus miembros.

Siendo un problema detectado con la observación directa, fue evidente de igual manera la desorientación administrativa del personal, en la que se visualizó duplicidad de tareas y la intromisión de personas con las actividades o responsabilidades en otra área que no le corresponde.

3.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA APLICADA A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA DPCSE

De manera aleatoria se realizó la recolección de información utilizando la técnica de la entrevista, la misma que nos permitió entrar en contacto directo con aquellas personas que cumplen un papel protagónico directo quienes son los funcionarios de la Dirección de cultura de la provincia.

A continuación se realizará un resumen de las respuestas obtenidas por los servidores públicos de la entidad.

BASE LEGAL

1.- ¿Qué base legal norma las acciones de la parte administrativa de la organización?

Para la viabilidad de las acciones se toma en consideración la norma suprema del estado ecuatoriano como es la constitución de la república del Ecuador, la ley de modernización del estado, la ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública, decretos ejecutivos y el reglamento de comercialización de bienes de carácter cultural.

2.- ¿Qué normativa guía los procedimientos internos y las responsabilidades de cada miembro de la Dirección de Cultura de la provincia de Santa Elena?

La entidad no cuenta con normativa interna propia, solo se rige por las normativas a nivel nacional desde Planta Central Ministerio de Cultura y Patrimonio que son los reglamentos internos y acuerdos ministeriales, la misma que obstaculiza los procedimientos de la organización dentro de la provincia, pues esta no se ajusta a la realidad territorial.

ORGANIZACIÓN

3.- ¿Para el desarrollo de las actividades internas, la organización establece responsabilidades equitativas a su personal?

No, al momento de otorgar responsabilidades, por lo general se tiene obstáculos ya que se redunda en responsabilidades duplicando estas a dos personas a la vez, fruto de no tener un manual de funciones específico.

PERSONAL

4.- ¿La dirección de cultura cuenta con el elemento humano que capacitado para el desarrollo de las labores encomendadas?

No, la dirección cultural no cuenta con el talento humano adecuado, considerando que la extensión territorial comprende de los tres cantones de la provincia, incluyendo los territorios comunales, siendo importante el reclutamiento de más personal para abarcar más en la jurisdicción competente.

ASPECTOS GENERALES

5.- ¿Considera usted necesario la implementación de un Modelo de Gestión Administrativa para el mejoramiento de los procesos y las estrategias en la Dirección de Cultura de la Provincia de Santa Elena?

Sí, es necesario contar con un instrumento que ayude a mejorar y perfeccionar los procesos sistematizados de la dirección de cultura de la provincia de Santa Elena, siendo además importante implementar un proceso de capacitación permanente que permita optimizar el talento humano para el mejoramiento de los servicios y la satisfacción en el servicio al usuario.

3.3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA APLICADA A GESTORES CULTURALES.

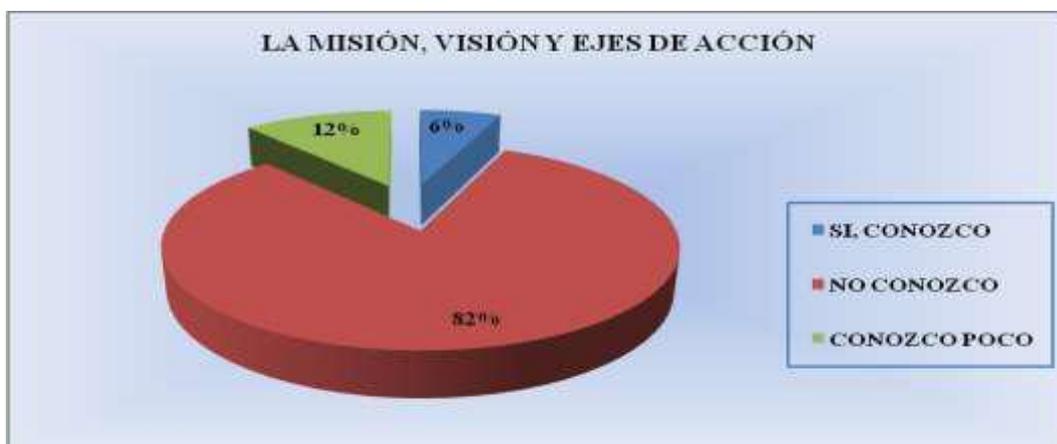
1. ¿Conoce usted la misión, visión y ejes de acción de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena?

TABLA N° 1. LA MISIÓN, VISIÓN Y EJES DE ACCIÓN

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, CONOZCO	5	6 %
NO CONOZCO	65	82 %
CONOZCO POCO	10	12 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 1. LA MISIÓN, VISIÓN Y EJES DE ACCIÓN



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la realizó para conocer si los implicados con la Dirección de Cultura saben de la existencia de los elementos orientadores de la organización. El 82 % de las personas encuestadas manifestó, no conocer sobre la existencia de los elementos orientadores. Esto nos permite visualizar la necesidad de fortalecer esta parte de la organización para dotarla de objetivos claros y alcanzables.

2. ¿Conoce usted si las políticas públicas de la institución están de acuerdo con los objetivos propuestos?

TABLA N° 2. POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, CONOZCO	5	6 %
NO CONOZCO	65	82 %
DESCONOZCO	10	12 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 2. POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la realizó para conocer si las personas conocen sobre el vínculo entre los objetivos y las políticas internas de la organización. El 82 % de los encuestados expreso no conocer si las políticas están de acuerdo con los objetivos de la institución. Esto refleja un claro divorcio existente de coordinación en la parte jerárquica superior y su manera de guiar la institución, siendo indispensable delinear políticas institucionales de acuerdo a los cambios estructurales del entorno y de las normativas vinculantes.

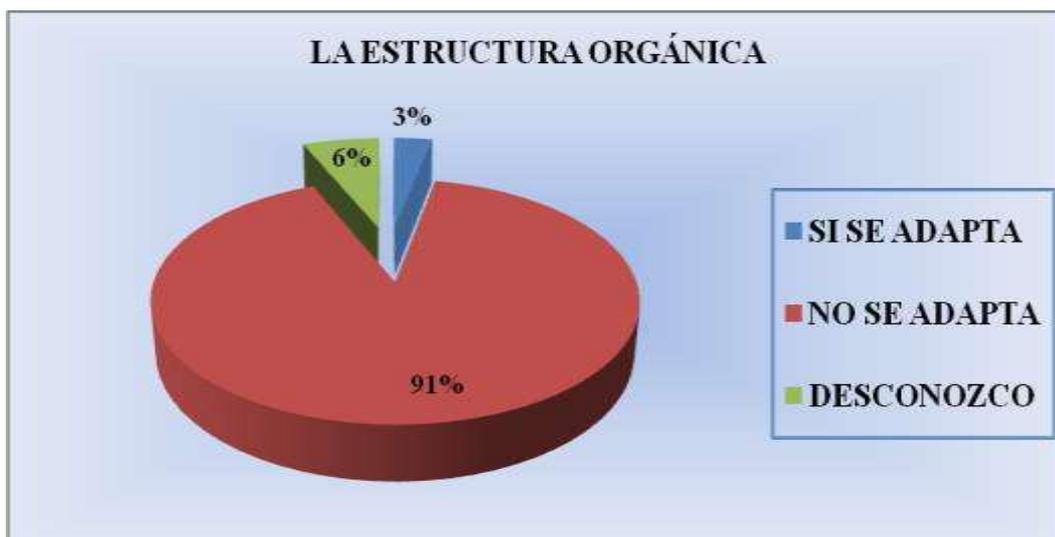
3. ¿Piensa usted que la actual estructura orgánica que mantiene la entidad se ajusta a las labores de la Dirección Provincial de Cultura?

TABLA N° 3. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI SE ADAPTA	2	3 %
NO SE ADAPTA	73	91 %
DESCONOZCO	5	6 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 3. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

La formulación de esta pregunta se la realizó para conocer si las personas creen que la estructura es acorde a las exigencias laborales del entorno. Del 100 % de las personas, el 91 % piensa que la estructura orgánica no se ajusta a las labores institucionales. De esta manera podemos establecer la necesidad de proveer a la Dirección de cultura de una estructura orgánica por procesos que establezca atribuciones y responsabilidades específicas.

4. ¿En las actividades que realiza la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena existe trabajo en equipo por parte de los miembros de la institución?

TABLA N° 4. EL TRABAJO EN EQUIPO

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, EXISTE	17	22 %
NO EXISTE	50	62 %
DESCONOZCO	13	16 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 4. EL TRABAJO EN EQUIPO



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la formuló para conocer si es visible el trabajo en equipo en la dirección de cultura. El 62 % de los encuestados respondió que no existe trabajo en equipo, esto es preocupante ya que dentro del diálogo con los servidores públicos se denota gran entusiasmo en las labores, sin embargo la respuesta de los encuestados se esclarece por la observación en las labores de los trabajadores y la duplicidad de actividades, esto denota en descoordinación y por lo tanto en una gran debilidad de trabajo en equipo.

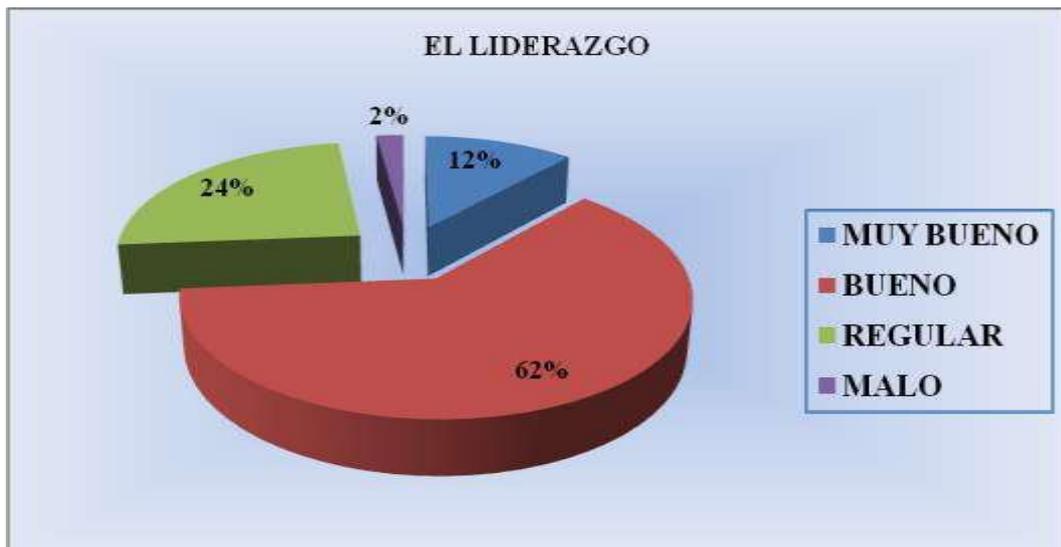
5. ¿Cómo considera el liderazgo ejercido por la Dirección de cultura de la provincia de Santa Elena?

TABLA N° 5. EL LIDERAZGO

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUY BUENO	10	12 %
BUENO	50	62 %
REGULAR	19	24 %
MALO	1	2 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 5. EL LIDERAZGO



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la elaboro para conocer el grado de liderazgo de la dirección de cultura de la provincia. El 62 % de los encuestados considera que el nivel de liderazgo de la institución es bueno, de esta manera podemos coincidir con el entusiasmo puesto por los integrantes de la institución, sin embargo es notorio la aplicación de procesos empíricos que no permiten el buen desenvolvimiento de este organismo en la provincia de Santa Elena.

6. Está de acuerdo con los actuales canales de comunicación de la institución?

TABLA N° 6. CANALES DE COMUNICACIÓN

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	6	7 %
NO ESTOY DE ACUERDO	73	91 %
ES INDIFERENTE	1	2 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 6. CANALES DE COMUNICACIÓN



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta sirvió para conocer el grado de satisfacción de las personas en referencia a los canales de comunicación. Del 100 % de las personas, el 91 % expreso no estar de acuerdo con los canales de comunicación utilizados por la Dirección de cultura. Esto permite visualizar la necesidad de establecer nuevos canales de información que permitan llegar de manera directa y rápida a los usuarios y a la ciudadanía entera.

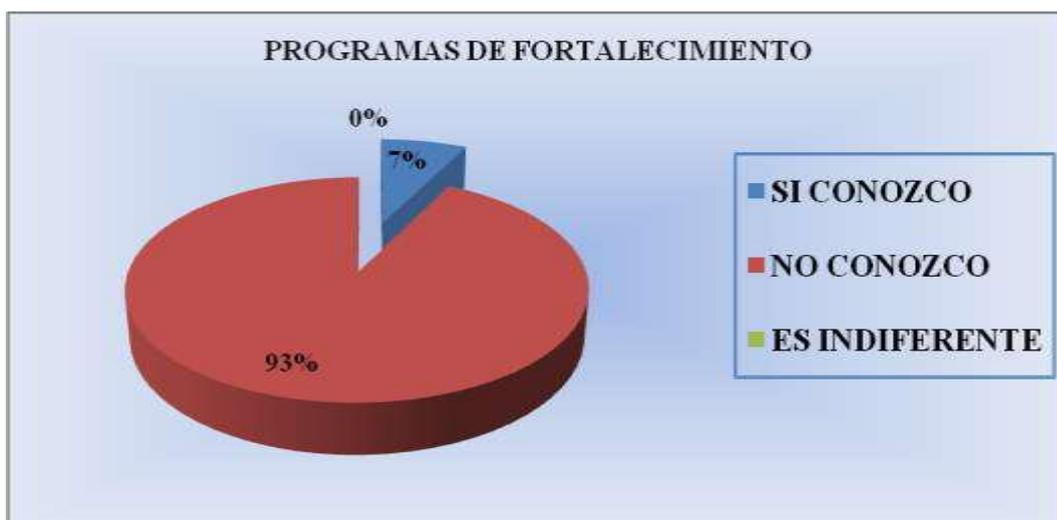
7. ¿Conoce usted si la Dirección provincial tiene programas para el fortalecimiento de la cultura en la provincia a corto y largo plazo?

TABLA N° 7. PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, CONOZCO	6	7 %
NO CONOZCO	74	93 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 7. PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la realizó para saber si las personas conocen la existencia de programas que ayuden a impulsar la cultura en la provincia. El 93 % de las personas encuestadas expresó no conocer la existencia de programas de fortalecimiento institucional que ayude a impulsar la cultura en la provincia. Esto es muy grave pues, el objetivo de la institución en el territorio es fortalecer esta área y el desconocimiento de los programas es una gran debilidad en la vida institucional de la organización.

8 ¿Tiene conocimiento de los proyectos que se están ejecutando en la dirección provincial?

TABLA N° 8. PROYECTOS INSTITUCIONALES

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, CONOZCO	6	7 %
NO CONOZCO	73	91 %
DESCONOZCO	1	2 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 8. PROYECTOS INSTITUCIONALES



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la formuló para conocer si las personas están conscientes de la ejecución de proyectos a favor de la cultura en la provincia. El 91 % de las personas expresa no conocer sobre los proyectos en ejecución por parte de la dirección de cultura de la provincia de Santa Elena. Esto denota una gran debilidad en la provincia entera pues es necesario que las personas sepan y estén al tanto de los trabajos que realiza este ente gubernamental siendo necesario fortalecer el área comunicacional y dotar a la organización de estrategias que permitan el fortalecimiento institucional.

9. ¿Se evalúa cada actividad que realiza la institución para la obtención de resultados?

TABLA N° 9. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, SE EVALUA	0	0 %
NO SE EVALUA	15	19 %
DESCONOZCO	65	81 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 9. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se realizó para conocer sobre el sistema de evaluación en la institución. De las personas encuestadas, el 81 % expresó desconocer sobre las evaluaciones a las actividades desarrolladas por la dirección de cultura, esto nos permite visualizar la carencia de indicadores de evaluación de resultados. Para ello es necesario dotar a la entidad de procesos sistematizados que permitan la evaluación para obtener los resultados esperados.

10 ¿Cada qué tiempo se evalúan las actividades institucionales que realiza la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena?

TABLA N° 10. PERIODO DE EVALUACIÓN

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MENSUAL	3	3 %
TRIMESTRAL	0	0 %
SEMESTRAL	0	0 %
DESCONOZCO	77	97 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 10. PERIODO DE EVALUACIÓN



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la realizó para conocer la frecuencia con la que se evalúan las actividades en la institución. El 97 % de los encuestados manifestó desconocer con qué frecuencia se realizan evaluaciones en la institución, de esta manera se solidifica la necesidad de contar con procesos sistematizados que incluyan periodos de evaluación e indicadores que coadyuven al mejoramiento continuo y la retroalimentación de los objetivos.

11. ¿Está de acuerdo que las acciones que se implementen no solo deben contribuir al fortalecimiento cultural sino al desarrollo de la institución?

TABLA N° 11. DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	80	100 %
NO ESTOS DE ACUERSO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 11. DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta fue importante elaborarla para conocer si las personas están de acuerdo que la institución desarrollo realice actividades de fortalecimiento organizacional. El 100 % de los encuestados expresó estar de acuerdo que la institución interacciones sus actividades inherentes a su competencia institucional con actividades que fortalezcan su sistema administrativo interno. Esto permite visualizar la necesidad de mejorar la cultura organizacional, pudiendo tomar en consideración la capacitación integral de sus integrantes.

12. ¿Considera usted que los resultados de las estrategias aplicadas por la dirección deben estar de acuerdo a las aspiraciones de la comunidad?

TABLA N° 12. COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, LO CONSIDERO	80	100 %
NO CONSIDERO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 12. COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

En la formulación de la presente pregunta se consideró recopilar información referente a las estrategias institucionales y su vínculo con las aspiraciones de la sociedad civil. El 100 % de los encuestados respondió que consideran pertinente que los resultados de las estrategias deben ser concordantes con las aspiraciones de toda la comunidad santa elenense. De esta manera podemos deducir que debe existir mayor coordinación entre las metas fijadas, las estrategias de acción y la labor cultural en bien de la sociedad.

13. ¿Está de acuerdo que la dirección provincial de Cultura debe gestionar capacitaciones en temas administrativos a los servidores públicos?

TABLA N° 13. CAPACITACIONES ADMINISTRATIVAS

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	80	100 %
NO ESTOY DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 13. CAPACITACIONES ADMINISTRATIVAS



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se formuló para conocer si las personas están de acuerdo con la realización de capacitaciones a los servidores de la institución. El 100 % de las personas encuestadas expresó estar de acuerdo que la institución gestione capacitaciones para la formación integral de sus servidores. Esto permite visualizar la necesidad de contar con un plan de capacitaciones a favor de los servidores públicos de la institución que procure el mejoramiento del servicio y por ende la satisfacción de los usuarios.

14. ¿Considera usted que la dirección provincial debe contar con un Modelo de Gestión Administrativa para el mejoramiento de sus procedimientos y el logro de sus objetivo?

TABLA N° 14. MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	80	100 %
NO ESTOY DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 14. MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

La formulación de esta pregunta se realizó para conocer la aceptación de un modelo de gestión para la dirección cultural. El 100 % de los encuestados manifestó estar de acuerdo que la dirección de cultura de la provincia debe contar con un modelo de gestión administrativa que contenga procesos sistematizados con proyección directa al logro de los objetivos institucionales.

15. ¿Considera usted que se deben desarrollar programas de motivación dirigidos a los servidores públicos de la dirección para mejorar su desempeño?

TABLA N° 15. PROGRAMAS DE MOTIVACIÓN

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUY DE ACUERDO	80	100 %
DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 15. PROGRAMAS DE MOTIVACIÓN



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

En la siguiente pregunta se determinó la necesidad de que la institución cuente con un programa motivacional que permita elevar el potencial del liderazgo y procure el trabajo en equipo, sustentado en la respuesta del 100 % de los encuestados. Siendo de suma importancia trasladar la información para el desarrollo de los programas pertinentes que permitan auto motivación personal

16. ¿Considera usted que se debe mejorar el comportamiento organizacional para mejorar la satisfacción laboral del servidor público de la dirección provincial?

TABLA N° 16. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, DEBE MEJORAR	80	100 %
ES ÓPTIMO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 16. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la formuló para conocer si las personas están de acuerdo con el mejoramiento del comportamiento organizacional. De las personas encuestadas, el 100 % respondió que la institución debe mejorar el comportamiento organizacional, por cuanto su aplicación mejorara la satisfacción laboral de los mismos. Esto determina la necesidad de fortalecer la cultura organizacional.

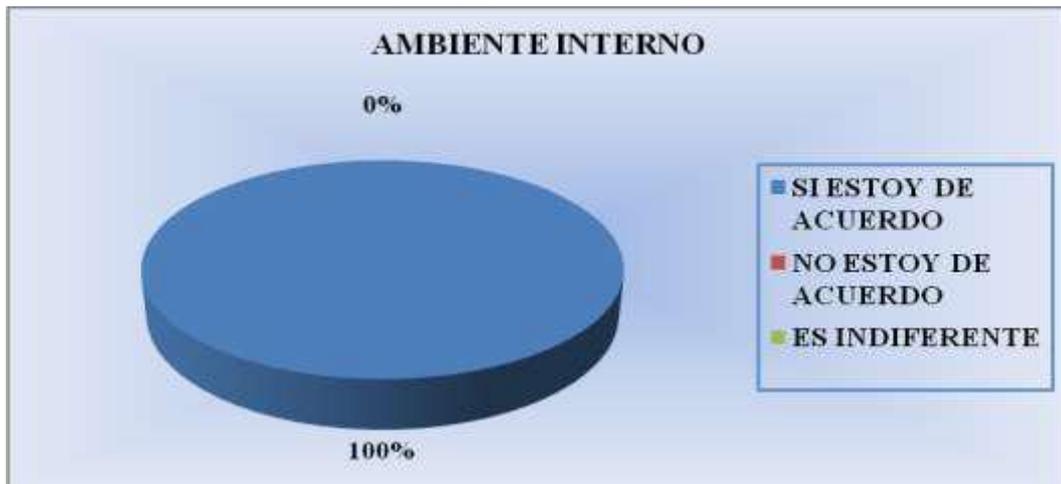
17. ¿Está de acuerdo que la Dirección Provincial debe mejorar el ambiente interno de la dirección?

TABLA N° 17. AMBIENTE INTERNO

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	80	100 %
NO ESTOY DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 17. AMBIENTE INTERNO



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

La formulación de esta pregunta fue realizada para obtener información de las personas en referencia al ambiente interno institucional. El 100 % de las personas encuestadas manifestó estar de acuerdo que la dirección provincial de cultura debe mejorar el ambiente interno. Esto permite aclarar la teoría de no cumplimiento con lo establecido en las normas de control interno de la contraloría general del estado. Para ello es importante fortalecer el modelo de gestión administrativa con las fases establecidas en las normas de control interno.

18. ¿Considera usted que la Dirección Provincial de Cultura debe organizar, planificar y priorizar las soluciones de los problemas de índole cultural que se les presentan a la comunidad?

TABLA N° 18. PROBLEMAS CULTURALES EN EL TERRITORIO

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	80	100 %
NO ESTOY DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 18. PROBLEMAS CULTURALES EN EL TERRITORIO



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la formuló para conocer si las personas están de acuerdo sobre la priorización de los problemas de índole cultural en la provincia. El 100 % de las personas encuestadas manifestó estar de acuerdo en que la institución planifique y priorice los problemas de índole cultural tanto las de conocimiento de hecho y a petición de la ciudadanía.

19. ¿Deberían los servidores públicos medir constantemente el tiempo que se demora en cumplir con las actividades en la labor diaria?

TABLA N° 19. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	80	100 %
NO ESTOY DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 19. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la realizo para conocer si los usuarios creen conveniente que los servidores midan el tiempo para la realización de sus actividades. El 100 % de los encuestados manifestó estar de acuerdo que los servidores midan el tiempo en que se demoran realizando sus tareas. Esto nos permite visualizar la necesidad de optimizar los recursos de la institución, de tal manera que se pueda llegar a la efectividad en los objetivos institucionales.

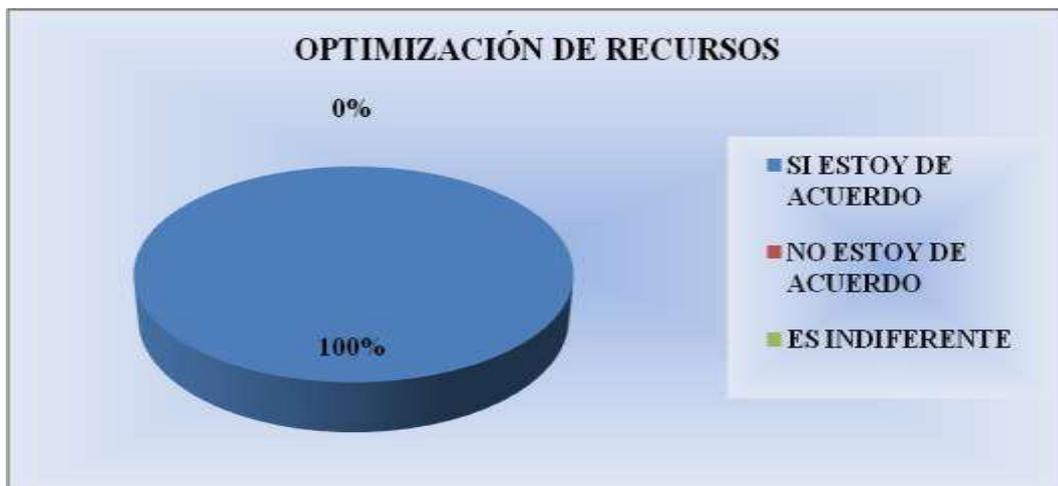
20. ¿Considera que debe optimizar los recursos establecer tiempos de logros de metas propuestas?

TABLA N° 20. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	80	100 %
NO ESTOY DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	80	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 20. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la formuló para conocer si las personas creen conveniente optimizar los recursos y fijar tiempo de realización de metas en la institución. El 100 % de los encuestados está de acuerdo que los objetivos propuestos deben ser planificados en tiempos de realización, esto ayuda mucho a la culminación de la etapa investigativa para poder determinar una propuesta clara de acuerdo a los problemas suscitados.

3.4. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA A PRESIDENTES DE LA FEDERACIÓN DE BARRIOS DE SANTA ELENA.

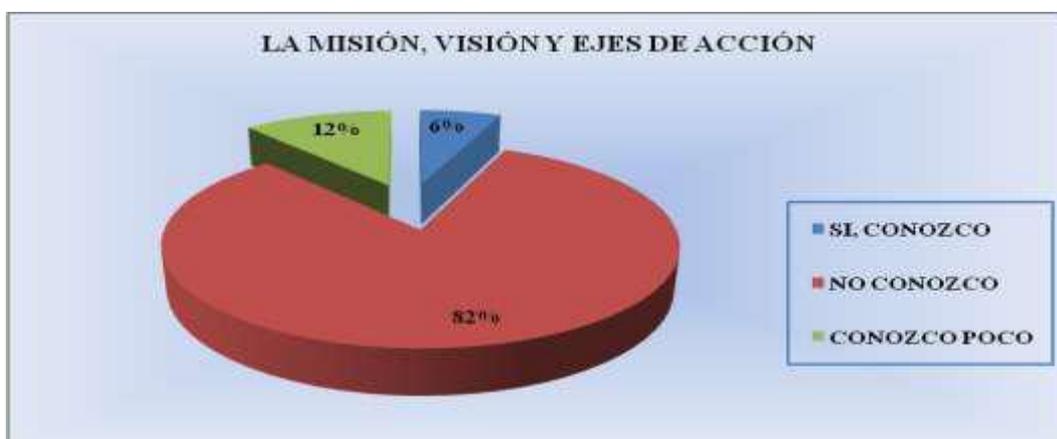
1. ¿Conoce usted la misión, visión y ejes de acción de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena?

TABLA N° 21. LA MISIÓN, VISIÓN Y EJES DE ACCIÓN

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, CONOZCO	1	6 %
NO CONOZCO	12	82 %
CONOZCO POCO	2	12 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 21. LA MISIÓN, VISIÓN Y EJES DE ACCIÓN



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la realizó para conocer si los Presidentes de la Federación de Barrios conocen de la existencia de los elementos orientadores de la organización. El 82 % de las personas encuestadas respondió, no conocer sobre la existencia de los elementos orientadores. Esto permite determinar la necesidad de fortalecer esta parte de la organización para dotarla de objetivos definidos y posibles.

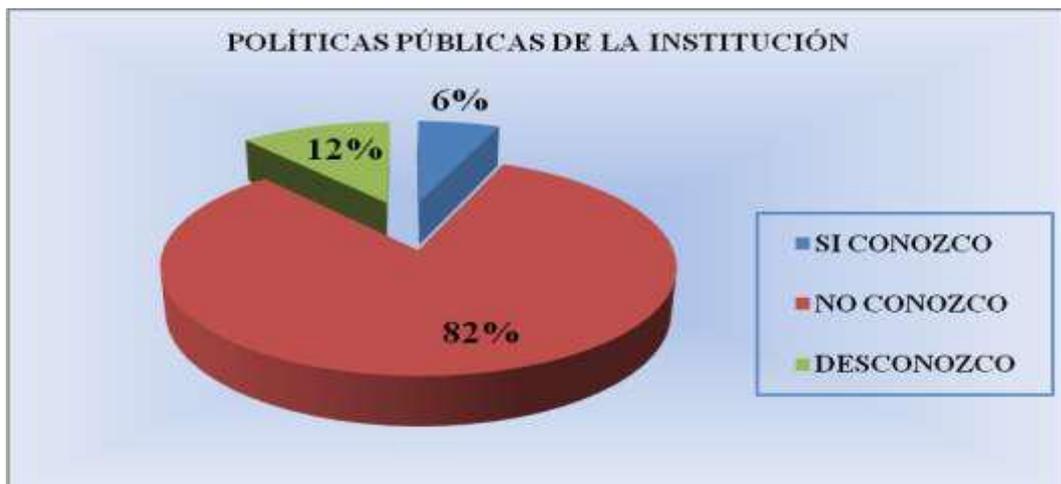
2. ¿Las políticas públicas que utiliza la institución cumple con las expectativas de la ciudadanía en general?

TABLA N° 22. POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, CONOZCO	1	6 %
NO CONOZCO	12	82 %
DESCONOZCO	2	12 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 22. POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la realizó para conocer si las personas conocen sobre el vínculo entre la ciudadanía y las políticas internas de la organización. El 82 % de los encuestados expreso no conocer si las políticas están de acuerdo con las expectativas de la ciudadanía. Esto refleja un claro divorcio existente de coordinación en la parte jerárquica superior y su manera satisfacer a la ciudadanía, siendo indispensable delinear políticas institucionales de acuerdo a los cambios estructurales del entorno y de las normativas vigentes.

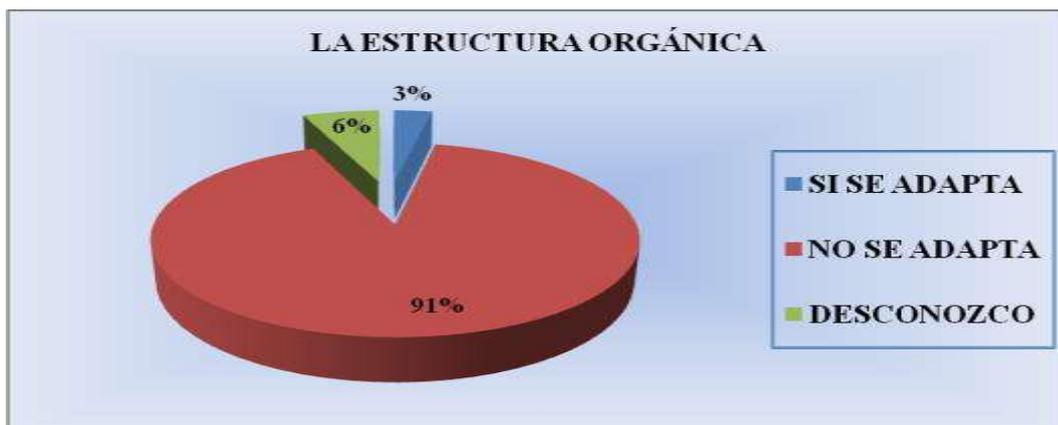
3. ¿La actual estructura orgánica que mantiene la entidad se ajusta para cubrir las necesidades de la ciudadanía dentro de su actual administración?

TABLA N° 23. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI SE ADAPTA	1	3 %
NO SE ADAPTA	13	91 %
DESCONOZCO	1	6 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 23. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

La formulación de esta pregunta se la realizó para conocer si las personas creen que la estructura es acorde a las exigencias que demanda el entorno. Del 100 % de las personas, el 91 % piensa que la estructura orgánica no se ajusta a las necesidades institucionales, se debe implementar una estructura defina y estable. De esta manera podemos establecer la necesidad de proveer a la Dirección de cultura de una estructura orgánica ya que esto conlleva a una mejor administración de recursos humanos y financieros encaminados a satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general.

4. ¿En las actividades culturales que realiza la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena usted visualiza el trabajo en equipo por parte de los miembros de la institución?

TABLA N° 24. EL TRABAJO EN EQUIPO

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, EXISTE	3	22 %
NO EXISTE	9	62 %
DESCONOZCO	3	16 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 24. EL TRABAJO EN EQUIPO



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la formuló para conocer si es visible el trabajo en equipo en la dirección de cultura. El 62 % de los encuestados respondió que no existe trabajo en equipo, esto es preocupante ya que dentro del diálogo con los servidores públicos ellos ponen su mejor esfuerzo, sin embargo la respuesta por observación en las labores de los trabajadores y las enormes actividades, esto visualiza la descoordinación y por lo tanto la necesidad de fortalecer el trabajo en equipo.

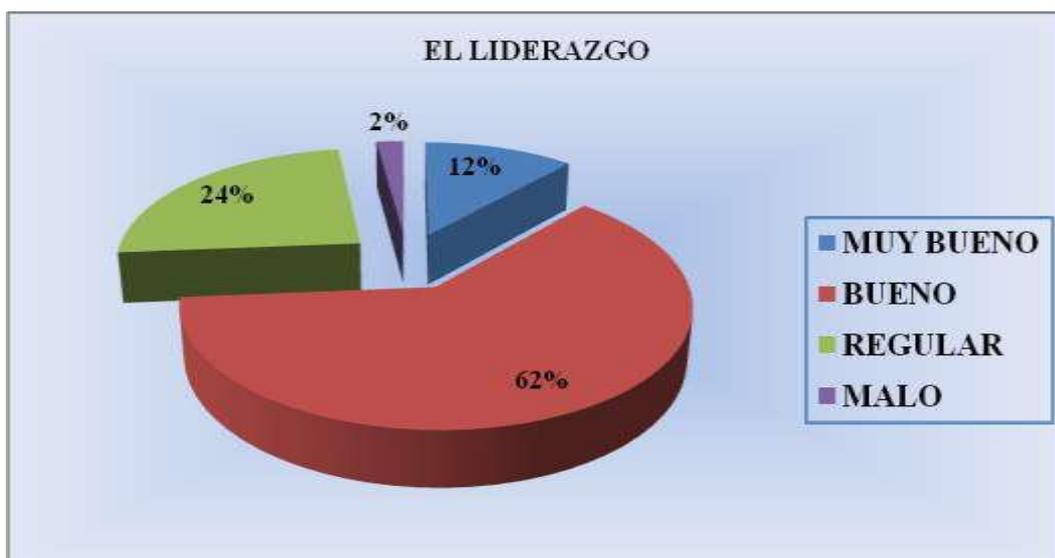
5. ¿Cómo considera el liderazgo ejercido por la Dirección de cultura de la provincia de Santa Elena?

TABLA N° 25. EL LIDERAZGO

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUY BUENO	11	12 %
BUENO	59	62 %
REGULAR	23	24 %
MALO	2	2 %
TOTAL	95	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 25. EL LIDERAZGO



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la elaboro para conocer el grado de liderazgo de la dirección de cultura de la provincia. El 62 % de los encuestados considera que el nivel de liderazgo de la institución es bueno, de esta manera podemos coincidir con el entusiasmo puesto por los integrantes de la institución, sin embargo es evidente la aplicación de procesos empíricos que no permiten el buen desenvolvimiento de este organismo en la provincia de Santa Elena.

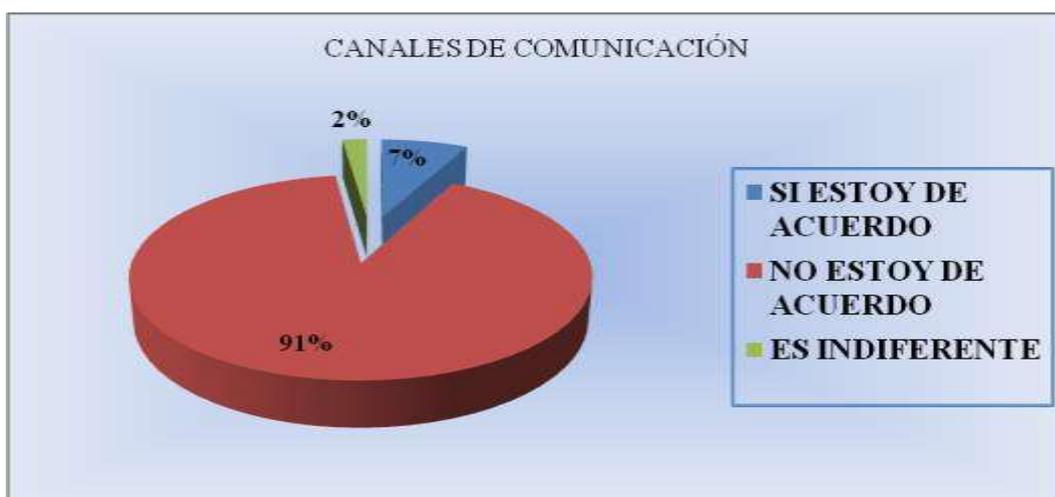
6. Los actuales canales de comunicación de la institución son favorables para difundir las actividades?

TABLA N° 26. CANALES DE COMUNICACIÓN

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	1	7 %
NO ESTOY DE ACUERDO	13	91 %
ES INDIFERENTE	1	2 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 26. CANALES DE COMUNICACIÓN



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta sirvió para conocer el grado de satisfacción de las personas en referencia a los canales de comunicación. Del 100 % de las personas, el 91 % expreso no estar de acuerdo con los canales de comunicación utilizados por la Dirección de cultura. Esto permite determinar la necesidad de implementar nuevos canales de información que permitan llegar de manera directa y rápida a los usuarios y a la ciudadanía entera para dar a conocer las actividades desempeñadas..

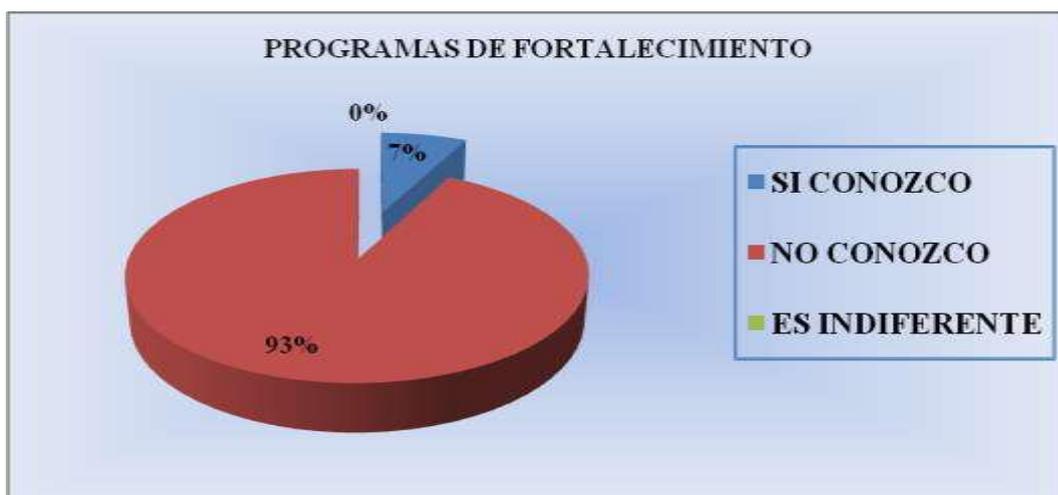
7. ¿Conoce usted si la Dirección provincial tiene programas que han sido ejecutados en la provincia a corto y largo plazo?

TABLA N° 27. PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, CONOZCO	2	7 %
NO CONOZCO	13	93 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 27. PROGRAMAS



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la realizó para saber si las personas conocen la existencia de programas que se desarrollen actualmente en la provincia. El 93 % de las personas encuestadas expresó no conocer la existencia de programas a corto y largo plazo. Esto es muy grave pues, el objetivo de la institución en el territorio es fortalecer esta área y el desconocimiento de los programas es una gran debilidad en la vida institucional de la organización ya que no se esta impulsando los objetivos para lo cual es creada la institución.

8 ¿Conoce los proyectos que se están ejecutando actualmente en la dirección provincial de cultura?

TABLA N° 28. PROYECTOS INSTITUCIONALES

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, CONOZCO	2	7 %
NO CONOZCO	13	91 %
DESCONOZCO	2	2 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 28. PROYECTOS INSTITUCIONALES



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la formuló para conocer si las personas están conscientes de la ejecución de proyectos a favor de la cultura en la provincia. El 91 % de las personas expresa no conocer sobre los proyectos en ejecución por parte de la dirección de cultura de la provincia de Santa Elena. Esto denota una gran debilidad en la provincia entera pues es necesario que las personas sepan y estén al tanto de los trabajos que realiza este ente gubernamental siendo necesario fortalecer el área comunicacional y dotar a la organización de estrategias que permitan el fortalecimiento institucional.

9. ¿Tiene conocimiento si las actividades que realiza la institución son evaluadas para la obtención de resultados?

TABLA N° 29. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, SE EVALUA	0	0 %
NO SE EVALUA	3	19 %
DESCONOZCO	12	81 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 29. EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se realizó para conocer sobre el sistema de evaluación en la institución. De las personas encuestadas, el 81 % expresó desconocer sobre las evaluaciones a las actividades desarrolladas por la dirección de cultura, esto nos permite visualizar la carencia de indicadores de evaluación de resultados. Para ello es necesario implementar en la entidad los procesos sistematizados que permitan la evaluación para obtener los resultados esperados.

10 ¿Conoce cuál es el tiempo en que se evalúan las actividades que realiza la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena?

TABLA N° 30. PERIODO DE EVALUACIÓN

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MENSUAL	1	3 %
TRIMESTRAL	0	0 %
SEMESTRAL	0	0 %
DESCONOZCO	14	97 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 30. PERIODO DE EVALUACIÓN



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la realizó para conocer la frecuencia con la que se evalúan las actividades en la institución. El 97 % de los encuestados manifestó desconocer con qué frecuencia se realizan evaluaciones en la institución, de esta manera se determina la necesidad de contar con procesos sistematizados en el cual se implementen periodos de evaluación e indicadores que coadyuven al mejoramiento continuo y la retroalimentación de los objetivos.

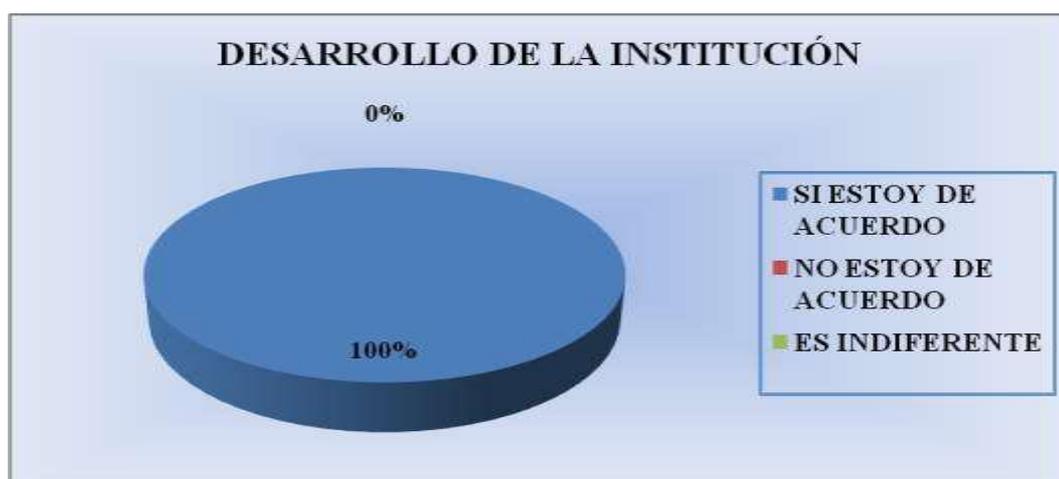
11. ¿Las acciones que se implementen en la institución no solo deben contribuir al fortalecimiento de la institución si no también a su desarrollo?

TABLA N° 31. DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	15	100 %
NO ESTOS DE ACUERSO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 31. DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta fue importante elaborarla para conocer si las personas están de acuerdo que la institución desarrollo realice actividades de fortalecimiento organizacional. El 100 % de los encuestados expresó estar de acuerdo que la institución interacciones sus actividades inherentes a su competencia institucional con actividades que fortalezcan su sistema administrativo. Esto permite visualizar la necesidad de mejorar la cultura organizacional que está acorde al desarrollo de la entidad para su mejor desenvolvimiento y alcance de objetivos.

12. ¿Considera usted que los resultados de las estrategias aplicadas por la dirección deben estar de acuerdo a las aspiraciones de la comunidad?

TABLA N° 32. COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, LO CONSIDERO	15	100 %
NO CONSIDERO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 32. COORDINACIÓN DE ESTRATEGIAS



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

En la formulación de la presente pregunta se consideró recopilar información referente a las estrategias institucionales y su vínculo con las aspiraciones de la sociedad civil. El 100 % de los encuestados respondió que consideran pertinente que los resultados de las estrategias deben ser concordantes con las aspiraciones de toda la comunidad santaelenense. De esta manera podemos deducir que debe existir mayor coordinación entre las metas fijadas, las estrategias de acción y la labor cultural en bien de la sociedad.

13. ¿Está de acuerdo que entidad gestione capacitaciones administrativas a los servidores públicos y por ende se beneficie a la sociedad?

TABLA N° 33. CAPACITACIONES ADMINISTRATIVAS

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	15	100 %
NO ESTOY DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 33. CAPACITACIONES ADMINISTRATIVAS



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se formuló para conocer si las personas están de acuerdo con la realización de capacitaciones a los servidores de la institución. El 100 % de las personas encuestadas expresó estar de acuerdo que la institución gestione capacitaciones continuas para la formación integral de sus servidores públicos. Esto permite implementar la necesidad de contar con un plan de capacitación continua para los servidores públicos de la institución que procure el mejoramiento del servicio constantemente y se obtenga como resultado la satisfacción de los usuarios.

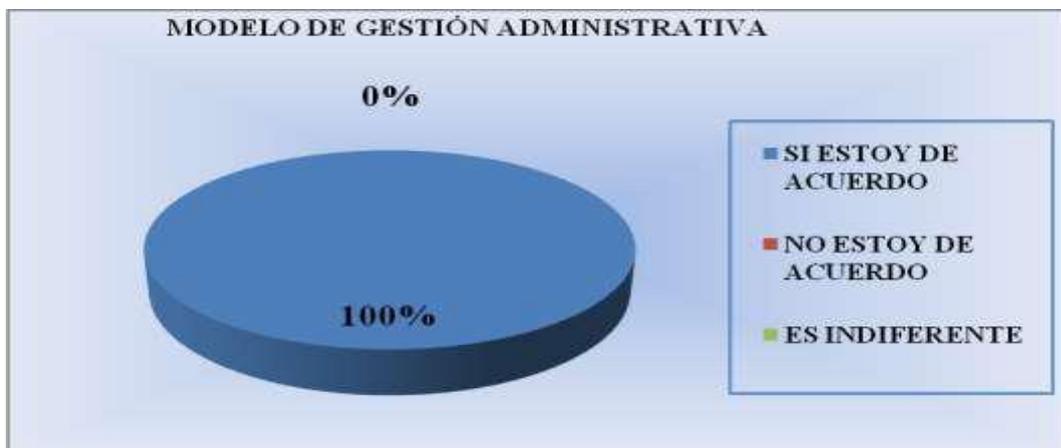
14. ¿Considera usted que la dirección provincial debe contar con un Modelo de Gestión Administrativa para el mejoramiento de sus procedimientos y el logro de sus objetivo?

TABLA N° 34. MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	15	100 %
NO ESTOY DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 34. MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

La formulación de esta pregunta se realizó para conocer la aceptación de un modelo de gestión para la dirección cultural. El 100 % de los encuestados manifestó estar de acuerdo que la dirección de cultura de la provincia debe contar con un modelo de gestión administrativa que contenga procesos sistematizados con proyección directa al logro de los objetivos institucionales. Este modelo de gestión ayudara al desenvolvimiento de la institución mejorar su administración.

15. ¿Se debe implementar programas de motivación dirigidos a los servidores públicos que influyan en el desempeño y atención a la comunidad?

TABLA N° 35. PROGRAMAS DE MOTIVACIÓN

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUY DE ACUERDO	15	100 %
DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	95	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 35. PROGRAMAS DE MOTIVACIÓN



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

En la siguiente pregunta se determinó la necesidad de que la institución cuente con un programa motivacional que permita elevar el potencial del liderazgo y procure el trabajo en equipo de los servidores públicos de la Dirección Provincial de Cultura, sustentado en la respuesta del 100 % de los encuestados. Siendo de suma importancia trasladar la información para el desarrollo de los programas pertinentes que permitan auto motivación personal logrando de esta manera un mejor desempeño y atención a los usuarios.

16. ¿Se debe reformar el comportamiento organizacional para mejorar la satisfacción laboral en la entidad ya que esto influye en los usuarios?

TABLA N° 36. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, DEBE MEJORAR	15	100 %
ES ÓPTIMO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 36. COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la formuló para conocer si las personas están de acuerdo con el mejoramiento del comportamiento organizacional. De las personas encuestadas, el 100 % respondió que la institución debe mejorar el comportamiento organizacional, por cuanto su aplicación mejorara la satisfacción laboral en la entidad. Esto determina la necesidad de fortalecer la cultura organizacional.

17. ¿Según su criterio la Dirección Provincial debe mejorar el ambiente interno de la dirección para su mejor desenvolvimiento?

TABLA N° 37. AMBIENTE INTERNO

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	15	100 %
NO ESTOY DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 37. AMBIENTE INTERNO



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

La formulación de esta pregunta fue realizada para obtener información de las personas en referencia al ambiente interno institucional. El 100 % de las personas encuestadas manifestó estar de acuerdo que la dirección provincial de cultura debe mejorar el ambiente interno. Esto permite aclarar la teoría de no cumplimiento con lo establecido en las normas de control interno de la contraloría general del estado. Para ello es importante implementar el modelo de gestión administrativa con las fases establecidas en la gestión administrativa dirigir, ordenar, gestionar, organizar y disponer todo esto en conjunto logra la consecución de los objetivos.

18. ¿Considera usted que la Dirección Provincial de Cultura debe organizar, planificar y priorizar las soluciones de los problemas de índole cultural que se les presentan a la comunidad?

TABLA N° 38. PROBLEMAS CULTURALES EN EL TERRITORIO

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	15	100 %
NO ESTOY DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 38. PROBLEMAS CULTURALES EN EL TERRITORIO



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la formuló para conocer si las personas están de acuerdo sobre la priorización de los problemas de índole cultural en la provincia. El 100 % de las personas encuestadas manifestó estar de acuerdo en que la institución planifique y priorice los problemas de índole cultural tanto las de conocimiento de hecho y a petición de la ciudadanía.

19. ¿Deberían los servidores públicos medir constantemente el tiempo que se demora en cumplir con los objetivos propuestos en su POA?

TABLA N° 39. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	15	100 %
NO ESTOY DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	15	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 39. CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la realizo para conocer si los usuarios creen conveniente que los servidores midan el tiempo para el cumplimiento de los objetivos. El 100 % de los encuestados manifestó estar de acuerdo que los servidores midan el tiempo en que se demoran en dar cumplimiento a las actividades. Esto nos permite visualizar la necesidad de optimizar los recursos de la institución, de tal manera que se pueda llegar a la efectividad en los objetivos institucionales.

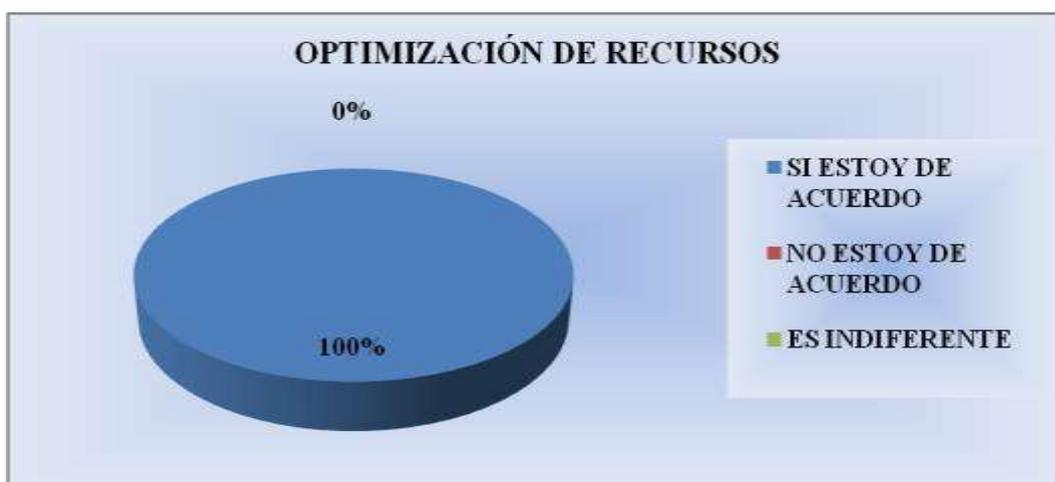
20. ¿Considera que se debe optimizar los recursos en la Dirección Provincial de Cultura para brindar una mejor calidad de servicios?

TABLA N° 40. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS

VARIABLES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI, ESTOY DE ACUERDO	95	100 %
NO ESTOY DE ACUERDO	0	0 %
ES INDIFERENTE	0	0 %
TOTAL	95	100 %

Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

GRAFICO N° 40. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS



Fuente: Dirección Provincial de Cultura
Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Esta pregunta se la formuló para conocer si las personas creen conveniente optimizar los recursos para mejorar la calidad de servicio. El 100 % de los encuestados está de acuerdo que se debe optimizar los recursos estos deben ser planificados en tiempos de realización, esto ayuda mucho a la culminación de la etapa investigativa para poder determinar una propuesta clara de acuerdo a los problemas suscitados y la conclusión es que se implemente un modelo de gestión administrativa de acorde a todas estas necesidades.

3.5.. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

La Dirección de cultura de la provincia, tiene deficiencia en el área administrativa, al tener una normativa de la dirección de cultura a nivel nacional, la realidad en la provincia de Santa Elena es diferente, a tal punto que se torna empírico el manejo de los procesos administrativos e imposibilita una buena planificación institucional ya que ellos se deben a las órdenes de un proceso centralizado que nace desde Planta Central ciudad de Quito, imposibilitando el mejor desempeño de sus miembros en la toma de decisiones y planificación de todos sus procesos.

La institución carece de una estructura organizacional esto coadyuva a la duplicidad de funciones, los servidores se sienten descontentos con doble trabajo y refleja la necesidad de más talento humano para abarcar la población y la extensión territorial de la provincia de Santa Elena, por lo que se puede determinar un orgánico estructural que permita establecer las funciones específicas de los miembros de la dirección de cultura para evitar la duplicidad de funciones

El talento humano mantiene conocimientos desactualizados para la aplicación de sus labores en sus áreas, esto se refleja por la manera de cómo se realizan los contactos y vínculos con los usuarios, lo que hace necesario establecer un plan de capacitaciones para el fortalecimiento administrativo y de atención al usuario para los servidores de la institución.

RECOMENDACIONES

Se debe mejorar la manera de comunicarse con la población y la forma como exponer la información a toda una comunidad, para fortalecer de esta manera la comunicación efectiva de la organización con los usuarios. Para que la institución se posea en la mente del ciudadano, y se genere confianza, que los recursos son utilizados con efectividad por parte de los servidores públicos que laboran en la institución.

Los Resultados del Trabajo de Investigación reflejan la necesidad de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena de disponer de un Modelo de Gestión Administrativa para mejorar su funcionamiento de tal forma que contribuya al desarrollo institucional de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena

CAPÍTULO IV

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA, CANTÓN SALINAS PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

4.1. PRESENTACIÓN

El modelo de gestión administrativa para la Dirección provincial de cultura de Santa Elena, es un documento formal que presenta grandes beneficios ante su aplicación en dicho organismo, su implementación asegura cambios estructurales desde la adopción de una estructura acorde a las exigencias, hasta llegar a la definición de lineamientos que ayuden al fortalecimiento de los procesos administrativos y guíen hacia la consecución de los objetivos a corto, mediano y largo plazo.

El presente manual tendrá tres etapas de aplicación efectivas que impulsarán un nuevo enfoque administrativo asegurando el éxito y la efectividad en la optimización de los recursos del estado en materia de cultura en la provincia de Santa Elena que requiere el fortalecimiento de cada una de las áreas en las que se encuentra inmerso el Ministerio de Cultura y Patrimonio a través de la Dirección Provincial.

El impacto generado por la aplicación del presente instrumento fortalecerá las bases del conocimiento continuo, al implicar procesos de capacitación continua e integral a favor de los servidores públicos de la institución, siendo muy importante acatar lo generado en el plan de acción como un elemento complementario para el logro de las metas propuestas que están en coherencia con

las estrategias programadas para su ejecución efectiva, con el fin de brindar un servicio de calidad a la comunidad peninsular.

4.2. OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

4.2.1 Objetivo general.

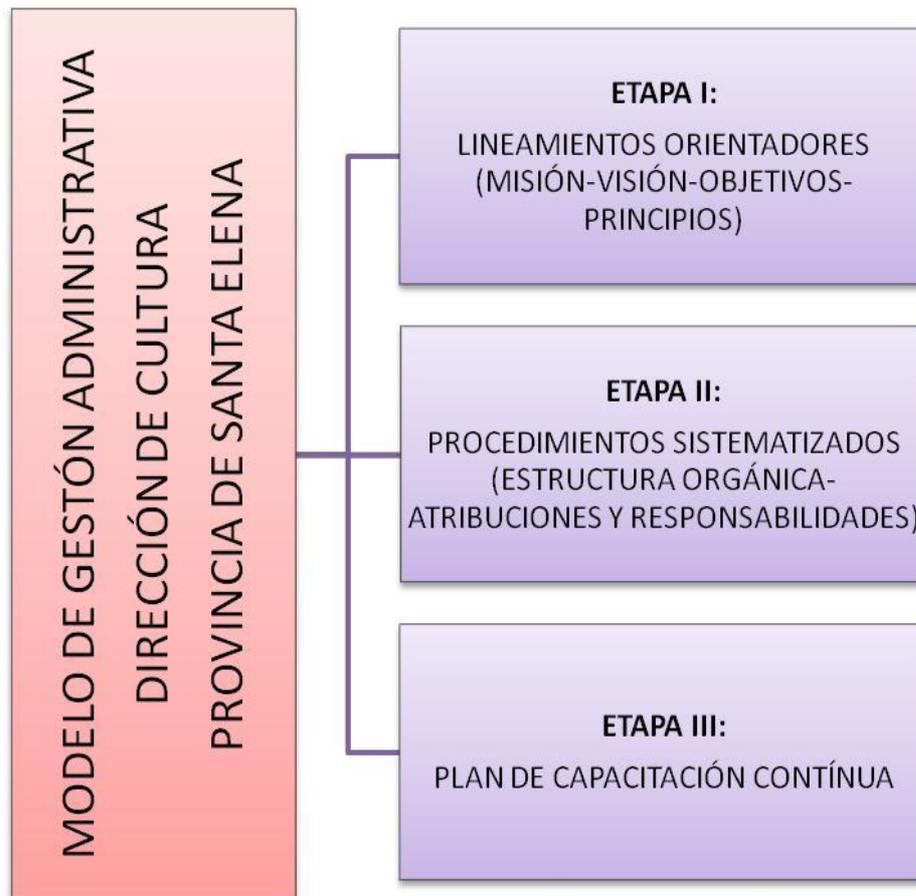
Promover un cambio estructural en el sistema administrativo mediante lineamientos acordes a las nuevas normativas del marco constitucional de derecho y leyes conexas competentes al campo de acción de la institución para el mejoramiento de la calidad de servicio a la ciudadanía.

4.2.2. Objetivos específicos

1. Determinar el lineamiento orientador con enfoque a mediano y largo plazo para el buen direccionamiento de la institución en la provincia de Santa Elena.
2. Establecer procedimientos sistematizados incorporados a una estructura orgánica por procesos con atribuciones y responsabilidades específicas en cada jerarquía.
3. Delimitar elementos de comunicación en base a un análisis minucioso del entorno que permitan el enlace comunicacional entre la entidad y la ciudadanía.
4. Proponer un plan de capacitaciones para la actualización de conocimientos que permitan el fortalecimiento integral de los servidores públicos de la organización.

4.3. ETAPAS DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GRAFICO N° 41. ETAPAS DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA



Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Dentro de las etapas se encuentran procesos que interactúan entre sí y se cohesionan con el fin de fortalecer un instrumento que colabora en primer lugar con un buen ambiente laboral y un cambio en el paradigma administrativo.

Al implementar el modelo de gestión administrativo se lograra que cada una de las acciones estén dirigidas a cumplir con los objetivos a través de la óptima utilización de los recursos y entregar a la ciudadanía una mejor calidad de servicio.

La aplicación del sistema permite agilizar los procesos administrativos inmerso en la gestión como es planear, coordinar, controlar, dirigir y organizar, logrando que todos los departamentos estén dirigidos al beneficio de la ciudadanía.

4.3.1 etapa I: lineamientos orientadores

Dentro de esta etapa se detallara la misión, visión, objetivos de la propuesta y los principios de aplicación de la misma que permitirán viabilizar las actividades en pos de los objetivos institucionales a corto, mediano y largo plazo.

Misión.

Dirigir, Orientar, Organizar dentro de su ámbito de competencia las políticas culturales del Estado para el fortalecimiento en su territorio mediante la aplicación de procesos sistematizados que conlleven brindar un servicio eficiente y eficaz en la Provincia de Santa Elena.

Visión.

Ser un ente organizado con claras metas a nivel organizacional y líder en el fortalecimiento de la identidad cultural de los habitantes Santaelenenses incorporando a sus actividades programas y proyectos sostenibles en tiempo y espacio.

Objetivos.

1. Coordinar las actividades laborales, creando un buen ambiente laboral y procurando un servicio óptimo a la ciudadanía

2. Procurar un proceso de capacitación continua para los servidores públicos de la institución.
3. Prevalecer el cumplimiento de los procedimientos administrativos promovidos en el modelo de gestión administrativa.

Principios de la aplicación de la propuesta

CUADRO N° 4. Principios

PRINCIPIOS DE LA PROPUESTA	
TRANSPARENCIA	Principio por la cual todo servidor se permitirá dilucidar sus actividades realizadas con estricto apego a las normativas existentes en el estado ecuatoriano.
COORDINACIÓN	Principio mediante el cual los servidores vincularán sus actividades de manera cohesionada hacia el cumplimiento de la meta y objetivos institucionales.
RESPONSABILIDAD	Principio que sirve para accionar y adoptar labores bajo un trabajo serio de personal profesional y digno de confianza.
CRITERIO DE AUTORIDAD	Principio que permite integrar el respeto y la responsabilidad jerárquica entre los componentes de una estructura orgánica.
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Principio que permite la aplicación directa de la ciudadanía en la toma de decisiones y la gestión de lo público de las entidades e instituciones del sector público.

Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

4.3.2. Etapa II procedimientos sistematizados.

Al no contar con una estructura orgánica la institución, es necesario dotar de un esquema geográfico que permita establecer rangos jerárquicos y permita delimitar funciones específicas a cada instancia evitando así duplicidad de funciones y descentralizando responsabilidades.

GRAFICO N° 42. ESTRUCTURA ORGÁNICA POR PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DE LA PROVINCIA DE SANTA ELENA.



Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

La estructura orgánica por procesos permite establecer rangos jerárquicos con atribuciones y responsabilidades para cada miembro:

Proceso gobernante.- en esta instancia se establecerán las decisiones estratégicas y se elaborarán las políticas y lineamientos para los demás procesos, es la parte vital de la organización y de decisiones importantes para el logro de los objetivos.

Proceso agregador de valor.- en esta instancia se vigila y se conducen los procesos que darán valor a los clientes de la institución, son la parte esencial de enlace entre la ciudadanía y los objetivos institucionales.

Proceso habilitante de asesoría y apoyo.- esta instancia está compuesta de miembros con atribuciones y responsabilidades específicas de apoyo continuo a los procesos gobernantes y agregador de valor.

PROCESO GOBERNANTE

DIRECTOR DE CULTURA DE LA PROVINCIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Dirigir la institución mediante la organización de las áreas funcionales para la optimización de los recursos estatales y lograr la satisfacción de la ciudadanía de la provincia de Santa Elena.

FUNCIONES

Las funciones para la dirección de la organización serán las siguientes:

1. Representar a la institución en lo administrativo y el ámbito legal
2. Administrar el programa e-SIGEF
3. Autorizar los pagos al personal de la organización
4. Planificar del territorio en el ámbito cultural
5. Elaborar del plan estratégico

6. Elaborar del plan de políticas publicas
7. Presentar de programas y proyectos
8. Solicitar reportes de seguimientos a los demás procesos

COMPETENCIAS

- 1.- Representación.-** Dirigir y representar a la entidad en ámbito de su competencia en la Provincia

- 2.- Cumplimiento de Disposiciones.-** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, leyes y reglamentos emanados por el órgano superior de todos los miembros de la institución.

- 3.- Informar a la Ciudadanía.-** Asumir la responsabilidad de representar administrativamente e informar a la ciudadanía sobre las actividades y manejo de los recursos mediante mecanismos habilitados para el efecto.

PROCESO AGREGADOR DE VALOR

ACTIVISTA CULTURAL

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Aplicar las políticas estatales de defensa y promoción de la cultura mediante la identificación de las necesidades del territorio para el fortalecimiento de la identificación, conservación y restauración del patrimonio cultural de la provincia de Santa Elena.

FUNCIONES

Las funciones del activista cultural son las siguientes:

1. Realizar un inventario del patrimonio cultural de la provincia
2. Monitorear y evaluar los proyectos y programas
3. Identificar los riesgos y vulnerabilidades de los patrimonios culturales
4. Coordinar las actividades
5. Agendar la coordinación con otros organismos públicos o privados
6. Promover convenios inter institucionales para el fortalecimiento de la cultura en las instituciones de la provincia de santa Elena.

PERFIL

1. El perfil del activista cultural es el siguiente:
2. Título de Tercer Nivel en Carreras como Sociología, Antropología, Comunicación Social, Gestión Cultural
3. Acreditar Capacidades y Competencias para la Gestión de Proyectos Culturales, Gestión comunitaria e interinstitucional.
4. Convenio con organizaciones sociales, monitoreo y seguimiento de proyectos, manejo de recursos financieros, pensamiento estratégico, recopilación, procesamiento y sistematización de información.

COMPETENCIAS

- 1.- **Análisis de información.**- realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas y efectos.

2.- **Revisión de Proyectos.-** Elaboración, ejecución y monitoreo de proyectos culturales.

3.- **Asesoramiento de actividades-** Realización de talleres de capacitación a gestores culturales

PROCESO DE ASESORÍA Y APOYO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Vincular la labor administrativa, financiera y comunicacional mediante la gestión efectiva de los procesos para fortalecimiento institucional.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y DE TALENTO HUMANO.

FUNCIONES

1. Elaborar de oficios, memorandos y actas resolutivas
2. Receptar y enviar de documentos
3. Controlar el combustible
4. Controlar semanalmente de biométrico
5. Informar del personal previo al pago de nómina elaboración de fichas de salida del personal.
6. Informar los diarios de trabajo

PERFIL

El perfil de la asistente administrativa es el siguiente:

1. Título de Bachiller en ciencias sociales, administrativas, contabilidad o secretariado ejecutivo
2. Acreditar Capacidades y Competencias para la Gestión administrativa y desempeños de las mismas en función de los aspectos de la organización y la administración.
3. Recopilar y organizar información, habilidad analítica, manejo de computador, expresión oral fluida, atención al público.

COMPETENCIAS

- 1.- Análisis de operaciones.-** Identificar el sistema de control administrativo dentro de la entidad.
- 2.- Compresión Escrita.-** Comprender documentos de alta complejidad, elaborar propuestas de solución a los problemas y presenta informes al final de cada proceso administrativo.
- 3.- Evaluación de las necesidades institucionales.-** realiza una proyección de posibles necesidades de recursos humanos considerando distintos escenarios a largo plazo. Tiene un papel activo en la definición de las políticas en función del análisis estratégico.

ASISTENTE FINANCIERO

FUNCIONES

1. Elaborar de pagos de nómina
2. Manejar del programa e-SIGEF

3. Elaborar de salvo conductos
4. Revisar de documentación financiera
5. Informar de situación actual del presupuesto institucional
6. Elaborar de la proforma presupuestaria en coordinación con la directora de cultura de la provincia
7. Certificar de disponibilidad presupuestaria
8. Manejar la caja chica
9. Controlar y liquidar de viáticos
10. Declarar los impuestos.

PERFIL

El perfil de la asistente financiero es el siguiente:

1. Título de Tercer Nivel en ciencias administrativas, contabilidad o finanzas
2. Acreditar Capacidades y Competencias para la Gestión Financiera de acuerdo a su desempeño.
3. Recopilar y organizar financiera de documentos procesos financieros de acuerdo a la competencia.

COMPETENCIAS

- 1.- Análisis de operaciones financieras.-** Identificar el sistema financiero y manejarlo dentro de la entidad.
- 2.- Compresión Numérica.-** Analizar los estados de situación financiera inicial, proyectar gastos en función de las necesidades de la entidad.

- 3.- Evaluación e Informes Financieros-** ejecutar en el plazo determinado el Presupuesto entregado elaborar informes financieros.

ASISTENTE COMUNICACIONAL

1. Administración de página web institucional
2. Administración de redes sociales
3. Producción de publicidad para propagandas en medios audiovisuales y prensa escrita
4. Planificación de foros, talleres, encuentros, seminarios, capacitaciones.
5. Realización de informes de foros, talleres
6. Plan promocional de agenda cultural de la provincia
7. Incentivar la imagen institucional
8. Colaborar en la difusión de las actividades
9. Trabajar en equipo dentro de la Institución.

PERFIL

El perfil de la asistente comunicacional es el siguiente:

1. Título de Tercer Nivel en ciencias de Comunicación Social
2. Acreditar Capacidades y Competencias para la Gestión en medio de Comunicación
3. Recopilar y organizar información para poder transmitir las actividades en el ámbito de su competencia.

COMPETENCIAS

- 1.- Análisis de las necesidades comunicacionales.-** Identificar las necesidades de comunicación que tiene la entidad.

2.- Compresión Oral y Escrita- Expresar de manera escrita y oral mediante medios de comunicación el desempeño de las organización.

3.- Difusión- Difundir las actividades, eventos y programas que desarrolle la entidad a los largo de su desempeño.

CONDUCTOR ADMINISTRATIVO

1. Llevar bitácora de actividades realizadas
2. Entrega de informativos a medios de comunicación
3. Traslado de personal y funcionarios de la institución
4. Elaborar las solicitudes de transporte
5. Cuidar y realizar el mantenimiento del vehículo mensualmente.
6. Informar a la Dirección Administrativa cualquier novedad que presentará el vehículo asignado a su cargo

PERFIL

El perfil del conductor administrativo es el siguiente:

1. Título de Bachiller en ciencias afines a la administración.
2. Acreditar Capacidades y Competencias para la sus competencias
3. Movilizar al personal

COMPETENCIAS

1.- Conocimientos- Poseer conocimientos básicos en la materia de mecánica automotriz.

2.- Reglamentos- Cumplir con las leyes y reglamentos vigentes de tránsito.

3.- Seguridad- Conducir con responsabilidad y de manera segura en condiciones adversas al medio ambiente.

4.3.3. Uso de las técnicas de información y comunicación

Para el normal funcionamiento de las actividades de la Dirección de cultura de la provincia de Santa Elena, es necesario implementar las técnica que en la actualidad son una forma de comunicación directa entre toda la ciudadanía, dejando a un lado las practicas obsoletas de vías y nexos con los habitantes.

GRAFICO N° 43. LA COMUNICACIÓN - MEDIOS DE COMUNICACIÓN

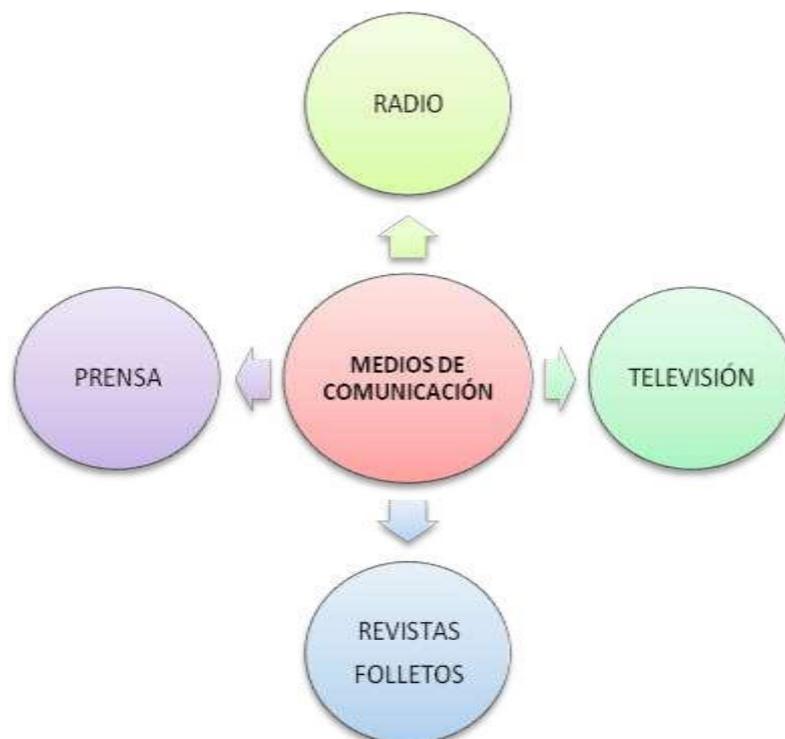
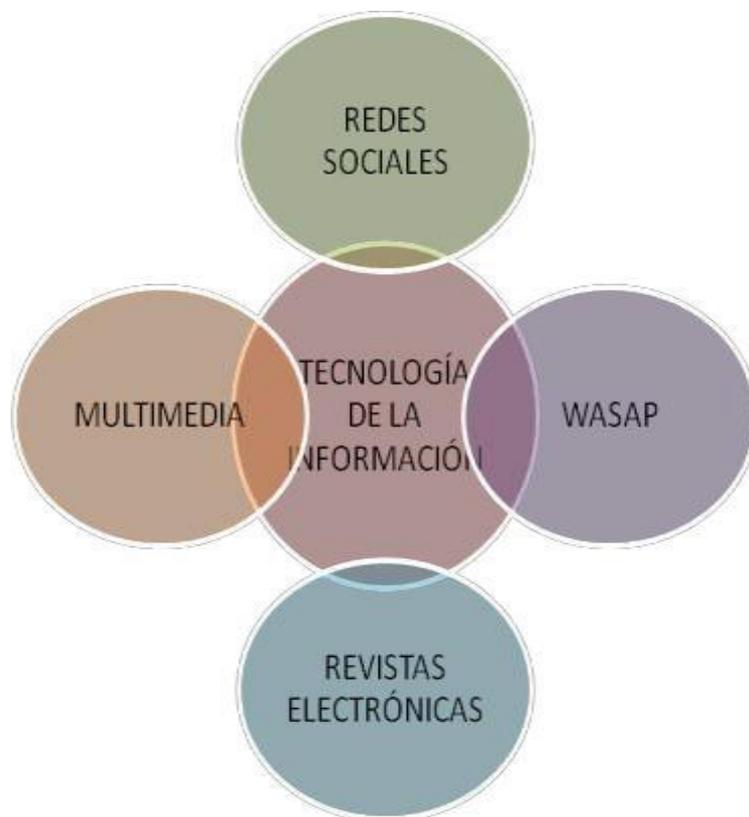


GRAFICO N° 44. LA COMUNICACIÓN - TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

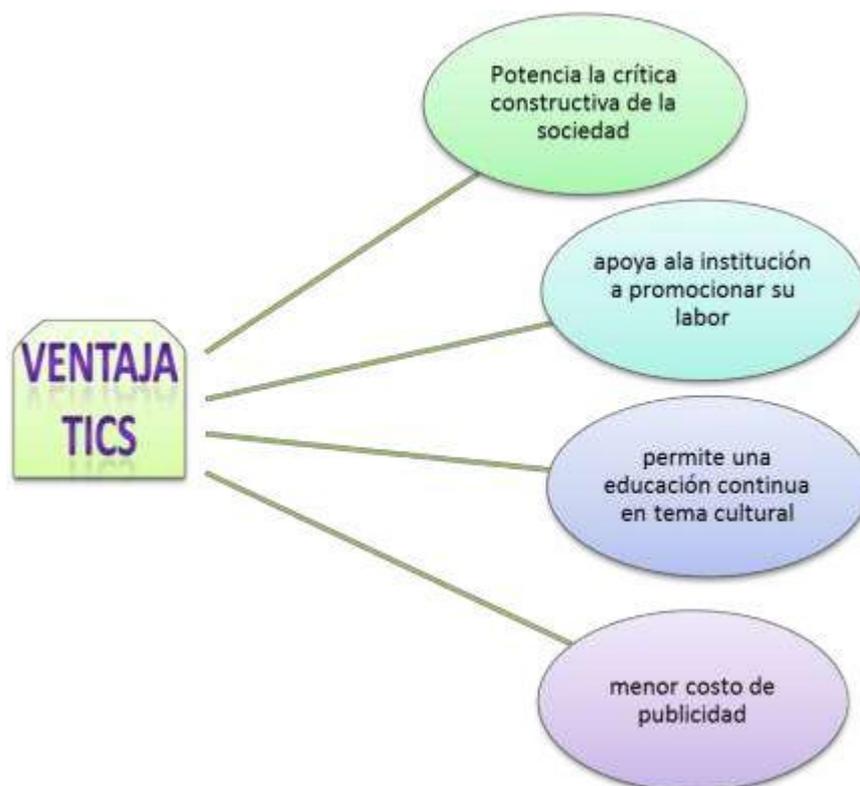


VENTAJAS DEL USO DE LAS TÉCNICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Es necesario asimilar los cambios generados en la actualidad, la modernización incluye los cambios de pensamientos a la nueva generación y su manera dinámica de querer acceder a la información de aquellas instituciones con las que se encuentran relacionadas.

Para la Dirección provincial de cultura de Santa Elena obtendrá ventajas en la aplicación de las Tics y serán las siguientes:

GRAFICO N° 45. VENTAJAS DEL USO DE LAS TÉCNICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

Con la utilización de las técnicas de investigación la institución logrará posesionarse en el ámbito de su competencia ya que este es un instrumento que por medio de los medios de información se promocionan los eventos, acciones y actividades en cultura, esto se convierte en una herramienta fundamental de la comunicación entre la institución pública y la ciudadanía.

La Gestión Administrativa mejorará notablemente con la utilización de los tics como factor principal de desarrollo de la entidad establece vínculos de apoyo entre gestores culturales, funcionarios y direcciones gobernantes a través de los medios de comunicaciones electrónicos destinados a informar a la ciudadanía sobre las actividades.

4.3.4 Etapa III: plan de capacitación continua

Luego del análisis e interpretación de los resultados mediante el uso de las técnicas de recolección de información, se concreta la necesidad de que el ente gubernamental tenga un plan de capacitación que impulse y fortalezca el sistema administrativo y de gestión y active el dinamismo entre los servidores públicos y los habitantes de la provincia de Santa Elena.

Para el desarrollo del presente plan de capacitación, la institución deberá incluirla dentro de su proyección presupuestaria y hacerla parte de su planificación institucional para el siguiente periodo laboral.

Entre los temas propuestos, consta:

1. La gobernanza administrativa:
 - a.- Participación Ciudadana
 - b.- El liderazgo y el rol en la administración pública
 - c.- La legalidad y legitimidad de las actividades culturales
2. Las técnicas de información y comunicación:
 - a.- Medios de Comunicación
 - b.- Tecnologías de la información
3. Las normas de control interno
 - a.- Control de bienes de larga duración
 - c.- Rendición de cuentas de los servidores públicos
4. La cultura :
 - a.- Como factor de cohesión social
 - b.- Como factor de diálogo entre los pueblos
 - c.- Como generadora de desarrollo económico

CUADRO N° 5. Matriz del plan de capacitaciones

OBJETIVO: Proveer a los servidores de la institución y habitantes de la provincia de Santa Elena de conocimientos científicos y legales mediante capacitaciones permanentes en temas relacionados al ámbito de acción para el fortalecimiento de la identidad cultural del territorio.		RESPONSABLE:	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA	
		LUGAR:	Mediante convenios interinstitucionales con las diferentes entidades autónomas de la provincia de Santa Elena	
PARTICIPANTE	TEMA	SUBTEMA	HORAS	FINANCIAMIENTO
Servidoras y servidores públicos de la institución	GOBERNANZA ADMINISTRATIVA	Participación ciudadana	20	Presupuesto institucional \$ 320.00
		El liderazgo y el rol en la administración pública La legalidad y legitimidad de las actividades culturales		
Servidoras y servidores públicos de la institución	TÉCNICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Medios de comunicación	15	Convenio interinstitucional
		Tecnología de la información		
Servidoras y servidores públicos de la institución	NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CGE	Control de bienes de larga duración	20	Convenio interinstitucional
		Rendición de cuentas de los servidores públicos		
Servidoras y servidores públicos de la institución y habitantes de la provincia	LA CULTURA	Como factor de cohesión social	20	Presupuesto institucional \$ 320.00
		Como factor de diálogo entre los pueblos		
		Como generadora de desarrollo económico		
TOTAL			75	\$ 640.00

Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

CUADRO N° 6. Plan de acción

PROBLEMA PRINCIPAL	Incidencia del proceso administrativo en el desarrollo organizacional de la institución					
FIN DEL PROYECTO	Modelo de gestión administrativa para la dirección provincial de cultura de Santa Elena		INDICADORES:	Incremento del 40% en la utilización de procesos administrativos que coadyuven a una mejor administración.		
PROPÓSITO	Proveer de un instrumento que genere cambios sustanciales en la institución y ayude al cumplimiento de los objetivos organizacionales.		INDICADORES:	Incremento del 80% en conocimientos mediante las capacitaciones		
ESTRATEGIAS	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	PRESUPUESTO	DURACION	RESPONSABLE
Establecer la línea orientadora de la institución con perspectiva a mediano y corto plazo.	Determinar el lineamiento orientador con enfoque a mediano y largo plazo para el buen direccionamiento de la institución en la provincia de Santa Elena.	Desarrollar la misión, visión, principios de la propuesta. Socializar el lineamiento orientador para el efectivo desempeño institucional.	Lograr el 70% de lo esperado implementando los lineamientos orientadores en la institución.	\$ 400.00	2 meses	Director Provincial, Personal Administrativo
Crear una estructura orgánica conteniendo las dependencias necesarias que cubran las necesidades territoriales	Establecer procedimientos sistematizados incorporados a una estructura orgánica por procesos con atribuciones y responsabilidades específicas en cada jerarquía.	Compendiar los lineamientos necesarios para cada dependencia de la organización. Esquematizar la nueva estructura orgánica Socializar los cambios estructurales.	Alcanzar el 80% que el personal se encuentre acorde con su propia estructura orgánica que defina sus funciones.	\$ 600.00	2 meses	Servidores Públicos de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena

Fortalecer los medios de comunicación y de información utilizados por la institución con la aplicación de las TICs.	Delimitar elementos de comunicación que permitan el enlace	Identificar las tecnologías de información más accesibles para la institución Identificar los medios de comunicación más accesibles para la institución.	Lograr el 80% que la cobertura de las actividades y eventos de la Dirección Provincial seas difundidos para el posicionamiento en territorio.	\$ 200.00	1 mes	Unidad Administrativa de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena
Detallar los temas necesarios para la actualización de conocimientos de las personas relacionadas con la institución.	Proponer un plan de capacitaciones para la actualización de conocimientos que permitan el fortalecimiento integral de los servidores públicos de la organización.	Esquematizar un plan de capacitaciones en una matriz de secuencias Detallar el medio de financiamiento de cada tema a capacitar Determinar las horas para cada tema a capacitar	Alcanzar que el 90% de los servidores públicos se encuentren capacitados de acorde a las leyes y reglamentos.	\$ 300	3 meses	Director Provincial altos mandos

Elaborado por: Mariuxi Lindao Tumbaco

4.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIÓN

Al término del trabajo de investigación y luego del desarrollo de la presente propuesta, se concluye que:

1. La institución cuenta con lineamientos orientadores que permitirán un buen desempeño y generaran un ambiente adecuado para el desempeño dinámico de los involucrados.
2. La institución obtendrá un instrumento con procedimientos que cambian sustancialmente el paradigma administrativo, consolidando una nueva estructura organizacional y lineamientos sistematizados en cada una de sus jerarquías.
3. La institución cuenta con detalles precisos sobre las tendencias de información y comunicación actuales que permitirán una proyección clara del trabajo a desarrollar en el territorio y solidificar un proceso de construcción participativa en el tema cultural.
4. La institución cuenta con una matriz con temas sumamente importantes para los involucrados en el tema cultural en el territorio, esta herramienta permitirá mejorar las funciones desde la parte interna de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena, mejorando la gestión administrativa con miras a una mejor organización y cumplimiento de sus objetivos.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda lo siguiente:

1. Aplicar y socializar la misión, visión, principios contenidos en el modelo de gestión administrativa de manera que permita el involucramiento y genere pertenencia y responsabilidad entre los involucrados al proceso de fortalecimiento de la cultura en el territorio.
2. Aplicar y socializar los procedimientos contenidos en el modelo de gestión administrativa para el fortalecimiento institucional que permitirá la interacción entre los usuarios, beneficiarios, gestores culturales y servidores públicos de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena, este fortalecimiento no solo se lo aplica de manera interna deberá ser analizado a través de los usuarios externos.
3. Aplicar las nuevas tendencias comunicacionales establecidas en el modelo de gestión administrativa para el mejoramiento efectivo del flujo de la información en el territorio de esta forma se fomentará la comunicación que mejorará la imagen institucional ante la sociedad determinando los factores principales como medios de comunicación a utilizar redes sociales, boletines de prensa, utilización de correos electrónicos, campaña masiva de eventos culturales.
4. Socializar y aplicar el plan de capacitaciones y realizar convenios interinstitucionales para el desarrollo de las mismas considerando que el factor humano es el más predominante de la institución personal capacitado adquiere más conocimiento desempeñándose de una manera exitosa en el ámbito laboral mediante esta herramienta el servidor público desarrolla sus habilidades y destrezas que le permite desarrollar sus funciones de manera eficaz en su puesto de trabajo.

TABLA N° 41. PRESUPUESTO REFERENCIAL

RECURSO HUMANO	
PROFESIONAL	\$ 1.500,00
SOCIALIZACIÓN	
MATERIAL	
COPIAS	\$ 15,00
CAJA DE CLIP	\$ 1,00
ESFEROGRÁFICOS	\$ 15,00
CARPETAS	\$ 12,00
INFOCUS	\$ 30,00
VIÁTICOS	
REFRIGERIOS	\$ 100,00
MOVILIZACIÓN	\$ 50,00
TOTAL	\$ 223,00
TALLERES Y MESAS DE TRABAJO	
MATERIAL	
COPIAS	\$ 15,00
ESFEROGRÁFICOS	\$ 15,00
MARCADORES	\$ 10,00
PAPELÓGRAFOS	\$ 5,00
INFOCUS	\$ 30,00
VIÁTICOS	
REFRIGERIOS	\$ 100,00
MOVILIZACIÓN	\$ 50,00
TOTAL	\$ 225,00
TOTAL PRESUPUESTO REFERENCIAL	\$ 1.948,00

BIBLIOGRAFIA

- Amaru, M. A. (2009). *Administración para emprendedores*. México: Prentice Hall.
- Balestrini, A. (2002). *Como se elabora el proyecto de investigación*. Caracas: Consultores Asociados.
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación*. Colombia: Pearson Educación.
- Briones, G. (1987). *Metodología de la investigación cuantitativa en las ciencias sociales*. Bogotá: Hemeroteca nacional.
- Challa, A. &. (2000). *Desarrollo Personal*. Venezuela: Publicación de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.
- Chiavenato, I. (2009). *Administración de Recursos Humanos*. México: Mc Graw Hill.
- Diccionario Enciclopédico, D. d. (2010). *Funglode de IGFDD*. Obtenido de www.diccionariomedioambiente.org
- Fernandez, C. C. (1983). *Fundamentos de la investigación* . Madrid: Mc Graw-Hill Interamericana.
- García Ramírez, M., & Ibarra Velazquez, L. (09 de Octubre de 2011). *Diagnostico de clima organizacional*. Obtenido de <http://www.eumed.net/libros-gratis/>

La Constitución de la República. (2008). Quito.

Ley Orgánica del Servicio Público, g. (2009). *LOSEP*. Quito.

Ministerio de Cultura y Patrimonio, g. (2012). *Ejes estratégicos*. Obtenido de www.cultura y patrimonio

Montero, M. (1984). *La Psicología Comunitaria*. Obtenido de www.redalyc.org

Münch, G. L. (2010). *Fundamentos de administración*. México: Trillas.

Plan Nacional para el Buen Vivir, g. e. (2013-2017). Quito.

Robbins, S. P. (2004). *Comportamiento Organizacional*. México: Pearson Educación.

Robbins, S. P. (2010). *Administración*. Mexico: Pearson Educación.

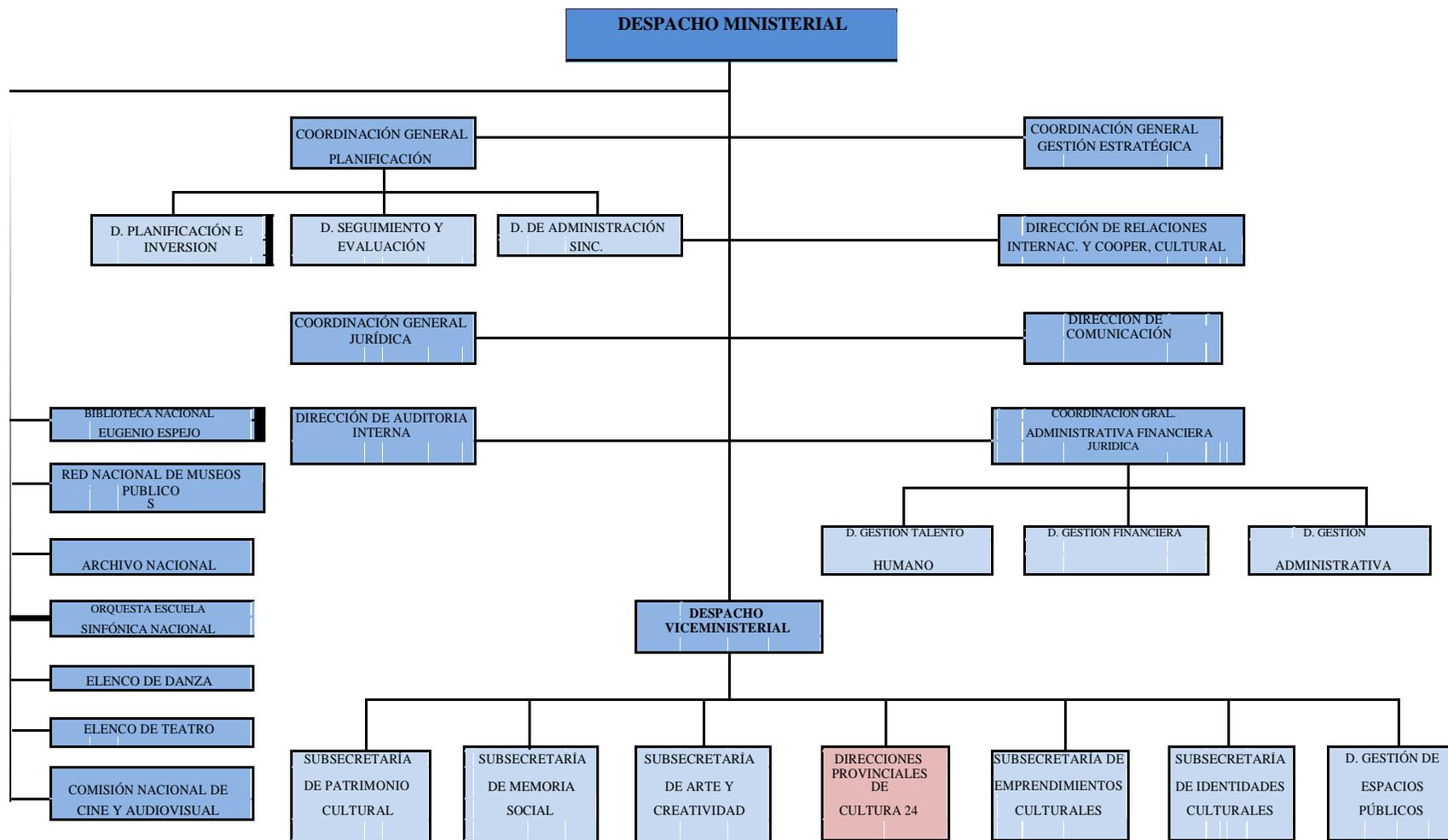
Torres, C. (2010). *Estudio de caso sobre la gestión del conocimiento*. Colombia: Estudios gerenciales.

Wheelen T, y. D. (2007). *Administración estratégica y políticas de negocios*. Mexico: Pearson Educación.

Yturralde, E. (2015). *Plan de Capacitación*. Obtenido de <http://www.plandecapacitacion.com/>

ANEXOS

ANEXO N° 1. Estructura Orgánica del Ministerio de Cultura



Fuente: <http://www.culturaypatrimonio.gob.ec/>

ANEXO N° 2. Encuesta a gestores culturales



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

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS GESTORES CULTURALES DE LA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA, PROVINCIA DE SANTA
ELENA, AÑO 2015

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Obtener información acerca de la Gestión Administrativa en la Dirección Provincial.

INSTRUCCIONES: Sírvase marcar con una x la respuesta que usted crea conveniente, solo podrá escoger una sola opción entre las alternativas.

Recuerde el éxito de esta investigación depende de sus respuestas, se guardará absoluta confidencialidad

Edad	
21-30	<input type="checkbox"/>
31-40	<input type="checkbox"/>
41-50	<input type="checkbox"/>
51-60	<input type="checkbox"/>
61-70	<input type="checkbox"/>

Sexo	
Femenino	<input type="checkbox"/>
Masculino	<input type="checkbox"/>

Instrucción	
Secundaria	<input type="checkbox"/>
Profesional	<input type="checkbox"/>

1. ¿Conoce Ud. la misión, visión y ejes de acción de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena?

Si conoce No conoce Desconoce

2. ¿Conoce usted si las políticas públicas de la institución están de acuerdo con los objetivos propuestos?

Si conoce No conoce Desconoce

3. ¿Piensa usted que la actual estructura orgánica que mantiene la entidad se ajusta a las labores de la Dirección Provincial de Cultura?

Si se adapta No se adapta Desconoce

4. ¿En las actividades que realiza la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena existe trabajo en equipo por parte de los miembros de la institución?

Si existe No existe Desconoce

5. ¿Cómo considera el liderazgo ejercido por la Dirección de cultura de la provincia de Santa Elena?

Muy bueno Bueno Regular Malo

6. Está de acuerdo con los actuales canales de comunicación de la institución?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

7. ¿Conoce usted si la Dirección provincial tiene programas para el fortalecimiento de la cultura en la provincia a corto y largo plazo?

Si conoce No conoce Desconoce

8 ¿Tiene conocimiento de los proyectos que se están ejecutando en la dirección provincial?

Si conoce No conoce Desconoce

9. ¿Se evalúa cada actividad que realiza la institución para la obtención de resultados?

Si se evalúa No se evalúa Desconoce

10 ¿Cada qué tiempo se evalúan las actividades institucionales que realiza la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena?

Mensual Trimestral Semestral Desconoce

11. ¿Está de acuerdo que las acciones que se implementen no solo deben contribuir al fortalecimiento cultural sino al desarrollo de la institución?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

12. ¿Considera usted que los resultados de las estrategias aplicadas por la dirección deben estar de acuerdo a las aspiraciones de la comunidad?

Si lo considero No considero Es indiferente

13. ¿Está de acuerdo que la dirección provincial de Cultura debe gestionar capacitaciones en temas administrativos a los servidores públicos?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

14. ¿Considera usted que la dirección provincial debe contar con un Modelo de Gestión Administrativa para el mejoramiento de sus procedimientos y el logro de sus objetivo?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

15. ¿Considera usted que se deben desarrollar programas de motivación dirigidos a los servidores públicos de la dirección para mejorar su desempeño?

Muy de acuerdo De acuerdo Es indiferente

16. ¿Considera usted que se debe mejorar el comportamiento organizacional para mejorar la satisfacción laboral del servidor público de la dirección provincial?

Si debe mejorar Es óptimo Es indiferente

17. ¿Está de acuerdo que la Dirección Provincial debe mejorar el ambiente interno de la dirección?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

18. ¿Considera usted que la Dirección Provincial de Cultura debe organizar, planificar y priorizar las soluciones de los problemas de índole cultural que se les presentan a la comunidad?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

19. ¿Deberían los servidores públicos medir constantemente el tiempo que se demora en cumplir con las actividades en la labor diaria?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

20. ¿Considera que debe optimizar los recursos establecer tiempos de logros de metas propuestas?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

ANEXO N° 3. Encuestas a presidentes de barrios



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

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS PRESIDENTES DE LA FEDERACIONES DE BARRIOS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Obtener información acerca de la Gestión Administrativa que desempeña la Dirección Provincial en la Provincia.

INSTRUCCIONES: Sírvase marcar con una x la respuesta que usted crea conveniente, solo podrá escoger una sola opción entre las alternativas.

Recuerde el éxito de esta investigación depende de sus respuestas, se guardará absoluta confidencialidad

Edad	
21-30	
31-40	
41-50	
51-60	
61-70	

Sexo	
Femenino	
Masculino	

Instrucción	
Secundaria	
Profesional	

1. ¿Conoce Ud. la misión, visión y ejes de acción de la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena?

Si conoce No conoce Desconoce

2. ¿Las políticas públicas que utiliza la institución cumple con las expectativas de la ciudadanía en general?

Si conoce No conoce Desconoce

3. ¿La actual estructura orgánica que mantiene la entidad se ajusta para cubrir las necesidades de la ciudadanía dentro de su actual administración?

Si se adapta No se adapta Desconoce

4. ¿En las actividades culturales que realiza la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena usted visualiza el trabajo en equipo por parte de los miembros de la institución?

Si existe No existe Desconoce

5. ¿Cómo considera el liderazgo ejercido por la Dirección de cultura de la provincia de Santa Elena?

Muy bueno Bueno Regular Malo

6. ¿Los actuales canales de comunicación de la institución son favorables para difundir las actividades?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

7. ¿Conoce usted si la Dirección provincial tiene programas que han sido ejecutados en la provincia a corto y largo plazo?

Si conoce No conoce Desconoce

8. ¿Conoce los proyectos que se están ejecutando actualmente en la dirección provincial de cultura?

Si conoce No conoce Desconoce

9. ¿Tiene conocimiento si las actividades que realiza la institución son evaluadas para la obtención de resultados?

Si se evalúa No se evalúa Desconoce

10. ¿Conoce cuál es el tiempo en que se evalúan las actividades que realiza la Dirección Provincial de Cultura de Santa Elena?

Mensual Trimestral Semestral Desconoce

11. ¿Las acciones que se implementen en la institución no solo deben contribuir al fortalecimiento de la institución si no también a su desarrollo?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

12. ¿Considera usted que los resultados de las estrategias aplicadas por la dirección deben estar de acuerdo a las aspiraciones de la comunidad?

Si lo considero No considero Es indiferente

13. ¿Está de acuerdo que entidad gestione capacitaciones administrativas a los servidores públicos y por ende se beneficie a la sociedad?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

14. ¿Considera usted que la dirección provincial debe contar con un Modelo de Gestión Administrativa para el mejoramiento de sus procedimientos y el logro de sus objetivo?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

15. ¿Se debe implementar programas de motivación dirigidos a los servidores públicos que influyan en el desempeño y atención a la comunidad?

Muy de acuerdo De acuerdo Es indiferente

16. ¿Se debe reformar el comportamiento organizacional para mejorar la satisfacción laboral en la entidad ya que esto influye en los usuarios?

Si debe mejorar Es óptimo Es indiferente

17. ¿Según su criterio la Dirección Provincial debe mejorar el ambiente interno de la dirección para su mejor desenvolvimiento?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

18. ¿Considera usted que la Dirección Provincial de Cultura debe organizar, planificar y priorizar las soluciones de los problemas de índole cultural que se les presentan a la comunidad?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

19. ¿Deberían los servidores públicos medir constantemente el tiempo que se demora en cumplir con los objetivos propuestos en su POA?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

20. ¿Considera que se debe optimizar los recursos en la Dirección Provincial de Cultura para brindar una mejor calidad de servicios?

Si está de acuerdo No está de acuerdo Es indiferente

ANEXO N° 4. Entrevista

DESARROLLO DE LA ENTREVISTA

La entrevista se la realizará a los funcionarios de la Dirección de Cultura y Patrimonio de la Provincia de Santa Elena, las preguntas se detalla a continuación.

Aspecto Legal

1.- ¿Qué base legal norma las acciones de la parte administrativa de la organización?

2.- ¿Qué normativa guía los procedimientos internos y las responsabilidades de cada miembro de la Dirección de Cultura de la provincia de Santa Elena?

Organización

2.- ¿Qué normativa guía los procedimientos internos y las responsabilidades de cada miembro de la Dirección de Cultura de la provincia de Santa Elena?

Finanzas

Personal

4.- ¿La dirección de cultura cuenta con el elemento humano que capacitado para el desarrollo de las labores encomendadas?

Aspectos Generales

5.- ¿Considera usted necesario la implementación de un Modelo de Gestión Administrativa para el mejoramiento de los procesos y las estrategias en la Dirección de Cultura de la Provincia de Santa Elena?

ANEXO N° 5. Ficha de observación directa

FICHA DE OBSERVACIÓN DIRECTA

FICHA DE OBSERVACION:		DIRECCION PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA		Fecha: 01 de Septiembre del 2015	
OBSERVADOR: Mariuxi Lindao Tumbaco					
TEMAS A OBSERVAR	ACTIVIDADES	SI	NO	A VECES	
Aspecto Legal	El desempeño de las funciones se realiza mediante normas o estatutos			X	
	La normativa que realizan es de acuerdo a sus funciones		X		
Organización	Tienen una organización definida		X		
	Los procesos internos se realizan de manera ordenada		X		
Personal	El personal humano es suficiente		X		
	Laboran en función de sus actividades		X		
Aspectos Generales	Se visualiza un modelo de gestión.		X		
OBSERVACIONES: Se evidencia la carencia de un Modelo de Gestión Administrativa que mejore el desarrollo organizacional de la entidad					

ANEXO N° 7. Registros fotográficos

ENCUESTAS A LOS GESTORES CULTURALES



. Encuesta al Sr. Carlos Guzmán Gestor Cultural



Encuesta al Sr. Luis Mateo Gestor Cultural



Encuesta a la Sra. Zobeida del Pezo Representante de Grupo Artístico

ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DE SANTA ELENA.



Entrevista a la Msc. Mariela Hidalgo Activista Cultural de la Dirección e Cultura.



Entrevista a la Psic. Susana Gomezjurado Devine Directora Provincial de Cultura de Santa Elena.



Entrevista a la Psic. Susana Gomezjurado Directora de Cultura.



Ministerio
de Cultura y
Patrimonio

Salinas, 17 de diciembre del 2015.

Ing.

LINDA NUÑEZ GUALE, MBA

DIRECTORA DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (E)

En su despacho.-

Asunto: Aval para Proyecto de Tesis "DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA, AÑO 2015" Sra Mariuxi Lindao Tumbaco

De mi consideración:

Quien suscribe en calidad de Directora Provincial de Cultura de Santa Elena, expongo lo siguiente:

En relación a la propuesta de Tesis para obtener el Título de Licenciada en Administración Pública, "DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA, AÑO 2015" de la Sra Mariuxi Lindao Tumbaco, con CI.# 0918986423, egresada de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, Carrera de Administración Pública.

Me dirijo a Ud, para felicitar tan valiosa propuesta, a la vez informar que cuenta con nuestro aval dentro de nuestras facultades y se facilitará la información requerida para dicho Proyecto de Tesis de Grado.

Ademas autorizo el uso de la información proporcionada por esta entidad para los fines pertinentes a la elaboración y publicación de la tesis en su totalidad en el portal de la página web de la UPSE.

Esperando de esta manera poder contribuir a la educación y al desarrollo de la juventud.

Atentamente,

Lic. Susana Gomezjurado Devine

DIRECTORA PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA

3728892-3728895



BORBOR PANCHANA SHIRLEY ANA
INGENIERA COMERCIAL MENCIÓN GESTIÓN EMPRESARIAL

Nº DE REGISTRO 1023-08-856164

CERTIFICADO

Que he procedido a revisar la GRAMÁTICA del Trabajo de Titulación de la señorita **LINDAO TUMBACO MARIUXI TERESA**, con cédula de ciudadanía n° **0918986423**, cuyo tema de tesis es **"DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015"**.

Es todo cuanto puedo certificar con respecto a la revisión del trabajo de tesis, por lo que la interesada puede darle el uso que estime conveniente al presente documento.

La Libertad, diciembre de 2015

Atentamente,



BORBOR PANCHANA SHIRLEY ANA
INGENIERA COMERCIAL MENCION GESTIÓN EMPRESARIAL
Nº DE REGISTRO 1006-03-457765