



**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA  
LA COMUNA SACACHÚN, PARROQUIA SIMÓN  
BOLÍVAR, CANTÓN SANTA ELENA,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA  
AÑO 2015**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del título de:

**LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**AUTOR: KAREN BELÉN GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**

**TUTOR: ECON. NELSON ASECIO CRISTÓBAL**

**LA LIBERTAD – ECUADOR**

**2015**

**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

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

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA  
LA COMUNA SACACHÚN, PARROQUIA SIMÓN  
BOLÍVAR, CANTÓN SANTA ELENA,  
PROVINCIA DE SANTA ELENA  
AÑO 2015**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del título de:

**LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**AUTOR: KAREN BELÉN GONZÁLEZ RODRÍGUEZ**

**TUTOR: ECON. NELSON ASECIO CRISTÓBAL**

**LA LIBERTAD – ECUADOR**

**2015**

La Libertad, diciembre de 2014

### **APROBACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de tutor del trabajo de investigación, diseño de un **MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA SACACHÚN, PARROQUIA SIMÓN BOLÍVAR, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**, elaborado por la Srta. Karen Belén González Rodríguez, con cédula de identidad número 0928709724, egresada de la Carrera de Administración Pública, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Licenciada en Administración Pública, me permito declarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, este cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual apruebo en todas sus partes.

Atentamente

---

Econ. Nelson Asencio Cristóbal

TUTOR

## **AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

El presente trabajo de Titulación o Graduación **“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA SACACHÚN, PARROQUIA SIMÓN BOLÍVAR, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”**, elaborado por la suscrita declarando que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, diciembre de 2014

Atentamente

---

Karen González Rodríguez  
Céd. 0928709724

## DEDICATORIA

*Quiero dedicar este trabajo al ser supremo que me mira y me guía desde el cielo Dios, a mis padres ya que gracias a su apoyo incondicional he llegado a cumplir mis objetivos para poder convertirme en una profesional.*

*A mis hermanos por sus consejos brindados durante mi formación profesional, a mi hija que es el ser que me inspira seguir adelante...*

*Karen.*

## **AGRADECIMIENTO**

*Mis más sinceros agradecimientos al rector de la UPSE por abrirme las puertas de la institución que dirige para poder desarrollarme profesionalmente.*

*Al director de carrera David Batallas a los docentes por sus enseñanzas brindada en las aulas de clases, a quienes conforman la directiva de la comuna Sacachún a mis amigos y compañeros gracias por su apoyo...*

*Karen.*

**TRIBUNAL DE GRADO**

---

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

---

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

---

Econ. Nelson Asencio Cristóbal  
PROFESOR – TUTOR

---

Econ. Hermelinda Cochea Tomalá, MSc.  
PROFESOR DE ÁREA

---

Ab. Joe Espinoza Ayala  
SECRETARIO GENERAL

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

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA  
SACACHÚN, PARROQUIA SIMÓN BOLÍVAR, CANTÓN SANTA  
ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2014.**

Autora: Karen Belén González Rodríguez

Tutor: Econ. Nelson Asencio Cristóbal

**RESUMEN**

La implementación de un modelo de gestión administrativa es indispensable para todas las Instituciones ya que permite direccionar las diferentes actividades de cada uno de los miembros que conforman la organización en función de los objetivos generales, bajo lineamientos eficientes y oportunos con la participación activa de los socios. Así también la aplicación de métodos de investigación orienta al diseño del modelo de gestión administrativa para el desarrollo organizacional de la comuna Sacachún ubicada en la parroquia Simón Bolívar perteneciente a la provincia de Santa Elena. Dada la importancia del modelo de gestión en las organizaciones públicas o privadas por su insuficiente aplicación de la misma es indispensable el presente trabajo donde consta el análisis del proceso administrativo del Cabildo Comunal de Sacachún en la cual se evidencia diferentes falencias, descoordinación, desintegración de todos los comuneros y funciones no definidas, debido a la deficiente planificación y el control de las actividades que se realizan. Esta problemática se determinó mediante encuesta a socios y comunidad; dado el análisis de los resultados es evidente la elaboración del modelo de gestión administrativo para el Cabildo la cual ayudará al desarrollo organizacional, la participación activa de la ciudadanía y la integración de la comunidad. Además coadyuvará al buen desempeño de todos los miembros que conforman el Cabildo cumpliendo los objetivos organizacionales y la optimización los recursos materiales, económicos y humano ayudado de capacitaciones a la Directiva y a socios de la comuna puesto que a futuro podrán ser los próximos líderes a nivel Comunal como Parroquial.



## ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
TRIBUNAL DE GRADO .....	vi
RESUMEN.....	vii
ÍNDICE GENERAL.....	viii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xii
ÍNDICE DE TABLAS .....	xiii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiv
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xvi
INTRODUCCIÓN .....	1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN .....	3
TEMA: .....	3
EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN .....	3
Planteamiento del Problema.....	3
Formulación del Problema .....	6
Sistematización del Problema .....	6
JUSTIFICACIÓN DEL TEMA .....	7
Objetivo General .....	8
Objetivos Específicos.....	8
HIPÓTESIS.....	9
OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	9
CAPÍTULO I.....	12
MARCO TEÓRICO.....	12
1.1 ANTECEDENTES DEL TEMA.....	12
1.2 PROCESO ADMINISTRATIVO .....	12

1.2.1. Administración.....	13
1.2.2. Origen y Evolución de la Administración.....	14
1.2.3. Importancia de la Administración.....	15
1.2.4. Etapas del Proceso Administrativo .....	15
1.2.4.1. Planeación .....	17
1.2.4.1.1. Importancia de la Planificación.....	17
1.2.4.2 Etapas de la Planeación.....	18
1.2.4.2 Organización .....	20
1.2.4.2.1 División del trabajo .....	21
1.2.4.2.2 Coordinación.....	22
1.2.4.3 Integración.....	22
1.2.4.3.1 Selección .....	23
1.2.4.3.2 Comunicación .....	23
1.2.4.4 Dirección.....	24
1.2.4.4.1 Motivación .....	25
1.2.4.4.2 Liderazgo.....	25
1.2.4.5 Control .....	26
1.2.4.5.1 Medición .....	27
1.2.4.5.2 Retroalimentación .....	27
1.3 DESARROLLO ORGANIZACIONAL .....	27
1.3.1 Estrategias .....	28
1.3.1.1 Políticas.....	29
1.3.1.2 Nivel de Satisfacción.....	29
1.3.2 Trabajo En Equipo .....	30
1.3.2.1 Distribuciones de tareas .....	30
1.3.2.2 Distribución de Recursos .....	31
1.3.3 Desarrollo de Personas .....	31
1.3.3.1 Funciones .....	31
1.3.3.2 Capacitación.....	31
1.3.4 Efectividad .....	32
1.3.4.1 Eficacia.....	32

1.3.4.2 Eficiencia.....	32
1.3.5 Seguimiento .....	33
1.3.5.1 Rendición de cuentas.....	33
1.3.5.2 Transparencia .....	34
1.4 BASE LEGAL .....	34
1.4.1 Constitución de la Republica del Ecuador .....	34
1.4.2 Codificado de la Ley de Organizaciones y Regímenes Comunales.....	35
1.4.3 Ley Orgánica de Participación Ciudadana.....	36
1.4.4 Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización .....	36
1.4.5 Plan Nacional del Buen Vivir .....	38
CAPÍTULO II .....	39
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	39
2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	39
2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	39
2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	40
2.4 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN .....	40
2.4.1 Método Inductivo .....	40
2.4.2 Método Deductivo.....	40
2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	41
2.6 INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN.....	41
2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	42
2.7.1 Población.....	42
2.7.2 Muestra.....	42
CAPÍTULO III.....	44
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	44
3.1 ANÁLISIS DE INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA .....	44
3.2 CONCLUSIONES .....	61
3.3 RECOMENDACIONES .....	62
CAPÍTULO IV.....	63

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA SACACHÚN PERTENECIENTE A LA PARROQUIA SIMÓN BOLÍVAR, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015. ...	63
4.1 PRESENTACIÓN.....	63
4.2 OBJETIVOS .....	64
4.2.1 Objetivo General .....	64
4.3 MISIÓN Y VISIÓN COMUNAL.....	64
4.3.1 Misión .....	64
4.3.2 Visión .....	65
4.4 VALORES Y PRINCIPIOS.....	65
4.5 POLÍTICAS INSTITUCIONALES .....	66
4.6 PROPÓSITO .....	67
4.7 ESTRATEGIAS.....	67
4.8 ANÁLISIS FODA.....	67
4.8 DELIMITACIÓN DE PROCESOS .....	70
4.8.1 Proceso Gobernante .....	70
4.8.2 Proceso Habilitante o de Apoyo.....	70
4.8.3 Proceso Generador de Valor .....	72
4.9 PLAN DE CAPACITACIÓN .....	81
4.10 EVALUACIÓN .....	83
4.10.1 Guía de Evaluación de Desempeño .....	83
CONCLUSIONES .....	92
RECOMENDACIONES .....	93
BIBLIOGRAFÍA .....	94
SITIO WEB.....	97
GLOSARIO .....	98
ABREVIATURAS Y SIGLAS .....	100
ANEXOS .....	101

## ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1 Operacionalización de la Variable Independiente .....	10
CUADRO N° 2 Operacionalización de la Variable Dependiente.....	11
CUADRO N° 3 Plan de Capacitación.....	82
CUADRO N° 4 Evaluación de Desempeño del Presidente(a) y Vicepresidente(a) .....	84
CUADRO N° 5 Evaluación de Desempeño del Secretario(a) .....	85
CUADRO N° 6 Evaluación de Desempeño del Tesorero(a) .....	86
CUADRO N° 7 Evaluación de Desempeño del Síndico.....	87
CUADRO N° 8 Modelo de Rendición de Cuentas .....	88
CUADRO N° 9 Plan de Acción .....	89
CUADRO N° 10 Presupuesto del Proyecto .....	91

**ÍNDICE DE TABLAS**

TABLA N° 1 Población de la comuna Sacachún .....	42
TABLA N° 2 Planificación de los Directivos.....	44
TABLA N° 3 Misión y Visión Institucional.....	45
TABLA N° 4 Principios y Valores .....	46
TABLA N° 5 Tiempo de Reuniones.....	47
TABLA N° 6 Funciones de los miembros del Directivo .....	48
TABLA N° 7 Programas de Motivación.....	49
TABLA N° 8 Convocatoria a Rendición de Cuenta.....	50
TABLA N° 9 Gestiones Administrativas.....	51
TABLA N° 10 Estructura Orgánica.....	52
TABLA N° 11 Liderazgo de Directiva .....	53
TABLA N° 12 Relación directivos y ciudadanía.....	54
TABLA N° 13 Reuniones de Trabajo.....	55
TABLA N° 14 Optimización de Recursos.....	56
TABLA N° 15 Reglamento Interno Actualizado.....	57
TABLA N° 16 Cursos o Capacitaciones.....	58
TABLA N° 17 Asignación de Recursos .....	59
TABLA N° 18 Implementación de Modelo de Gestión .....	60

## ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA N° 1 Proceso Administrativo .....	16
FIGURA N° 2 Etapas de la Planeación .....	18
FIGURA N° 3 Organización.....	21
FIGURA N° 4 Integración .....	22
FIGURA N° 5 Matriz FODA.....	68
FIGURA N° 6 Orgánico Comuna Sacachún.....	69
FIGURA N° 7 Proceso Gobernante .....	70
FIGURA N° 8 Proceso Habilitante .....	71
FIGURA N° 9 Proceso Generadores de Valor.....	72

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1 Planificación de los Directivos .....	44
GRÁFICO N° 2 Misión y Visión Institucional.....	45
GRÁFICO N° 3 Principios y Valores .....	46
GRÁFICO N° 4 Tiempo de Reuniones.....	47
GRÁFICO N° 5 Funciones de los miembros del Directivo.....	48
GRÁFICO N° 6 Programas de Motivación .....	49
GRÁFICO N° 7 Convocatoria a Rendición de Cuenta.....	50
GRÁFICO N° 8 Gestiones Administrativas .....	51
GRÁFICO N° 9 Estructura Orgánica.....	52
GRÁFICO N° 10 Liderazgo de Directiva.....	53
GRÁFICO N° 11 Relación directivos y ciudadanía .....	54
GRÁFICO N° 12 Reuniones de Trabajo.....	55
GRÁFICO N° 13 Optimización de Recursos .....	56
GRÁFICO N° 14 Reglamento Interno Actualizado .....	57
GRÁFICO N° 15 Cursos o Capacitaciones .....	58
GRÁFICO N° 16 Asignación de Recursos .....	59
GRÁFICO N° 17 Implementación de Modelo de Gestión .....	60



**ÍNDICE DE ANEXOS**

ANEXO N° 1 Comuna Sacachún .....	102
ANEXO N° 2 Crianza de Aves de Corral.....	102
ANEXO N° 3 Crianza de Ganado Vacuno .....	103
ANEXO N° 4 Sitio Turístico Comunal.....	103
ANEXO N° 5 Persona Encuestada de la Comuna .....	104
ANEXO N° 6 Casa Comunal de Sacachún.....	104
ANEXO N° 7 Iglesia Comunal de Sacachún.....	105
ANEXO N° 8 Visita a San Biritute.....	105
ANEXO N° 9 Formato de Encuesta .....	106

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación está encaminada a mejorar la gestión administrativa para la comuna Sacachún ubicada en la parroquia Simón Bolívar, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, cuenta con un aproximando de trescientos habitantes en su mayoría adultos mayores, ya que los jóvenes emigran en busca de trabajo en los diferentes cantones de la provincia y del país.

Se realizó un análisis general en donde se evidencian falencias administrativas por parte de los directivos del Cabildo Comunal es por ello indispensable la implementación del modelo de gestión administrativa en la cual oriente a establecer acciones y responsabilidades cada uno de los miembros que conforman la directiva velando por los intereses de cada uno y de la comunidad en general.

En este sentido se ha estructurado el presente trabajo de investigación en cuatro capítulos que se detallan a continuación:

**CAPÍTULO I:** Se evidencia el marco teórico en la cual se varios autores citan cada uno de los conceptos en lo que respecta al proceso administrativo en la cual se hace mención a la planificación, organización, integración, control y evaluación así mismo conceptos relacionados con el desarrollo organizacional la cual está compuesta por estrategias, trabajo en equipo, desarrollo de personas, efectividad y seguimiento.

**CAPÍTULO II:** Se hace mención la metodología de la investigación es decir el plan de acción a utilizar para obtener información en el trabajo de campo, tipos de investigación la cual consta de dos; bibliográfica y de campo, técnicas de investigación la cual es la encuesta y observación directa además se hace mención el diseño de la investigación a utilizar, instrumento de la investigación, población y muestra la cual consta del número de socios y directivos de la comuna.

CAPÍTULO III: Se encuentra el análisis e interpretación de la encuesta realizada a los socios de la comuna Sacachún en la cual constan interrogantes acerca de la administración y gestiones que realiza el directivo comunal para beneficio de su comunidad.

CAPÍTULO IV: Dentro del mismo se encuentra del modelo de gestión administrativa para la comuna la cual consta de misión, visión, estructura orgánica, valores, análisis FODA (fortaleza, oportunidades, debilidades y amenazas) del Cabildo así mismo funciones, deberes, obligaciones y prohibiciones de cada uno de los miembros que conforman la directiva de la comuna Sacachún.

## **MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN**

### **TEMA:**

“Incidencia del proceso administrativo en el desarrollo organizacional mediante la aplicación de encuestas a los miembros del Cabildo y comuneros. Diseño de un modelo de gestión administrativa para la comuna Sacachún, parroquia Simón Bolívar, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena período 2015”

### **EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **Planteamiento del Problema**

El Ecuador ha sufrido cambios extraordinarios desde que entró en vigencia la actual Constitución del año 2008 empezando con la creación de entidades públicas con el fin de garantizar el buen vivir de la población, realizando sus actividades cotidianas con eficacia, eficiencia, sentido de pertenencia, transparencia, efectividad, planificación y descentralización.

La joven provincia de Santa Elena según el nuevo ordenamiento territorial se encuentra ubicada en la región 5, consta de 3 cantones Santa Elena, La Libertad y Salinas, seguida de 11 parroquias y 68 comunas. Con el nacimiento de la provincia se reestructuraron los diferentes gobiernos locales con la asignación de nuevas competencias, con el objetivo de compensar los desequilibrios en la distribución de los recursos, los mismos que son repartidos dependiendo de las necesidades básicas insatisfechas de la población.

La parroquia Simón Bolívar (Julio Moreno) se encuentra ubicada a una hora de distancia desde la mayor urbe del Ecuador, Guayaquil y con posibilidad de

conectarse internamente con el territorio Santaelenense por la vía Buenos Aires pasando por Sacachún para llegar al cantón La Libertad.

La comuna Sacachún pertenece a la parroquia Simón Bolívar, está ubicada en la parte sur del Cantón Santa Elena a 86 km de la ciudad de Guayaquil. Su nombre se debe al cauce de río intermitente que pasa a un lado del poblado y provee de agua a los habitantes; el río Canchul, Los habitantes del lugar, queriendo guardar su nombre que pasa por su caserío, llamarían a su pueblo Sacachul.

Fue fundando el 11 de Diciembre de 1937 mediante el acuerdo ministerial N° 232 del 5 de Diciembre de 1953, tiene como órganos administrativo a la Asamblea General, Cabildo y comisiones especiales cuenta con 158 socios. El Cabildo de la comuna Sacachún está conformado de la siguiente manera: Presidente, Vicepresidente, Síndico, Tesorera y Secretaria.

La sesiones de trabajo se realizan de acuerdo a lo que indica la Ley de Organizaciones y Régimen de Comunas en su Art.15 establece que “obligatoriamente el Cabildo se reunirá en sesión el primer domingo de cada mes, con la concurrencia de tres de sus miembros, por lo menos. Podrá realizar otras sesiones, en cualquier día y hora, previa citación verbal o escrita, practicada por el secretario, por orden del presidente o a pedido de dos vocales” con el fin de brindar información de los hechos más relevantes de la Comuna a sus habitantes.

En la comuna Sacachún se puede evidenciar una escasa aplicación de los procesos administrativos ya que se realizan las diferentes actividades de una manera empírica, además existe un limitado conocimiento de leyes vigentes en el país por parte de los comuneros y directivos, también existe un escaso uso de equipos informáticos y programas desactualizados que no ayudan al desarrollo organizacional y por ende dar un buen servicio a la ciudadanía.

La planificación dentro de la Comuna no es puesta en práctica correctamente, ya que se realiza todo lo que requieren de una manera descoordinada además carecen de estrategias que ayuden a lograr lo que se pretende alcanzar con éxito para el buen vivir de toda la ciudadanía residente en Sacachún.

En lo que respecta a la organización dentro de las actividades cotidianas que realizan los miembros del Cabildo Comunal existe una escasa aplicación de que es la división del trabajo, ya que por falta de un orgánico funcional muchas veces existen incumplimiento de funciones, generando en muchas ocasiones la duplicidad de funciones.

Dentro de la Comuna no existe una adecuada integración de todos los miembros que conforman el consejo comunal ya que cada uno de ellos tiene diferentes actividades fuera del Cabildo por lo tanto no se logran reunir en su mayoría lo cual no permite tener una excelente comunicación con todo el talento humano que conforman la directiva.

Dentro del Cabildo no se tiene muy en claro a que van direccionados en todas las actividades que deben de realizar a diario dentro de su rol como miembros del consejo comunal y por ello no se logra la efectividad de los recursos materiales, tecnológicos, financieros y humanos.

En lo que respecta al control que debería existir unas plantillas que permitan medir lo realizado en el ejercicio fiscal culminado (lo planificado vs lo ejecutado), a final de un período anual o de manera semestral se debe realizar una respectiva rendición de cuentas tomando poniendo en práctica el principio de transparencia a todos los comuneros sobre los movimientos de recursos existentes dentro del Cabildo para una adecuada toma de decisiones a fin de analizar cuáles fueron las falencias que tuvieron para tomar medidas correctivas.

Uno de las herramientas indispensables para una excelente administración es el modelo de gestión, ya que en él se consideran diferentes parámetros y procesos que ayudan al desarrollo comunal. La perspectiva del nuevo modelo es muy interesante para los dirigentes comunales ya que en él se daría a conocer los diferentes procedimientos para realizar su planificación que permitan cumplir con los objetivos y metas de la comuna.

### **Formulación del Problema**

¿De qué manera incide el proceso administrativo en el desarrollo organizacional de la comuna Sacachún, parroquia Simón Bolívar, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, período 2015?

### **Sistematización del Problema**

1. ¿Cómo incide el limitado conocimiento de la planificación en el desarrollo organizacional de la comuna?
2. ¿Cómo influye la división de funciones y estructura organizacional dentro del Cabildo?
3. ¿De qué manera influye la división del trabajo en el buen vivir de la comunidad?
4. ¿Cómo incurren las estrategias en la toma de decisiones del Cabildo Comunal?
5. ¿De qué manera contribuye un modelo de gestión administrativa al desarrollo organizacional de la comuna Sacachún, parroquia Simón Bolívar, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena?

## **JUSTIFICACIÓN DEL TEMA**

Es imprescindible mejorar la gestión de los Cabildos comunales que conforman nuestra provincia de Santa Elena ya que de ellos depende su desarrollo una vez determinada la problemática que posee el Cabildo Comunal se evidencia la necesidad de implementar una herramienta administrativa en la cual se delimiten las jerarquías, funciones y responsabilidades de sus dirigentes a fin de que coadyuve al buen desempeño de las actividades cotidianas de las comunas con el propósito de alcanzar los objetivos y metas planteados por los miembros del Cabildo de la comuna.

El trabajo de investigación me permite conocer la realidad de los problemas por las que atraviesa la comuna Sacachún enfocando sus principales necesidades mediante los procesos administrativos que ayudarán al desarrollo comunal; esto se puede alcanzar a través del trabajo mancomunado entre los directivos y socios que se orienten hacia un buen porvenir.

Es imprescindible que en el Cabildo Comunal exista una adecuada planificación que permita analizar los procesos, delimitar actividades a fin de que ayuden el alcance de los objetivos deseados dentro de la institución es por ello necesario que exista un cronograma de las actividades que se realizarán a diario.

La evaluación y el control de las actividades se las va a realizar mediante parámetros que permitan medir los resultados obtenidos (lo planificado vs lo ejecutado) de cada una de las funciones planificadas al finalizar cada actividad o al término del ejercicio fiscal para una respectiva toma de decisiones.

Es importante recalcar que todas las comunas son parte de un desarrollo en conjunto para la economía de la provincia de Santa Elena, por ello es necesario recolectar información de otras comunas que hayan elaborado un Modelo de



Gestión Administrativa a fin de tomarlos como base para reestructurarlo y emprender la elaboración del modelo de gestión para la comuna Sacachún tomando en cuenta todas las falencias en ellas encontradas.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Determinar el nivel de incidencia de los procesos administrativos en el desarrollo organizacional, mediante la aplicación de encuestas a los miembros del Cabildo, orientadas al diseño de un modelo de gestión administrativa para la comuna Sacachún, parroquia Simón Bolívar, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.

### **Objetivos Específicos**

- Determinar el nivel de conocimiento del proceso administrativo, mediante la aplicación de encuestas a los miembros del Cabildo Comunal.
- Identificar las funciones, deberes y obligaciones de cada uno de los miembros del Cabildo Comunal a fin de que las actividades encomendadas se realicen con efectividad.
- Analizar la influencia del desarrollo organizacional en el buen vivir mediante la investigación bibliográfica.
- Analizar la influencia de las estrategias en el desarrollo organizacional.
- Determinar el grado de incidencia de la gestión administrativa en el desarrollo de la comuna Sacachún, mediante la aplicación de encuesta a los socios y miembros del Cabildo Comunal.

## **HIPÓTESIS**

La aplicación del proceso administrativo en la gestión pública mejorará y viabilizará el desarrollo organizacional en la comuna Sacachún, parroquia Simón Bolívar, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.

## **OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES**

### **Variable Independiente**

Proceso Administrativo.

### **Variable Dependiente**

Desarrollo Organizacional.

**CUADRO N° 1 Operacionalización de la Variable Independiente**

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTO
PROCESO ADMINISTRATIVO	El proceso administrativo dentro de una organización es muy indispensable ya que en él se encuentran los pasos a seguir para realizar una buena administración	Planeación	Misión	¿Conoce usted acerca de la planificación que realizan los miembros del Cabildo Comunal?	ENCUESTA
			Visión	¿Conoce usted si el Cabildo Comunal de Sacachún tiene misión y visión institucional?	
		Organización	división de trabajo	¿Conoce usted han establecido principios y valores éticos dentro del Cabildo Comunal?	
			Coordinación	¿Sabe usted cada que tiempo los miembros del Cabildo se reúne para debatir temas de interés social?	
		Integración	Selección	¿Conoce usted cuales son las funciones de los miembros que conforman el Cabildo Comunal?	
			Comunicación	¿Dentro del Cabildo Comunal se existen programas de motivación a los directivos a realizar su gestión administrativa?	
		Dirección	Motivación	¿Es convoca a sesiones de rendición de cuenta por parte de los directivos del Cabildo Comunal?	
			Liderazgo	¿Conoce usted si se realizan gestiones por parte de los miembros del Cabildo para el desarrollo comunal?	
		Control	Medición	¿Conoce usted como está compuesta la estructura orgánica del Cabildo Comunal?	
			Retroalimentación	Como considera usted el liderazgo de los directivos de la comuna?	
Fuente: Comuna Sacachún Elaborado por Karen González Rodríguez					

**CUADRO N° 2 Operacionalización de la Variable Dependiente**

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	ÍTEMS	INSTRUMENTO
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	El desarrollo organizacional tiene como propósito fundamental el crecimiento de la organización a través de estrategias de manera coordinada tomando en cuenta el trabajo en equipo de quienes integran la organización con eficacia y eficiencia dando seguimiento a las actividades realizadas a través de la rendición de cuenta	Estrategias	Políticas	¿Cómo considera usted la relación entre directivos de la comuna y la ciudadanía?	ENCUESTA
			nivel de satisfacción		
		Trabajo en equipo	Distribución de tarea	¿Conoce usted si la comuna dispone de un reglamento interno?	
			distribución de recursos	¿Cada que tiempo se realizan cursos o capacitaciones para mejorar el desempeño de las funciones de los miembros del directivo?	
		Desarrollo de personas	Funciones	¿Se asigna recursos por parte del gobierno autónomo descentralizado parroquial para la administración del Cabildo Comunal?	
			Capacitación		
		Efectividad	Eficacia	¿Conoce usted si los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos que emplea el Cabildo Comunal son utilizados con efectividad?	
			Eficiencia		
		Seguimiento	rendición de cuentas	¿Ha participado en reuniones de trabajo, en la cual se debatan temas de interés social?	
			Transparencia	¿Considera usted indispensable la implementación de un modelo de gestión administrativa en la cual consten los deberes y responsabilidades de cada uno de los miembros del Cabildo?	

Fuente: Comuna Sacachún  
 Elaborado por Karen González Rodríguez

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **1.1 ANTECEDENTES DEL TEMA**

La comuna Sacachún se formó mediante Acuerdo Ministerial N° 232, del 5 de Diciembre de 1953. Paz 2012 pág. 88 “San Biritute fue testigo de la primera gran asamblea el 11 de diciembre de 1937 en la cual los primeros administradores del Cabildo fueron Celestino Tumbaco, Catalino Lino, Olegario Tumbaco. No había Casa Comunal y el lugar donde se desarrollaban la asamblea era frente a la iglesia, junto a San Biritute o en casa de alguno de los comuneros. Poco a poco se fueron organizando de los espacios de reunión y las funciones de la comuna, el Cabildo y la Asamblea”

El ex presidente Francisco Lino relata que “en el mes de noviembre ya dan a conocer cuándo van a ser las elecciones en la comuna. En la asamblea se convoca y se da a conocer a aquello pero previo a esto se debe de coordinar con el MAGAP ya que su presencia se realizan las elecciones del nuevo Cabildo”.

“Ya que la ley de comunas indica que debe estar un delegado del MAGAP por lo general del 25 de diciembre ya se tiene elegido a los nuevos miembros del Cabildo de todas las comunas. Por lo general en la comuna se lo elige el 11 de diciembre ya que en esa fecha se cumple el aniversario de la comuna”.

#### **1.2 PROCESO ADMINISTRATIVO**

En la administración de cualquier empresa existen dos fases: una estructural, en la que a partir de uno o más fines se determina la mejor forma de obtenerlas; y otra

operacional, en la que se ejecutan todas las actividades necesarias para lograr lo establecido durante el período de estructuración (MÜNCH 2010) pág. 26

“El proceso administrativo es el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, misma que se interrelacionan y forman un proceso integral con el propósito de alcanzar los objetivos que se desean”. (Córdova López, 2012)

El proceso administrativo es un medio de integrar diferentes actividades para poner en marcha la estrategia empresarial. Después de definir los objetivos empresariales y formular la estrategia que la empresa pretende desarrollar, analizando el ambiente que rodea la empresa, la tarea que debe desempeñarse y la tecnología que se utiliza, así como las personas involucradas, debe administrarse la acción empresarial que podrá en práctica la estrategia seleccionada. (Chiavenato 2001)

En conclusión el proceso administrativo consta de pasos o etapas a seguir (Planificación, Organización, Integración, Dirección y Control) de cada una de las actividades planteadas dentro de una institución; con la finalidad de alcanzar los objetivos y metas deseados dentro de la organización.

### 1.2.1. Administración

AMARU (2009) “La administración es el proceso de tomar decisiones sobre los objetivos y la utilización de los recursos. Abarca cinco tipos principales de decisiones, llamadas también procesos o funciones: Planeación, organización, liderazgo y control”

CHIAVENATO (2001) La palabra administración proviene del latín (ad, dirección hacia, tendencia; minister, comparativo de inferioridad y sufijo ter, que indica subordinación u obediencia, es decir, quien cumple una función bajo el mando de otro quien le presta un servicio a otro) y significa subordinación y servicio (pág. 3)

MÜNCH L (2007) La administración es un proceso a través del cual se coordinan y optimizan los recursos de un grupo social con el fin de lograr la

máxima eficacia, calidad y productividad en la consecución de los objetivos.  
(Pág. 3)

En conclusión administración es un proceso mediante el cual se logran los objetivos deseados por parte de la institución bajo parámetros de eficacia y eficiencia, la cual tiene pasos a seguir: planificación, organización, integración dirección y control de cada una de las actividades.

### **1.2.2. Origen y Evolución de la Administración**

Se ha destacado la idea básica de que la administración existe desde que el hombre conforme las primeras sociedades por tanto, las herramientas administrativas se pueden considerar como un desarrollo humano al dominarlas y difundirlas en una comunidad para mejorar su calidad de vida y la producción. Un sinnúmero de hechos históricos demuestra que el hombre ha aplicado la administración de modo consciente e inconsciente. Poco a poco, la humanidad ha llegado a conclusiones sobre cómo debe organizarse para producir lo que necesita; asimismo, ha aprendido de sus fracasos y éxitos. Por esto, de manera gradual creó una teoría empírica que se transmitió de una generación a otras en las condiciones específicas de cada pueblo.

Desde el momento en que tuvieron que hacer una tarea ardua o pesada, como cazar, mover una roca o recolectar sus alimentos, los hombres necesitaron de la ayuda mutua para alcanzar lo que deseaban, y en la medida que su labor era más difícil requirieron una mejor organización. Entonces surgieron los líderes que dirigían operaciones como la caza de un mamut o, dentro de los grupos más evolucionados, la construcción de una pirámide. En esos actos hubo planeación y organización, para lo cual se requería la división del trabajo; además siempre hubo líderes que guiaban a los demás en el desempeño de las labores cotidianas. Con el paso de la vida primitiva a las primeras civilizaciones se desarrollaron estructuras y organizaciones sociales hasta alcanzar el estado actual.

### **1.2.3. Importancia de la Administración**

La importancia de la administración es indiscutible; si se analiza su origen y evolución a lo largo de la historia es posible concluir que gran parte del avance de la sociedad está fundamentada en la administración. Además, la importancia de esta disciplina se demuestra por lo siguiente:

1. Es indispensable para el adecuado funcionamiento de cualquier organismo social.
2. Simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad.
3. Optimiza recursos. La productividad y eficiencia están en relación directa con la aplicación de una adecuada administración.
4. Contribuye al bienestar de la comunidad, ya que proporciona lineamientos para el aprovechamiento de los recursos, para mejorar la calidad de vida y generar empleos.

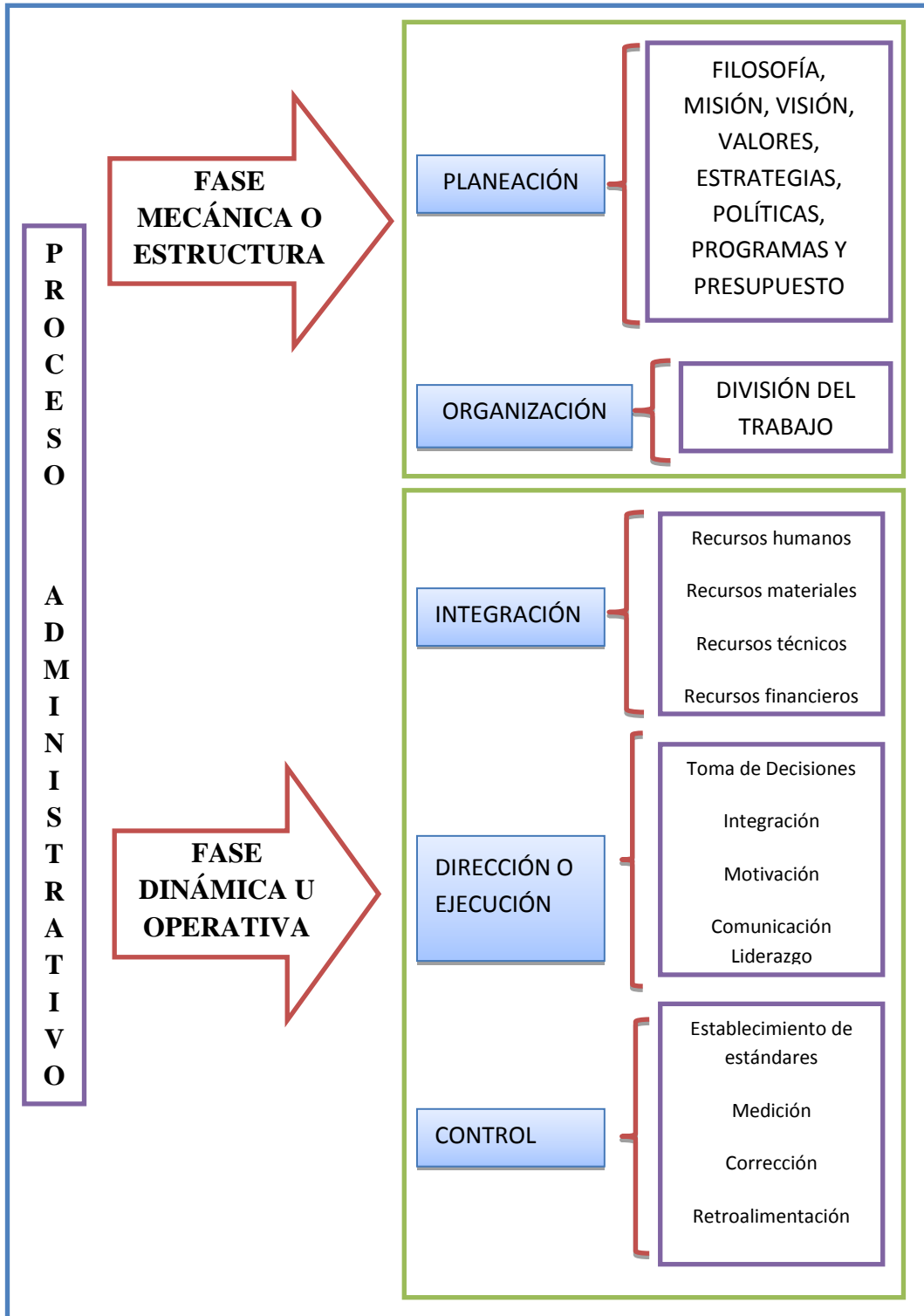
### **1.2.4. Etapas del Proceso Administrativo**

Las etapas del proceso administrativo es el siguiente:

- ✓ Planeación
- ✓ Organización
- ✓ Integración
- ✓ Dirección o Ejecución
- ✓ Control



**FIGURA N° 1 Proceso Administrativo**



Fuente: Lourdes Münch 2010 Pág. 28

Elaborado por: Lourdes Münch

#### **1.2.4.1. Planeación**

Es cuando se determinan los escenarios futuros y el rumbo hacia donde se dirige la empresa así como la definición de los resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lograrlos minimizando riesgos. (MÜNCH 2010) (Pág. 27)

**ROBBINS, STEPHEN Y COULTER (2005)** Consiste en definir las metas de la organización, establecer una estrategia general para trazarlas planes exhaustivos para integrar y coordinar el trabajo de la organización. (pág. 158)

Según lo establecido anteriormente por los autores puedo concluir que la planificación dentro de una institución consiste en establecer las estrategias para lograr los objetivos y metas trazados dentro de la organización evitando riesgos a corto o largo plazo.

##### **1.2.4.1.1. Importancia de la Planificación**

La importancia de la planificación consiste en que “planear es función del administrador, aunque el carácter y la amplitud de la planeación varían con su autoridad y con la naturaleza de las políticas y planes delineados por su superior.” (BUSTOS FARIAS 2003)

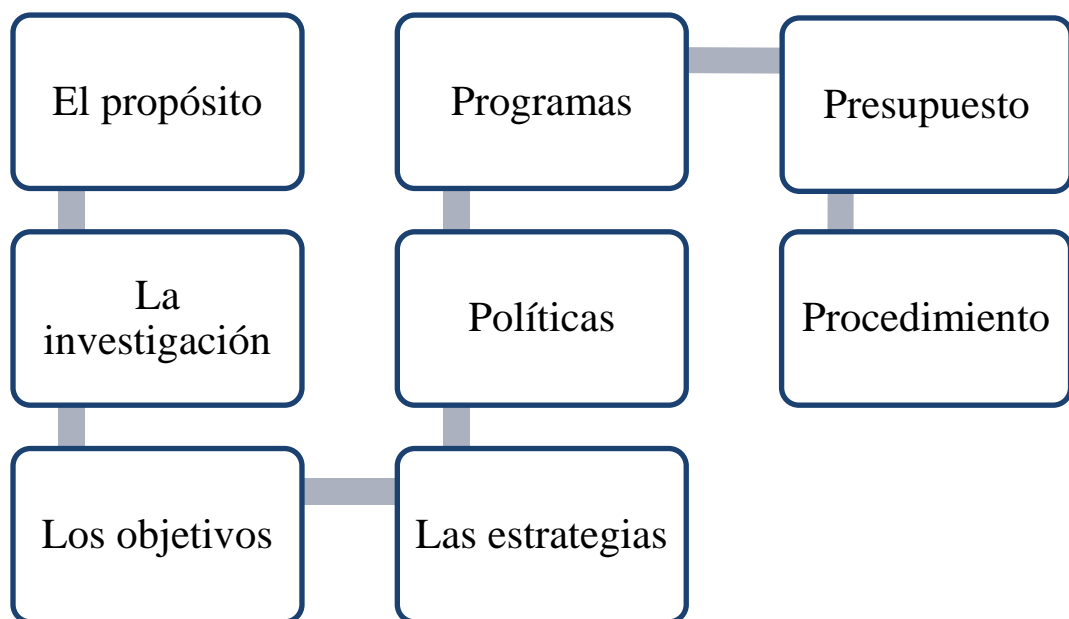
Además se puede decir que la planificación consiste en

1. Establece planes de trabajo
2. Propicia el desarrollo de la empresa.
3. Promueve la eficiencia.
4. Reduce la incertidumbre del futuro.
5. Reduce al máximo los riesgos.
6. Establece planes de trabajo.

7. Maximiza el aprovechamiento de los recursos y tiempo.
8. Es la base del control.

#### 1.2.4.2 Etapas de la Planeación

**FIGURA N° 2 Etapas de la Planeación**



Fuente: Córdova López, Proceso Administrativo (2012)

Elaborado por: Karen González Rodríguez

**El propósito:** Se refiere a que toda organización, sea pública o privada tiene que definir la misión, la cual es la misión de ser, socializando a todos los que conforman la institución para que concienticen y se comprometan con ella.

**La investigación:** Es el proceso que permite obtener información importante que influyen en el logro de los propósitos, con el objetivo de explicar y definir los posibles inconvenientes que pueden ocasionarse a futuro y de esta manera planificar para el alcance de resultados eficientes.

**Los objetivos:** Son los resultados que se desean alcanzar en un tiempo determinado, con los fines establecidos de manera cuantitativamente además estos deben ser alcanzables.

**Las estrategias:** Son acciones o alternativas a seguir para lograr los objetivos propuestos.

**Políticas:** Son guías que orientan la acción; son criterios, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten dentro de la organización.

**Programas:** Son patrones en donde se establecen metas, políticas, reglas que permiten seguir una secuencia de actividades para en el tiempo lograr todo lo establecido en los instrumentos administrativos.

**Presupuesto:** Es un plan numérico la cual contiene todos los gastos que se generan al ejecutar las diferentes actividades dentro de la institución.

**Procedimiento:** Determina la secuencia u orden que se debe seguir de manera rigurosa para ejecutar planes por lo general los procedimientos están escritos y determinan quienes deben aplicarlos.

### ✓ Misión

**CHIAVENATO (2009)** “Un encargo que se recibe; representa la razón de ser de la organización”.

**FRANCÉS (2006)** “La misión representa un concepto afín al de la identidad del individuo. Así como antiguamente el individuo se identificaba con su oficio, las empresas se definían por su producto”.

La misión en una organización funciona como un propósito la cual orienta las actividades y que aglutina los esfuerzos de sus miembros, sirve para aclarar y comunicar objetivos de la institución, sus valores y la estrategia.

Toda misión debe responder a las siguientes interrogantes:

- ¿Quiénes somos?
- ¿Qué hacemos?
- ¿Por qué lo hacemos?

✓ **Visión**

**CHIAVENATO (2009)** La visión “es la imagen que la organización tiene de sí misma y de su futuro.”

**FRANCÉS (2006)** “Las empresas u organizaciones necesitan un gran objetivo hacia el cual dirigir sus esfuerzos”

La visión es lo que se desea alcanzar a futuro es decir es la imagen que la organización tiene de sí misma y de su futuro. La visión es el proyecto de lo que le gustaría ser dentro de cierto espacio de tiempo y del camino futuro que pretende adoptar para llegar ahí.

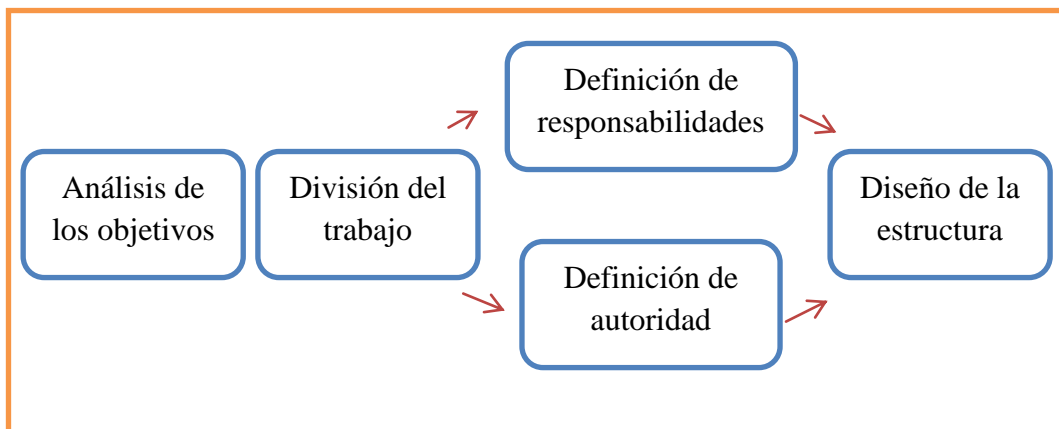
#### **1.2.4.2 Organización**

La palabra administración se utiliza en dos diferentes sentidos. El primero es primero de la empresa o grupo funcional, el segundo es el proceso de organizar, es decir la manera en que se dispone el trabajo y se asigna entre el personal de la compañía para alcanzar eficientemente los objetivos de las mimas. **(ANZOLA 2010)**

La organización comprende la división del trabajo, delegar responsabilidades con el fin de coordinar las diversas acciones, optimizar recursos y actuar conforme a lo planificado **(AMARU 2009) pág. 225**

La organización es el diseño y fijación de las estructuras, procesos, funciones, responsabilidades, métodos y técnicas que ayudan a simplificar el trabajo, con el propósito de obtener la maximización de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y humanos, para la realización de los fines que la empresa persigue (Córdova López 2012)

**FIGURA N° 3 Organización**



Fuente: Fundamentos de la administración 2009 : 225  
Elaborado por: Antoni Amaru

La organización en cualquier entidad sea pública o privada es indispensable ya que en él se define la división del trabajo, así mismo como la del trabajo y la autoridad con el objetivo de un diseño de estructura.

#### **1.2.4.2.1 División del trabajo**

El proceso por el que una tarea se divide en partes o unidades, cada una de las cuales se atribuye a una persona o grupo de personas. En las organizaciones, a las unidades de trabajo se les llama genéricamente departamentos. Cada una de estas unidades de trabajo realiza funciones específicas del trabajo total que es necesario para alcanzar los objetivos. (Amaru 2009)

Después de lo expuesto puedo definir que la división del trabajo dentro de una organización es indispensable ya se le dará a cada uno lo que le corresponde

realizar dentro de su jornada laboral con el objetivo de que no se duplique la actividad y existan inconvenientes entre colaboradores

#### 1.2.4.2.2 Coordinación

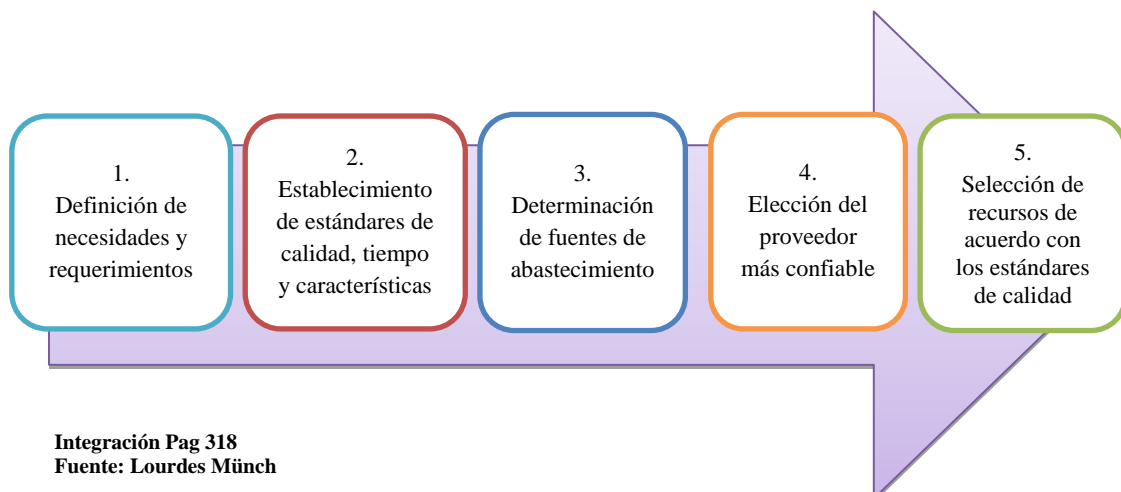
**CHIAVENATO (2009)** Es la sincronización de los recursos y esfuerzos de un grupo social, con el fin de lograr la oportunidad, unidad, armonía y rapidez en el desarrollo y consecución de los objetivos.

La coordinación es un proceso que consiste en integrar las actividades de departamentos independientes a efectos de perseguir las metas de la organización con eficacia. Sin coordinación la gente perseguir los intereses de su departamento, a expensas de las metas de la organización.

#### 1.2.4.3 Integración

La integración es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para poner en marcha las decisiones requeridas para ejecutar los planes de acuerdo con la arquitectura organizacional. . (MÜNCH 2010) Pág. 318

**FIGURA N° 4 Integración**



La integración comprende materiales, financieros, tecnológicos y humanos; estos últimos son los más importantes. La integración está compuesto por las etapas de:

- Definición de necesidades y requerimientos de los recursos, estándares de calidad y tiempo.
- Determinación de fuentes de abastecimiento.
- Elección de proveedor más confiable.
- Selección de recursos de acuerdo con los estándares de calidad.

La integración dentro de una organización es indispensable ya que comprende de los materiales que se utilizan a diario como son la tecnología, talento humano, material y tecnológico para realizar las diferentes actividades cumpliendo con los objetivos y metas previstas al inicio del ejercicio fiscal de la institución.

#### **1.2.4.3.1 Selección**

**REAL ACADEMIA DE LA LENGUA ESPAÑOLA (2014)** :Acción y efecto de elegir a una o varias personas o cosas entre otras, separándolas de ellas y prefiriéndolas.

La selección del personal es necesario para la organización puesto que a través del concurso de mérito y oposición las entidades públicas se puede seleccionar dentro de una gama de aspirantes el que reúna los requisitos indispensables para ocupar la vacante disponible.

#### **1.2.4.3.2 Comunicación**

La comunicación es un proceso indispensable que permite a las empresas transmitir y recibir datos, información, ideas, opiniones y actitudes, tanto internas (de empleados, funcionarios, socios) o externas (proveedores, acreedores, inversionistas y gobierno), para alcanzar los objetivos de una empresa. **(Córdova López 2012)**



La comunicación es un aspecto clave en el proceso de dirección, la comunicación puede ser definida como el proceso a través del cual se transmite y recibe información en grupos sociales (**Reyes Ponce 2005**)

Dentro de las organizaciones sea esta pública o privada debe existir la comunicación desde la alta gerencia hasta los obreros ya que podremos recibir sugerencias con el fin de alcanzar las metas institucionales definidas al inicio de un período o ejercicio fiscal.

#### **1.2.4.4 Dirección**

**CÓRDOVA (2012)** La ejecución desarrolladas en la planeación y organización conduciendo y orientando los recursos, mediante la toma de decisiones, comunicación, motivación y liderazgo. Se trata de controlar las operaciones por medio de la cooperación y esfuerzo de los subordinados, con el fin de lograr altos niveles de producción.

**CHIAVENATO (2001)** La función administrativa se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores con los subordinados. Para que la planeación y la organización puedan ser eficaces, requieren complementarse con la orientación dada a las personas mediante la comunicación y la habilidad de liderazgo y motivación.

**MADRIGAL (2009)** Resalta que la dirección es una función vital de la organización. Es el espacio donde se desarrolla el liderazgo institucional. Se pueden hacer planes, organizar y obtener recursos, pero no se logrará ningún resultado tangible hasta que se ponga en práctica las decisiones respecto a las actividades propuestas y organizadas.

Es indispensable dentro de una organización realizar este proceso, ya que se debe definir al inicio de un período hacia donde estarán direccionadas nuestras actividades laborales con el fin del lograr de las metas institucionales de manera eficaz y eficiente.

#### **1.2.4.4.1 Motivación**

La palabra motivación proviene del latín moveré, que significa mover. **(CHIAVENATO 2009)**

La motivación se define como “los procesos que inciden en la intensidad, dirección y persistencia del esfuerzo que realiza una persona para alcanzar un objetivo **(Robbins, 2013)**

La motivación es la recompensa que se da a una persona por haber alcanzado las metas deseadas dentro de una organización, existen distintas clases de motivación la cuales son:

- ✓ Motivación Moral
- ✓ Motivación económica

#### **1.2.4.4.2 Liderazgo**

Existen diferentes autores que definen al liderazgo de la siguiente manera:

**TERRY (2009)** El liderazgo es la actividad de influir en la gente para que se empeñe de buena gana por los objetivos del grupo.

**CHIAVENATO (2001)** “Liderazgo es la influencia interpersonal ejercida en determinada situación para la consecución de uno o más objetivos específicos mediante el proceso de la comunicación humana.”

**BUSTOS FARIAS (2003)** “El liderazgo es la capacidad de influir, inspirar y guiar a las personas por medio de la comunicación. Para que de forma voluntaria se esfuercen para el logro de los objetivos esperados.

El liderazgo es la acción o actividad que realiza un individuo la cual influye a un grupo de personas o a una sociedad a través de la palabra para realizar algo a beneficio de todos. El líder es aquella persona que se siente parte del grupo y por lo tanto este realiza la labor de manera conjunta con el grupo buscando el bien común encaminada al buen vivir de la población.

#### **1.2.4.5 Control**

**AMARU (2009)** “El proceso de control está vinculado a la realización de objetivos, lo que implica disponer de información sobre ellos y sobre actividades encaminadas a lograr.”

Este proceso produce y utiliza información para tomar decisiones. El control como parte esencial del proceso administrativo encierra tres importantes subprocesos:

- Informa cuales son los objetivos que deben alcanzarse.
- Informa al sistema sobre su desempeño en comparación con los objetivos.
- Informa al sistema lo que se hace para asegurar que los objetivos se alcancen.

**CHIAVENATO (2001)** El control presupone la existencia de objetivos y de planes, ya que no se puede controlar sin que haya planes que definan lo que debe hacerse. El control verifica si la ejecución está acorde con lo que se planeó; y cuanto más completos, definidos y coordinadas sean los planes y mayor sea el período para el cual fueron hechos, más complejos será el control.

El control dentro de todas las instituciones debe existir ya que en este proceso se verifica si la ejecución se ha realizado de acorde con lo que se planeó al inicio del ejercicio fiscal, con el objetivo del cumplimiento de las metas establecidas en lo

planificado. El control me permite medir el desempeño de cada uno de los colaboradores que laboran en la organización.

#### **1.2.4.5.1 Medición**

Dentro de la teoría científica se indica que la medición de resultados “consiste en medir la ejecución y los resultados mediante la aplicación de unidades de medida, que deben ser definidas de acuerdo con los estándares **(Chiavenato 2009)**

La medición cada una de las actividades es indispensable ya que en él se podrá verificar si se está optimizando los recursos en cada uno de los procesos realizada dentro la organización es decir evaluar lo planificado vs. lo ejecutado con el único objetivo de tomar medidas correctivas dentro de la institución.

#### **1.2.4.5.2 Retroalimentación**

La retroalimentación no es obligar a los expertos a que lleguen a un acuerdo, sino más bien aportar más información a títulos de auxiliar, para hacer que las opiniones estén mejor fundamentadas. **(Koontz, Heinz 2007)**

La retroalimentación dentro de una organización es indispensable al finalizar una tarea o actividad ya que en él se podrá realizar verificar en que se está fallando y buscar una serie de alternativas para poder tomar medidas correctivas.

### **1.3 DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

Es corriente de pensamiento directivo que estudia las técnicas sociológicas y psicológicas enfocadas a la solución de los problemas, actitudes y comportamientos sistemáticos de la fuerza laboral (personal, operativo y

directivo) para renovar las organizaciones y hacerlas más competitivas. **HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ)** Pág. 246

El desarrollo organizacional es una respuesta al cambio, estrategia educativa cuya finalidad es cambiar creencias, actitudes, valores y estructura de las organizaciones de tal forma que estos puedan adaptarse mejor a nuevas tecnologías, mercados y retos así como al ritmo vertiginoso del cambio mismo. **(Warren, 1973)**

Un esfuerzo planificado de toda la organización y administrado desde la alta gerencia para aumentar la efectividad y el bienestar de la organización por medio de intervenciones planificadas en los procesos de la entidad las cuales aplican los conocimientos de las ciencias del comportamiento. **(Richard, 1980)**

### **1.3.1 Estrategias**

Se realiza en los altos niveles de la organización. Se refiere a la planeación general; generalmente es a mediano y a largo plazo, y a partir de esta se elaboran todos los planes de los distintos niveles de la empresa. **(Münch 2010) pág. 41**

“De acuerdo a su aplicación determinada que las estrategias se clasifican en:

**Corporativas.-** Existen en función de la definición, implementación y control de estrategias.

**Funcionales.-** Se encuentran en relación con las funciones de las unidades administrativas.

**De negocio.-** Corresponden a la conversación de las estrategias corporativas en estrategias de negocio individuales.

Globales.- Se refiere a la participación de un mercado global.”(FRANKLIN E. 2009 pág. 389)

### **1.3.1.1 Políticas**

La política pública son cursos de acción tendentes a la solución de problemas públicos, definidos a partir de la interacción de diversos sujetos sociales, en medio de una situación de complejidad social y de relaciones de poder, que pretenden utilizar de manera más eficiente los recursos públicos y tomar decisiones a través de mecanismos democráticos, con la participación de la sociedad así lo define (Aguilar Astorga & Lina Facio 2009)

El concepto habitual de políticas públicas corresponde al programa de acción de una autoridad pública y de legitimidad gubernamental. También señala que, de modo más amplio, puede definirse a la política pública como cursos de acción y flujos de información en relación a un objetivo público desarrollados por el sector público, la comunidad y el sector privado, lo que incluye orientaciones o contenidos instrumentos o mecanismos y definiciones o modificaciones institucionales. (Olavarría Gambi 2012)

Las políticas son programas de acción que ayudan a solucionar problemas definidos a través de la interacción de diversas personas en medio de una situación de complejidad social y de relaciones de poder.

### **1.3.1.2 Nivel de Satisfacción**

El logro del nivel de satisfacción en la consecución de los objetivos se ve reflejado en los principios de eficacia y eficiencia, por intermedio da a conocer como se han estado utilizando los recursos con los que se cuenta. Si el personal involucrado está conforme con lo que se está realizando, entonces puede considerarse satisfacción en el desarrollo de las actividades.

### **1.3.2 Trabajo En Equipo**

**CHIAVENATO (2009)** En el enfoque de la era del conocimiento, el viejo modelo burocrático no sirve de mucho, por lo tanto expresa que “equipos son mucho más que simples grupos humanos, tienen características que los grupos no tienen”. La importancia del trabajo en equipo radica en que los equipos pueden fabricar productos brindar servicios, negociar acuerdos, coordinar proyectos, etc.

El trabajo en equipo dentro de una institución es muy importante ya que todos los departamentos de una organización deben interactuar de manera interrelacionadas con el objetivo de alcanzar las metas deseadas.

#### **1.3.2.1 Distribuciones de tareas**

La organización es un conjunto de personas que trabajan interrelacionadas unas con otras por una misma misión. Dependen unas personas de otras y tienen que trabajar en una misma dirección para conseguir un objetivo compartido por cada una de ellas.

La base del trabajo en equipo reside en la adecuada distribución de las tareas, en función de los conocimientos adquiridos por cada integrante del equipo y a la sinergia de los esfuerzos compartidos. Por ello es tan importante realizar un correcto análisis y descripción de los diferentes puestos de trabajo que deben desempeñarse por los miembros del equipo.

Es importante también que los/as integrantes del equipo declaren las decisiones y responsabilidades que quieren adquirir a título personal y contribuyan a las decisiones comunes. De forma que todos los integrantes del equipo deben tener una tarea que desarrollar, que sea imprescindible para alcanzar la misión y que se ajuste a sus competencias profesionales.

### **1.3.2.2 Distribución de Recursos**

Tanto a nivel mundial, como regional, como nacional, la característica denominada en prácticamente todo el mundo es una desigual asignación de los recursos. Un primer significado de concepto se refiere al estudio de dicha asignación y de sus probables causas y efectos. Otro significado del concepto se refiere al modo que un sistema político, y en definitiva un gobierno, asigna sus recursos (siempre escasos) al lograr de sus metas (en teoría infinitas).

### **1.3.3 Desarrollo de Personas**

Para desarrollar a las personas dentro de la organización implica un esfuerzo firme para mejorar la formación y el perfeccionamiento, tanto las personales como las de los demás a partir de un apropiado estudio previo a las necesidades institucionales.

#### **1.3.3.1 Funciones**

Las funciones es el conjunto de actividades que desempeña una persona dentro de la organización con el fin de alcanzar los objetivos deseados, las funciones deben estar acordes a los requerimientos establecidos en el orden legal o jurídico emanadas por la Asamblea Nacional.

#### **1.3.3.2 Capacitación**

Continuamente dentro de una institución el talento humano que labora a diario dentro de la misma, necesita recibir capacitaciones continuamente con la finalidad de que por medio de las mismas puedan desempeñarse con eficacia y eficiencia cumpliendo con los requerimientos deseados.



### **1.3.4 Efectividad**

**REAL ACADEMIA DE LA LENGUA ESPAÑOLA (2014):** Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

La efectividad es la capacidad que tiene una persona de lograr lo que se espera con eficacia y eficiencia optimizando los recursos tiempo, recursos materiales, económicos, tecnológicos y el talento humano dentro de una institución.

#### **1.3.4.1 Eficacia**

**REINALDO O. DA SILVA (2002)** Está relacionada con el logro de los objetivos/ resultados propuestos, es decir con la realización de actividades que permitan alcanzar las metas establecidas. La eficacia es la medida en que alcanzamos el objetivo o resultado. pág. 20

**SIMÓN ANDRADE (2004)** Actuación para cumplir los objetivos previstos. Es la manifestación administrativa de la eficiencia, por lo cual también se conoce como eficiencia directiva. Pág. 253

La eficacia dentro del Cabildo Comunal es indispensable ya que se debe cumplir con lo planificado sin optimizar los recursos.

#### **1.3.4.2 Eficiencia**

**CHIAVENATO (2004)** La eficiencia “significa utilización correcta de los recursos (medios de producción) disponibles. Puede definirse mediante la ecuación  $E=P/R$ , donde P son los productos resultantes y R los recursos utilizados.

**KOONTZ Y WEIHRICH(2004):** La eficiencia es “ el logro de las metas con la menor cantidad de recursos.

La eficiencia dentro de una organización es alcanzar los objetivos y metas establecidas dentro de la institución optimizando los recursos materiales, económicos tecnológicos y financieros.

### **1.3.5 Seguimiento**

**THE FREE DICTIONARY (2014):** Acción de seguir a una persona para vigilar sus movimientos o para detenerla.

Dentro de las instituciones públicas se debe de dar seguimiento a cada uno de los procesos que en él realizadas por medio de las veedurías ciudadanas las cuales se realizan con el objetivo de ser transparentes y cumplir con la rendición de cuentas.

#### **1.3.5.1 Rendición de cuentas**

La rendición de cuentas es también un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de los recursos públicos **(CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, 2011)**

Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubios y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas. **(SECRETARIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO SENPLADES 2011)**

Todas las instituciones públicas al finalizar su ejercicio fiscal deberán rendir cuenta a sus mandantes es decir la ciudadanía sobre sus acciones u omisiones realizadas durante su período con el objetivo de verificar si se cumplió lo planificado al inicio del ciclo fiscal.

### **1.3.5.2 Transparencia**

Otorgar a la ciudadanía de manera oportuna la información requerida de las gestiones que se realizan dentro de la institución dando cumplimiento con lo establecido en la constitución y las leyes vigentes dentro del territorio ecuatoriano.

## **1.4 BASE LEGAL**

En el presente trabajo de investigación también se citan leyes y códigos vigentes en el Ecuador entre las cuales son:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización.
- Codificado de la Ley de Organización de Régimen de Comunas.
- Plan Nacional del Buen Vivir.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana

### **1.4.1 Constitución de la Republica del Ecuador**

La Constitución de la República del Ecuador vigente desde el 2008 en la cual constan cuales son los deberes y obligaciones de cada uno de los ecuatorianos así mismo hace mención a las comunas entre los cuales encontramos:

**“Art 56:** Se reconoce y garantizará a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, de conformidad con la Constitución y con los pactos, convenios, declaraciones y demás instrumentos internacionales de derechos humanos, los siguientes derechos colectivos:

15. Construir y mantener organizaciones que los representen en el marco del respeto al pluralismo y a la diversidad cultural, política y organizativa El Estado reconocerá y promoverá todas sus formas de expresión y organización.

16. Participar mediante sus representantes en los organismos oficiales que determine la ley, en la definición de las políticas públicas que les conciernan, así como en el diseño y decisión de sus prioridades en los planes y proyectos del Estado.

**Art 267** inciso 6 indican que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tiene la siguiente competencia “Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base”

En el título VII del Régimen del Buen Vivir en su art 340 indica que “el Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivo del régimen de desarrollo.

#### **1.4.2 Codificado de la Ley de Organizaciones y Regímenes Comunales.**

**Art 4:** Indica que las comunas Administrativamente dependen del Ministerio de Agricultura y Ganadería. Los derechos que esta Ley concede a las comunas, estarán supervisadas y dirigidas por el indicador Ministerio.

**Art 8:** El órgano oficial y representativo de la comuna es el Cabildo, integrado por cinco miembros, quienes ejercerán las funciones de presidente vicepresidente, tesorero, síndico y secretario.

**Art 11:** “En cualquier día del mes de diciembre de cada año, según la convocatoria previa hecha por el Cabildo, se reunirán los habitantes que consten en el registro, en un sitio de la comuna o en cualquier otro de la parroquia respectiva, con el objeto de nombrar en Cabildo que ha de representarlos en el año siguiente, contado desde el 1° de enero.

**Art 15:** “Obligatoriamente el Cabildo se reunirá en sesión el primer domingo de cada mes, con la concurrencia de tres de sus miembros, por lo menos. Podrá realizar otras sesiones en cualquier día y hora, previa citación, verbal o escrita, practicada por el secretario, por orden del presidente o pedido de dos vocales”.

#### **1.4.3 Ley Orgánica de Participación Ciudadana**

**Art 1 del objeto:** Propiciar fomentar y garantizar el ejercicio de los derechos de participación de las ciudadanas y ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización colectiva autónoma y la vigencia de las formas de gestión pública con el concurso de la ciudadanía; instituir instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de deliberación pública entre el Estado, en sus diferentes niveles de gobierno, y la sociedad

#### **1.4.4 Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización**

**Art 64:** Las parroquias, cantones o provincias conformadas mayoritariamente por comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y

montubios podrán aprobada por al menos las dos terceras partes de los votos válidos emitidos, correspondientes al registro electoral de la respectiva circunscripción en la que se incluirá el estatuto de constitución y funcionamiento.

**Art 65** de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural: los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales ejercerán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen: en su literal f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base.

**Art 95.** En su inciso segundo menciona que para el efecto, las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, con el respaldo del 10% de los habitantes de la respectiva circunscripción o de la mayoría absoluta de las autoridades de los gobiernos comunitarios, solicitarán al Consejo Nacional Electoral la convocatoria a consulta.

**Art 97.** Los pueblos, nacionalidades, comunidades o comunas que no puedan constituirse en circunscripciones territoriales indígenas, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución, ejercerán los derechos colectivos establecidos en la misma, en especial sus propias formas de convivencia, organización social y su autoridad, en sus territorios legalmente reconocidos y tierras comunitarias de posesión ancestral.

**Art 146** Los Gobiernos Autónomos Descentralizados reconocerán todas las formas de participación ciudadana, de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades.

### **1.4.5 Plan Nacional del Buen Vivir**

Tiene como objetivo principal mejorar la calidad de vida de todos los que habitan en el territorio ecuatoriano, el cual se encuentra compuesto por objetivos y políticas que deben de ser cumplidas por todos los gobernantes del territorio ecuatoriano.

Por ello se hace mención al literal c y j de las políticas 1.12 del Objetivo 1: Consolidar el Estado democrático y la construcción del poder popular, establecen: “Promover el respeto y el reconocimiento de las formas organizativas de las comunidades, pueblos y nacionalidades”.

“Fomentar espacios de diálogo y deliberación que promuevan las capacidades. Reflexivas, críticas y cooperativas de cada persona” (SENPLADES 2013- 2017)

También en el literal a de la política 1.13 que es necesario:

“Fomentar la consolidación de observatorios, redes y veedurías ciudadanas” (SENPLADES 2013-2017)

## **CAPÍTULO II**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

Gómez M. (2006) El término diseño se refiere al plan o estrategia concebida para obtener información que se desee, es decir, es el plan de acción a seguir en el trabajo de campo.

En el caso del enfoque cuantitativo el investigador utiliza su diseño para analizar la certeza de las hipótesis formuladas. En el caso del enfoque cualitativo se puede o no preconcebir un diseño de investigación, aunque es recomendable hacerlo.

El diseño de la investigación en este caso se refiere a una estrategia la cual se da para obtener información indispensable para alcanzar lo que se desee obtener.

#### **2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

El Manual de Trabajos de Grado de la UPEL para los trabajos de grado y tesis doctorales señala lo siguiente “Proyectos factibles establece que consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnología, métodos o procesos” pág.7

La modalidad de la investigación se trata de un proyecto factible la cual consiste en elaboración y desarrollo de un modelo operativo viable la cual permite solucionar problemas existentes dentro de la organización.



## **2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

De los tipos de investigación que se han utilizado en la presente investigación es por el lugar en la cual se encuentra la investigación bibliográfica y la investigación de campo la cual me permitirá recolectar datos indispensables para el levantamiento de información.

**Investigación Bibliográfica:** consiste en la investigación de textos escritos por autores, la cual se analicen los temas del trabajo en estudio.

**Investigación de Campo:** Es la investigación que se realiza en el lugar de los hechos es decir dentro de la comuna con el objetivo de obtener información sobre el tema a tratar.

## **2.4 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN**

### **2.4.1 Método Inductivo**

El método inductivo consiste en el estudio de los casos particulares como el accionar de la directiva de comuna Sacachún el desempeño de sus labores, la planificación de las actividades y el cumplimiento de los objetivos planteados al inicio de su período.

### **2.4.2 Método Deductivo**

El método deductivo me permite indagar los hechos, actividades y procesos desarrollados por parte de los directivos de la comuna con el objetivo de verificar cuales son las falencias existentes dentro del Cabildo a fin de establecer mejoras para las futuras administraciones.

## **2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

Las técnicas de investigación es una herramienta indispensable que sirve de ayuda para el método de investigación con el fin de obtener los datos o la información relevante para nuestro trabajo de campo, en donde citamos las encuestas y la observación.

La encuesta se puede definir como una técnica primaria de obtención de información como la base de un conjunto de objetivo, coherentes y articulados de preguntas, que garantiza que la información proporcionada por una muestra que puede ser analizada mediante método cuantitativo y los resultados sean extrapolables con determinados errores y confianza a una población. **Abascal y Grande (2005) pág.14**

Como menciona anteriormente los autores del libro Análisis de las encuestas indican que este tipo de técnicas es primario ya que a través de preguntas planteadas a los directivos y socios de la comuna Sacachún se obtiene la información relevante y oportuna para la elaboración del trabajo de investigación. La técnica de la observación es la más común de las técnicas de investigación; la observación sugiere y motiva los problemas y conduce a la necesidad de la sistematización de los datos. La investigación científica debe trascender una serie de limitaciones y obstáculos. **(Merino 2005) pág.98**

También entre las técnicas de investigación citamos la técnica de la observación ya que hacemos referencia a la perspectiva visual que tenemos del Cabildo Comunal de Sacachún con el fin de obtener datos indispensables para el levantamiento de información.

## **2.6 INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN**

El instrumento utilizado para el levantamiento de información de la investigación fue la encuesta ya que se aplicó este tipo de técnica a los socios y directivos de la Comuna Sacachún a fin de obtener información oportuna, así mismo se empleó la técnica de la observación en la cual se utilizó cámara digital para poder evidenciar con fotos el proceso de investigación

## 2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA

### 2.7.1 Población

La comuna Sacachún cuenta con 300 habitantes la mayoría son adultos mayores, los jóvenes emigraron a otros lugares de la provincias y otros fuera de la misma. La población con la que se trabajó para el levantamiento de información en la investigación está compuesta por los socios y directivos de la comuna la cual consta en un acta constitutiva de 163 personas la cual se hacen evidentes en el siguiente recuadro.

**TABLA N° 1 Población de la comuna Sacachún**

<b>POBLACIÓN</b>	<b>N°</b>
Directivo	5
Socios	158
<b>Total</b>	<b>163 personas</b>

FUENTE: Investigación Directa  
ELABORADO: Karen González Rodríguez

### 2.7.2 Muestra

En este trabajo de investigación se aplicó el muestreo probabilístico con la muestra aleatoria simple, ya que la población es finita; por lo tanto considero indispensable que sea aplicada la presente fórmula.

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

Dónde:

n= Tamaño de la muestra que deseamos conocer

N= Tamaño de la población objeto de estudio

p= Probabilidad de éxito

q= Probabilidad de fracaso

e= Error estadístico

k= nivel de confianza

En donde aplicada la fórmula es:

$$n = \frac{168(0,5,0,5)}{(168 - 1)\left(\frac{0,05}{2}\right)^2 + 0,5,0,5}$$

$$n = \frac{168(0,25)}{(167)(0,000625) + 0,25}$$

$$n = \frac{42}{0,354375}$$

$$n=118,51$$

En donde el número de personas a encuestar es de 119 personas.

## CAPÍTULO III

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 3.1 ANÁLISIS DE INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA

1.- ¿Conoce usted acerca de la planificación que realizan los miembros del Cabildo Comunal?

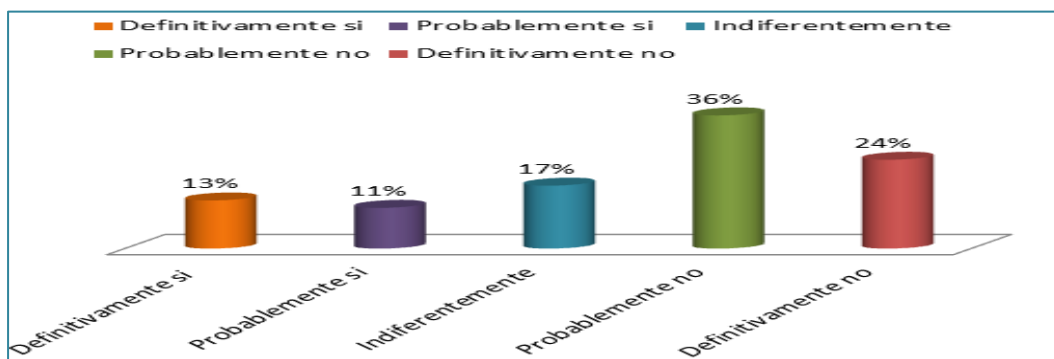
**TABLA N° 2 Planificación de los Directivos**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>1</b>	Definitivamente si	15	13%
	Probablemente si	13	11%
	Indiferentemente	20	17%
	Probablemente no	43	36%
	Definitivamente no	28	24%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 1 Planificación de los Directivos**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

En lo que respecta a la planificación institucional el 13% de los consultados indicó que definitivamente si conocen, el 11% manifestó que probablemente si conocen, el 17% se mostró indiferente, el 36% indicó que probablemente no conocen mientras que el 24% indicaron que definitivamente desconocen. Esto revela que en su mayoría no conocen acerca de la planificación que llevan los dirigentes comunales para el logro de los objetivos.

**2.- ¿Conoce usted si el Cabildo Comunal de Sacachún tiene misión y visión institucional?**

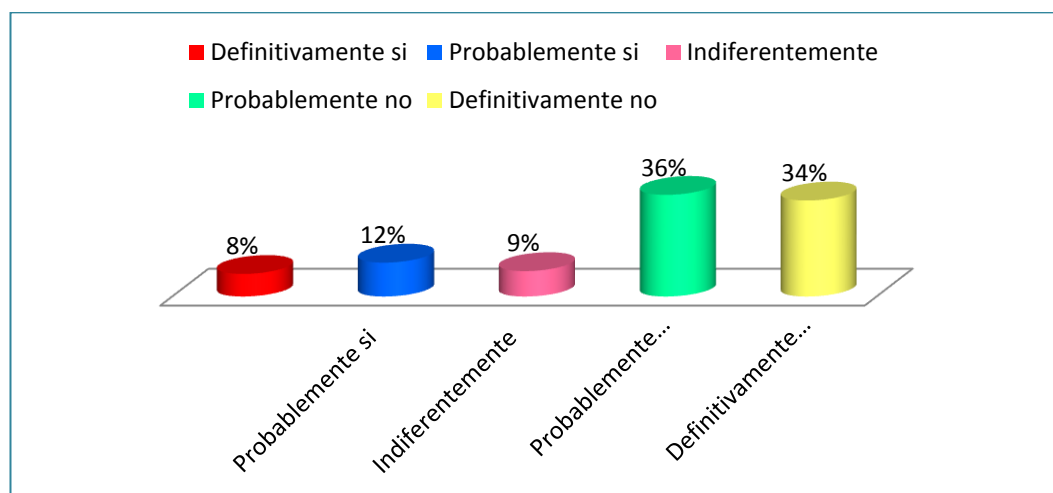
**TABLA N° 3 Misión y Visión Institucional**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>2</b>	Definitivamente si	10	8%
	Probablemente si	14	12%
	Indiferentemente	11	9%
	Probablemente no	43	36%
	Definitivamente no	41	34%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 2 Misión y Visión Institucional**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

Se preguntó si se tiene misión y visión institucional y el 8% contestó que definitivamente si, el 12% indicó que probablemente si tiene, el 9% dijo que le es indiferente el 36% dijo que probablemente no y el 34% indicó que definitivamente no tiene misión y visión institucional el Cabildo.

**3.- ¿Conoce usted si se han establecido principios y valores éticos dentro del Cabildo Comunal?**

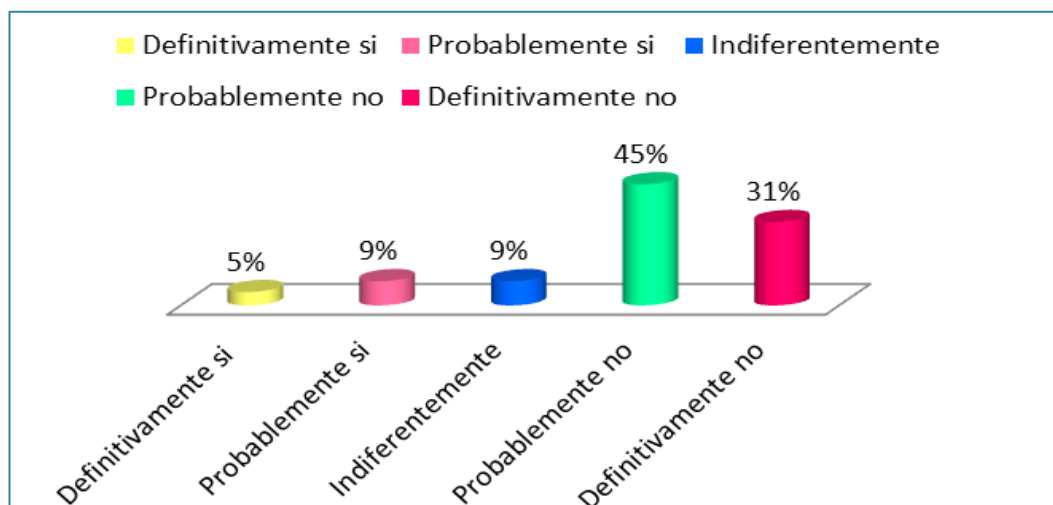
**TABLA N° 4 Principios y Valores**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>3</b>	Definitivamente si	6	5%
	Probablemente si	11	9%
	Indiferentemente	11	9%
	Probablemente no	54	45%
	Definitivamente no	37	31%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 3 Principios y Valores**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

En la encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún en la pregunta número 4 de los principios y valores indican que el 5% definitivamente si se han establecido, el 9% probablemente si, 9% indiferentemente, el 46% probablemente no y el 31% definitivamente no, de lo que se puede deducir que no se tiene definido los valores y principios dentro del Cabildo Comunal.

**4.- ¿Sabe usted cada qué tiempo los miembros del Cabildo se reúnen para debatir temas de interés social?**

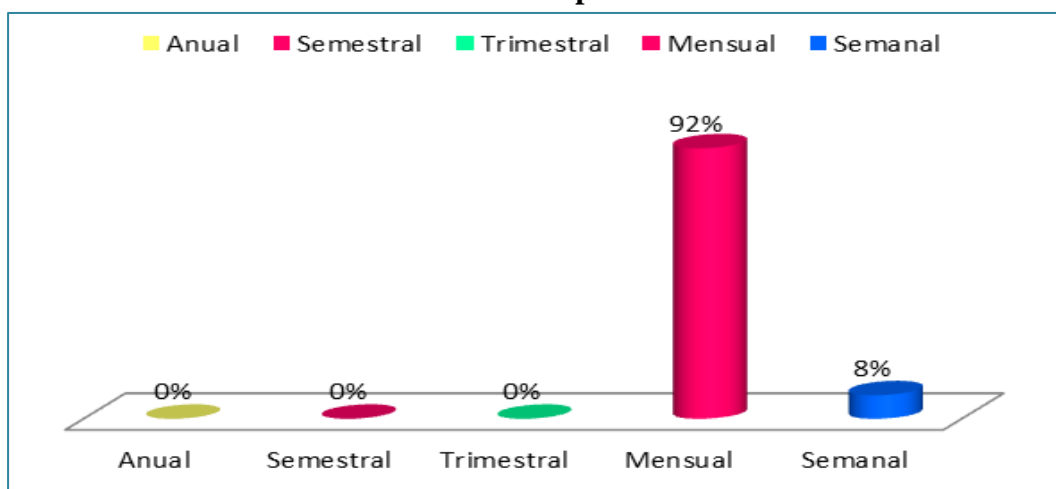
**TABLA N° 5 Tiempo de Reuniones**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>4</b>	Anual		0%
	Semestral		0%
	Trimestral		0%
	Mensual	109	92%
	Semanal	10	8%
	<b>TOTAL</b>	<b>119</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 4 Tiempo de Reuniones**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez Rodríguez

En la pregunta número 4 aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún acerca de cada qué tiempo se realizan reuniones en la cual se debatan temas de interés social el 92% manifiesta que se reúnen de manera mensual, mientras un 8% indica que se reúnen semanalmente esto da a entender que conforme a lo que menciona la ley de comunas si se cumple con las obligaciones establecidos.



**5.- ¿Conoce usted cuales son las funciones de los miembros que conforman el Cabildo Comunal?**

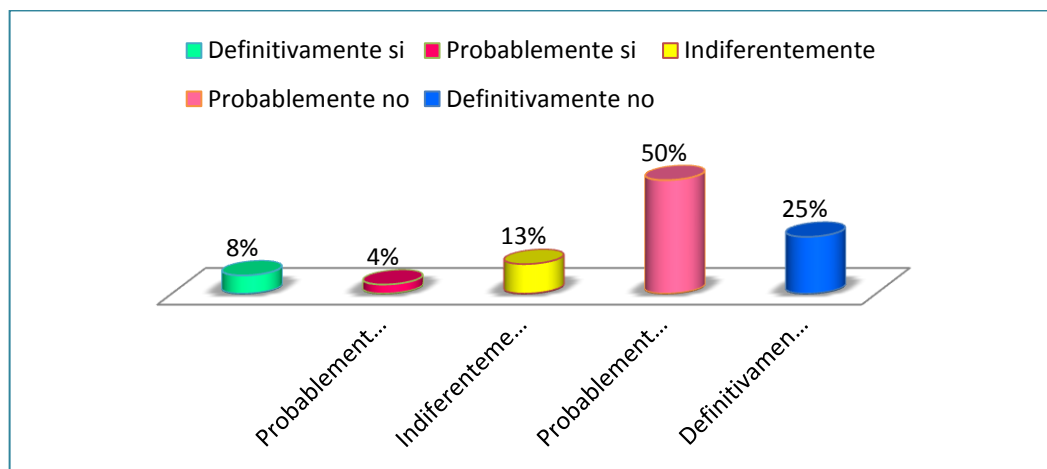
**TABLA N° 6 Funciones de los miembros del Directivo**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>5</b>	Definitivamente si	10	8%
	Probablemente si	5	4%
	Indiferentemente	15	13%
	Probablemente no	59	50%
	Definitivamente no	30	25%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 5 Funciones de los miembros del Directivo**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

En la pregunta arriba formulada sobre si los habitantes de la comuna Sacachún conocen acerca de las funciones que cumplen los miembros del Cabildo, 23% de los habitantes indico que si conocen cuales son las funciones mientras que un 50% indico que no y un 27% dijo que tal vez conocían, lo que permite apreciar que no se tiene claro cuáles son las funciones que cumplen cada uno de los miembros del Cabildo Comunal.

6.- ¿Dentro del Cabildo Comunal existen programas de motivación a los directivos a realizar su gestión administrativa?

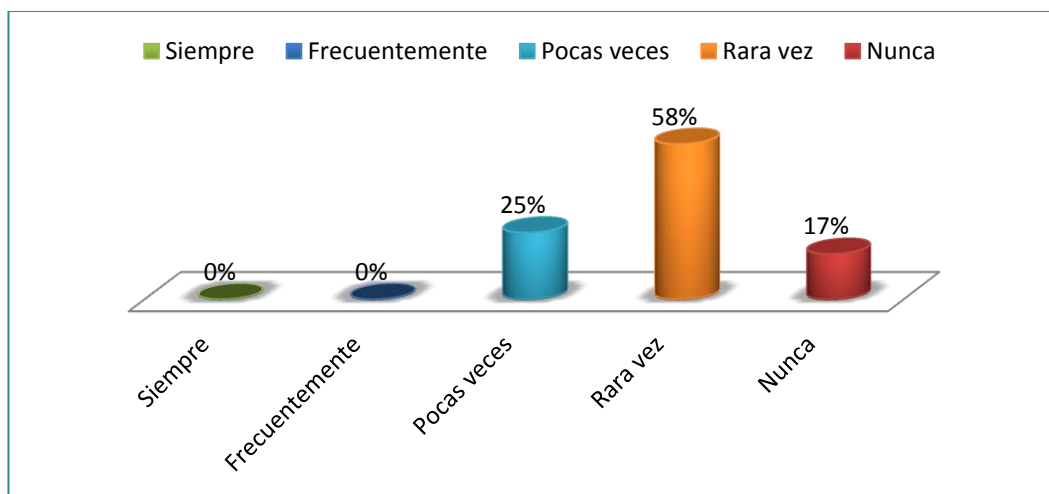
**TABLA N° 7 Programas de Motivación**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>6</b>	Siempre	0	0%
	Frecuentemente	0	0%
	Pocas veces	30	25%
	Rara vez	69	58%
	Nunca	20	17%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 6 Programas de Motivación**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

En la pregunta número 6 aplicada en la encuesta acerca de los programas de motivación en 25% de los encuestados indico que pocas veces se realizan programas de capacitación, el 58% que rara vez y el 17% nunca, de lo se puede decir que existe una escasa aplicación de programas de motivación para los directivos que incentiven a realizar sus labores con eficacia y eficiencia.

**7.- ¿Es convocado a sesiones de rendición de cuenta por parte de los directivos del Cabildo Comunal?**

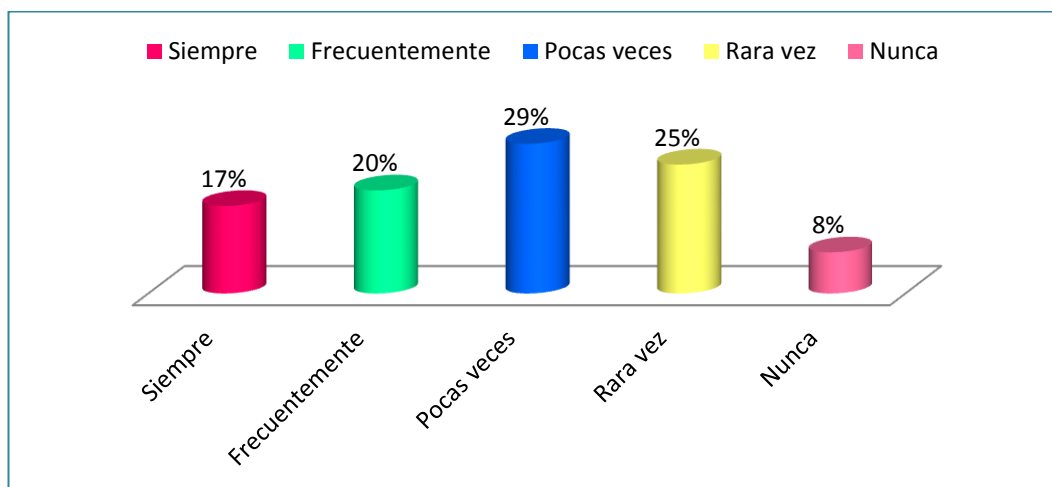
**TABLA N° 8 Convocatoria a Rendición de Cuenta**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>7</b>	Siempre	20	17%
	Frecuentemente	24	20%
	Pocas veces	35	29%
	Rara vez	30	25%
	Nunca	10	8%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 7 Convocatoria a Rendición de Cuenta**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

En la pregunta respecto a la rendición de cuentas planteada a los comuneros en lo que, el 17% indica que siempre se lo realiza, el 20% frecuentemente, el 29% pocas veces, el 25% rara vez y el 8% indica que nunca se realiza la rendición de cuentas; de acuerdo con los resultados esto revela que pocas veces se realizan la rendición de cuentas, siendo esta actividad obligación de todas las autoridades.

**8.- ¿Conoce usted si se realizan gestiones por parte de los miembros del Cabildo para el desarrollo comunal?**

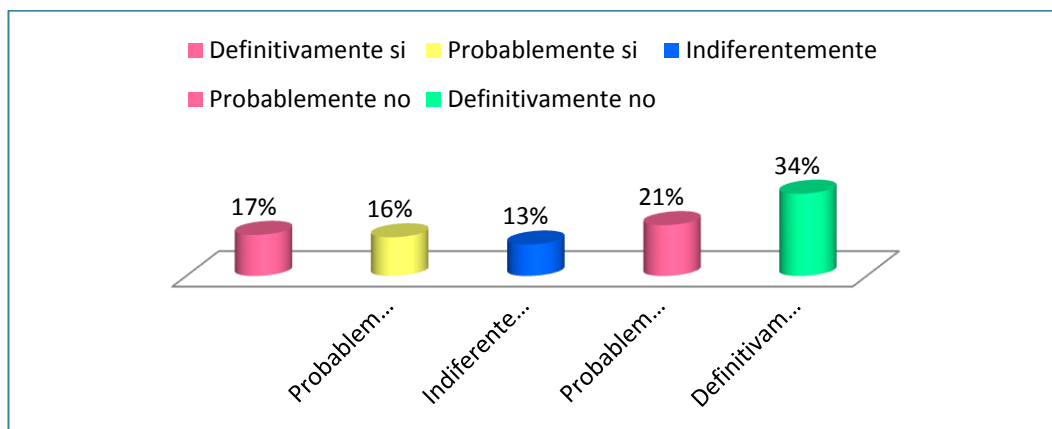
**TABLA N° 9 Gestiones Administrativas**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>8</b>	Definitivamente si	20	17%
	Probablemente si	19	16%
	Indiferentemente	15	13%
	Probablemente no	25	21%
	Definitivamente no	40	34%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 8 Gestiones Administrativas**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

En la pregunta número 8 acerca de la gestión que realizan los miembros del Cabildo Comunal la cual indica que un 17% definitivamente si conoce, un 16% probablemente sí, un 13% se mostró indiferente un 21% indico que probablemente no y un 34% que es su mayoría indicaron que definitivamente no conocen acerca de las gestiones que realizan los miembros del Cabildo por lo tanto se sugiere que se dé a conocer en las reuniones a los moradores de la comuna acerca de las gestiones realizadas por el Cabildo,

**9.- ¿Conoce usted como está compuesto la estructura orgánica del Cabildo Comunal?**

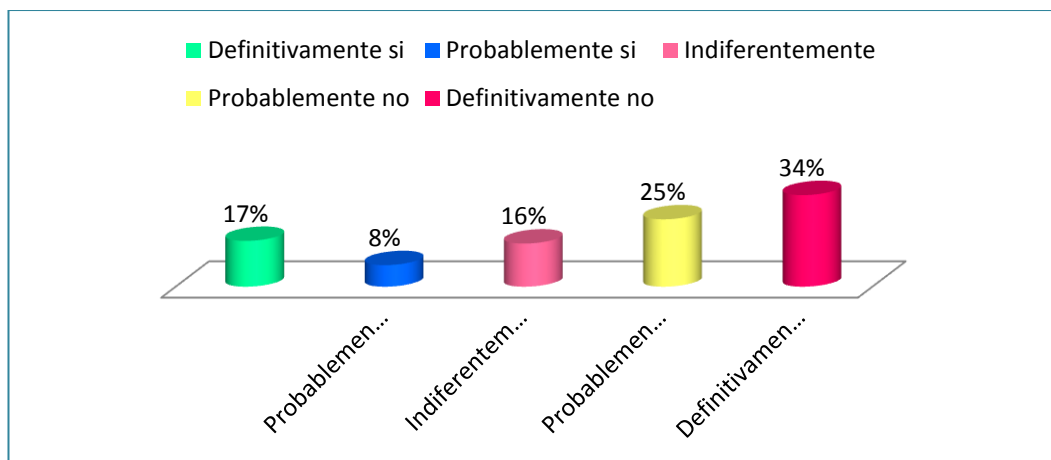
**TABLA N° 10 Estructura Orgánica**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
9	Definitivamente si	20	17%
	Probablemente si	10	8%
	Indiferentemente	19	16%
	Probablemente no	30	25%
	Definitivamente no	40	34%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 9 Estructura Orgánica**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

En lo que respecta a la estructura orgánica del Cabildo Comunal, los encuestados indican que el 17% definitivamente si conocen, el 8% probablemente sí, el 16% se mostraron indiferentes, el 25% indicó probablemente no y un 34% dijo que definitivamente no, esto indica que existe una desinformación en lo que respecta a la estructura orgánica ya que en como parte de la comunidad deberían de conocer para una mejor organización.

## 10.- ¿Cómo considera usted el liderazgo de los directivos de la comuna?

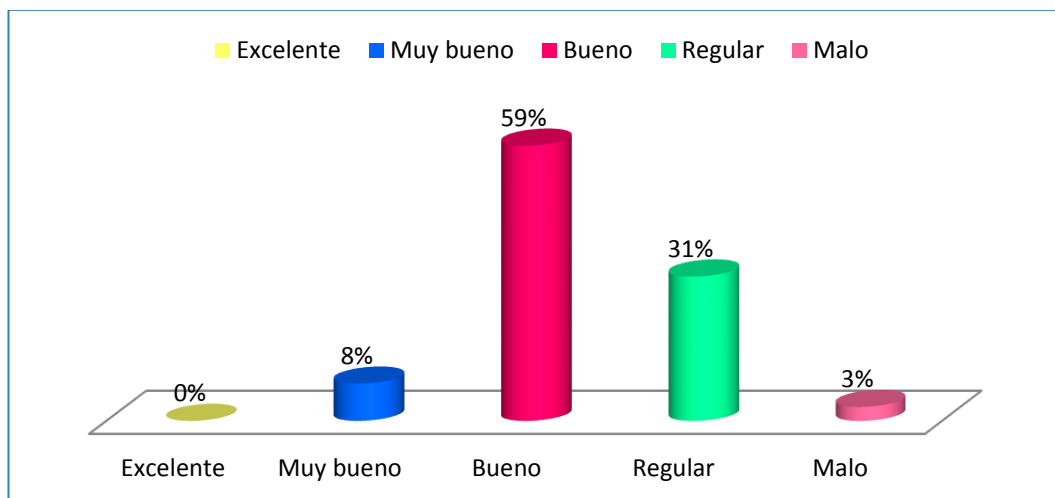
**TABLA N° 11 Liderazgo de Directiva**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>10</b>	Excelente	0	0%
	Muy bueno	9	8%
	Bueno	70	59%
	Regular	37	31%
	Malo	3	3%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 10 Liderazgo de Directiva**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

En lo que respecta a la pregunta sobre cómo considera el liderazgo de los miembros del Cabildo la población indicó que un 8% considera muy bueno, el 59% indicó que es bueno, el 31% indicó que es regular mientras que un 3% dijo que es malo el liderazgo esto revela que existe un buen liderazgo en la organización.

**11. ¿Cómo considera usted la relación entre directivos de la Comuna y la ciudadanía?**

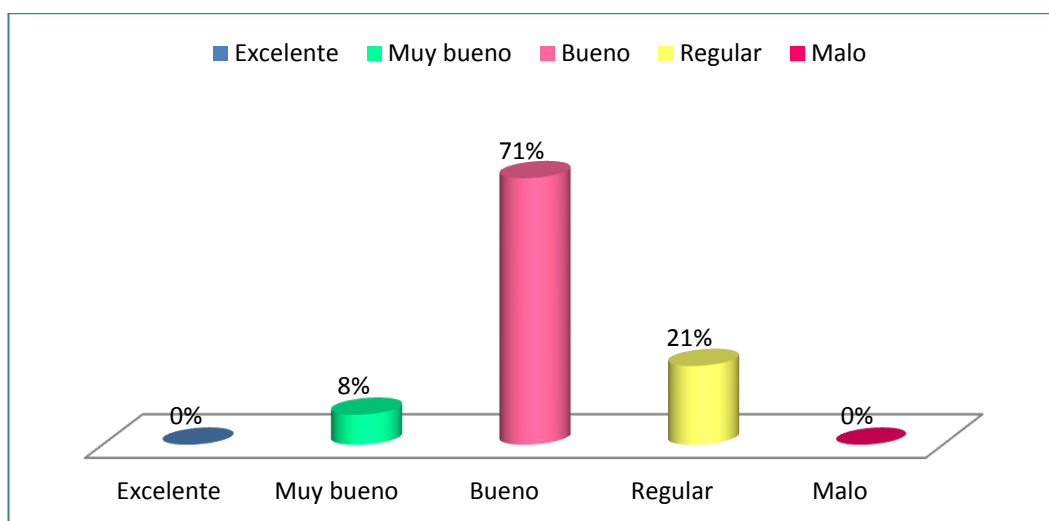
**TABLA N° 12 Relación directivos y ciudadanía**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>11</b>	Excelente	0	0%
	Muy bueno	9	8%
	Bueno	85	71%
	Regular	25	21%
	Malo	0	0%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 11 Relación directivos y ciudadanía**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

En lo que respecta a la pregunta 10, el 8% de los encuestados respondieron que es muy bueno, el 71% indicaron que es bueno, mientras un 21% de los habitantes indicaron que es regular sin embargo, se detectó que en su mayoría respondieron que existe una buena relación entre los directivos de la comuna Sacachún y la ciudadanía.

**12.- ¿Ha participado en reuniones de trabajo, en la cual se debatían temas de interés social?**

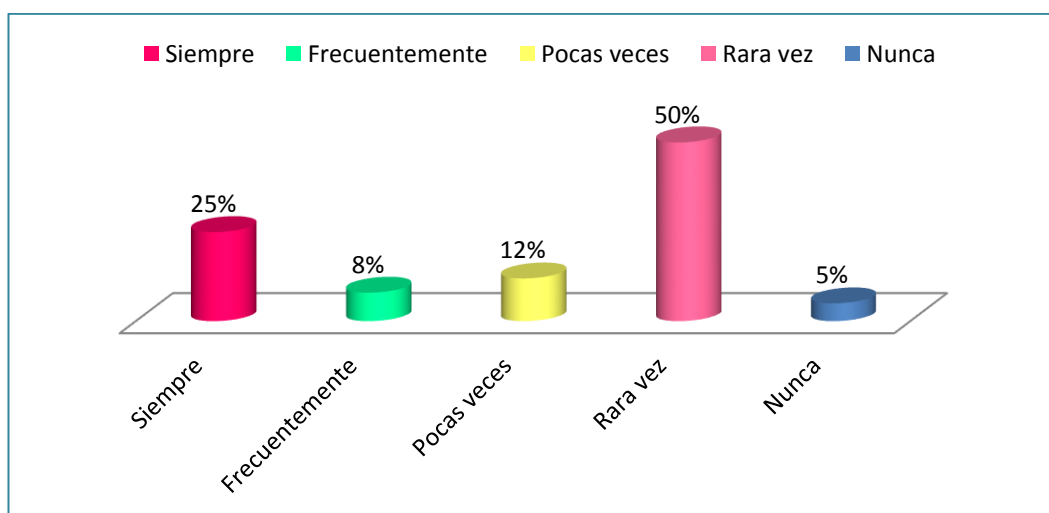
**TABLA N° 13 Reuniones de Trabajo**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>12</b>	Siempre	30	25%
	Frecuentemente	10	8%
	Pocas veces	14	12%
	Rara vez	59	50%
	Nunca	6	5%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 12 Reuniones de Trabajo**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

Según lo que indica el gráfico anteriormente expuesto acerca de la participación ciudadana indican que en un 25% siempre participan, el 8% indicó que frecuentemente, el 12% manifestó que pocas veces, el 50% respondió que rara vez mientras que un 5% señaló que nunca, esto demuestra que en su mayoría rara vez han participado en estos temas de interés colectivo.



**13.- ¿Conoce usted si los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos que emplea el Cabildo Comunal son utilizados con efectividad?**

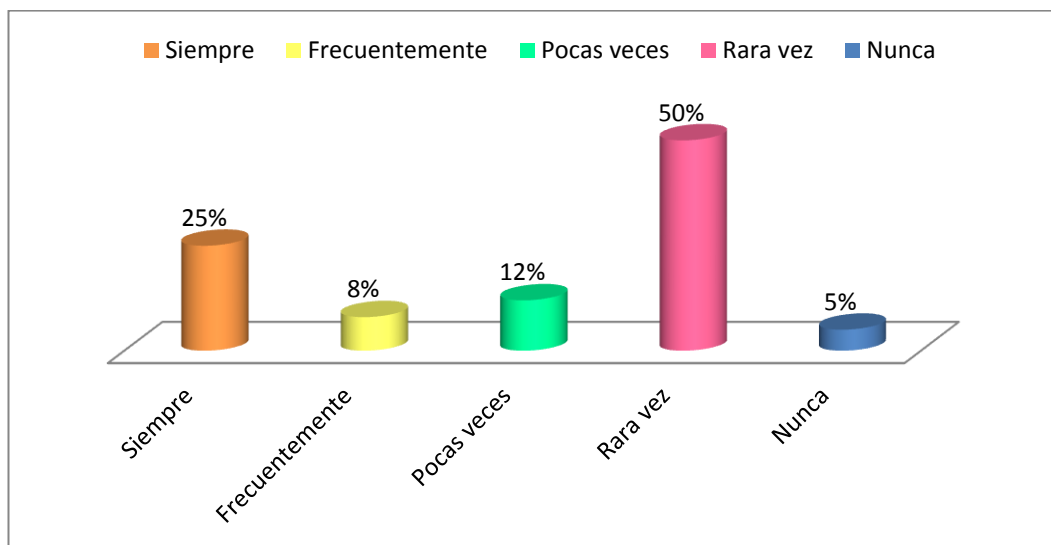
**TABLA N° 14 Optimización de Recursos**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>13</b>	Siempre	30	25%
	Frecuentemente	10	8%
	Pocas veces	14	12%
	Rara vez	59	50%
	Nunca	6	5%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 13 Optimización de Recursos**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

En lo que respecta a la pregunta 13 acerca de la efectividad de la utilización de recursos, la población dice que un 25% siempre se optimiza los recursos, el 8% indicó que frecuentemente, el 12% señaló que pocas veces, mientras que un 50% mencionó que rara vez y un 5% que nunca, esto revela que rara vez se optimizan los recursos que existen dentro del Cabildo Comunal.

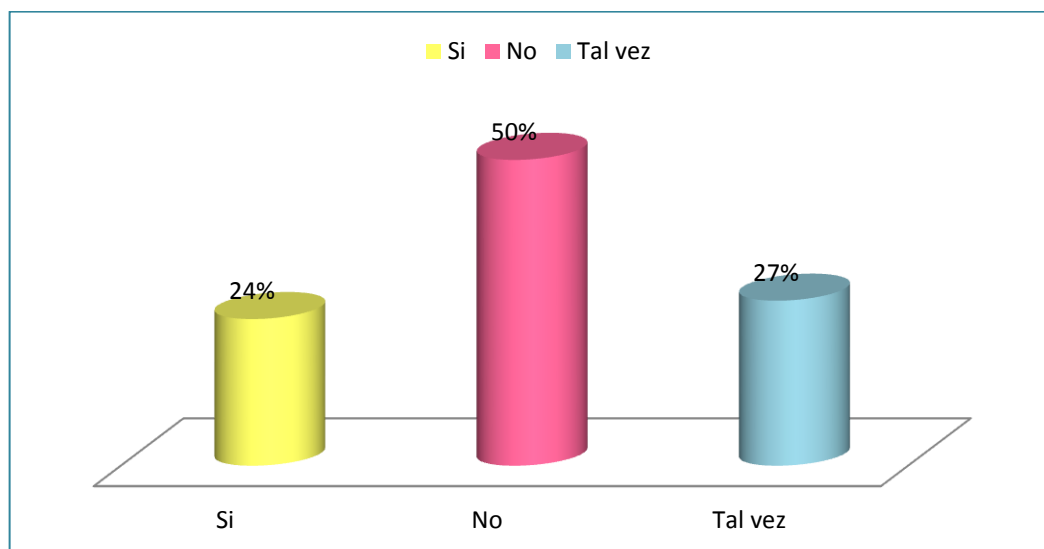
**14.- ¿Conoce usted si la comuna dispone de un reglamento interno actualizado?**

**TABLA N° 15 Reglamento Interno Actualizado**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>14</b>	Si	28	24%
	No	59	50%
	Tal vez	32	27%
	<b>TOTAL</b>	<b>119</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún  
 ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 14 Reglamento Interno Actualizado**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún  
 ELABORADO: Karen González Rodríguez

En la pregunta formulada a los comuneros de Sacachún acerca del reglamento interno actualizado, un 24% manifiestan que si se encuentra actualizados, el 50% dice que no y el 27% indica que tal vez, la cual da a conocer claramente que el reglamento interno no se encuentra actualizado conforme lo establece la constitución vigente del 2008.

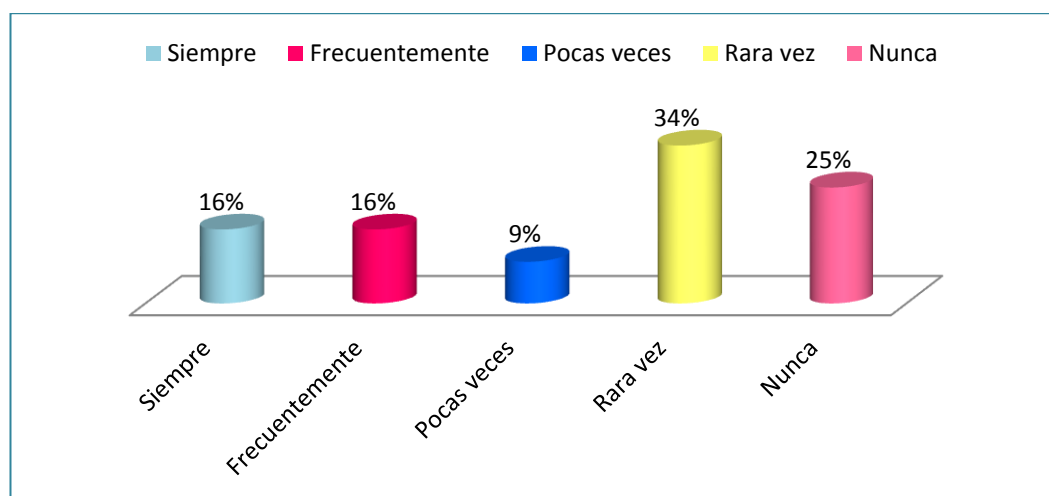
**15.- ¿Cada qué tiempo se realizan cursos o capacitaciones para mejorar el desempeño de las funciones de los miembros del directivo?**

**TABLA N° 16 Cursos o Capacitaciones**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>15</b>	Siempre	19	16%
	Frecuentemente	19	16%
	Pocas veces	11	9%
	Rara vez	40	34%
	Nunca	30	25%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún  
 ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 15 Cursos o Capacitaciones**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún  
 ELABORADO: Karen González Rodríguez

Según las cifras de la pregunta anteriormente formulada sobre cada qué tiempo se realizan capacitaciones dentro de la comuna, el 16% de los encuestados dicen que siempre se realizan, el 16% dice que frecuentemente, el 9% pocas veces, el 34% que rara vez mientras que el 25% indica que nunca, esto da a entender que rara vez se realizan capacitaciones dentro de la comuna.

**16.- ¿Se asigna recursos por parte del gobierno autónomo descentralizado parroquial para la administración del Cabildo Comunal?**

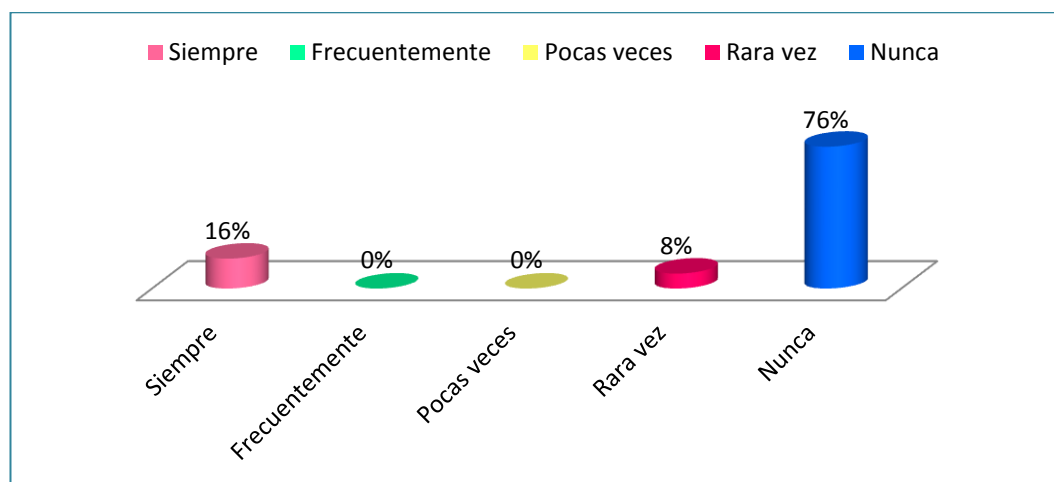
**TABLA N° 17 Asignación de Recursos**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>16</b>	Siempre	19	16%
	Frecuentemente		0%
	Pocas veces		0%
	Rara vez	10	8%
	Nunca	90	76%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 16 Asignación de Recursos**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

Según muestra el gráfico anteriormente expuesto acerca de las asignación de recursos, el 16% de los encuestados manifestaron que siempre se asignan recursos por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial para la comuna mientras que un 8% indicó que rara vez sin embargo el 76% indico que nunca se asigna recursos, ya que el dinero con la cual realizan sus respectivas gestiones administrativas son aportaciones que dan mensualmente cada socio.

**17.- ¿Considera usted indispensable la implementación de un modelo de gestión administrativa en la cual consten los deberes y responsabilidades de cada uno de los miembros del Cabildo?**

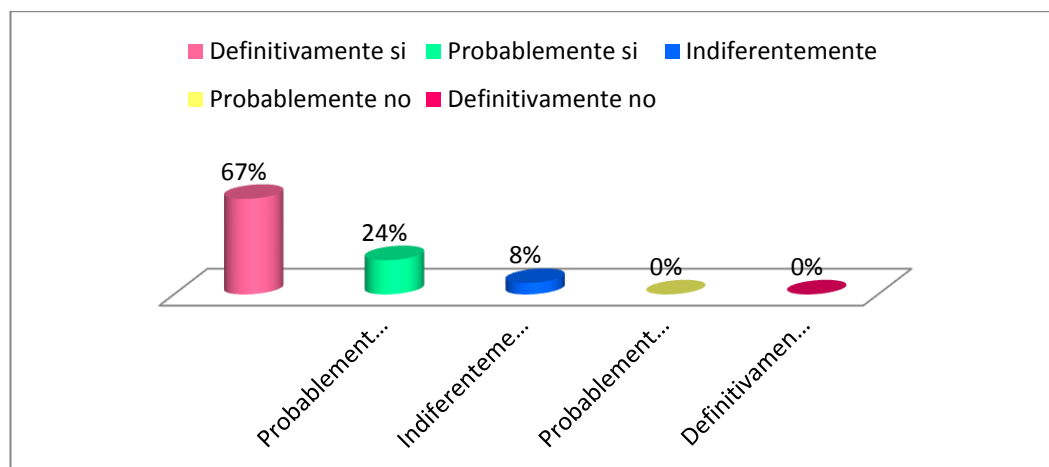
**TABLA N° 18 Implementación de Modelo de Gestión**

ÍTEM	VALORACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
<b>17</b>	Definitivamente si	80	67%
	Probablemente si	29	24%
	Indiferentemente	10	8%
	Probablemente no	0	0%
	Definitivamente no	0	0%
	<b>TOTAL</b>		119

FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

**GRÁFICO N° 17 Implementación de Modelo de Gestión**



FUENTE: Encuesta aplicada a los habitantes de la comuna Sacachún

ELABORADO: Karen González Rodríguez

En lo que respecta a la pregunta 17 la encuesta dio resultados que favorecen al trabajo de investigación ya que el 67% de los encuestados están de acuerdo con la implementación del modelo de gestión administrativa para mejorar la administración de la comuna a la que pertenecen, mientras que el 24% indicó que probablemente sí y el 8% se mostró indiferente.

### 3.2 CONCLUSIONES

- En lo que respecta a la planificación en muchas ocasiones es inexistente, lo cual genera problemas a futuro; puesto que debería de elaborarse un cronograma de actividades con el objetivo de que conste lo que se pretende alcanzar al final de un período administrativo dentro del Cabildo.
- En cada organización con o sin fines de lucro debe de existir un reglamento interno actualizado, acorde con las diferentes leyes vigentes en el Ecuador que coadyuve a una eficiente administración dentro de la organización.
- La rendición de cuentas dentro de una institución pública, es indispensable para dar a conocer a toda la comunidad sobre las gestiones realizadas, cuales son los ingresos y gastos que ha tenido dicha organización al final del cada ejercicio fiscal para así tomar las medidas correctivas.
- En lo que respecta a capacitaciones dentro de cada institución debería de incluirse dentro de la planificación anual, ya que los miembros que conforman la organización deberían fortalecer conocimientos acerca de las leyes que regulan su accionar, herramientas informáticas y técnicas de información.
- Dentro de la organización del Cabildo deberían de tener un orgánico funcional en la que consten cuáles son sus responsabilidades y funciones de cada uno de los miembros que conforman la organización evitando la duplicación de actividad.

### **3.3 RECOMENDACIONES**

- Se recomienda llevar la planificación de las actividades a realizar dentro del Cabildo con el fin de poder lograr los objetivos propuestos que beneficien a la organización y a la comunidad.
- Es imprescindible la reestructuración del reglamento interno de acorde a las leyes vigentes dentro de nuestro territorio para alcanzar la efectividad de cada una de las actividades y alcanzar los resultados esperados.
- Se sugiere a los miembros del Cabildo Comunal invitar a la comunidad socios y comuneros a la rendición de cuentas de manera semestral a fin de dar a conocer el avance de su gestión y los movimientos de cada uno de los recursos económicos.
- Es indispensable incluir capacitaciones en la planificación de actividades dentro del Cabildo Comunal a fin de que las personas tengan el conocimiento necesario para ejercer una buena administración y además porque mediante la socialización del conocimiento inciden a que todos los socios formen parte de la directiva comunal en su respectivo momento.
- Es recomendable la implementación del orgánico funcional del Cabildo a fin de que en el consten los deberes y responsabilidades de todos los que conforman la directiva comunal, lo que favorece a la organización para alcanzar los objetivos.

## **CAPÍTULO IV**

### **MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA SACACHÚN PERTENECIENTE A LA PARROQUIA SIMÓN BOLÍVAR, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2015.**

#### **4.1 PRESENTACIÓN**

Posteriormente de la aplicación de las técnicas de investigación, la ciudadanía de la comuna Sacachún hizo mención que sería indispensable la implementación del modelo gestión administrativa ya que se daría solución a los problemas existentes dentro de la comunidad y coadyuvaría al buen vivir de toda la población que en ella habitan.

El modelo de gestión permite precisar cuáles son las funciones de cada uno de los miembros que conforman el Cabildo Comunal, definiendo parámetros que ayuden a realizar procesos con valor agregado, además se establecerán factores indispensables para la organización como la misión, visión, principios valores institucionales enfocadas a la responsabilidad social, FODA(Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), diseño de estructura orgánica y funciones específicas evitando la duplicación de actividades.

El modelo de gestión administrativa integra la planificación, organización, integración, dirección y control, con ellos se podría encaminar a que el Cabildo Comunal sea eficaz y eficiente con cada una de sus actividades que le competen.

El modelo de gestión administrativa está acorde a las necesidades de cada uno de los habitantes que integran la comuna Sacachún porque están acordes a sus aspiraciones.



## **4.2 OBJETIVOS**

### **4.2.1 Objetivo General**

Fortalecer el espíritu de integración entre socios, directivos y habitantes mediante la aplicación de directrices y lineamientos de un modelo de gestión para la comuna Sacachún que permitan al desarrollo organizacional.

### **4.2.2 Objetivos Específicos**

1. Elaborar una estructura orgánica funcional que oriente el desarrollo de las actividades administrativas y coadyuve el cumplimiento de las metas deseadas.
2. Promover la participación ciudadana mediante la interacción de comunicación entre socios y directivos del Cabildo Comunal.
3. Establecer mecanismos de control y estándares de evaluación que permita identificar los errores para una oportuna toma de decisiones.
4. Fortalecer los procesos de administración aplicando planes de trabajo enfocados a los planes del gobierno central para el cumplimiento de los objetivos de la organización

## **4.3 MISIÓN Y VISIÓN COMUNAL**

### **4.3.1 Misión**

Somos la comuna Sacachún con el regreso de San Biritute el Dios de la lluvia amor y fertilidad, se convirtió en un sitio turístico en miras de desarrollo

reconocido a nivel provincial y nacional, rodeado de gente humilde, trabajadora dedicada a la agricultura y ganadería.

#### **4.3.2 Visión**

Ser una comuna innovadora reconocida por su eficacia y eficiencia, mediante el trabajo en equipo, garantizando los derechos y el bienestar de los ciudadanos residentes en Sacachún, encaminada a promover la oferta de servicio turístico, y el rescate de los saberes ancestrales.

#### **4.4 VALORES Y PRINCIPIOS**

**Solidaridad:** Se describe la adhesión de modo circunstancial a una causa. Es una acción de perfil dadivoso o bienintencionado.

**Eficacia:** Lograr los objetivos deseados sin importar la optimización de recursos.

**Eficiencia:** Lograr los objetivos y metas optimizando los recursos materiales, económicos, tecnológicos y humanos

**Participación:** La participación en asuntos relacionados con el bienestar de todos los ciudadanos que residen en un determinado territorio logrando el buen vivir de la población.

**Equidad:** La equidad entre hombres y mujeres al momento de elegir la directiva puesto que todos somos capaces de poder ejercer alguna vacante disponible en el Cabildo Comunal.

**Calidad:** Calidad y calidez al momento de prestar un servicio a la ciudadanía.

**Transparencia:** Ser transparente en cada uno de los actividades realizadas a beneficio de la ciudadanía dando a conocer los movimientos de recursos económicos.

**FIGURA N° 4 Valores y Principios del Cabildo Comunal Sacachún.**



Fuente: Comuna Sacachún  
Elaborado por: Karen González Rodríguez

#### 4.5 POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- Mantener un excelente ambiente laboral que permita la interacción entre socios y directivos.
- Cumplir las normativas vigentes en el territorio ecuatoriano.

- Garantizar la transparencia, eficacia, eficiencia y sentido de pertenencia en cada uno de los procesos realizados dentro del Cabildo Comunal.
- Fortalecer la participación ciudadana para aprovechar las habilidades y destrezas de cada uno de los socios mediante la integración y participación activa.
- Aplicar la planificación de conformidad con lo establecido en las normativas vigentes dentro del territorio ecuatoriano.

#### **4.6 PROPÓSITO**

El propósito del modelo de gestión dentro de la comuna Sacachún, es que la planificación se realice respetando el proceso administrativo con el objetivo de que al final de un período pueda verificarse las metas y los errores cometidos, para tomar las respectivas medidas correctivas y emplearlas en el nuevo período.

#### **4.7 ESTRATEGIAS**

Son planes ideados para conducir al logro de los objetivos a través del análisis FODA en donde se evalúan las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Cabildo Comunal de Sacachún.

#### **4.8 ANÁLISIS FODA**

Es conveniente que todas las instituciones sean públicas o privadas tengan un análisis FODA en la cual consten las fortalezas oportunidades, debilidades y amenazas de la institución para así poder percibir cuáles son las irregularidades con las que se cuentan.

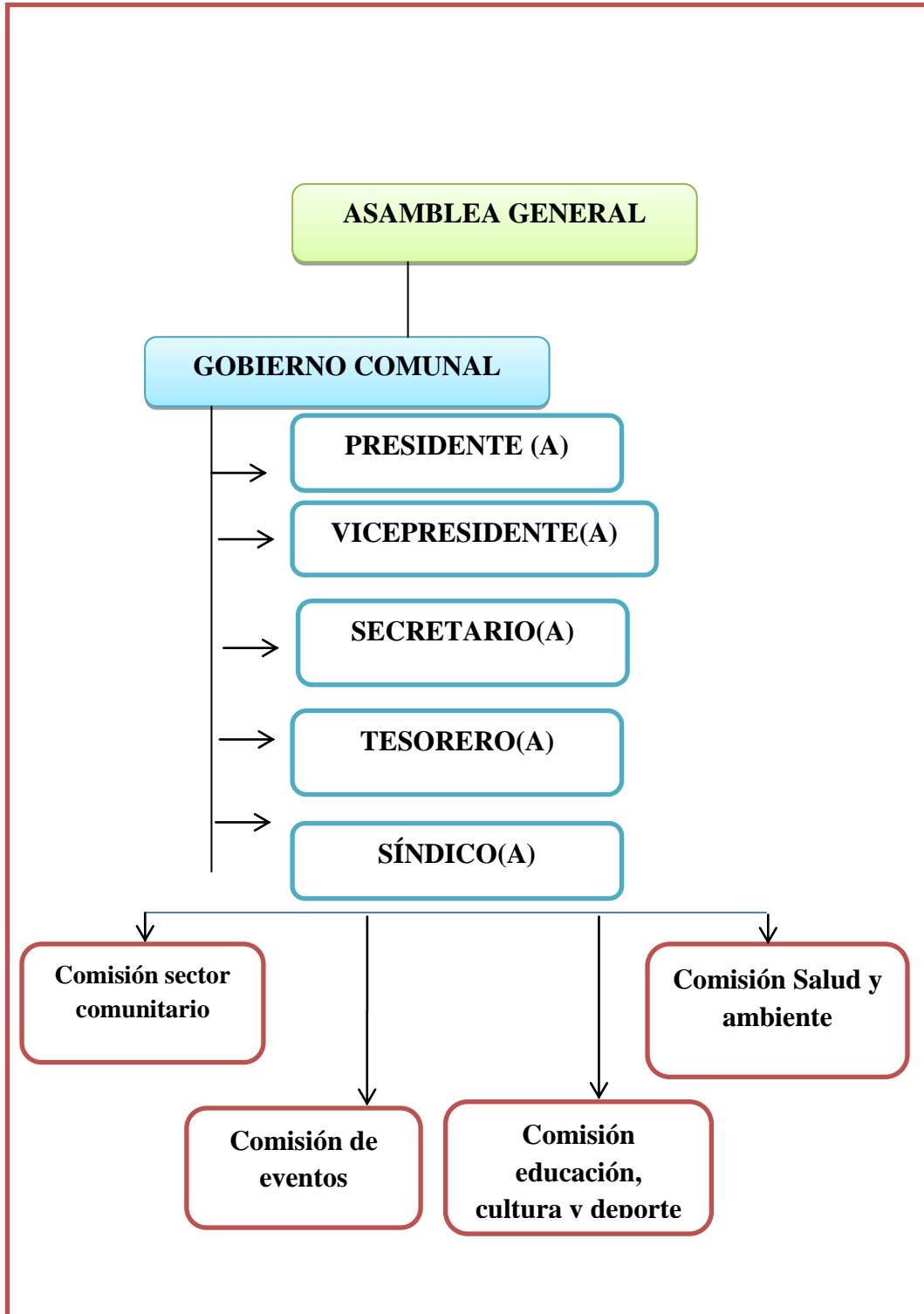
**FIGURA N° 5 Matriz FODA**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gozar de autonomía financiera.</li> <li>• Buena Relación entre directivos y socios.</li> <li>• Asistencia jurídica.</li> <li>• Asesoría por parte del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de manual de funciones.</li> <li>• Firmas de convenios institucionales para desarrollar proyectos.</li> <li>• Reforma y actualización de ley de comunas</li> <li>• Participación e integración de socios para la toma de decisiones.</li> <li>• Capacitaciones sobre derecho y administración pública.</li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escasa asistencia de los socios a las asambleas ordinarias.</li> <li>• Autoridades comunales no cuentan con nivel de educación superior.</li> <li>• No existe planificación a largo plazo.</li> <li>• Escasa e ineficiente gestión administrativa.</li> <li>• Reglamento interno desactualizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desmotivación de los directivos.</li> <li>• Escaso respaldo del Gobierno Autónomo Descentralizado para el cumplimiento de los fines.</li> <li>• Desintegración de socios y no participación en toma de decisiones en asambleas.</li> <li>• Emigración de habitantes.</li> <li>• Discontinuidad de actividades por cambio de directivos.</li> <li>• Riesgo de institucionalidad.</li> </ul>

FUENTE: Cabildo Comunal de Sacachún

ELABORADO POR: Karen González Rodríguez

**FIGURA N° 6 Orgánico Comuna Sacachún**



FUENTE: Cabildo Comunal de Sacachún

ELABORADO POR: Karen González Rodríguez

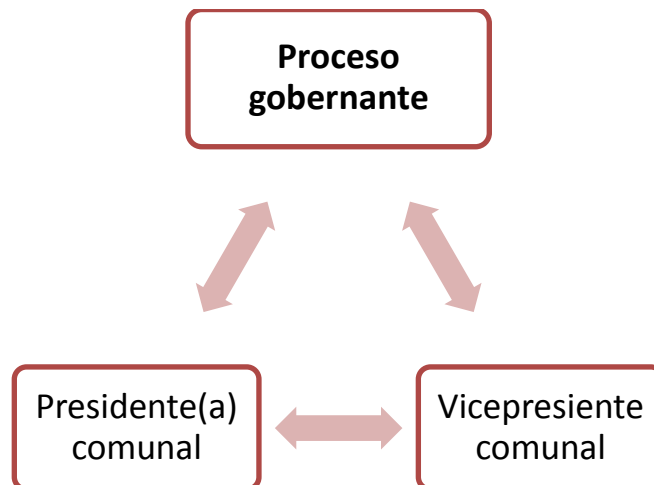
## 4.8 DELIMITACIÓN DE PROCESOS

### 4.8.1 Proceso Gobernante

Está conformado por el presidente y vicepresidente de la comuna Sacachún quienes tienen la facultad de proponer, coordinar y aprobar y emitir políticas encaminadas al desarrollo comunal, además trabajar conjuntamente con las comisiones especiales creadas en la asamblea en los diferentes planes, programas y proyectos creados con el fin de alcanzar el buen vivir de la población habitante en Sacachún.

Los gobernantes de la comuna deberán cumplir las leyes vigentes en el territorio ecuatoriano y el reglamento interno comunal.

**FIGURA N° 7 Proceso Gobernante**



FUENTE: Cabildo Comunal de Sacachún

ELABORADO POR: Karen González Rodríguez

### 4.8.2 Proceso Habilitante o de Apoyo

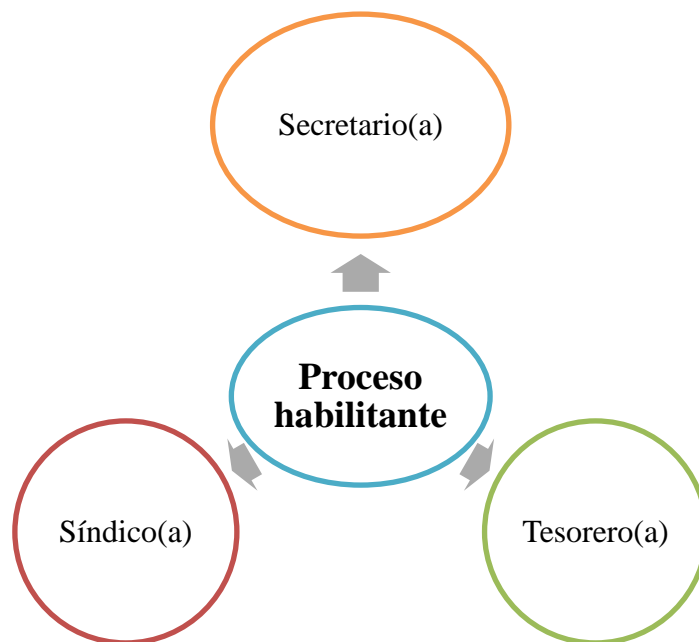
Está conformado por el secretario(a), tesorero(a), síndico(a) son los encargados de apoyar a las gestiones del proceso gobernante y generadores de valor.

**Secretario:** Es el encargado de tomar apunte de todos los asuntos tratados dentro de una asamblea ordinaria o extraordinaria así mismo se encarga de realizar el orden del día según lo disponga el presente comunal y cumplirá con los deberes y atribuciones expuestos en el reglamento interno comunal vigente.

**Tesorero:** El tesorero o tesoro se lo denomina así ya que es el encargado de llevar la contabilidad, así mismo es el responsable de los ingresos y egresos existentes dentro del Cabildo Comunal.

**Síndico:** Es el encargado de asesorar e intervenir en asuntos judiciales y extrajudiciales, administrativos relacionados con el interés comunal así mismo está obligado a cumplir con los deberes y atribuciones del síndico expuestas en el reglamento interno comunal.

**FIGURA N° 8 Proceso Habilitante**



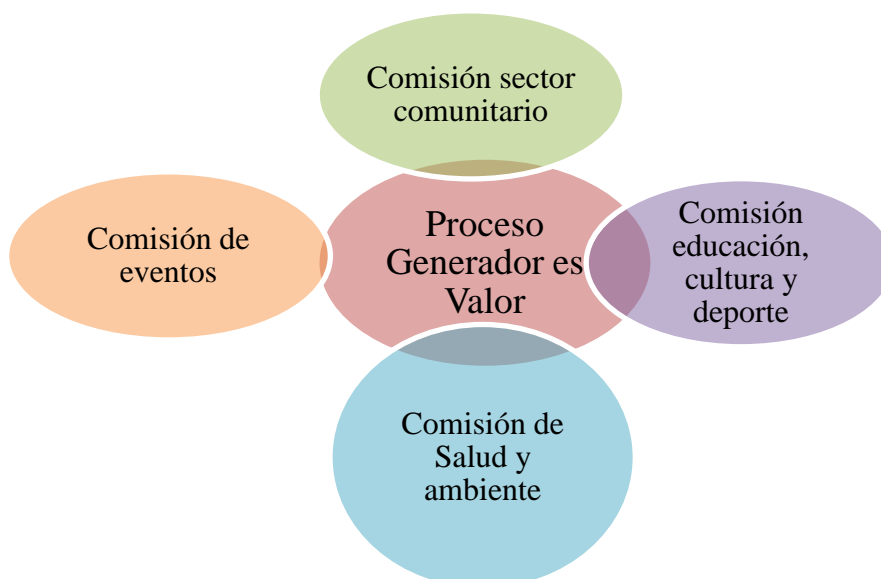
FUENTE: Cabildo Comunal de Sacachún  
ELABORADO POR: Karen González Rodríguez



### 4.8.3 Proceso Generador de Valor

Está conformada por las diferentes comisiones especiales creadas mediante resolución, son los encargados de ayudar a la directiva a gestionar proyectos para sus respectivas áreas de desarrollo.

**FIGURA N° 9 Proceso Generadores de Valor**



FUENTE: Cabildo Comunal de Sacachún

ELABORADO POR: Karen González Rodríguez

### CABILDO COMUNAL DE SACACHÚN

Es una institución con personería jurídica de derecho privada con autonomía financiera tendrá una duración indefinida y podrá disolverse por voluntad de sus miembros y por causas establecidas en la ley.

**SOCIOS:** Los socios son personas cuyos nombres y apellidos constan inscritos en el libro de registros y sus resoluciones.

## **DE LA ASAMBLEA**

**ASAMBLEA GENERAL:** Es el órgano máximo de la administración de la comuna Sacachún sus decisiones son obligatorias para todos los afiliados siempre que se hayan adaptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias existen dos tipos de Asambleas la cuales son:

- ✓ Asamblea Ordinaria
- ✓ Asamblea Extraordinaria.

**Asamblea Ordinaria:** La Asamblea Ordinaria son reuniones que se realizan el primer domingo de cada mes la cual de manera verbal o por escrito convocada por la secretaria o secretario previa orden del presidente comunal o a petición de dos de sus vocales en concordancia con el codificado de la ley d comunas.

**Asamblea Extraordinaria:** Es aquella reunión que se realizan de carácter urgente con el fin de informar situaciones existentes dentro del Cabildo institucional.

## **DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

- Elegir a la directiva del Cabildo Comunal y revocarle el mandato siempre y cuando se incumpla con la ley de comunas y reglamento interno.
- Aprobar y reformar el reglamento interno de acorde a las necesidades existentes en el Cabildo Comunal.
- Autorizar al Cabildo gastos mayores que se requieran para el buen vivir de la comunidad Sacachuñense.
- Imponer sanciones que indique el reglamento interno.

- Autorizar al Cabildo todo tipo de actos contratos o convenios.
- Conocer, aprobar y disolver las actas posesorias de comuneros
- Decidir el tipo de sanción a aplicarse a las personas que causaren daños al ecosistema y medio ambiente de acuerdo con las leyes creadas para efecto.

## **DE LA DIRECTIVA**

La directiva comunal es un conjunto de personas elegido de entre los socios que conforman la comuna con el fin de que se realicen gestiones a beneficio de la población a la que representan.

La directiva dentro del Cabildo Comunal de Sacachún está conformada por:

- Presidente(a)
- Vicepresidente(a)
- Secretario(a)
- Tesorero(a)
- Síndico(a)

**Presidente(a):** El presidente o presidenta comunal es la primera autoridad del órgano ejecutivo elegido de entre los socios a través de votación con la presencia de un representante del ministerio de agricultura, ganadería, acuacultura y pesca.

### **Estrategias:**

- Socialización de programas y proyectos en beneficio social.
- Considerar las diversas opiniones de la ciudadanía.

- Reunirse constantemente para planificar las actividades administrativas y de gestión pública.

**Indicadores:**

- Total de decisiones acertadas / total de decisiones.
- Total de decisiones no acertadas / total de decisiones.

**Vicepresidente(a):** El vicepresidente o vicepresidenta comunal es la segunda autoridad del órgano ejecutivo elegido de entre sus socios a través del sufragio con la presencia de un representante del ministerio de agricultura, ganadería, acuicultura y pesca.

**Estrategia:**

- Gestionar conjuntamente con el presidente comunal las actividades con el fin de cumplir con los objetivos planeados.
- Impulsar los mecanismos de control organizacional.

**Indicadores:**

- Eficacia/ Eficiencia

**Secretario:** El secretario o secretaria es la mano derecha del presidente será elegido de entre los socios con la presencia de un representante del ministerio de agricultura, ganadería, acuicultura y pesca.

**Estrategias:**

- Archivar la documentación entregada y recibida.
- Realizar el orden del día de las reuniones.
- Tomar nota de todas las decisiones tomadas por la asamblea en las reuniones.
- Convocar a reuniones de forma verbal o por escrito.

**Indicadores:**

- Número de oficios realizados/ número de oficios programados.

**Tesorero:** El tesorero(a) será elegido de entre los socios con la presencia de un representante del ministerio de agricultura, ganadería, acuicultura y pesca.

**Estrategias:**

- Presentar los informes económicos todos los meses en las reuniones a los socios del Cabildo Comunal.
- Llevar un buen registro contable de los movimientos económicos.
- Realizar la conciliación bancaria.

**Indicadores:**

- Total de ingresos realizados / total de ingresos programados.

**Síndico:** El síndico(a) será elegido de entre los socios con la presencia de un representante del ministerio de agricultura, ganadería, acuacultura y pesca.

**Estrategias:**

- Presentar varias alternativas de solución.
- Cronograma de los asuntos jurídicos para que se presenten en los diferentes juzgados existentes dentro de la provincia de Santa Elena.
- Llevar a conciliaciones de solución de conflictos.

**Indicadores:**

- Número de problemas resueltos/ número de problemas planificados.

**COMISIONES ESPECIALES:**

**Comisión Sector Comunitario**

Se encarga de gestionar analizar y concretar acuerdos y convenios interinstitucionales en beneficio de la sociedad de la comuna Sacachún. Sentido de colaboración entre comuneros en las calamidades existentes dentro del diario vivir.

**Comisión de Educación, Cultura Y Deporte**

La comisión de educación se encarga de que la escuela existente en la comuna tenga profesores competentes con el objetivo de que los niños reciban un servicio

eficaz y eficiente, la de cultura y deporte es la que organiza los diferentes encuentros deportivos.

### **Comisión de Eventos**

La comisión de eventos es la encargada de planificar las festividades comunales con diferentes actividades recreacionales además se encarga de planificar eventos deportivos en coordinación con la comisión de deporte.

### **Comisión de Salud y Ambiente**

La comisión de salud y ambiente tiene la facultad de reunirse con miembros del ministerio de salud con el fin de que presten servicios a la comunidad de Sacachún con dispensarios móviles con el fin de conservar la salud comunal.

## **DEBERES Y ATRIBUCIONES**

**PRESIDENTE(A)** dentro del Cabildo Comunal:

- Representar legal y judicial al Cabildo Comunal.
- Presidir en reuniones ordinarias y extraordinarias dentro de la Comuna.
- Convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias en coordinación con el secretario(a) comunal.
- Firmar convenios con instituciones públicas o privadas a fin de buscar beneficios para la sociedad.
- Legalizar con su forma las actas, certificados, credenciales, partidas de inscripción de los y las comuneras(os) y más documentos relacionados con la Comuna.

- Autorizar con su firma los gastos hasta por dos salarios mínimos vitales del trabajador ecuatoriano mensualmente, en caso de gastos mayores se requerirá la aprobación de los socios.
- Vigilar la contabilidad de los movimientos realizados dentro del Cabildo.
- Vigilar la ejecución proyectos y velar por el mantenimiento de ellos.
- Las demás establecidas en el reglamento interno comunal

**VICEPRESIDENTE(A):** tiene las atribuciones dentro del Cabildo Comunal:

- Sustituir al presidente(a) y ejercer sus funciones en caso de ausencia temporal o de forma definitiva.
- Ayudar a que exista una buena administración dentro del Cabildo Comunal.
- Vigilar las actividades de las comisiones conformadas por el cabildo comunal.
- Las demás establecidas en el reglamento interno comunal.

**TESORERO(A):** Tiene las siguientes atribuciones:

- Llevar con exactitud y claridad la contabilidad del Cabildo.
- Recaudar las cuotas ordinarias, extraordinarias, multas y demás aportaciones por cualquier concepto, otorgando recibos y depositar dichos valores en la cuenta bancaria de la comuna que será manejada en conjunto con el presidente comunal.



- Guardar el dinero y demás bienes de la comuna, bajo su responsabilidad personal y económica.
- Presentar en la Asamblea General ordinaria, informe mensuales sobre los movimientos de la caja comunal previo comprobante de gastos.
- Organizar con claridad y oportunidad el inventario de los bienes muebles e inmuebles que se poseen en la comuna.
- Efectuar gastos económicos previa autorización del presidente o presidenta comunal.
- Las demás establecidas en el Reglamento Interno Comunal.

**SECRETARIO(A):** Tiene las siguientes atribuciones:

- Archivar documentación (ingreso y egreso)
- Elaborar oficios y memos.
- Tomar nota acerca de las decisiones establecidas en las reuniones.
- Elaborar el orden del día de las reuniones.
- Convocar a asamblea comunal de manera verbal o por escrito a los socios.
- Las demás establecidas en el reglamento interno comunal

**TESORERO (A):** Tiene las siguientes atribuciones:

- Es el encargado de los movimientos de caja (ingresos y egresos de recursos)

- Llevar la contabilidad institucional.
- Presentar informes de manera mensual con los registros de actividades.
- Las demás establecidas en el reglamento interno comunal

**SÍNDICO:** Tiene las siguientes atribuciones:

- Asesorar jurídicamente al Cabildo Comunal.
- Encargarse de todos los hechos judiciales y extrajudiciales de los bienes comunales.
- Las demás establecidas en el reglamento interno comunal.

#### **4.9 PLAN DE CAPACITACIÓN**

Luego de realizarse un diagnóstico institucional surgió la necesidad de elaborar un plan de capacitación con el objetivo de potenciar el talento humano existente dentro del Cabildo Comunal y mantener un mejor rendimiento de las actividades encomendadas a cada uno de los miembros que conforman la directiva.

**CUADRO N° 3 Plan de Capacitación**

<b>PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL CABILDO DE LA COMUNA SACACHÚN PARROQUIA SIMÓN BOLÍVAR AÑO 2015</b>					
<b>Modalidad de capacitación:</b>		Taller			
<b>Participantes:</b>	Socios y miembros de directiva comunal				
<b>OBJETIVOS</b>	<b>TEMAS</b>	<b>SUBTEMAS</b>	<b>HS.</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>LUGAR</b>
Mejorar las capacidades y potencialidades de los miembros del Cabildo Comunal y socios de Sacachún a través de talleres capacitaciones impartidas por instituciones públicas y privadas contribuyendo a mejorar la calidad de vida de sus habitantes.	utilitarios informáticos	Importancia del uso de herramientas informáticas	40	SECAP	Casa Comunal de Sacachún
		Manejo de Microsoft Word, Excel, Power Point			
		Manejo de páginas web			
		Mantenimiento de pc			
	Liderazgo	Definición e importancia	30	SECAP	
		Características de un buen líder			
		Tipos de Lideres			
	Motivación	Definición e importancia	20	SECAP	
		Tipos de motivación			
	Gestión Administrativa	Planificación	40	Universidad Estatal Península de Santa Elena	
		Organización			
		Integración			
Dirección					
Control					

FUENTE: Comuna Sacachún

ELABORADO POR: Karen González Rodríguez

## **4.10 EVALUACIÓN**

Dentro de la comuna se debe de evaluar lo planificado vs. lo ejecutado con el fin de medir el nivel de desempeño de la directiva que conforman el Cabildo Comunal.

### **4.10.1 Guía de Evaluación de Desempeño**

La guía de desempeño se elaboró con el objetivo de medir y evaluar el desempeño de los miembros que conforman el Cabildo Comunal de conformidad con los criterios de evaluación a fin conocer cómo se está llevando la organización.

En la cual la ciudadanía residente en la comuna Sacachún realizará la respectiva evaluación en el respectivo formulario, para poder medir los resultados debería de existir una comisión integrada por un miembro designado por el Ministerio de Agricultura Ganadería Acuacultura y Pesca, 2 miembros la ciudadanía y uno miembro del Cabildo Comunal con el objetivo de medir los resultados emanados por la ciudadanía y la transparencia.

## GUÍA DE DESEMPEÑO DEL PRESIDENTE(A) Y VICEPRESIDENTE(A)

**CUADRO N° 4 Evaluación de Desempeño del Presidente(a) y Vicepresidente(a)**

CRITERIOS	VALORACIÓN			
	Siempre	Pocas veces	Rara vez	Nunca
Realiza gestiones que beneficien a la comunidad promoviendo al buen vivir de los habitantes de Sacachún.				
Planifica, organiza, dirige y controla cada uno de los procesos realizados dentro del Cabildo Comunal.				
Mantiene comunicación con los socios con el objetivo de tomar en cuenta sus opiniones que beneficien a la comuna.				
Realiza la medición de desempeño de los miembros que conforman las comisiones especiales en la comuna.				
Verificar que los programas y proyectos se realicen en el tiempo establecido con las especificaciones técnicas y legales contenidas en los pliegos.				

FUENTE: Comuna Sacachún  
ELABORADO POR: Karen González Rodríguez

## GUÍA DE DESEMPEÑO DEL SECRETARIO(A)

**CUADRO N° 5 Evaluación de Desempeño del Secretario(a)**

CRITERIOS	VALORACIÓN			
	Siempre	Pocas veces	Rara vez	Nunca
Mantener actualizado el listado de los socios activos de la comuna				
Elaborar resoluciones que certifiquen a las personas que son socios activos de la comuna.				
Mantener en orden la documentación que ingresa y egresa del Cabildo Comunal.				
Atender a la ciudadanía que acude a solicitar información de manera atenta y cordial.				
Tomar nota de las resoluciones acordadas por la asamblea en las secciones de trabajo				
Mantener actualizado el libro de actas de las resoluciones y actividades realizadas.				

FUENTE: Comuna Sacachún  
 ELABORADO POR: Karen González Rodríguez

## GUÍA DE DESEMPEÑO DEL TESORERO(A)

**CUADRO N° 6 Evaluación de Desempeño del Tesorero(a)**

CRITERIOS	VALORACIÓN			
	Siempre	Pocas veces	Rara vez	Nunca
Presentar a los socios informes mensuales de los ingresos y egresos económicos con su respectivo respaldo				
Recaudar las aportaciones mensuales por parte de los socios emitiendo recibos.				
Mantiene actualizado el listado de morosos en las aportaciones mensuales.				
Realizar cotizaciones de bienes o servicios para la comuna.				
Administrar correctamente los recursos económicos pertenecientes al Cabildo Comunal.				
Pagar puntualmente los servicios básicos existentes dentro del Cabildo Comunal.				
Realizar depósitos de las recaudaciones y conciliaciones bancarias mensuales.				

FUENTE: Comuna Sacachún  
 ELABORADO POR: Karen González Rodríguez

## GUÍA DE DESEMPEÑO DEL SÍNDICO

**CUADRO N° 7 Evaluación de Desempeño del Síndico**

CRITERIOS	VALORACIÓN			
	Siempre	Pocas veces	Rara vez	Nunca
Asesora jurídicamente a la directiva comunal.				
Realiza conciliaciones entre las partes en los asuntos legales.				
Vigilar y controlar que las acciones estén enmarcadas en la ley de comunas y el reglamento interno.				
Asiste permanentemente a las secciones ordinarias de manera puntual realizadas dentro del Cabildo Comunal.				
Procurar que exista la armonía entre socios y los miembros de la directiva.				

FUENTE: Comuna Sacachún  
 ELABORADO POR: Karen González Rodríguez



#### 4.11 CONTROL

Dentro del control en la administración pública tenemos la rendición de cuentas en la cual menciona en la página del Consejo de Participación Ciudadana que es un proceso mediante el cual quienes toman decisiones sobre la gestión de lo público, cumple su deber y responsabilidad de explicar, dar a conocer o responder a la ciudadanía sobre el manejo de lo público y sus resultados logrados.

**CUADRO N° 8 Modelo de Rendición de Cuentas**

RENDICIÓN DE CUENTAS				
	<b>DEL:</b>		<b>HASTA:</b>	
<b>Saldo anterior:</b>				
<b>Asignación de fondos:</b>				
<b>Ingresos por otros conceptos:</b>				
<b>Importe facturado</b>		<b>VALOR SIN IVA 0%</b>	<b>VALOR CON IVA 12 %</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Gastos personales</b>				
<b>Viáticos</b>				
<b>Hospedaje o alojamiento</b>				
<b>transporte</b>				
<b>Refrigerio</b>				
<b>comunicaciones y traslados</b>				
<b>Internet</b>				
<b>Correos</b>				
<b>Combustible</b>				
<b>Peaje</b>				
<b>Parqueo</b>				

FUENTE: Comuna Sacachún  
ELABORADO POR: Karen González Rodríguez

#### 4.12 PLAN DE ACCIÓN

**CUADRO N° 9 Plan de Acción**

<b>PROBLEMA CENTRAL:</b> Deficiente aplicación de los procesos administrativos y la incidencia del desarrollo organizacional de la comuna de Sacachún Parroquia Simón Bolívar, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena año 2015				
<b>FIN DE LA PROPUESTA:</b> Impulsar el desarrollo organizacional mediante la elaboración del modelo de gestión administrativa para el Cabildo Comunal.				<b>INDICADORES:</b> La Gestión Comunal
<b>PROPÓSITO DE LA PROPUESTA:</b> Orientar a los procesos administrativos a través de los lineamientos y directrices indispensables que conduzcan al fortalecimiento de la gestión del Cabildo Comunal de Sacachún.				
<b>OBJETIVOS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>COORDINADOR DEL OBJETIVO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
Elaborar una estructura orgánica funcional que oriente el desarrollo de las actividades administrativas y coadyuve el cumplimiento de las metas deseadas.	Estructura orgánica funcional  Actividades administrativas	➤ Socializar a la ciudadanía el orgánico funcional.  >Reunirse para planificar las actividades administrativas con la directiva del Cabildo Comunal.	COMISIONES ESPECIALES  CABILDO COMUNAL DE SACACHÚN	>Establecer un manual de funciones de conformidad con el orgánico organizacional.  >Definir funciones y actividades para miembros del Cabildo Comunal.
Promover la participación ciudadana mediante la interacción de comunicación entre socios y directivos del Cabildo Comunal.	Participación ciudadana.  Mecanismos.	>Considerar la opinión de la ciudadanía  >Socializar los mecanismos de participación ciudadana con los socios	COMISIONES ESPECIALES  CABILDO COMUNAL DE SACACHÚN	>Establecimiento de espacio en las asambleas para la intervención de la población.  >Desarrollar mesas de trabajo en la cual participen los socios para la planificación de actividades.

Fortalecer los procesos de administración aplicando planes de trabajo enfocados a los planes del gobierno central para el cumplimiento de los objetivos de la organización	>Efectividad en el cumplimiento de procesos.  >Objetivos de la organización.	Realizar controles de manera continua.  Socialización de programas y proyectos con los socios.	COMISIONES ESPECIALES  CABILDO COMUNAL DE SACACHÚN	Aplicar procesos definidos dentro de la organización tomando en cuenta los valores.  Conformación de comisiones especiales.
Establecer mecanismos de control y estándares de evaluación que permita identificar los errores para una oportuna toma de decisiones.	Evaluación.  Toma de decisiones.	>Aplicar medición de indicadores de gestión administrativa.  >Presentar alternativas de solución.	COMISIONES ESPECIALES  CABILDO COMUNAL DE SACACHÚN	>Análisis minucioso de indicadores para tomar acciones correctivas.  >Establecer alternativas de solución con los comuneros y directiva comunal.

FUENTE: Comuna Sacachún

ELABORADO POR: Karen González Rodríguez

#### 4.12 PRESUPUESTO DEL PROYECTO

**CUADRO N° 10 Presupuesto del Proyecto**

<b>ÍTEM</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNI.</b>	<b>TOTAL</b>
<b>TALENTO HUMANO</b>			
Servicios de capacitación	8	300,00	2400,00
<b>MATERIALES DE OFICINA</b>			
Libretas de apuntes	400	0,85	340,00
Resmas de papel bond	4	4,30	17,20
Copias	15607	0,05	780,35
Esferográficos	150	0,35	52,50
<b>EQUIPOS DE COMPUTACIÓN</b>			
Laptop	1	1960,00	1960,00
CD	400	0,93	372,00
Pendrive	1	25,00	25,00
Proyector	1	1870,00	1870,00
<b>LOGÍSTICA</b>			
Refrigerios	150	1,50	225,00
<b>TOTAL</b>			<b>7305,05</b>

FUENTE: Comuna Sacachún  
ELABORADO POR: Karen González Rodríguez

## CONCLUSIONES

- Elaborar una herramienta administrativa en la cual conste la estructura organizacional del cabildo comunal de la comuna Sacachún.
- El modelo de gestión administrativa muestra la gestión del Cabildo de la comuna Sacachún por procesos entre los cuales encontramos: proceso gobernante, proceso de generadores de valor y proceso habilitante.
- El modelo permite establecer las funciones de cada uno de los miembros que conforman el Cabildo Comunal de Sacachún.
- En la elaboración del presente trabajo de investigación me permitió formular la misión y visión institucional, análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), valores y principios, estrategias y lineamientos necesarios dentro del Cabildo Comunal.
- El modelo de gestión es indispensable para mejorar el proceso administrativo, llevar un buen control de cada una de las actividades y toma de decisiones con el objetivo de alcanzar los objetivos deseados.

## **RECOMENDACIONES**

- Socializar los procesos definidos con el nuevo esquema a los miembros de la Asamblea General, para promover el interés y la participación ciudadana en las actividades.
- Es recomendable dar a conocer los diferentes procesos existentes dentro del Cabildo Comunal a los socios de la comuna Sacachún.
- Ejecutar las funciones a realizar dentro del Cabildo Comunal establecidas en el manual planteado.
- Involucrar a la ciudadanía en mesas de trabajo en la cual se analicen los resultados del análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) para la solución de los problemas de la comunidad.
- Aplicar correcciones en la administración de los recursos materiales, económicos, humanos y tecnológicos del Cabildo Comunal con el objetivo de alcanzar los objetivos deseados.

## BIBLIOGRAFÍA

- Amaru, A. (2009). Fundamentos de Administración. México: Pearson Educación.
- Andrade Simón (2005) – Diccionario de Economía Editorial Andrade.
- Anzola (2010) Administración de pequeñas empresas- (tercera edición) (J.M. CHACÓN Ed.) México
- Asamblea Nacional (2008) Constitución de la República del Ecuador - Montecristi-Ecuador.
- Bustos Farías E. (2003) Proceso Administrativo.
- Chiavenato, I. (2009). Gestión del talento humano. México: Mc Graw- Hill Education.
- Chiavenato I. (2009) Comportamiento organizacional. México McGraw-Hill Education
- Consejo de Participación Ciudadana y control Social. (2011). Guía referencial para ejercicio de la rendición de cuentas. Ecuador
- Córdova López (2012). Proceso administrativo (Primera ed.) (E. Duran Valdivieso. Ed.) México
- Elena Abascal e Ildefonso Grande 2005- Análisis de encuestas- Esic Editorial.
- Francés A. (2006), Estrategia y planes para la empresa con el cuadro de mando integral- México: Pearson Educación

- Franklin, E.(2009) Organización de empresas México d.f. McGraw-Hill Interamericana Editores S.A.
- Héctor Merino Rodríguez 2005- Metodología de investigación
- Idalberto Chiavenato (2001) Administración- Tercera edición, McGRAW-HILL INTERAMERICANA S.A.
- Idalberto Chiavenato (2004) Introducción a la Teoría General de la Administración- Séptima edición, McGRAW-HILL INTERAMERICANA S.A.
- Koontz, H. & Weihrich. H. (1998) Administración: Una perspectiva global México. MCGraw Hill internacional ediciones S.A. de C.V.
- Koontz, H. & Weihrich. H. (2004) Administración: Una perspectiva global México. MCGraw Hill internacional ediciones S.A. de C.V.
- Ley de Organización y Régimen de las comunas (Codificado 4 ed.) (2004) Quito.
- Lourdes Münch (2007) Administración – Primera Edición. Pearson Educación.
- Lourdes Münch Administración, Gestión Organizacional, enfoque y proceso administrativo (2010) Pearson Educación, México.
- Madrigal B. (2009). Habilidades Directivas México :MCGraw – Hill.
- Mario Tamayo 2004- Proceso de investigación científica- Editorial Limusa S.A. de C.V. – Grupo Norigo Editorial.



- Oliveira Da Silva Reinaldo, 2002- Teorías de la Administración- Internacional Thomson Editores S.A. de C.V.
- Pinto M. (2012) Desarrollo organizacional México: Red tercer milenio s.c.
- Richard, B. (1980) Desarrollo organizacional, estrategias y modelos. México.
- Robbins Coulter Administración (2005) Pearson Educación, México.
- Robbins, S. (2013) Comportamiento Organizacional México: Pearson Edición.
- SENPLADES (2013) Plan Nacional del Buen Vivir 2013- 2017. Quito – Ecuador.
- SENPLADES. (2011) Guía de Participación Ciudadana en la Planificación de los GAD. QUITO, ECUADOR.
- Sergio Hernández y Rodríguez (2011) Introducción a la Administración- Quinta edición Mcgraw-Hill/ Interamericana Editores , S.A de C.V.
- Terry J. (2009) Habilidades Directivas
- UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR (2001) Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales, Fedupel Caracas.
- Warren, B. (1973) Desarrollo organizacional, su naturaleza, sus orígenes y perspectivas. México

## **SITIO WEB**

- <http://lema.rae.es/drae/srv/search?id=FRMW2SMo32x5Y3FtnZh>
- <http://lema.rae.es/drae/srv/search?id=TuzRxMQMaDXX2q3G7bMH>
- <http://es.thefreedictionary.com/seguimiento>
- <http://www.monografias.com/trabajos/hipoteorg/hipoteorg.shtml>
- [http://www.edukanda.es/medicaweb/data/zip/1262/page\\_06htm](http://www.edukanda.es/medicaweb/data/zip/1262/page_06htm)

## GLOSARIO

**Administración:** La administración consiste en lograr un objetivo predeterminado mediante el esfuerzo ajeno.

**Autonomía:** Condición y estado del individuo, comunidad o pueblo con independencia y capacidad de autogobierno.

**Comisión:** Orden y capacidad que una persona da por escrito a otra para que ejecute algún encargo o participe en alguna actividad.

**Comunicación:** Acción y resultado de comunicar o comunicarse.

**Conciliaciones:** Acuerdos, convenios a que se llegan

**Descentralización:** Traspaso de competencias y servicios de la administración central a corporaciones locales o regionales

**Efectividad:** Se denomina efectividad a la capacidad o facultad para lograr un objetivo o fin deseado.

**Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

**Eficiencia:** Es la habilidad de contar con algo o alguien para obtener los resultados esperados.

**Estándares:** Sirve como tipo, modelo, norma, patrón o referencia por ser corriente, de serie.

**Estrategias:** Técnicas y conjunto de actividades destinadas a conseguir un objetivo.

**Gestión:** Es la asunción y ejercicio de responsabilidades sobre un proceso es decir sobre un conjunto de actividades.

**Implementar:** Poner en funcionamiento, aplicar los métodos y medidas necesarios para llevar algo a cabo.

**Liderazgo:** Situación de superioridad en que se halla una empresa, un producto o un sector económico, dentro del ámbito.

**Logística:** Es el conjunto de los medios y métodos que permiten llevar a cabo la organización de una empresa o de un servicio.

**Motivación:** Motivo, causa, razón que impulsa a una acción.

**Muestreo:** Técnica empleada para la selección.

**Proceso:** Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial.

**Socializar:** Promover las condiciones sociales que favorezcan en los seres humanos el desarrollo integral de su persona.

## ABREVIATURAS Y SIGLAS

**Econ. :** Economista

**Lic.:** Licenciado (a)

**MSc:** Master en ciencias

**Ing.** Ingeniero(a)

**Ab.:** Abogado(a)

**Km2:** Kilómetros cuadrados.

**Nº:** Número

**Art:** artículo

**Sr.:** Señor

**Sra.:** Señora

**MAGAP:** Ministerio de Agricultura Ganadería Acuicultura y Pesca

**SECAP:** Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional.

**FODA:** Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

**GAD:** Gobierno Autónomo Descentralizado

**SENPLADES:** Secretaria Nacional de Planificación y Descentralización

# **ANEXOS**

## **ANEXO N° 1 Comuna Sacachún**



## **ANEXO N° 2 Crianza de Aves de Corral**



**ANEXO N° 3 Crianza de Ganado Vacuno**



**ANEXO N° 4 Sitio Turístico Comunal**





**ANEXO N° 5 Persona Encuestada de la Comuna**



**ANEXO N° 6 Casa Comunal de Sacachún**



**ANEXO N° 7 Iglesia Comunal de Sacachún**



**ANEXO N° 8 Visita a San Biritute**



## ANEXO N° 9 Formato de Encuesta



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



Instrumento para obtener información dirigida a los socios de la comuna Sacachón, parroquia Simón Bolívar, cantón Santa Elena.

**OBJETIVO:** Recopilar información mediante la técnica de encuesta a los miembros del cabildo y socios de la comuna Sacachón con la finalidad de tener bases para la elaboración del modelo de gestión administrativa.

### I. INFORMACIÓN GENERAL

#### EDAD

18-25 años		36-45 años	
26-35 años		46-59 años	
60 años en adelante			

#### ESTADO CIVIL

Soltero (a)		Unión Libre		Divorciado(a)	
casado (a)		viudo(a)			

1.- ¿Conoce usted acerca de la planificación que realizan los miembros del cabildo comunal?

Definitivamente si	
Probablemente si	
Indiferentemente	
Probablemente no	
Definitivamente no	

2.- ¿Conoce usted si el cabildo comunal de Sacachón tiene misión y visión institucional?

Definitivamente si	
Probablemente si	
Indiferentemente	
Probablemente no	
Definitivamente no	

3.- ¿Conoce usted si se han establecido principios y valores éticos dentro del cabildo comunal?

Definitivamente si	
Probablemente si	
Indiferentemente	
Probablemente no	
Definitivamente no	

4.- ¿Sabe usted cada que tiempo los miembros del cabildo se reúnen para debatir temas de interés social?

Anual	
Semestral	
Trimestral	
Monthly	
Semanal	

5.- ¿Conoce usted cuales son las funciones de los miembros que conforman el cabildo comunal?

Definitivamente si	
Probablemente si	
Indiferentemente	
Probablemente no	
Definitivamente no	

6.- ¿Dentro del cabildo comunal existen programas de motivación a los directivos a realizar su gestión administrativa?

Siempre	
Frecuentemente	
Pocas veces	
Rara vez	
Nunca	

7.- ¿Es convocada a sesiones de rendición de cuenta por parte de los directivos del cabildo comunal?

Siempre	
Frecuentemente	
Pocas veces	
Rara vez	
Nunca	

8.- ¿Conoce usted si se realizan gestiones por parte de los miembros del cabildo para el desarrollo comunal?

Definitivamente si	
Probablemente si	
Indiferentemente	
Probablemente no	
Definitivamente no	

9.- ¿Conoce usted como está compuesto la estructura orgánica del cabildo comunal?

Definitivamente si	
Probablemente si	
Indiferentemente	
Probablemente no	
Definitivamente no	

10.- ¿Cómo considera usted el liderazgo de los directivos de la comuna?

Excelente	
Muy Bueno	
Bueno	
Regular	
Malo	

11.- ¿Cómo considera usted la relación entre directivos de la comuna y la ciudadanía?

Excelente	
Muy Bueno	
Bueno	
Regular	
Malo	

12.- ¿Ha participado en reuniones de trabajo, en la cual se debatan temas de interés social?

Siempre	
Frecuentemente	
Pocas veces	
Rara vez	
Nunca	

13.- Conoce usted si los recursos humanos, materiales, económicos y tecnológicos que emplea el cabildo comunal son utilizados con efectividad?

Siempre	
Frecuentemente	
Pocas veces	
Rara vez	
Nunca	

14.- ¿Conoce usted si la comuna dispone de un reglamento interno?

Si	
No	
Talvez	

15.- ¿Cada que tiempo se realizan cursos o capacitaciones para mejorar el desempeño de las funciones de los miembros del directivo?

Siempre	
Frecuentemente	
Pocas veces	
Rara vez	
Nunca	

16.- ¿Se asigna recursos por parte del gobierno autónomo descentralizado parroquial para la administración del cabildo comunal?

Siempre	
Frecuentemente	
Pocas veces	
Rara vez	
Nunca	

17.- ¿Considera usted indispensable la implementación de un modelo de gestión administrativa en la cual consten los deberes y responsabilidades de cada uno de los miembros del cabildo?

Definitivamente si	
Probablemente si	
indiferentemente	
Indiferentemente	
Probablemente no	
Definitivamente no	