



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
INGENIERÍA EN GESTIÓN DE GOBIERNOS SECCIONALES

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERO EN GESTIÓN DE GOBIERNOS SECCIONALES

TEMA:

IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO, PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY) PROVINCIA DEL GUAYAS.

AUTOR:

ANGEL RAFAEL GAIBOR URGILES.

RIOBAMBA- ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por el Sr. Ángel Rafael Gaibor Urgiles, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Gerardo Luis Lara Noriega

DIRECTOR

Ing. Juan Carlos Pomaquero Yuquilema

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Ángel Rafael Gaibor Urgiles, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 05 de Junio de 2017

Ángel Rafael Gaibor Urgiles

C.I. 0925955072

DEDICATORIA

Quiero dedicar este trabajo a mi madre que en paz descansa, que han sido mi mayor motivación para seguir adelante con mi carrera a pesar de todos los obstáculos que se me han presentado día a día.

A mi familia que en las buenas y en las malas me han apoyado en este sueño ya casi cumplido y siempre demostrándome una vez más que juntos como familia se obtienen logros inmemorables.

Agradezco con la fe más ferviente a mi DIOS que me han bendecido cada segundo, que me han dado la suficiente sabiduría para ser un buen amigo, compañero, y alumno politécnico.

Ángel R, Gaibor U

AGRADECIMIENTO

Gracias a mi Dios por ayudarme y bendecirme durante mi vida estudiantil, el sacrificio es grande pero tú me sigues dando la fuerza necesaria para continuar y lograr la culminación de mi carrera.

A toda mi familia y en especial a mi esposa que ha sido parte de mi progreso y que sepan que jamás encontraré la forma de agradecer su constante apoyo y confianza, sólo espero que comprendan que mis ideales, esfuerzos y logros han sido también suyos e inspirados en ustedes.

A todos mis profesores que han compartido sus conocimientos porque gracias a su apoyo y consejos, he llegado a realizar una de mis grandes metas lo cual constituye la herencia más valiosa que pudiera recibir como estudiante.

Ángel R, Gaibor U

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de gráficos.....	ix
Índice de tablas	x
Índice de anexos.....	xi
Resumen.....	xii
Abstract.....	xiii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	4
1.3 OBJETIVOS	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos.....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	7
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	7
2.1.1 Antecedentes Históricos	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	10
2.3 HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER	16
2.3.1 Idea a Defender	16
2.4 VARIABLES.....	17
2.4.1 Variable Independiente.....	17
2.4.2 Variable Dependiente.....	17
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	18
3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	18

3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	18
3.2.1	Investigación Documental	18
3.2.2	Investigación Descriptiva	18
3.2.3	Investigación Explicativa o Casual.....	19
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	20
3.3.1	La Población.-	20
3.3.2	La Muestra.	21
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	23
3.4.1	Método Inductivo.....	23
3.4.2	Deductivo.....	24
3.5	MÉTODOS.....	26
3.6	TÉCNICAS:.....	26
3.6.1	Instrumentos:	26
3.7	RESULTADOS	27
3.7.1	Encuesta dirigida a los servidores municipales del GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).	27
3.7.2	Encuesta dirigida a los habitantes del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).	37
3.8	VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS A DEFENDER.....	45
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		46
4.1	TITULO	46
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	46
4.3	DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	46
4.4	ANÁLISIS FODA	53
4.5	MATRIZ DE ESTRATEGIAS.....	54
4.5.1	Filosofía del GADM del cantón General Antonio Elizalde.....	55
4.5.2	Normativa Legal	58
4.5.3	Régimen de Competencias. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;.....	59
4.6	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.	65
4.6.1	Puestos Directivos y del Comité de Gestión Institucional.....	66
4.7	ESTRUCTURA DE PROCESOS.....	67
4.8	INDICADORES	97

4.8.1	Indicadores Financieros	97
4.8.2	Indicadores de presupuesto	97
4.8.3	Indicadores Administrativos	98
4.8.4	Indicadores de Gestión Ambiental.....	98
	CONCLUSIONES	99
	RECOMENDACIONES.....	100
	BIBLIOGRAFÍA	101
	ANEXOS	104

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1:	Desarrollo del modelo de Gestión Administrativa	5
Gráfico 2:	Ubicación del cantón en la provincia:.....	7
Gráfico 3:	Representación del Método Inductivo	24
Gráfico 4:	Representación del Método Deductivo.....	25
Gráfico 5:	Conoce usted la Misión, Visión y Valores del GADM	27
Gráfico 6:	Conoce usted la Misión, Visión y Valores del GADM	28
Gráfico 7:	Conoce el Organigrama Estructural.....	29
Gráfico 8:	Sus funciones son claramente establecidas.....	30
Gráfico 9:	Como considera el espacio físico en el que labora	31
Gráfico 10:	Cuenta con servicio de internet y página WEB actualizada	32
Gráfico 11:	Cómo calificaría la Gestión Administrativa del GAD.....	33
Gráfico 12:	Dispone el GAD de mecanismos para evaluar el desempeño	34
Gráfico 13:	Implementación Modelo de Gestión Administrativo.....	35
Gráfico 14:	Cree usted que es necesario determinar procesos claves de gestión y de apoyo.....	36
Gráfico 15 :	Conformidad con la labor del GADM	37
Gráfico 16:	Conformidad con la labor del GADM	38
Gráfico 17:	Se deben establecer procesos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía	39
Gráfico 18:	Como considera el servicio que brinda el GADM.....	40
Gráfico 19:	Considera que los recursos son bien utilizados	41
Gráfico 20:	La Gestión del GAD ha contribuido al mejoramiento de su sector	42
Gráfico 21:	Presenta reclamos en el GADM por el servicio recibido.....	43
Gráfico 22 :	En qué actividades le gustaría participar para el mejoramiento de su comunidad.....	44
Gráfico 23 :	En qué actividades le gustaría participar para el mejoramiento de su comunidad.....	48
Gráfico 24:	Organigrama Estructural.....	50
Gráfico 25 :	Propuesta de organigrama estructural del gadm del cantón gral antonio elizalde	67

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:	Conoce usted la Misión, Visión y Valores del GADM	27
Tabla 2:	Conoce usted los objetivos planteados	28
Tabla 3:	Conoce el Organigrama Estructural.....	29
Tabla 4:	Sus funciones son claramente establecidas.....	30
Tabla 5 :	Como considera el espacio físico en el que labora	31
Tabla 6 :	Cuenta con servicio de internet y página WEB actualizada	32
Tabla 7:	Cómo calificaría la Gestión Administrativa del GAD.....	33
Tabla 8:	Dispone el GAD de mecanismos para evaluar el desempeño	34
Tabla 9:	Implementación Modelo de Gestión Administrativo.....	35
Tabla 10:	Cree usted que es necesario determinar procesos claves de gestión y de apoyo.....	36
Tabla 11:	Conformidad con la labor del GADM	37
Tabla 12:	Las obras son ejecutadas en función de sus necesidades.....	38
Tabla 13:	Se deben establecer procesos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía	39
Tabla 14:	Como considera el servicio que brinda el GADM.....	40
Tabla 15:	Considera que los recursos son bien utilizados	41
Tabla 16:	La Gestión del GAD ha contribuido al mejoramiento de su sector	42
Tabla 17:	Presenta reclamos en el GADM por el servicio recibido.....	43
Tabla 18 :	En qué actividades le gustaría participar para el mejoramiento de su comunidad.....	44
Tabla 19:	Capacidad Técnica del Recurso Humano	47
Tabla 20 :	Situación Financiera	52
Tabla 21:	Matriz FODA.....	53
Tabla 22:	Matriz de Estrategias	54

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 : Encuesta dirigida a los empleados	104
Anexo 2: Encuesta dirigida a los habitantes del cantón.....	107

RESUMEN

La implementación de un modelo de Gestión Administrativo, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) Provincia del Guayas, es uno de los aspectos más relevantes en la parte organizativa de toda estructura social, con el fin de generar una herramienta de planificación, que permita cumplir con los servicios enfocados a la satisfacción de las necesidades de un determinado territorio. Mismo que ha sido desarrollado en base a criterios y conceptos científicos sobre el proceso administrativo, utilizando metodologías inductivas y deductivas, técnicas como la encuesta, que permitió obtener información integral ya que se aplicaron tanto al cliente interno como externo de la institución, como también la matriz FODA donde se identificó deficiencias como: no cumple con los objetivos establecidos en el POA, las funciones de los servidores no están orientadas a una atención al cliente de calidad, los departamentos no cuentan con una estructura organizacional, falta de control de las funciones y servicios que se presta a la comunidad. El presente modelo de gestión permitirá la aplicación de un adecuado proceso administrativo ya que la propuesta aporta con una estructura que incluye procesos y subprocesos necesarios para la consecución de los objetivos institucionales y a su vez la satisfacción de las necesidades de la población.

Palabras claves:< CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA> <MODELO DE GESTIÓN> <GESTIÓN ADMINISTRATIVA>
<PLANIFICACIÓN> < COMPETENCIAS> <GENERAL ANTONIO ELIZALDE
(CANTÓN)>

Ing. Gerardo Luis Lara Noriega

DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

The implementation of an Administrative Management model, to the Municipal Autonomous Decentralized Government of the Canton General Antonio Elizalde (Bucay) province of Guayas, is one of the most important aspects in the organizational part of the whole social structure, in order to generate a planning tool, to comply with services focused on the needs satisfaction of a particular territory. This model has been developed on the basis of criteria and scientific concepts of the administrative process, the method used was inductive and deductive, research techniques as the survey was applied to the internal as external customer of the institution to obtain comprehensive information, as well as the matrix SWOT where deficiencies were identified as: does not meet the objectives laid down in the POA, functions of employees are not oriented to give a quality service to the customers, the departments do not have a structure organizational, lack of control of the functions and services provided to the community. This management model will allow the implementation of an appropriate administrative process since the proposal contributes with a structure that includes processes and sub processes necessary for the achievement of the institutional objectives and in turn the satisfaction of the population needs.

Key words: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <AUDIT>
<MANAGEMENT MODEL> <ADMINISTRATIVE MANAGEMENT
<PLANNING> <COMPETENCIES> <GENERAL ANTONIO ELIZALDE
(CANTÓN)>

INTRODUCCIÓN

Un GAD, al igual que cualquier organización de tipo empresarial, busca complementar adecuadamente la planificación con herramientas que atenúen el nivel de incertidumbre y que permitan una adecuada toma de decisiones, es por esto que el presente trabajo de investigación se lo ha desarrollado en cinco capítulos que están conformados de la siguiente manera:

El primer capítulo en el que se identifica la problemática por la cual se encuentra atravesando el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón General Antonio Elizalde, la que permite establecer la necesidad de desarrollar e implementar un Modelo de Gestión Administrativo.

El capítulo II, se señala el marco teórico y conceptual mismo que tiene que ver con la base científica necesaria para poder desarrollar de manera eficiente la propuesta, su enfoque se dirige principalmente en la ciencia de la administración, en el que se incluye además ciertas generalidades en cuanto al ámbito legal en el que se desarrolla un Gobierno Autónomo Descentralizado.

En el capítulo III, se desarrolla la metodología de investigación necesaria para realizar la investigación que para el presente caso fue inductiva – deductiva, utilizado como técnica de investigación la encuesta, que para su aplicación por el universo de estudio, fue necesario realizar el respectivo cálculo de la muestra para el caso de la población del cantón, mientras que para la aplicación de la encuesta a servidores municipales de la institución no fue necesario por cuanto la encuesta se la realizó a todo el personal municipal.

En el capítulo IV, se elabora propuesta del Modelo de Gestión para lo cual se utilizó la matriz FODA, base para proponer el direccionamiento estratégico con sus elementos como: la misión, visión, valores y principios institucionales por la que se guía la municipalidad, como también los objetivos, y estructura organizativa con cada uno de sus procesos, finalmente se establecieron indicadores que permitirán evaluar la gestión de la institución.

Finalmente en el capítulo IV se dejan sentadas las conclusiones y recomendaciones a las que se llegaron al desarrollar el presente trabajo de investigación.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Al ser evidente que el GAD Municipal General Antonio Elizalde (Bucay) presenta problemas en la ejecución de procesos como; la planificación y ejecución de obras, malestar de la población por los servicios que presta la institución, escaso impacto político a nivel territorial tanto interno como externo, bajos índices de cumplimiento de metas requeridas por la institucionalidad nacional lo que disminuye su capacidad de mayor presupuesto y capacidad de crédito, escasa y deficiente inversión pública institucional, escasa articulación entre la Planificación Nacional - Local (Plan Nacional del Buen Vivir, Planes Provinciales y Cantonales, desarticulación en la formulación y ejecución del presupuesto y escasa capacidad del personal institucional para crear o manejar herramientas de planificación institucional.

La falta de asesoramiento ocasiona que la gestión de los órganos administrativos sea deficiente, lo que dificulta la oportuna toma de decisiones de las autoridades, pues en la mayoría de los casos los conocimientos administrativos son adquiridos en base a la experiencia y limitan la adopción y creación de nuevas e innovadoras ideas que procuren el éxito institucional.

El GAD Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), afronta problemas en la gestión administrativa, derivada de la escasa capacidad para afrontar los cambios que día a día se presentan ya sea por las múltiples necesidades de la población, así como el cambio de legislación.

El cantón General Antonio Elizalde (Bucay), cuya administración no es debidamente orientada por el gobierno cantonal, en temas administrativos, financieros y de gestión pública, que propicie el desarrollo local.

1.1.1 Formulación del Problema.

¿La falta de un modelo de gestión administrativo para el Gobierno Autónomo Descentralizado General Antonio Elizalde (Bucay) genera una inadecuada distribución de recurso para la ejecución de obras?

1.1.2 Delimitación del Problema.

La presente investigación se enfocará en elaborar un modelo de gestión para Gobierno Autónomo Descentralizado General Antonio Elizalde (Bucay), provincia de Guayas.

1.2 JUSTIFICACIÓN.

Los modelos de gestión administrativa permiten la optimización en la ejecución de procesos, con la finalidad de incrementar la cantidad y eficacia de la gestión de los servicios. La incorporación de un modelo de gestión al procedimiento administrativo permite la optimización de tiempos en trámites y consultas, así como, una mayor calidad en el servicio prestado. Considerando los beneficios antes mencionados se presenta una propuesta práctica de Modelo de Gestión Administrativa.

En los últimos años se ha pretendido automatizar en la ejecución de procesos con el fin de incrementar la cantidad de trámites con calidad y eficiencia en la gestión de los servicios que brinda.

El fin de este modelo de gestión administrativo, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) Provincia Del Guayas.

La incorporación de un modelo de gestión al procedimiento de la planificación permite afrontar procesos de mejora en la gestión política y administrativa a nivel institucional, así como una mayor aptitud en la capacidad del servicio prestado.

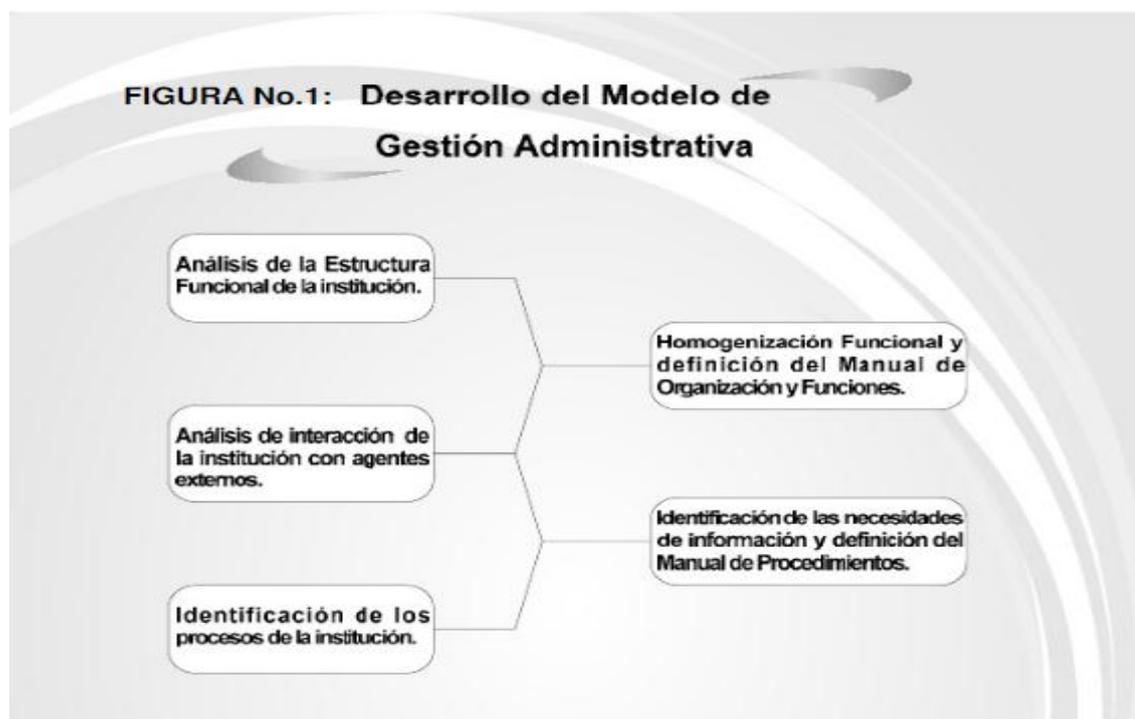
Cumplir con los índices de cumplimiento de metas requeridas por la institucionalidad nacional lo que aumentara su capacidad de mayor presupuesto y capacidad de crédito

fortaleciendo con calidad la inversión pública institucional, generando un impacto positivo a nivel territorial tanto interno como externo.

Favoreciendo a la población por los servicios y ejecución de obras que presta la institución municipal, mejorando así la calidad de vida de los ciudadanos del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

Hay que recordar que para que la administración se lleve a cabo con un máximo de eficiencia, se recurre a una buena planificación tomando en cuenta principios básicos que servirán como apoyos. Los principios deben ser flexibles y el utilizarlos implica inteligencia, experiencia, decisión y prudencia.

Gráfico 1: Desarrollo del modelo de Gestión Administrativa



Fuente: Modelos de Gestión Administrativa.

Elaborado por: Angel Gaibor.

Estos sistemas denominados flujos de trabajo son sistemas informáticos que permiten integrar todos los procesos, al igual que facilita realizar un control de los elementos que participan en los mismos, empezando por personal hasta la información y documentación que aquí se maneja. El aplicar estos sistemas de gestión a los procesos administrativos permite agilizar la circulación tanto de información como de

documentos obteniéndose una mayor eficacia en la atención a la ciudadanía. Se debe considerar que la automatización es fácilmente aplicable en instituciones que cuentan con su estructura organizacional funcional y sus procedimientos administrativos definidos y aplicados, no hay que dejar de lado la capacidad financiera que permita invertir en la tecnología requerida.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Implementar un modelo de gestión administrativo, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) Provincia del Guayas.

1.3.2 Objetivos Específicos.

- Elaborar el marco referencial que permita el desarrollo de la investigación..
- Realizar el diagnóstico de la gestión administrativa del GAD Municipal de General Antonio Elizalde Bucay.
- Implementar un sistema administrativo a través de procesos definidos, en base a funciones y resultados.

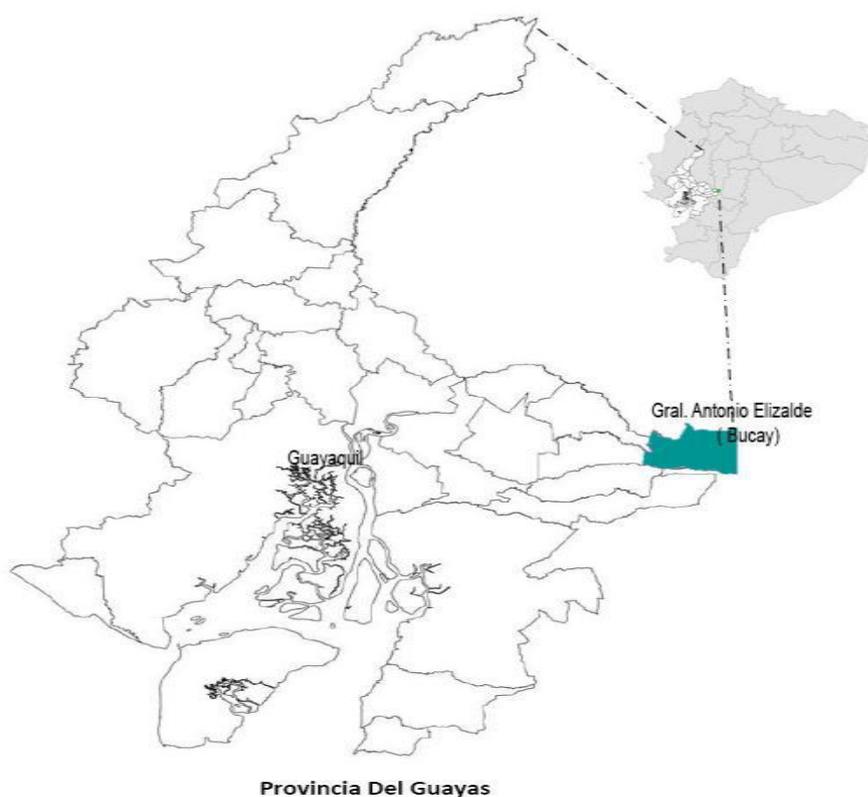
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

El cantón General Antonio Elizalde (Bucay) se encuentra ubicado al sureste de la provincia del Guayas, no cuenta con parroquias rurales.

Gráfico 2: Ubicación del cantón en la provincia:



Fuente: PDyOT cantón General Antonio Elizalde.

Elaborado por: Angel Gaibor

En el sector rural del cantón se encuentran 8 recintos: San Pedro, Matilde Esther, La Esperanza Alta, La Esperanza Baja, El Limón, El Batán, Altos de Bucay y Bethania.

Límites.- El cantón General Antonio Elizalde (Bucay) está limitado por los siguientes cantones:

Al norte el Cantón Chillanes. Provincia de Bolívar, Cantón Babahoyo Provincia de Los Ríos, y el Cantón Simón Bolívar

Al Sur con Cantón Cumandá Provincia de Chimborazo, Río Chimbo.

Al Este con el Cantón Chillanes Provincia de Bolívar.

Al Oeste con el Cantón Naranjito Provincia del Guayas.

Ubicación Geográfica.

Longitud: 79°08' 15 E

Latitud: 2° 12' 00 S

Altitud: 320 m.s.n.m.

Características climáticas

Temperatura media: 18 y 24°C

Precipitación: 3000 mm anuales.

Extensión:

Extensión: 152.2 km²

Densidad poblacional.

Densidad Poblacional del 69.80 para todo el territorio del cantón.

La densidad de la zona urbana es de 1980.13, mientras que la densidad para el área rural es de 32.62

Recinto Matilde Esther.- Ubicado al noroeste del cantón, es uno de los recintos más grandes del cantón, se accede a este recinto desde la vía Bucay-Naranjito, a la altura del Km 16, a 10 minutos de la vía principal.

Recinto El Batán.- El recinto está ubicado a un costado de la vía a Matilde Esther, entre una vía que también conecta con el recinto Bethania.

Recinto Bethania.- ubicado al oeste del cantón, cerca de la vía Bucay-Naranjito, es un recinto pequeño y el que limita con el cantón Naranjito.

Recinto Esperanza Baja. Localizado al costado de la vía Bucay Naranjito a la altura del km 20, a un costado del recinto se encuentra la vía que conduce a San Pedro.

Recinto San Pedro.- la vía que conduce a este recinto se encuentra a un costado de la vía principal Bucay-Naranjito, a 15 minutos de acceso, en este recinto se encuentra ubicado el Dispensario Médico del Seguro Campesino del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Recinto El Limón.- A la altura del barrio Cristo Rey existe un desvío que conduce a los recintos El Limón y La Esperanza Alta, para acceder al recinto el Limón la ruta más corta es tomar la vía por el puente del río Chagüe, en este recinto se ubica la comunidad Shuar, la que alberga más o menos a 166 personas agrupadas en 32 familias descendientes de la nacionalidad Shuar de la Amazonía ecuatoriana asentada en este recinto por más de cien años.

Recinto Esperanza Alta.- El desvío en el barrio Cristo Rey a 20 minutos de la cabecera cantonal se localiza el recinto La Esperanza Alta, donde su potencial turístico son las cascadas que se encuentran en esta jurisdicción.

Recinto Alto de Bucay.- a la altura del km 14 se encuentra la entrada al recinto Los Altos de Bucay, a 20 minutos de la vía.

Cabe recalcar que todas las vías que conectan con los recintos del cantón son de segundo orden, algunas asfaltadas como la que conduce al recinto Matilde Esther, y las demás son lastradas.

Bucay se inicia como recinto llamado El CARMEN, por decreto ejecutado por Don Placido Caamaño, luego el 19 de Agosto de 1.907, el Presidente Eloy Alfaro llama así a esta parroquia en atención al Gobernador de la Provincia del Guayas, General Antonio Elizalde.

El plenario de las comisiones del Congreso nacional en segunda sesión del 9 de Noviembre de 1.994 aprueba que la Parroquia General Antonio Elizalde sea elevada a

cantón el mismo que se oficializó en la publicación del Registro Oficial el 24 de Enero de 1.995 (Revistas Municipales 2000-2011. Departamento de Turismo).

Su sistema administrativo al momento se determinó que esta desactualizado tanto en el ámbito técnico, como en capacitación al talento humano, a pesar de haber el recurso económico.

Características del Suelo

Pertenece a la formación Sedimentario – Cuaternario. Tiene un origen volcánico y/o sedimentario antiguo. Lavas, rocas detríticas, aglomerados.

Dentro de la fisiográfica posee relieves socavados y montañosos de las estribaciones accidentales centro y sur. También relieves planos y ondulados del piedemonte occidental. Presenta un color rojizo, pardo rojizo o amarillo, profundidad variable posibilidad de piedras. (De. Catastros 2011)

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

La génesis de la Administración Pública podría encontrarse en las formas primarias de organización de los asentamientos indígenas que residieron en lo que hoy constituye el territorio nacional, formas que se caracterizaron más bien por su simplicidad y que nacieron de un sistema autóctono de valores.

Con la expedición de la Cédula Real de 1563, se establece la organización administrativa de la Real Audiencia de Quito que, aunque regida por las leyes generales de España, adquiere una forma propia al establecer una presidencia bajo la cual se estructuran las gobernaciones de Quito, Esmeraldas, Quijos, Popayán y Yahuarshungo; y varios corregimientos.

Una objetiva presentación de la Administración Pública ecuatoriana durante la época republicana debería sustentarse al menos en dos variables fundamentales: El Estilo de los Gobiernos y la Evolución del Papel del Estado.

Un estado moderno no puede existir si no dispone de una administración pública también moderna. Esta Administración Moderna por otro lado, tampoco puede existir si no es conducida por funcionarios públicos altamente capacitados y actualizados en las dos funciones básicas de un Estado: suministrar servicios y ejercer control de las personas y de la propiedad.

No obstante, las variaciones en los estilos de gobierno, la evolución de la Administración Pública, al parecer, han atravesado históricamente tres etapas marcadas que corresponden al desarrollo del concepto socio-político del papel del Estado en la sociedad.

En el vaivén de estilos, estrategias, orientaciones políticas, coyunturas económicas, presiones, aciertos y desatinos que han configurado nuestra historia administrativa, es posible identificar tres períodos importantes durante los cuales para la Administración Pública se buscó un tratamiento particularizado. Sus resultados son importantes y, globalmente, constituyen experiencias bien capitalizadas, útiles con mira hacia el futuro.

- El Reordenamiento de los Años 30.
- La Reforma Administrativa de los Años 60.
- El Desarrollo Administrativo de los Años 70.

Un estado moderno no puede existir si no dispone de una gestión administrativa moderna. Esta administración Moderna por otro lado, tampoco puede existir si no es conducida por funcionarios públicos altamente capacitados y actualizados en las dos funciones básicas de un Estado: suministrar servicios y ejercer control de las personas y de la propiedad, por esta razón en el comienzo de los periodos administrativos del presidente de la republica economista Rafael Correa creo el COOTAD y reformo la Constitución las cuales se expidieron luego de los debates en la asamblea Nacional y su posterior publicación estos sirven de guía para la dirección de la gestión administrativa en la actualidad

“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación

(REPUBLICA, 2008)”

En el libro “La gestión para resultados en el desarrollo: Avances y desafíos en América Latina” cita:

La Nueva Gestión Pública (NGP) es una corriente gestada en la década de 1970 por los países desarrollados que promueve la incorporación de una perspectiva gerencial en la administración del Estado. Propone reemplazar el modelo tradicional de organización y entrega de servicios públicos, basado en los principios de la jerarquía burocrática, la planificación, la centralización y el control directo, por una gerencia pública basada en una racionalidad económica que busca eficiencia y eficacia.

“Consideran que la Gestión o Administración Pública puede ser entendida como las prácticas (productos, servicios, obras, políticas), que se diseñan o proveen para la satisfacción de los requerimientos ciudadanos” desde este punto de vista la gestión se transforma en un conjunto de acciones y resultados, depende de un correcto levantamiento y conocimiento de las necesidades, expectativas, realidades y requerimientos ciudadanos, así como de la idoneidad y capacidad de los gestores públicos.

Pero el concepto de Gestión Pública también incorpora todos los temas inherentes al manejo, y administración del Estado y sus instituciones, lo que delimita el concepto de Gestión Pública y crea la necesidad de que se conforme como una disciplina de estudio, y no solo como el resultado de las acciones de los gestores públicos en una sociedad.

“La administración estratégica se define como el arte y la ciencia de formular, implementar y evaluar decisiones multidisciplinarias que permiten que una empresa alcance sus objetivos”

Como lo sugiere esta definición, la administración estratégica se enfoca en integrar la administración, el marketing, las finanzas y la contabilidad, la producción y las operaciones, la investigación y el desarrollo, y los sistemas de información, para lograr el éxito de una organización.

El propósito de la administración estratégica es crear y aprovechar oportunidades nuevas y diferentes para el futuro.

La administración estratégica es el arte y la ciencia de formular, implementar y evaluar las decisiones inter-funcionales que permiten a la organización alcanzar sus objetivos. Ello implica integrar la administración, la mercadotecnia, las finanzas y la contabilidad, la producción y las operaciones, la investigación y el desarrollo y los sistemas computarizados de información para obtener el éxito de la organización.

En el libro “Introducción a la Teoría General de la Administración” escrito por Chiavenato define:

La (Teoría General de la Administración) TGA estudia la administración de las empresas y demás tipos de organización desde el punto de vista de la interacción e interdependencia entre las cinco variables principales: tarea, estructura, personal, tecnología y ambiente. El comportamiento de esos componentes es sistémico y complejo: cada cual influye en los demás componentes, y a su vez es influenciado por éstos. Las modificaciones que se llevan a cabo en uno de ellos provocan cambios en mayor o menor grado en los demás. Adecuar esas cinco variables es el principal desafío de la administración.

La tarea básica de la administración es alcanzar los mejores resultados, utilizando la capacidad de las personas. En cualquier tipo de organización humana se busca el logro de determinados objetivos con eficiencia y eficacia.

La administración dirige el esfuerzo de los grupos organizados.

El contenido de la administración varía conforme a la teoría aplicada: para la administración científica, lo importante son los métodos y procesos de trabajo del obrero; para la teoría clásica de la administración, la gestión implica previsión, organización, dirección, coordinación y control del trabajo realizado en la organización; para la teoría de las relaciones humanas, la administración debe buscar los mejores resultados estableciendo condiciones que permitan la integración de las personas en los grupos sociales y la satisfacción de las necesidades individuales.

El objeto de la administración es la misma actividad organizacional. En un principio, el objeto de la administración era simplemente la actividad fabril; después se extendió a las empresas industriales y, más adelante, a todo tipo de organización humana hasta llegar a abarcar, paulatinamente, el intercambio entre las organizaciones y sus ambientes.

En la sociedad moderna, la administración se volvió vital e indispensable. En una sociedad de organizaciones, donde la complejidad y la interdependencia de éstas son un aspecto crucial, la administración es el factor clave para el mejoramiento de la calidad de vida y para la solución de los múltiples problemas que hoy afligen a la humanidad.

El origen del Modelo de Gestión Administrativa se remonta a las concepciones aristotélicas de causa y efecto, es decir que toda acción realizada de forma correcta o incorrecta en la parte administrativa, siempre se verá reflejada en los resultados que se obtengan. Además, se considera que estos modelos se enmarcan en la interacción con otros patrones, en su objetividad al ser implementadas en una organización, su capacidad de respuesta, su movilidad interna y por último su grado de dependencia. En los últimos años muchas empresas han incorporado nuevos sistemas de gestión que permiten la automatización en la ejecución de los procesos con el fin de aumentar la cantidad y eficacia en la gestión de los servicios que realiza. Estos sistemas denominados flujo de trabajo son sistemas informáticos que permiten la integración de los distintos procesos así como, el control automático de los elementos que participan en los mismos, desde personas y ordenadores hasta información y documentación.

Las nuevas tendencias en el campo de la administración educativa señalan al director como el líder de la escuela. Una de las dimensiones cruciales en el ejercicio de sus funciones es la de ejercer liderazgo administrativo hacia el logro de la visión de la institución. El director de escuelas, como líder administrativo debe tener el conocimiento, las destrezas y atributos para entender y mejorar la organización, implantar planes operacionales, manejar los recursos fiscales y aplicar procesos y procedimientos administrativos descentralizados es aquí donde debemos mencionar algunos aspectos relevantes en su labor:

- Planeación
- Organización
- Ejecución
- Control

Etapas de un Modelo de Gestión Administrativa.-

Los Modelos de Gestión Administrativa, involucran diversidad de etapas a desarrollar en una secuencia lógica que se describe a continuación.

Análisis de la estructura funcional.- Son los procesos donde se describen las funciones y objetivos de cada unidad administrativa y de servicio, así como de las interrelaciones y flujos de información entre ellas.

Análisis de la relación de terceros.- caracteriza e identifica las entidades con las que se inter actúa el servicio y el objeto de la interacción.

Identificación de los procesos de la Institución.- Se definen los circuitos funcionales y los servicios que se prestan. Esta primera fase requiere colaboración del personal que interviene en los procesos, permitiendo así, la identificación de puntos débiles, cuellos de botella y las respectivas etapas en las que se produce un uso excesivo de recursos.

MARCO CONCEPTUAL.

Planeación.- Implica que todos los gerentes piensan con alteración en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica y no en corazonadas. Los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos. Son la guía para que la organización obtenga y comprometa los recursos que se requieren para alcanzar los objetivos.

- **Organización.-** Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la organización.

- **Dirección.-** Del vocablo dirigir implica mandar influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales.

Control: Es el proceso para asegurar que las actividades reales se ajustan a las actividades planificadas. El gerente debe estar seguro de los actos de los miembros de la organización que la conducen hacia las metas establecidas.

Desarrollo sostenible. - Satisfacer las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las generaciones del futuro para atender sus propias necesidades con recursos externos.

Desarrollo sustentable. - Satisfacer las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las generaciones del futuro para atender sus propias necesidades con recursos internos o propios.

Gestión.- Es también un conjunto de acciones u operaciones relacionadas con la administración y dirección de una organización. Este concepto se utiliza para hablar de proyectos o en general de cualquier tipo de actividad que requiera procesos de planificación, desarrollo, implementación y control.

Fortalecimiento.- Expresión que durante las últimas décadas ha alcanzado en nuestro país un amplio renombre en el ámbito de los proyectos de la cooperación internacional para el desarrollo, coincidiendo al mismo tiempo con un uso abusivo y una precisión escasa en su aplicación práctica a las intervenciones en terreno.

2.3 HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

2.3.1 Idea a Defender

¿La implantación de un Modelo de Gestión Administrativa facilitará la optimización de los procesos administrativos para la toma de decisiones oportunas que mejorará el desarrollo organizacional en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) Provincia del Guayas?

2.4 VARIABLES.

2.4.1 Variable Independiente.

Implantación de un Modelo de Gestión Administrativa

2.4.2 Variable Dependiente.

Mejorar el desarrollo organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) Provincia del Guayas.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.

Debe explicarse la concepción de la persona que enmarcará la investigación con el propósito de que el lector identifique el enfoque desde el cual se ha realizado la respectiva investigación.

Señala que debemos tener una idea clara para poder transmitir a los ciudadanos, enmarcándonos en documentos legales para cumplir y destacar cual es nuestra misión y visión en una administración leal.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN.

Según algunos autores existen diferentes tipos de investigación, que pueden ser clasificadas en: a) según la naturaleza de los objetivos en cuanto al nivel de conocimiento que se desea alcanzar.

La investigación exploratoria es considerada como el primer acercamiento científico a un problema. En esta investigación se aplicaran varios tipos ente estos tenemos:

3.2.1 Investigación Documental

La investigación documental consiste en un análisis de la información escrita sobre un determinado tema, con el propósito de establecer relaciones, diferencias, etapas, posturas o estado actual del conocimiento respecto al tema objeto de estudio.

3.2.2 Investigación Descriptiva

Esta investigación se guía por las preguntas de investigación que se formula el investigador; cuando se plantean hipótesis en los estudios descriptivos, éstas se formulan a nivel descriptivo y se prueban esas hipótesis, se soporta principalmente en técnicas como la encuesta, la entrevista, la observación y la revisión documenta.

3.2.3 Investigación Explicativa o Casual

Tiene como fundamento la prueba de hipótesis y busca que las conclusiones lleven a la formulación o al contraste de leyes o principios científicos, las investigaciones en que el investigador se plantea como objetivos estudiar el porqué de las cosas, los hechos, los fenómenos o las situaciones, se denominan explicativas. En la investigación explicativa se analizan causas y efectos de la relación entre variables.

La investigación científica se encarga de producir conocimiento. El conocimiento científico se caracteriza por ser: Sistemático, Ordenado, Metódico, Racional, reflexivo, Crítico, subversivo.

Que sea sistemático significa que no puedo arbitrariamente eliminar pasos, sino que rigurosamente debo seguirlos. Que sea metódico implica que se debe elegir un camino (método: camino hacia), sea, en este caso, una encuesta, una entrevista o una observación. Que sea racional y reflexivo implica una reflexión por parte del investigador y tiene que ver con una ruptura con el sentido común. Hay que alejarse de la realidad construida por uno mismo, alejarse de las nociones, del saber inmediato. Esto permite llegar a la objetividad. Que sea crítico se refiere a que intenta producir conocimiento, aunque esto pueda jugar en contra.

Las técnicas son los procedimientos e instrumentos que utilizamos para acceder al conocimiento. Encuestas, entrevistas, observaciones y todo lo que se deriva de ellas. Los pasos de la investigación han de ser los siguientes:

- 1-Tema
- 2-Delimitación del tema
- 3-Formulación del problema
- 4-Reducción del problema a nivel empírico
- 5-Determinación de las unidades de análisis-Recolección de datos
- 6-Análisis de datos
- 7-Informe final.

El diseño documental es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica, misma que debe ser enriquecedora y sustentada, la interpretación de los datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresas, audiovisuales, o electrónicas, como son páginas web. Como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos y actuales conocimientos.

El estudio se encamina a dar respuestas a las interrogantes surgidas de la hipótesis o Idea a Defender, porque la hipótesis se presenta como pregunta para poder desarrollar la investigación y justificar la misma, una vez que se precisó el planteamiento del problema, se definió el alcance inicial de la investigación. El término diseño se refiere al plan o estrategia concebida para obtener la información que se desea. La investigación se encauzó a describir las variables, utilizando la investigación de campo y bibliográfica, para responder a la pregunta: ¿El diseño de un Modelo de Gestión Administrativa facilitará la optimización de los procesos administrativos para la toma de decisiones oportunas que mejorará el desarrollo organizacional en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) Provincia del Guayas.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA.

3.3.1 La Población.-

Explica que la población, es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio. (Arias, 2006)

La población está determinada por sus características definitorias. Por esto, es el conjunto de elementos con una misma característica y que está debidamente delimitado su espacio y ocupacional, que tiene un régimen organizativo común. Siendo este la totalidad del fenómeno a estudiar. A esta se le denomina **población o universo**.

3.3.2 La Muestra.

Cuando por diversas razones resulta imposible abarcar la totalidad de los elementos que conforman la población accesible, se recurre a la selección de una muestra esta es un conjunto representativo finito que se extrae de una población accesible, en este sentido una muestra representativa es aquella que por su tamaño de características similares a las del conjunto, permite hacer diferencias o generalizar los resultados al resto de la población con un margen de error conocido. (Arias, 2006)

Es un número determinado de unidades de un universo que representa su conducta en su conjunto, Una muestra, en un sentido amplio, no es más que eso, una parte del todo que se llama universo o población y que sirve para representarlo. Cuando el investigador realiza en ciencias sociales un experimento, una encuesta o cualquier tipo de estudio o análisis, trata de obtener conclusiones generales acerca de una población determinada.

Para un estudio en que la población es muy numerosa se recomienda tomará un sector, al que se conoce como muestra

Para la recopilación de información referente a conocimientos, actitudes y prácticas, es necesario definir el universo y la muestra de la población.

Población: Población del cantón General Antonio Elizalde (Bucay) y que corresponden a 2837 habitantes (PDyOT, 2015).

A continuación, se describe la fórmula que se aplicará para sacar la muestra de la población a ser encuestada.

Para determinar el tamaño de la muestra a investigar, se utilizará la siguiente fórmula:

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

Dónde:

n = el tamaño de la muestra.

N = tamaño de la población; corresponde a 2837 habitantes,

σ = Desviación estándar de la población que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor constante de 0,5.

Z = Valor obtenido mediante niveles de confianza. Es un valor constante que, si no se tiene su valor, se lo toma en relación al 95% de confianza equivale a 1,96

e = Límite aceptable de error maestro que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor que varía entre el 1% (0,01) y 9% (0,09), valor que queda a criterio del encuestador.

Siendo en nuestro caso el siguiente el cálculo a realizar

n = el tamaño de la muestra.

$N = 2837$.

Desviación estándar de la población que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor constante de 0,5.

$Z = 1.96$

$e = 5\% = 0,05$

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

$$n = \frac{2837 * 0.5^2 * 1.96^2}{(2837 - 1) * 0.05^2 + 0.5^2 * 1.96^2}$$

$$n = \frac{2724,7}{8,05}$$

$$n = 339$$

De igual manera se ha previsto realizar una encuesta dirigida a los empleados municipales con la finalidad de conocer elementos internos que permitan establecer un diagnóstico y a su vez estrategias para lograr mejores resultados en el GADM del cantón General Antonio Elizalde Bucay.

De acuerdo a datos proporcionados por Talento humano en la Municipalidad existen 135 servidores municipales por lo que al ser un universo pequeño, las encuestas se las realizará al 100% de los servidores.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

La importancia de la evaluación del desempeño condujo a la creación de muchos métodos para juzgar la manera en que el empleado lleva a cabo sus labores a partir de los resultados logrados antes de la evaluación.

La mayor parte de estas técnicas constituye un esfuerzo por reducir los inconvenientes que se notan en otros enfoques.

Ninguna técnica es perfecta; cada una posee ventajas y desventajas, todas son perfectibles. A continuación se va a presentar la metodología a desarrollar en la presente investigación.

3.4.1 Método Inductivo.

El filósofo Inglés Francis Bacon (1561- 1626) fue quien lo estudio minuciosamente, proponiéndolo para todas las ciencias. El método inductivo intenta ordenar la observación tratando de extraer conclusiones de carácter universal desde la acumulación de datos particulares. Así Bacon proponía un camino que condujere desde cientos y miles de casos individuales observados hasta el enunciado de grandes leyes y teorías de carácter general, por lo que el conocimiento tendría una estructura de pirámide: una amplia base cimentada en la observación pura hasta la cúspide, que es donde se colocaría las conclusiones de carácter general y teórico.

Sin dar lugar a dudas, es uno de los métodos más utilizados al momento de realizar una investigación científica y del pensamiento, esto es por cuanto su principal característica es el llegar a una conclusión o teoría sobre diversos aspectos a través del análisis de casos particulares, en otras palabras es el método que sale de lo particular y llega a lo general.

Gráfico 3: Representación del Método Inductivo



Fuente: Google Gráfico (e-educativa.catedu.es)

Elaborado por: Angel Gaibor

Al emplear el método inductivo, se observará las causas particulares, como es la carencia de un Modelo de Gestión administrativa para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) Provincia del Guayas.

3.4.2 Deductivo.

El rasgo distintivo de este método científico es el llegar a las conclusiones siempre y cuando haya premisas previas, es decir, se llegara a la conclusión de las proposiciones que conforman un argumento, de ellas y solamente de ellas deviene.

Este método ha sido referenciado a través de la historia de la humanidad, a través de los antiguos filósofos como Aristóteles. Ha de anotarse que la educación siempre partirá de una base o cuestión o ley general para llegar a lo particular, ósea va de lo general a lo particular.

Gráfico 4: Representación del Método Deductivo.



Fuente: Google Gráficos (posts/ciencia-educacion)

Elaborado por: Angel Gaibor

Así, de la teoría general acerca de un fenómeno o situación, se explican hechos o situaciones particulares. Se estableció que es fundamental que los servidores municipales se concienticen en la implementación de nuevos paradigmas para que, conjuntamente fortalezcan la gestión.

Se aplicará la metodología transversal, por cuanto la implementación de nuevas metodologías, prácticas y que rompen paradigmas obsoletos, a través de la observación que se realiza permite que este método por cuanto permite alcanzar resultados en forma ágil y rápida.

3.5 MÉTODOS.

Entre los métodos a utilizarse consta la observación, tabulación, el análisis e interpretación de datos que respectan a la gestión administrativa realizada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) Provincia del Guayas.

3.6 TÉCNICAS:

Se utilizarán encuestas, entrevistas para obtener los resultados requeridos. Se procederá a la revisión de archivos existentes en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) Provincia del Guayas, revisión de bibliografía. Las técnicas que se utilizarán son:

- a) **Entrevista:** Se utiliza para recabar información de manera verbal, a través de preguntas estructuradas. En este caso, se realizarán entrevistas individuales semiestructuradas con respuestas abiertas para que los entrevistados, expresen sus criterios y estos incluirlos en la elaboración de la propuesta en análisis.
- b) **Encuesta:** Es una de las técnicas más utilizadas para recopilar información primaria y la más fácil de aplicar, brinda información de cualquier universo en corto tiempo, se lo realizará como una forma de sondear la opinión pública, estas estarán dirigidas a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) Provincia del Guayas.

3.6.1 Instrumentos:

Consiste en la aplicación de mecanismos que se utilizará para llegar a las conclusiones del proyecto, los cuales nos ayudarán a detectar el problema. Estos son como guía de entrevistas, encuestas.

- **Tipos**

La investigación también será de tipo bibliográfico debido a que se obtendrá información sobre el tema de los diversos y más variados libros, folletos, revistas, periódicos, etc., referentes al objeto de estudio.

3.7 RESULTADOS

3.7.1 Encuesta dirigida a los servidores municipales del GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

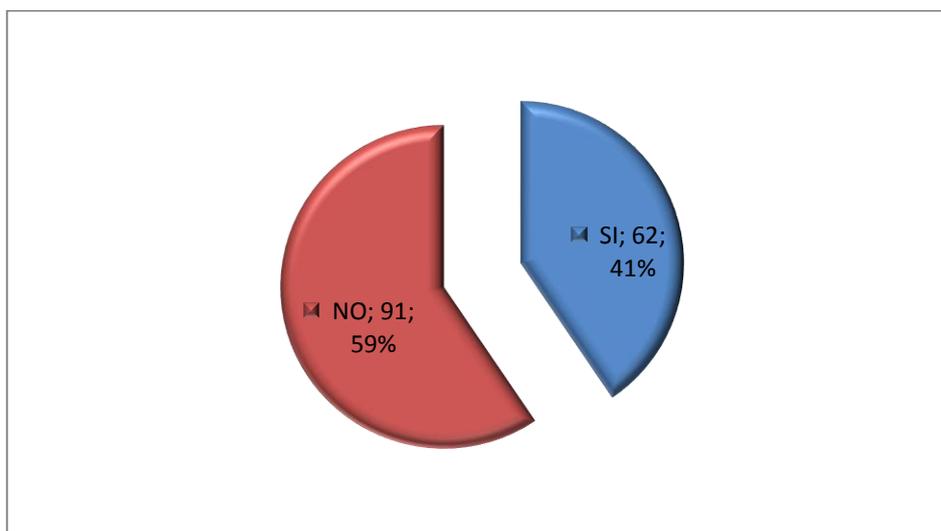
Pregunta 1. Conoce usted la Misión, Visión y Valores el GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

Tabla 1: Conoce usted la Misión, Visión y Valores del GADM

CONOCE USTED LA MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL GADM	FRECUENCIA	%
SI	62	41
NO	91	59
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 5: Conoce usted la Misión, Visión y Valores del GADM



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Del presente cuadro y gráfico se desprende, que el mayor porcentaje de empleados, es decir el 59% indican que no conoce la Misión, Visión y Valores del Gobierno Autónomo Descentralizado, mientras que el 41% indican que si conocen la filosofía municipal, es decir no existe una adecuada socialización de la planificación institucional.

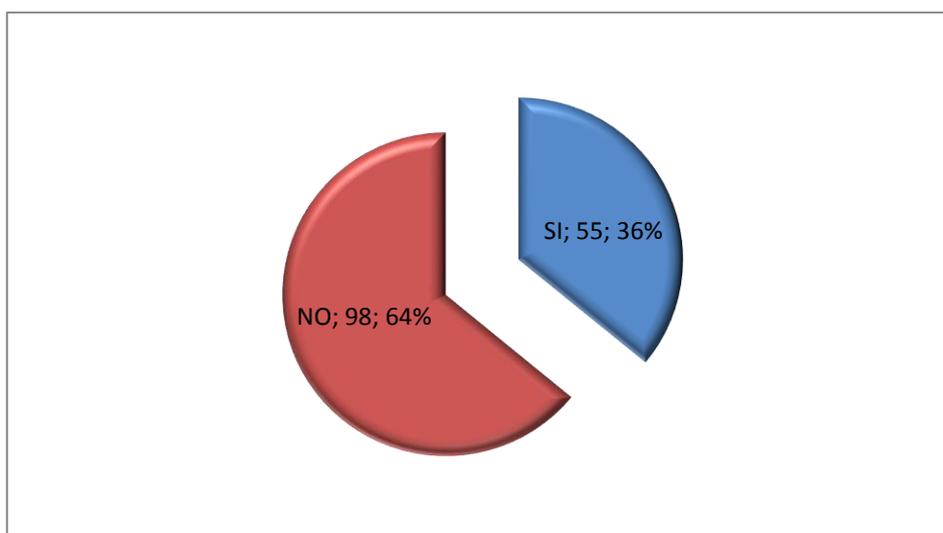
Pregunta 2. Conoce usted los objetivos planteados por el GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

Tabla 2: Conoce usted los objetivos planteados

OBJETIVOS PLANTEADOS	FRECUENCIA	%
SI	55	36
NO	98	64
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 6: Conoce usted la Misión, Visión y Valores del GADM



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

En lo referente al conocimiento de los objetivos planteados por el GADM, el mayor porcentaje de los servidores municipales encuestados, esto es el 64%, indican que no conocen los objetivos, mientras que el menor porcentaje, es decir el 36% indican que no conocen los objetivos de la institución

Pregunta No. 3. Conoce el organigrama estructural actual que tiene el GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

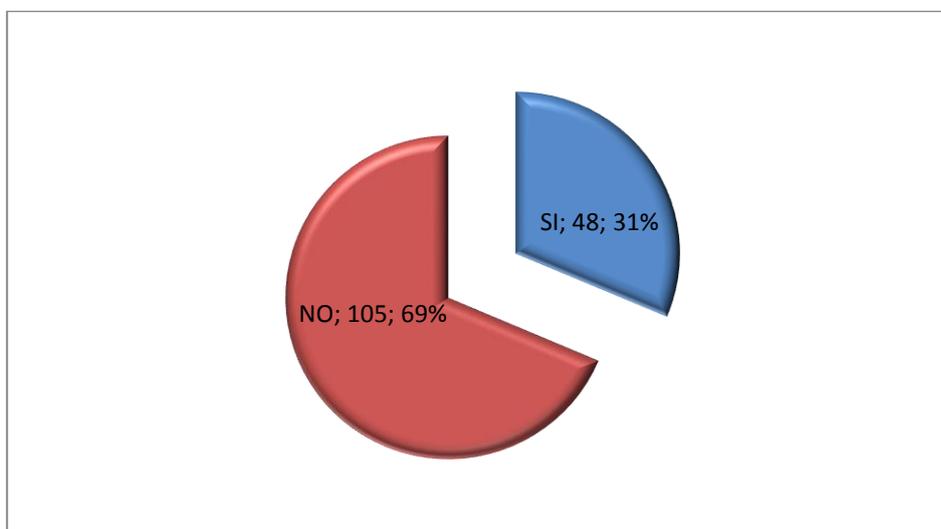
Tabla 3: Conoce el Organigrama Estructural

CONOCE EL ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	FRECUENCIA	%
SI	48	31
NO	105	69
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado Por: El Autor

Gráfico 7: Conoce el Organigrama Estructural



Fuente: Encuestas aplicadas

Elaborado Por: Angel Gaibor

En lo que respecta al conocimiento que tienen los servidores municipales del Organigrama Estructural del GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay), el mayor porcentaje que corresponde al 69% indican que no conocen el organigrama, mientras que el 31% indican que si conocen del organigrama estructural, lo que permita establecer que los servidores municipales prácticamente desconocen de los temas organizacionales de la institución, puesto que el desconocimiento es un aspecto común de las tres primeras preguntas

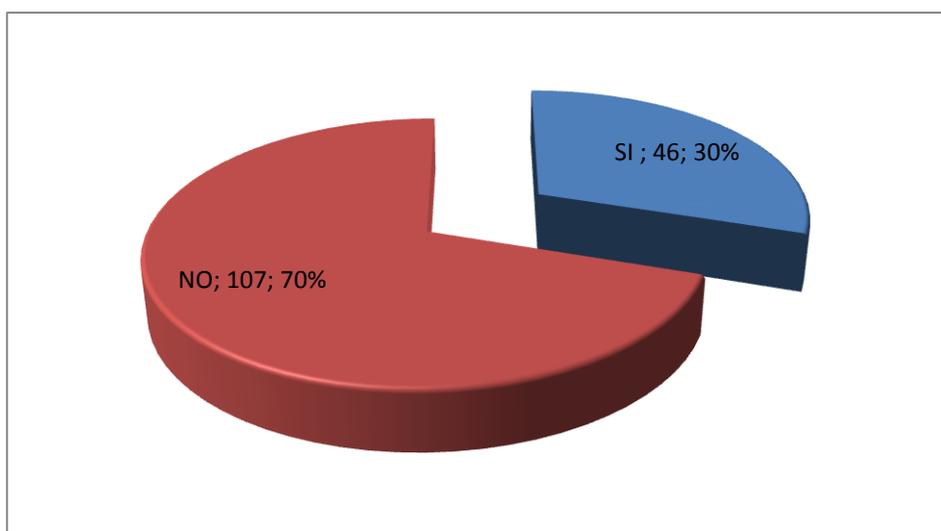
Pregunta 4. Tiene funciones y responsabilidades claramente establecidas y definidas, que le permitan brindar un excelente servicio a la población?

Tabla 4: Sus funciones son claramente establecidas

SUS FUNCIONES SON CLARAMENTE ESTABLECIDAS	FRECUENCIA	%
SI	46	30
NO	107	70
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 8: Sus funciones son claramente establecidas



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Del gráfico que antecede se desprende que el 70% de servidores municipales encuestados manifiestan que sus funciones y responsabilidades no son claramente definidas, mientras que un menor porcentaje esto es el 30% indican que sus funciones y responsabilidades están adecuadamente definidas, lo que permite dilucidar que al no estar definidas las funciones para el mayor número de servidores municipales, el servicio brindado a los usuarios no será el mejor, así como tampoco se lograrán cumplir los objetivos planteados.

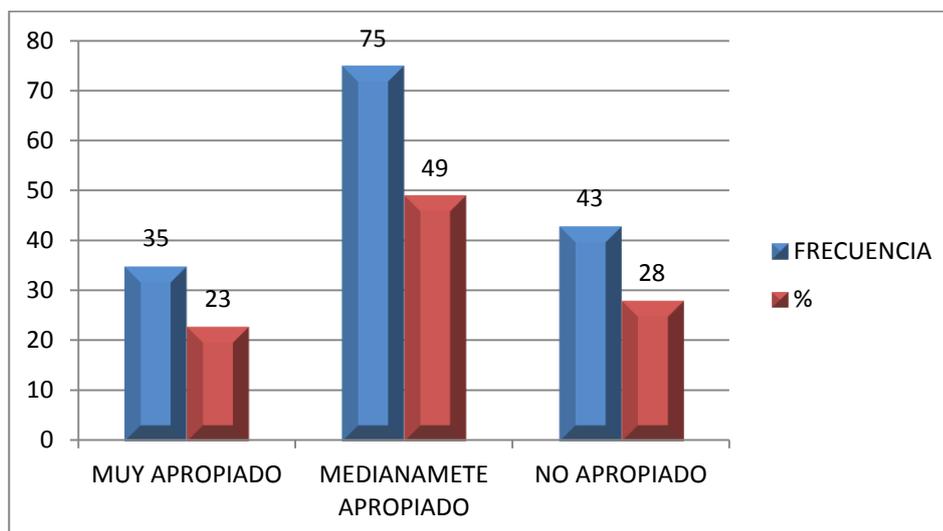
5. Considera que el espacio físico donde desarrolla su actividad laboral es:

Tabla 5 : Como considera el espacio físico en el que labora

COMO CONSIDERA EL ESPACIO FÍSICO EN EL QUE LABORA	FRECUENCIA	%
MUY APROPIADO	35	23
MEDIANAMENTE APROPIADO	75	49
NO APROPIADO	43	28
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 9: Como considera el espacio físico en el que labora



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

En el tema referente a espacio físico, tema importante para un adecuado desempeño, el 49% de servidores municipales considera que la infraestructura es medianamente apropiada, mientras que el 28% considera que la infraestructura es inapropiada, finalmente el menor porcentaje esto es el 23% consideran que es muy apropiada, por lo que dentro de modelo de gestión, se deberían establecer estrategias que permitan mejorar el aspecto espacio físico.

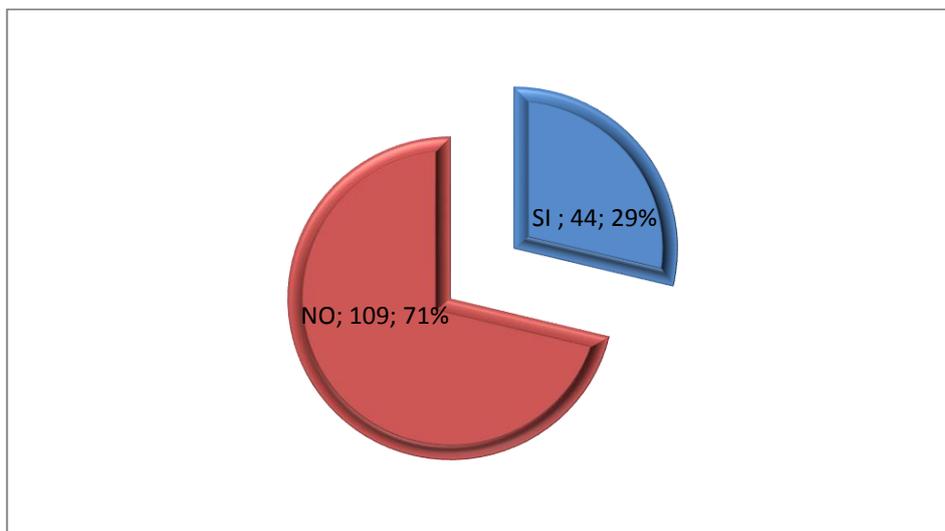
Pregunta 6. La institución cuenta con servicio de Internet y página web actualizada?

Tabla 6 : Cuenta con servicio de internet y página WEB actualizada

CUENTA CON SERVICIO DE INTERNET Y PAGINA WEB ACTUALIZADA	FRECUENCIA	%
SI	44	29
NO	109	71
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 10: Cuenta con servicio de internet y página WEB actualizada



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

En lo referente a si cuentan con servicio de internet y página WEB actualizada, el 71% de los servidores indican que no cuentan con servicio de internet, mientras que apenas un 29% indican que sí, lo que implica que la institución no utiliza herramientas tecnológicas que coadyuvarían a desarrollar los procesos de manera ágil y oportuna.

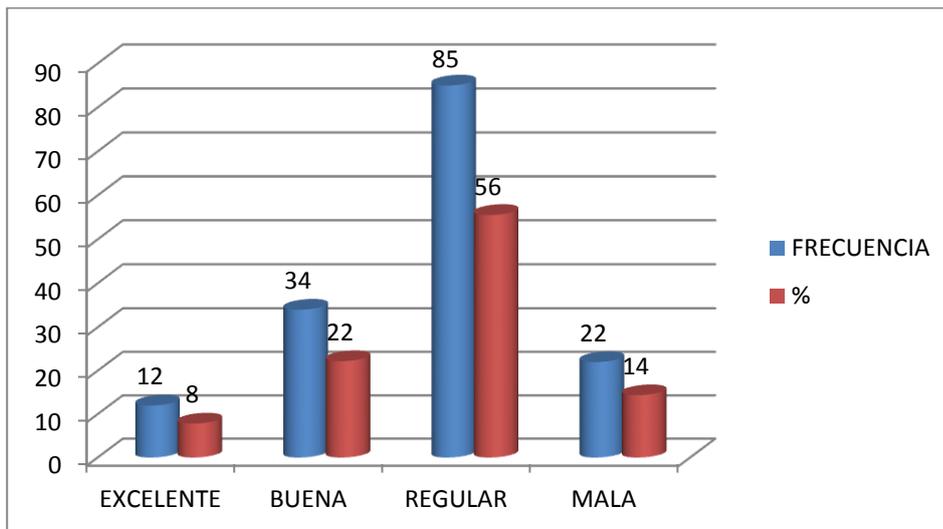
Pregunta 7. Cómo calificaría usted la gestión administrativa del GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

Tabla 7: Cómo calificaría la Gestión Administrativa del GAD

COMO CALIFICA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FRECUENCIA	%
EXCELENTE	12	8
BUENA	34	22
REGULAR	85	56
MALA	22	14
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 11: Cómo calificaría la Gestión Administrativa del GAD



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

En cuanto a cómo calificaría la gestión administrativa del GAD, del presente gráfico se desprende que el mayor porcentaje esto es el 56% manifiestan que la gestión es regular, mientras que el 22% indican que la gestión administrativa es buena, un menor porcentaje indican que es mala y un mínimo porcentaje esto es el 12% tienen la percepción de que la gestión administrativa es excelente.

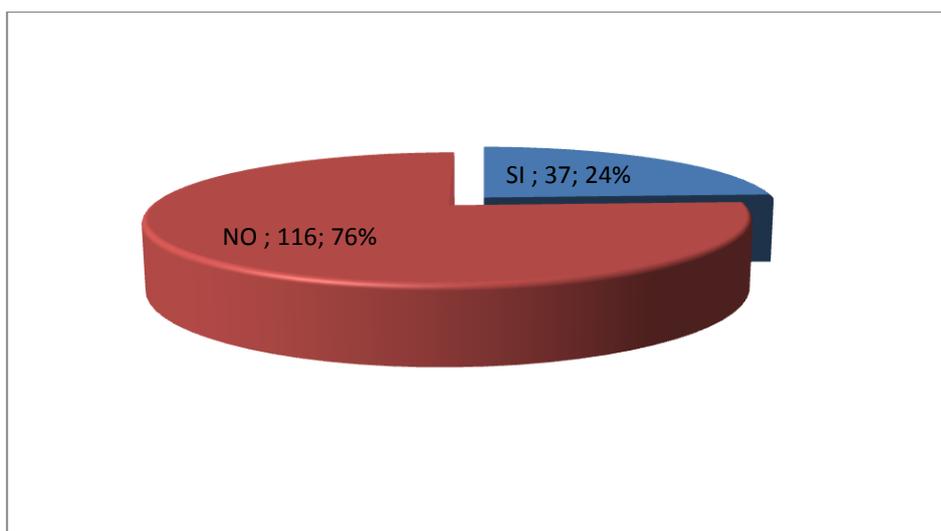
Pregunta 8. ¿El GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay), dispone actualmente de algún mecanismo para evaluar el desempeño administrativo?

Tabla 8: Dispone el GAD de mecanismos para evaluar el desempeño

DISPONE EL GAD DE MECANISMOS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO ADMINISTRATIVO	FRECUENCIA	%
SI	37	24
NO	116	76
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 12: Dispone el GAD de mecanismos para evaluar el desempeño



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Respecto a que si el GADM del cantón General Antonio Elizalde, dispone de mecanismos para evaluar el desempeño administrativo, el mayor porcentaje de servidores encuestados esto es el 76% manifiestan la institución no dispone de mecanismos para evaluar el desempeño administrativo, mientras que el 24% indican que si se dispone de mecanismos para evaluar el desempeño administrativo, con los que se puede deducir que no todos los empleados han sido adecuadamente evaluados en su desempeño.

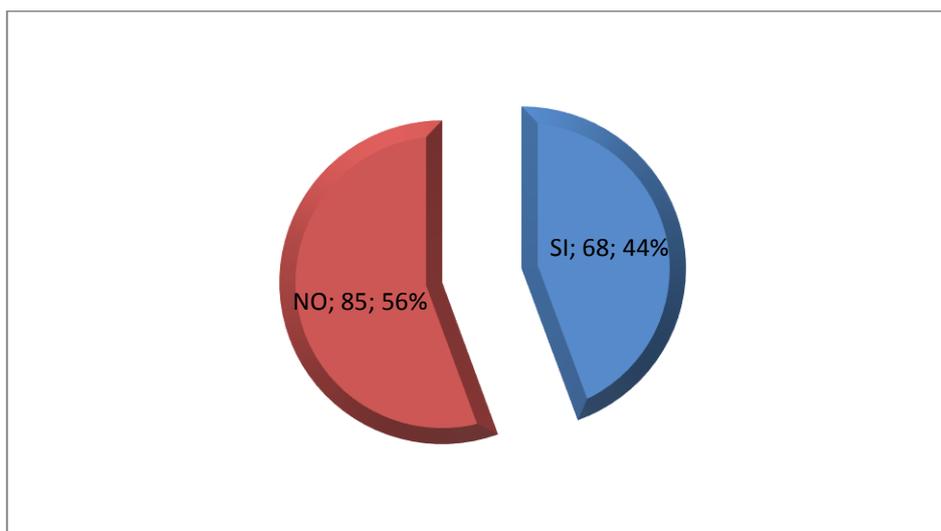
Pregunta 9. Usted considera que es necesario implementar un modelo de gestión administrativo para mejorar la prestación de servicios del GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

Tabla 9: Implementación Modelo de Gestión Administrativo

IMPLEMENTACIÓ MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FRECUENCIA	%
SI	120	78
NO	33	22
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Grafico 13: Implementación Modelo de Gestión Administrativo



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Respecto a que si los servidores consideran que es necesario implementar un modelo de gestión administrativo para mejorar la prestación de servicios del GADM, el 78% es decir la mayor parte de encuestados cree que es necesario implementar un modelo de gestión administrativo, mientras que un mínimo porcentaje, esto es el 22% indican que no es necesario, por lo que se puede observar que la mayor parte de servidores municipales están conscientes de la necesidad de implementar un modelo de gestión el GADM

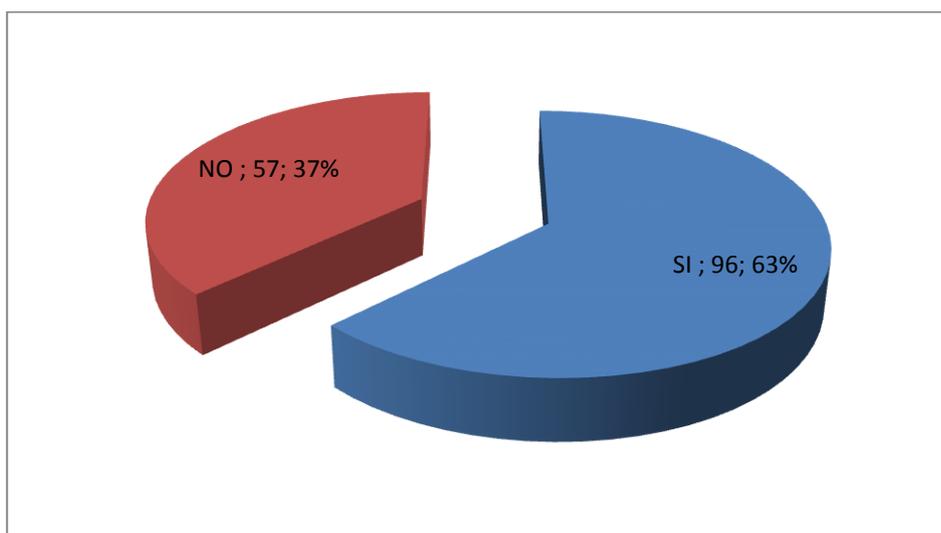
Pregunta 10. Cree usted que es necesario dentro del diseño de procesos, determinar procesos claves de gestión y apoyo, que permitan brindar servicios eficientes en el GADM del Cantón General Antonio Elizalde, provincia de Guayas?

Tabla 10: Cree usted que es necesario determinar procesos claves de gestión y de apoyo

CREE QUE ES NECESARIO DETERMINAR PROCESOS CLAVES DE GESTIÓN Y DE APOYO	FRECUENCIA	%
SI	96	63
NO	57	37
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 14: Cree usted que es necesario determinar procesos claves de gestión y de apoyo



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Como se puede observar en el presente gráfico el 60% de servidores municipales manifiestan que es necesario determinar procesos claves de gestión y de apoyo, mientras que el 37% manifiestan que no, por lo que se recomienda dentro de la estructura administrativa determinar estos procesos claves para un mejor desempeño administrativo del GADM.

3.7.2 Encuesta dirigida a los habitantes del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

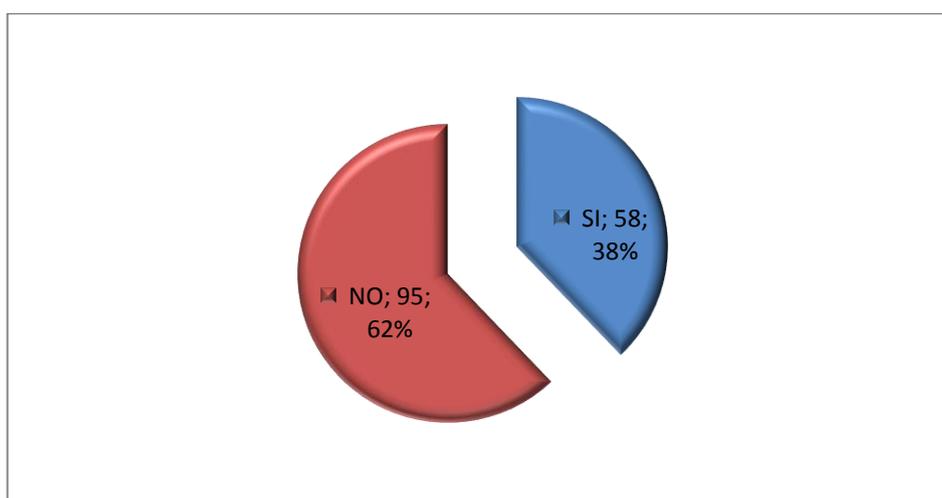
Pregunta 1. ¿Se siente conforme con la labor que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde, provincia de Guayas?

Tabla 11: Conformidad con la labor del GADM

CONFORMIDAD CON LA LABOR DEL GADM BUCAY	FRECUENCIA	%
SI	58	38
NO	95	62
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 15 : Conformidad con la labor del GADM



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Respecto a que si los habitantes del cantón, se sienten conformes con la labor realizada por el GADM, el 62% manifiestan que no, mientras que el 38% un porcentaje menor, indican que no están conformes con la labor ejecutada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón General Antonio Elizalde (Bucay), situación que es negativa para la municipalidad por cuanto esto limita la colaboración de la ciudadanía en los proyectos emprendidos por la actual administración.

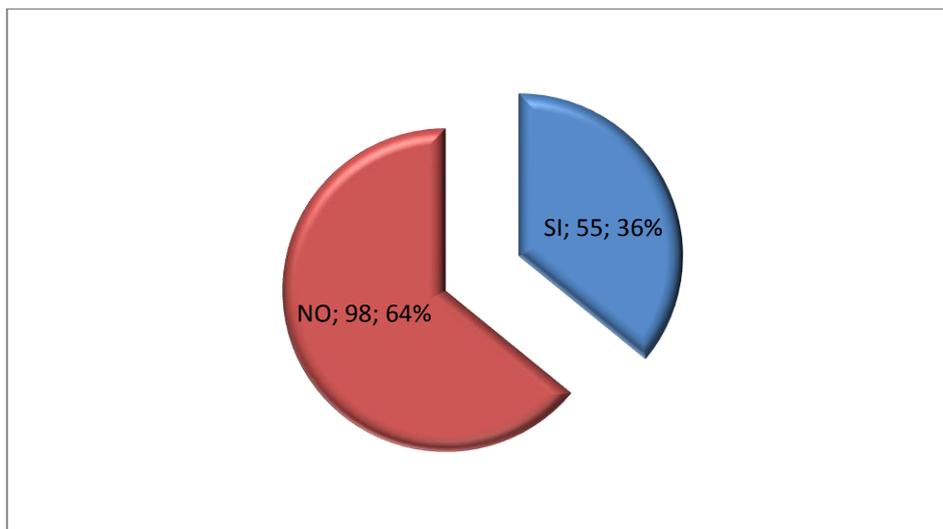
Pregunta 2. ¿Considera usted que el GAD Municipal, ejecuta las obras en función de sus necesidades?

Tabla 12: Las obras son ejecutadas en función de sus necesidades

LAS OBRAS SON EJECUTADAS EN FUNCIÓN DE SUS NECESIDADES	FRECUENCIA	%
SI	55	36
NO	98	64
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: El Autor

Gráfico 16: Conformidad con la labor del GADM



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

En lo que respecta a la ejecución de obras, el 64% que es un porcentaje alto, manifiestan que estas no se las realiza en función de sus necesidades, mientras que el 36% un menor porcentaje manifiestan que la ejecución de obras efectivamente son realizadas en función de sus necesidades, sin embargo de aquello dentro del modelo de gestión administrativo, se deberá establecer procedimientos que permitan articular de mejor manera la participación de todos los sectores del cantón.

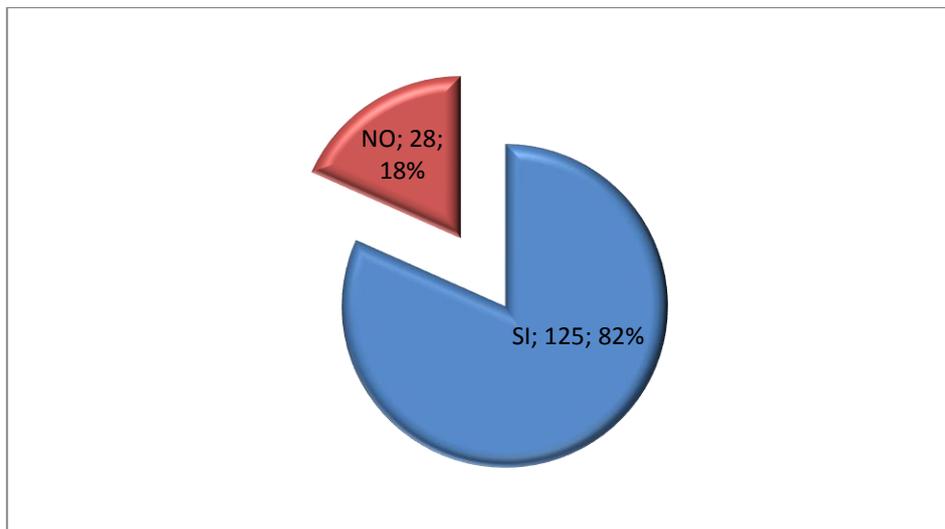
Pregunta 3. ¿Cree usted que es importante que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde, establezca procesos de administrativos claros para satisfacer las necesidades de sus habitantes?

Tabla 13: Se deben establecer procesos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía

SE DEBEN DEFINIR PROCESOS PARA SATISACER LAS NECESIDADES DE LOS HABITANTES DEL CANTÓN	FRECUENCIA	%
SI	125	82
NO	28	18
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 17: Se deben establecer procesos para satisfacer las necesidades de la ciudadanía



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Respecto a los procesos que se deben establecer, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía, una vez realizada la encuesta, se pudo establecer que el 82% está de acuerdo en que se establezcan procesos claros enfocados en la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía, mientras que el 18% manifiestan que esto no es necesario.

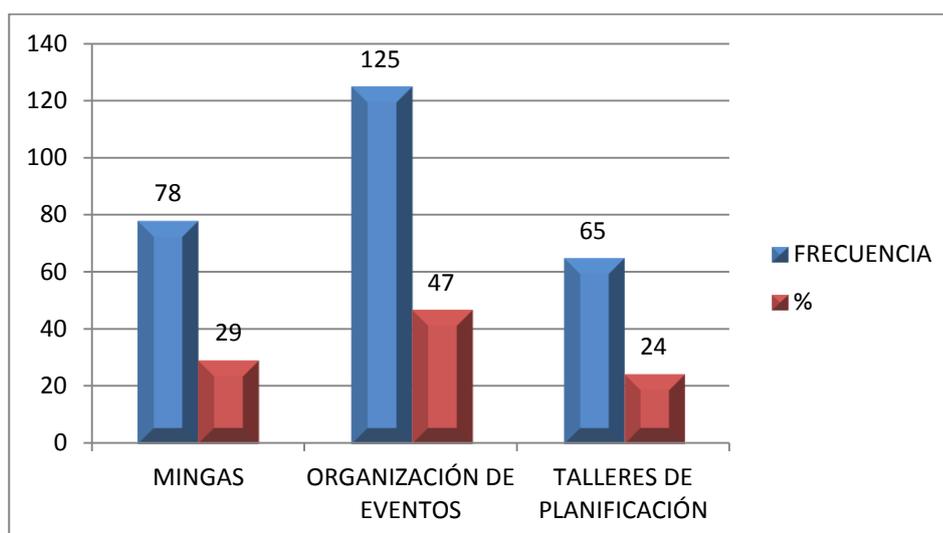
Pregunta 4. ¿Cómo considera usted el servicio que brinda el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde, provincia de Guayas?

Tabla 14: Como considera el servicio que brinda el GADM

COMO CONSIDERA EL SERVICIO QUE BRINDA EL GADM	FRECUENCIA	%
EXCELENTE	12	8
BUENO	16	10
REGULAR	84	55
MALO	41	27
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 18: Como considera el servicio que brinda el GADM



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

En lo que se refiere a la percepción que tiene la ciudadanía del servicio que brinda el GADM a la ciudadanía, el 55% es decir el mayor porcentaje consideran que el servicio brindado por el GADM es regular, seguido del 27% quienes indican que el servicio es malo, el 10% manifiestan que el servicio recibido es bueno, finalmente apenas el 8% manifiestan que el servicio es excelente.

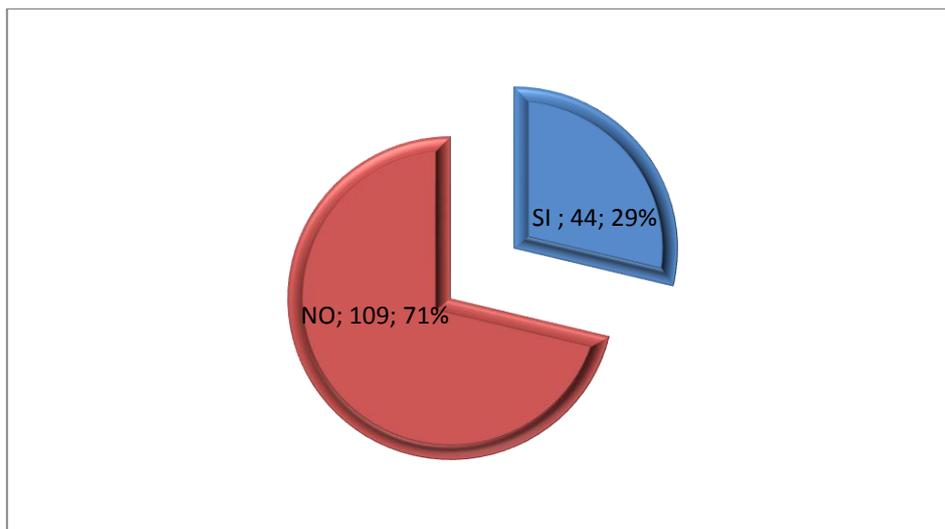
Pregunta 5. ¿Considera usted que los recursos que administra el Gobierno Autónomo Descentralizado son bien utilizados para cubrir las necesidades de Municipio del Cantón General Antonio Elizalde?

Tabla 15: Considera que los recursos son bien utilizados

CONSIDERA QUE LOS RECURSOS SON BIEN UTILIZADOS	FRECUENCIA	%
SI	44	29
NO	109	71
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 19: Considera que los recursos son bien utilizados



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Referente al uso de recursos, el 71% de las personas encuestadas consideran que los recursos que administra el Gobierno Autónomo Descentralizado no son bien utilizados, por lo tanto no satisfacen las necesidades de la ciudadanía, mientras tanto el 29% tienen la percepción que los recursos si son bien utilizados.

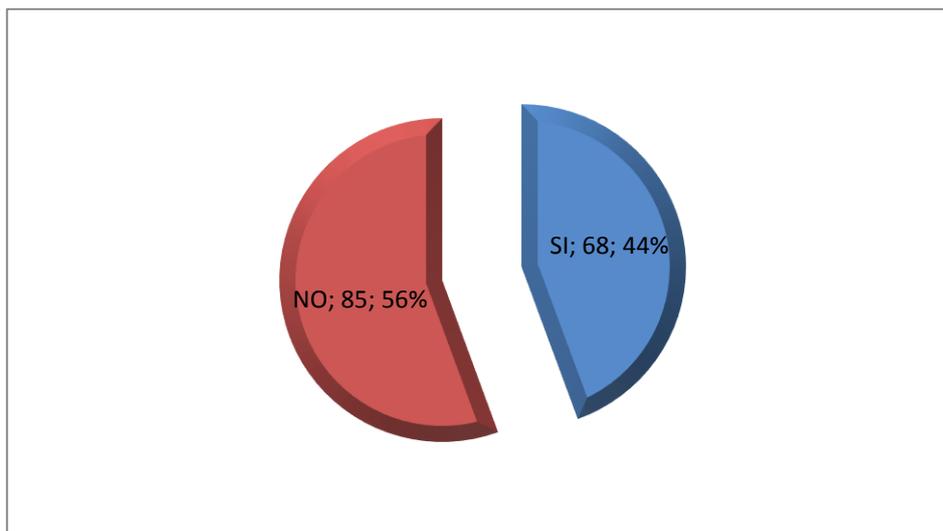
Pregunta 6. ¿La gestión realizada por el GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay), ha contribuido al mejoramiento de su sector?

Tabla 16: La Gestión del GAD ha contribuido al mejoramiento de su sector

LA GESTIÓN DEL GAD HA CONTRIBUIDO AL MEJORAMIENTO DE SU SECTOR	FRECUENCIA	%
SI	68	44
NO	85	56
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 20: La Gestión del GAD ha contribuido al mejoramiento de su sector



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Del presente gráfico se desprende que el 56% consideran que la gestión del GADM no ha contribuido al mejoramiento de su sector, mientras que el 44% consideran que la gestión desarrollada por el GADM Si ha contribuido para el mejoramiento de su sector

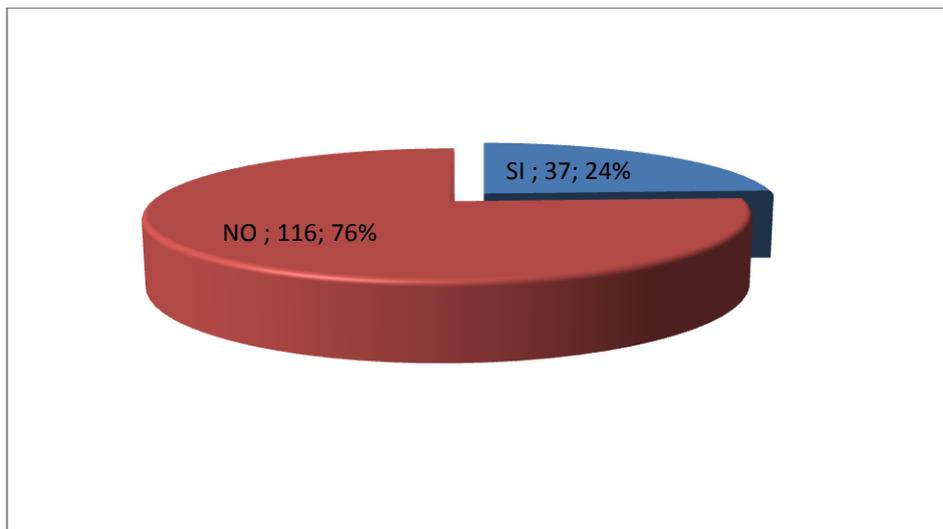
Pregunta 7. Presenta usted reclamos por el servicio que presta el GADM del Cantón General Antonio Elizalde?

Tabla 17: Presenta reclamos en el GADM por el servicio recibido

PRESENTA RECLAMOS EN EL GADM POR EL SERVICIO RECIBIDO	FRECUENCIA	%
SI	37	24
NO	116	76
	153	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 21: Presenta reclamos en el GADM por el servicio recibido



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Respecto a si la ciudadanía presente reclamos por el servicio recibido, el 76% manifiesta que no, por cuanto desconocen a quien se puede dirigir los reclamos, mientras que el 24% indican que si han presentado reclamos por el servicio brindado, pero que estos no han tenido respuesta alguna, por lo que es pertinente establecer procesos que permita dar continuidad a los reclamos presentados por la ciudadanía con la finalidad de establecer responsabilidades en caso de haberlas.

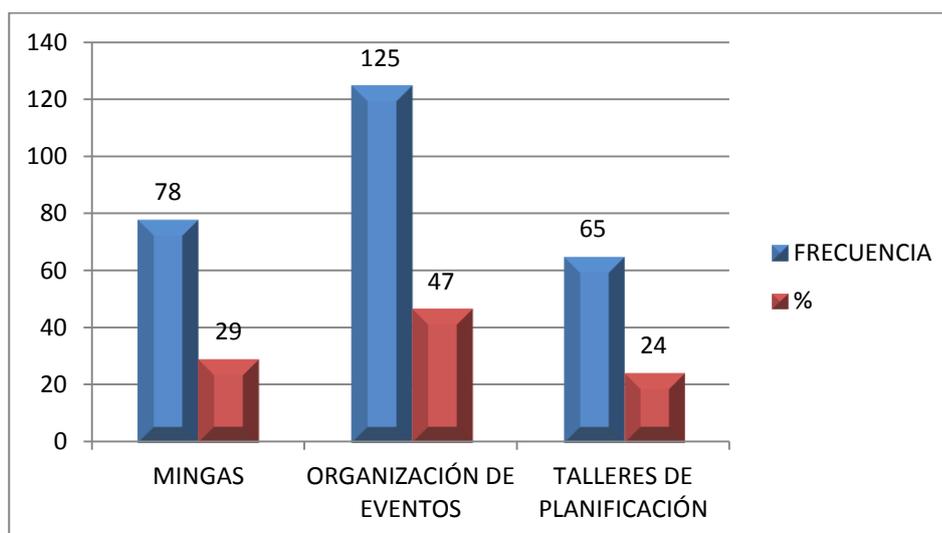
Pregunta No. 8. ¿Cómo le gustaría participar en las actividades que realiza el GADM del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), para el mejoramiento de su comunidad?

Tabla 18 : En qué actividades le gustaría participar para el mejoramiento de su comunidad

EN QUE ACTIVIDADES LE GUSTARÍA PARTICIPAR PARA EL MEJORAMIENTO DE SU COMUNIDAD	FRECUENCIA	%
MINGAS	78	29
ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	125	47
TALLERES DE PLANIFICACIÓN	65	24
	268	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 22 : En qué actividades le gustaría participar para el mejoramiento de su comunidad



Fuente: Encuestas aplicadas
Elaborado Por: Angel Gaibor

Del presente gráfico se desprende que el 47% manifiesta que le gustaría participar en la organización de eventos, mientras que el 29% indican que participarían en mingas y finalmente el 24% indican que es importante participar en los talleres de planificación, es decir la ciudadanía esta dispuesta a participar en actividades organizadas por el GADM el cantón General Antonio Elizalde.

3.8 VERIFICACIÓN DE LA HIPÓTESIS A DEFENDER

El diseño de un Modelo de Gestión Administrativa ha facilitado la optimización de los procesos administrativos para la toma de decisiones oportunas que mejorará el desarrollo organizacional en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay) Provincia del Guayas, brindando así agilidad, eficiencia y eficacia para con el servicio que se da a la comunidad.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TITULO

Implementar un Modelo de Gestión Administrativo, para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), Provincia del Guayas.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Para identificar como elaborar el modelo de gestión administrativo para el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón General Antonio Elizalde (Bucay), de la provincia del Guayas, me referiré al artículo 128 inciso 3 del COOTAD, en el que textualmente establece:

“Sistema integral y modelos de gestión.. Todas las competencias se gestionarán como un sistema integral que articula los distintos niveles de gobierno y por lo tanto serán responsabilidad del estado en su conjunto.

El ejercicio de las competencias observará una gestión solidaria y subsidiaria entre los diferentes niveles de gobierno, con participación ciudadana y una adecuada coordinación interinstitucional.

Los modelos de gestión de los diferentes sectores se organizarán, funcionarán y someterán a los principios y normas definidos en el sistema nacional de competencias.”

4.3 DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

De acuerdo al diagnóstico constante el PDYOT, se pudo establecer que la GADM del cantón General Antonio Elizalde Bucay, cuenta en la actualidad con 153 servidores municipales ubicados en los diferentes departamentos con los que actualmente cuenta la institución.

Como una debilidad institucional se encuentra la débil estructura del talento humano ya que no se realizan un manejo técnico del mismo puesto que no existe una adecuada ubicación del personal profesional por cuanto no se consideran los perfiles profesionales para la asignación de puestos, además de que es bajo el porcentaje de servidores que cuentan con profesión, los que incide directamente en los nivel salarial al que pueden acceder los servidores, ya que al realizar la clasificación de puestos podrán acceder solamente a los niveles de apoyo.

Actualmente no se cuenta con manuales de procesos, que permitan definir claramente las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores municipales, situación que se ve reflejada en el ineficiente servicio que se otorga a los diferentes usuarios que acuden a la municipalidad en busca de una respuesta a sus diversas necesidades.

La capacidad técnica actual del recurso humano es como se detalla a continuación:

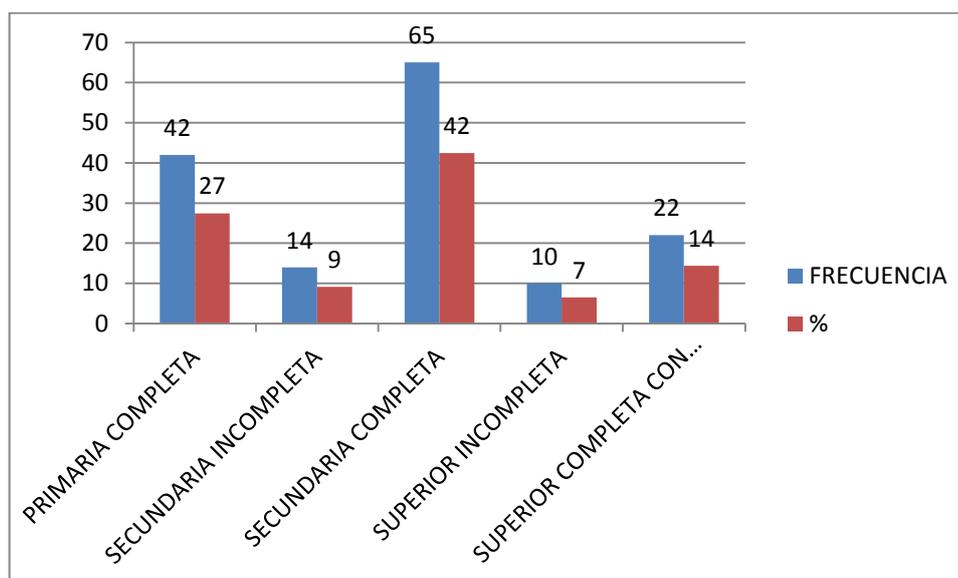
Tabla 19: Capacidad Técnica del Recurso Humano

CAPACIDAD TÉCNICA DEL RECURSO HUMANO	FRECUENCIA	%
PRIMARIA COMPLETA	42	27
SECUNDARIA INCOMPLETA	14	9
SECUNDARIA COMPLETA	65	42
SUPERIOR INCOMPLETA	10	7
SUPERIOR COMPLETA CON TÍTULO	22	14
	153	100

Fuente: PDYOT

Elaborado Por: Angel Gaibor

Gráfico 23 : Nivel de preparación académica de los servidores públicos



Fuente: encuesta aplicadas Tabla No. 19

Elaborado Por: Angel Gaibor

Como se puede observar en la presente tabla y gráfico apenas el 14% de servidores municipales tienen nivel de instrucción superior con título, mientras que el mayor porcentaje esto es el 42% son bachilleres, el 27% apenas tienen primaria, el 9% de servidores solamente cuenta con secundaria incompleta, finalmente el menor porcentaje esto es el 7% cuentan con instrucción superior incompleta.

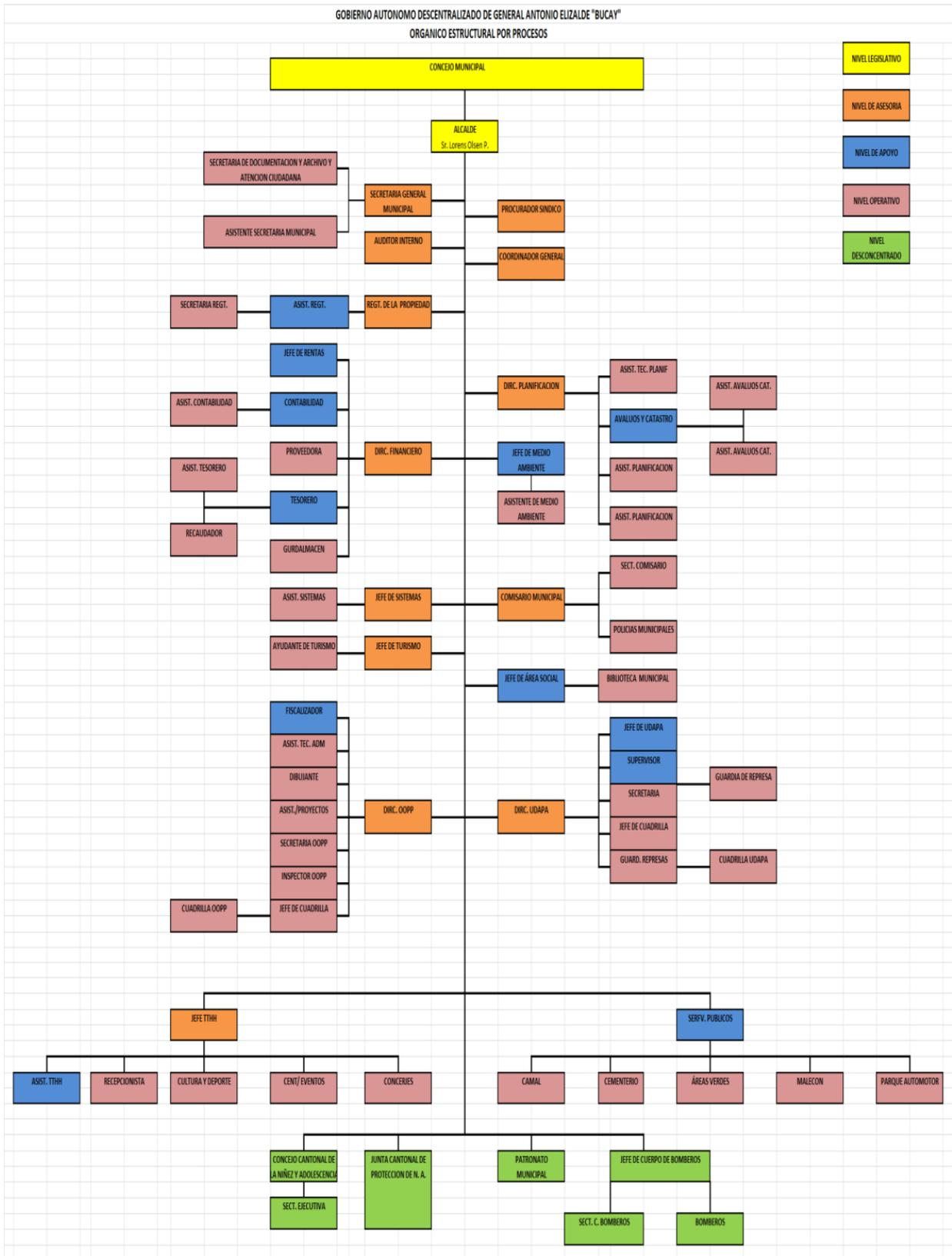
Otro aspecto importante analizado en el PDYOT es el tema de comunicación y ambiente de trabajo cuyo resultado fue que existe un ambiente agradable de trabajo, existe compañerismo así como una adecuada comunicación entre ellos.

En lo que respecta al sistema de internet es un servicio que brinda el municipio tanto al interno de la institución como a la colectividad a través de la biblioteca virtual, sin embargo de aquello se debe tomar en cuenta que de acuerdo a las encuestas realizadas a los servidores le mayor porcentaje supo manifestar que no cuentan con el servicio de internet es decir este servicio no está abierto para todos los empleados, además de no contar con los equipos informáticos adecuados para el desempeño de las labores diarias en el GADM.

De igual manera cuenta con un Organigrama Estructural aprobado, que no permite cumplir con las competencias asignadas por ley, así como tampoco con los objetivos institucionales.

Se cuenta con un orgánico estructural que no cumple con las condiciones que permitan ejecutar las competencias asignadas en el COOTAD, a los diferentes niveles de gobierno.

Gráfico 24: Organigrama Estructural actual



Fuente: PDYOT
Elaborado Por: Angel Gaibor

Como se puede observar en el presente organigrama existen unidades o departamentos que no se encuentran debidamente relacionadas como es el caso de jefaturas que unas están como nivel de asesoría y otras como nivel de apoyo, sin que se permita establecer cuál es la relación que tienen las diferentes unidades que conforman el GADM del cantón General Antonio Elizalde, por lo que se debe replantear el mismo.

Un aspecto de vital importancia de igual manera es la situación financiera del municipio, debiendo destacar que financieramente no ha logrado tener autosuficiencia, por cuanto financieramente depende de las asignaciones transferidas por el gobierno central ya que ni siquiera los sueldos de los empleados se pueden cancelar con los ingresos generados por el GADM, a continuación se realiza un resumen de la situación financiera de la municipalidad.

Tabla 20 : Situación Financiera

SITUACIÓN FINANCIERA				
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE				
EJERCICIO ECONÓMICO 2016				
INDICADOR	RELACIÓN	VALORES	RESULTADO	SITUACIÓN ÓPTIMA
AUTONOMÍA	Ingresos Propios	248.246,28	11%	> 80%
	Ingresos Totales	2.267.152,57		
DEPENDENCIA	Ingresos por Transferencias	1.460.048,51	64%	< 20%
	Ingresos Totales	2.267.152,57		
AHORRO CTE.	Ingr. Corrientes - Gto. Corriente	754.878,15 - 1.380.298,87	- 625.420,72	Positivo
AUTOSUFICIENCIA	Ingresos propios	632.504,84	0,46	≥ 1
	Gastos Corrientes	1.380.298,87		
AUTOSUFICIECIA MÍNIMA	Ingresos propios	632.504,84	0,66	> 1
	Gastos Remuneraciones	962.905,86		
SOLVENCIA	Ingresos Corrientes	754.878,15	0,55	≥ 1
	Gastos Corrientes	1.380.298,87		
PESO DE CARTERA VENCIDA	Total Cartera Vencida	170.166,20	27	< 5%
	Ingresos Propios	623.504,84		

Elaborado Por: Angel Gaibor

4.4 ANÁLISIS FODA

Tabla 21: Matriz FODA

<p>FORTALEZAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Adecuada Imagen Institucional2. Aplicación de principios y valores3. Sólida base legal4. Ambiente agradable de trabajo5. Experiencia de los servidores municipales	<p>OPORTUNIDADES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Posibilidad de acceder a información del sector público y privado.2. Apoyo a proyectos por parte del gobierno nacional3. Marco legal fortalecido para los GAD's
<p>DEBILIDADES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Desconocimiento de los lineamientos estratégicos.2. Débil planeación a largo plazo3. Mínimos ingresos propios4. Estructura inadecuada y burocrática.5. Deficiente capacidad técnica del personal.6. Equipos tecnológicos no adecuados7. Falta de recursos8. Capacitación deficiente9. Débil Coordinación Interinstitucional	<p>AMENAZAS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Carencia de recursos2. Desorganización social3. Incertidumbre por las políticas de gobierno

Fuente: PDYOT cantón General Antonio Elizalde

Elaborado por: Angel Gaibor

4.5 MATRIZ DE ESTRATEGIAS

Tabla 22: Matriz de Estrategias

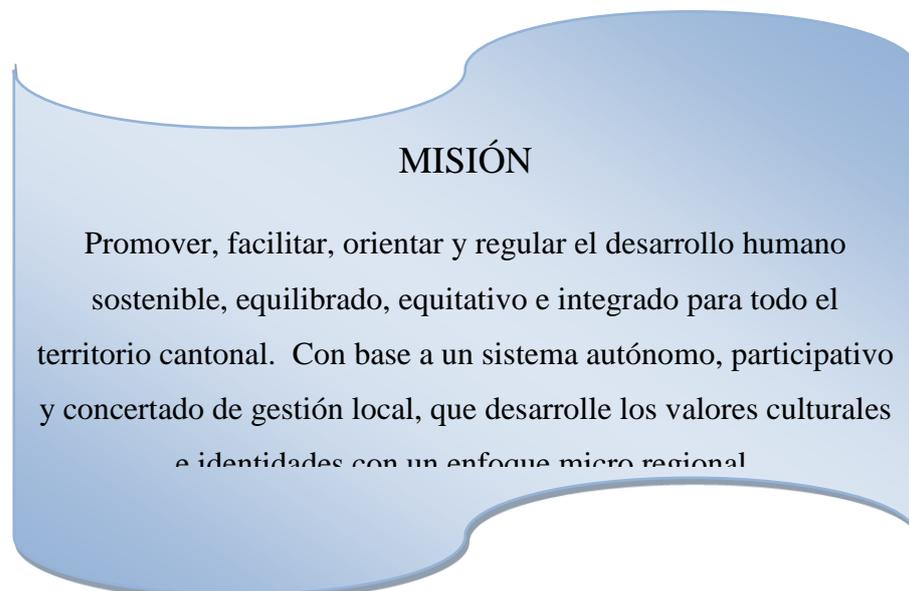
	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posibilidad de acceder a información del sector público y privado 2. Apoyo a proyectos por parte del gobierno nacional 3. Marco legal fortalecido para los GAD's 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carencia de recursos 2. Desorganización Social 3. Desastres naturales 4. Incertidumbre por las políticas de gobierno
FORTALEZAS	DO	FA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adecuada imagen institucional 2. Aplicación de principios y valores 3. Sólida base legal 4. Ambiente agradable de trabajo 5. Experiencia de los servidores municipales 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir al personal la filosofía del GADM del cantón General Antonio Elizalde 2. Reformar el Organigrama Estructural 3. Ejecutar un plan de capacitación de acuerdo a los perfiles y puestos que desempeñen los servidores municipales. 4. Promover la especialización de los servidores municipales. 5. Mejorar las remuneraciones de los servidores municipales del GADM 6. Proveer de tecnología de punta a todas las áreas y departamentos del GADM de Bucay. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecer la gestión tributaria municipal. 2. Establecer una adecuada asignación de recursos, en función de lo establecido en el PDYOT.

DEBILIDADES	FO	OA
1. Desconocimiento de los lineamientos estratégicos 2. Débil planeación a largo plazo 3. Estructura inadecuada y burocrática 4. Deficiente capacidad técnica del personal 5. Manejo inadecuado de recursos naturales 6. Equipos tecnológicos no adecuados 7. Falta de recursos 8. Capacitación deficiente 9. Débil coordinación interinstitucional	1. Integrar al personal en la elaboración de la filosofía institucional. 2. Estructurar proyectos de fortalecimiento institucional a ser financiados con crédito estatal.	1. Coordinar procesos interinstitucionales que permitan hacer un uso adecuado de los recursos. 2. Desarrollar programas de prevención de desastres 3. Incorporar el sistema de denuncias y quejas

4.5.1 Filosofía del GADM del cantón General Antonio Elizalde

La filosofía del GADM del cantón General Antonio Elizalde, identifica “su forma de ser”, habla de sus principios y valores que constituyen el núcleo de la cultura empresarial, aportan un sentido y orientación a la gestión de la empresa y trazan una línea de actuación, definiendo así el carácter fundamental de la organización.

✓ Misión



✓ **Visión**



✓ **Principios y Valores**

Honestidad. Los funcionarios y personal de la Municipalidad de General Antonio Elizalde (Bucay) realizan sus acciones con honestidad y coherencia, generando legitimidad y confianza en la ciudadanía.

Responsabilidad. Los servidores municipales desarrollan su trabajo y cumplen con sus funciones en forma efectiva, eficiente y oportuna, teniendo como prioridad lograr el bienestar de los vecinos.

Transparencia. La Municipalidad realiza su gestión haciendo uso racional y transparente de los recursos financieros, para realizar la ejecución de obras, programas de beneficio social y dotación de servicios públicos.

Respeto. En el quehacer diario de la Municipalidad se garantiza, por parte de los servidores, una comunicación de respeto y rectitud hacia todos los usuarios que demandan atención, sin importar su condición social, creencias religiosas o políticas, o su pertenencia étnica y cultural.

Eficiencia. Se garantiza la mayor celeridad en los trámites y gestiones municipales, brindando servicios de calidad.

✓ **Objetivos Institucionales.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón General Antonio Elizalde, ha definido los siguientes objetivos:

- a) Fomentar, fortalecer y desarrollar actividades, en el sector agropecuario, industrial, artesanal, turístico, comercial y de servicios, generadoras de articulaciones productivas para impulsar la cohesión económica cantonal en concordancia con las competencias constitucionales y legales,
- b) Propender al Buen Vivir dentro de la convivencia intercultural, multiétnica y el respeto al patrimonio cultural, para construir una sociedad más justa, equitativa e inclusiva.
- c) Conservar y manejar sustentable y sosteniblemente los recursos: agua, suelo, aire, biodiversidad, y el patrimonio natural, realizar la prevención y mitigación de la contaminación ambiental y riesgos naturales.
- d) Lograr la articulación del tejido social a través del fortalecimiento institucional, organizativo y participativo ciudadano generando e innovando formas de control social y rendición de cuentas se sus autoridades a la ciudadanía y viceversa para una eficiente y eficaz gestión del territorio.
- e) Promover el ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que mejore la relación urbana rural de manera acogedora, segura, en armonía con el ambiente e identidad cultural.
- f) Mejorar la vialidad y la gestión del servicio de transporte y con amplia cobertura.
- g) Dotar de servicios básicos a la población con la finalidad de disminuir el porcentaje de necesidades básicas insatisfechas.

4.5.2 Normativa Legal

Todas las instituciones del sector público tienen la necesidad de establecer lineamientos que direccionen la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón General Antonio Elizalde, misma que debe cumplir normativas legales vigentes, así como establecer relaciones con organismos que regulan su desempeño. Toda ley y documento legal existente dentro del Ecuador, tiene como elemento rector, de cumplimiento obligatorio, a la Constitución, en la que se encuentra descrita la composición del Estado, su conformación y funcionamiento.

Para el caso del nivel cantonal, se debe considerar el siguiente cuerpo normativo de obligatorio cumplimiento, debiendo además considerar que existen niveles de planificación considerados como organismo rectores de cada una de las competencias que deben asumir los Gobiernos Autónomos Descentralizados cantonales, así como los organismos de control, e instrumentos de planificación.

ESTRUCTURA DEL CUERPO NORMATIVO LEGAL

CUERPO NORMATIVO	ORGANISMOS RECTORES Y DE CONTROL
<ul style="list-style-type: none">• Constitución De la República• Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización.• Ley Orgánica de Participación Ciudadana Y Control Social• Ley Orgánica del Servicio Público• Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas• Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas.• Ordenanzas, Resoluciones Administrativas emitidas por el GAD	<ul style="list-style-type: none">• SENPLADES• Consejo Nacional de Competencias• Ministerios• Procuraduría General del Estado• Contraloría General del Estado

INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	
<ul style="list-style-type: none"> • Plan Nacional del Buen Vivir • Plan Nacional de Descentralización • Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial de los diferentes niveles de Gobierno (Parroquial, Cantonal, Provincial) 	

4.5.3 Régimen de Competencias. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley;

- a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad, y plurinacionalidad, y el respeto a la diversidad.
- b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón
- c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- d) Prestar los servicios de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;
- e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;
- f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;
- g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley;
- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

- i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;
- j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;
- k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;
- l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;
- m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y,
- n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias. (CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, 2010)

Del Ejercicio de las competencias constitucionales:

- **Vialidad.** Al gobierno autónomo descentralizado municipal le corresponde las facultades de planificar, construir y mantener la vialidad urbana. En el caso de las cabeceras de las parroquias rurales, la ejecución de esta competencia se coordinará con los gobiernos parroquiales rurales. (Art. 129 COOTAD)
- **Tránsito y Transporte.** Los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público, de conformidad con la ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código. (ART. 130 COOTAD)
- **Gestión de la cooperación internacional.** Los gobiernos autónomos descentralizados podrán gestionar la obtención de recursos de la cooperación internacional y asistencia técnica para el cumplimiento de sus competencias propias en el marco de los objetivos nacionales, de sus planes de desarrollo y los principios de equidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, oportunidad y pertinencia.

Se mantendrá un registro en el sistema nacional de cooperación internacional.(Art. 131 COOTAD)

- **Gestión de Cuencas Hidrográficas.** Ejercicio de la competencia de gestión de cuencas hidrográficas.- La gestión del ordenamiento de cuencas hidrográficas que de acuerdo a la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados regionales, comprende la ejecución de políticas, normativa regional, la planificación hídrica con participación de la ciudadanía, especialmente de las juntas de agua potable y de regantes, así como la ejecución subsidiaria y recurrente con los otros gobiernos autónomos descentralizados, de programas y proyectos, en coordinación con la autoridad única del agua en su circunscripción territorial, de conformidad con la planificación, regulaciones técnicas y control que esta autoridad establezca. (Art. 132 COOTAD)
- **Fomento de las actividades productivas y agropecuarias.** Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales podrán delegar el ejercicio de esta competencia a los gobiernos autónomos descentralizados municipales cuyos territorios sean de vocación agropecuaria. Adicionalmente, éstos podrán implementar programas y actividades productivas en las áreas urbanas y de apoyo a la producción y comercialización de bienes rurales, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales. (ART. 135 COOTAD)
- **Gestión Ambiental.** Para otorgar licencias ambientales, los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán calificarse como autoridades ambientales de aplicación responsable en su cantón. En los cantones en los que el gobierno autónomo descentralizado municipal no se haya calificado, esta facultad le corresponderá al gobierno provincial. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales establecerán, en forma progresiva, sistemas de gestión integral de desechos, a fin de eliminar los vertidos contaminantes en ríos, lagos, lagunas, quebradas, esteros o mar, aguas residuales provenientes de redes de alcantarillado, público o privado, así como eliminar el vertido en redes de alcantarillado. gestión ambiental.

En el caso de proyectos de carácter estratégico la emisión de la licencia ambiental será responsabilidad de la autoridad nacional ambiental. Cuando un municipio ejecute por administración directa obras que requieran de licencia ambiental, no podrá ejercer como entidad ambiental de control sobre esa obra; el gobierno autónomo descentralizado provincial correspondiente será, entonces, la entidad ambiental de control y además realizará auditorías sobre las licencias otorgadas a las obras por contrato por los gobiernos municipales. (ART. 136 COOTAD)

- **Prestación de servicios municipales.** Las competencias de prestación de servicios públicos de agua potable, en todas sus fases, las ejecutarán los gobiernos autónomos descentralizados municipales con sus respectivas normativas y dando cumplimiento a las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes. Los servicios que se presten en las parroquias rurales se deberán coordinar con los gobiernos autónomos descentralizados de estas jurisdicciones territoriales y las organizaciones comunitarias del agua existentes en el cantón. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales planificarán y operarán la gestión integral del servicio público de agua potable en sus respectivos territorios, y coordinarán con los gobiernos autónomos descentralizados regional y provincial el mantenimiento de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para consumo humano. Además, podrán establecer convenios de mancomunidad con las autoridades de otros cantones y provincias en cuyos territorios se encuentren las cuencas hidrográficas que proveen el líquido vital para consumo de su población. (ART. 137 COOTAD)
- **Infraestructura y Equipamientos Físicos de Salud y Educación.-** Es facultad exclusiva del gobierno central la rectoría y definición de las políticas nacionales de salud y educación. El ejercicio de estas competencias no excluirá la gestión concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados en la planificación, construcción y mantenimiento de la infraestructura física, así como actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno, en el marco de los sistemas nacionales correspondientes. Corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, en el marco de la planificación concurrente con la entidad rectora, construir la infraestructura y los equipamientos físicos de salud y educación, con sujeción a la regulación emitida por la autoridad

nacional. Cada nivel de gobierno será responsable del mantenimiento y equipamiento de lo que administre. (ART. 138 COOTAD)

- **Formar y Administrar catastros inmobiliarios.-** La formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley. Es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural. (ART. 139 COOTAD)
- **Gestión de Riesgos.-** La Gestión de Riesgos que incluye las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón se gestionarán de manera concurrente y de forma articulada con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la ley. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos sísmicos con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza. La gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios, que de acuerdo con la Constitución corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, se ejercerá con sujeción a la ley que regule la materia. Para tal efecto, los cuerpos de bomberos del país serán considerados como entidades adscritas a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, quienes funcionarán con autonomía administrativa y financiera, presupuestaria y operativa, observando la ley especial y normativas vigentes a las que estarán sujetos. (Art. 140 COOTAD)
- **Explotación de materiales de construcción.** De conformidad con lo dispuesto en la Constitución y la ley, corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras de su circunscripción. Para el ejercicio de esta competencia dichos gobiernos deberán observar las limitaciones y procedimientos a seguir de conformidad con las

leyes correspondientes. De igual manera, en lo relativo a la explotación de estos materiales en los lechos de ríos, lagos y playas de mar, los gobiernos responsables deberán observar las regulaciones y especificaciones técnicas contempladas en la ley. Establecerán y recaudarán la regalía que corresponda. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales deberán autorizar el acceso sin costo al aprovechamiento de los materiales pétreos necesarios para la obra pública de las instituciones del sector público y de los gobiernos autónomos descentralizados, de acuerdo a los planes de ordenamiento territorial, estudios ambientales y de explotación de los recursos aprobados según ley. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales en ejercicio de su capacidad normativa, deberán expedir ordenanzas en las que se contemplará de manera obligatoria la consulta previa y vigilancia ciudadana; remediación de los impactos ambientales, sociales y en la infraestructura vial, provocados por la actividad de explotación de áridos y pétreos; e implementarán mecanismos para su cumplimiento en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, las organizaciones comunitarias y la ciudadanía. (ART. 141 COOTAD)

- **Ejercicio de la competencia de registro de la propiedad.** La administración de los registros de la propiedad de cada cantón corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales. El sistema público nacional de registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los gobiernos autónomos descentralizados municipales de acuerdo con lo que disponga la ley que organice este registro. Los parámetros y tarifas de los servicios se fijarán por parte de los respectivos gobiernos municipales.(ART. 142 COOTAD)
- **Preservar, mantener y difundir el patrimonio cultural.** Corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natural, de su circunscripción y construir los espacios públicos para estos fines. Para el efecto, el patrimonio en referencia será considerado con todas sus expresiones tangibles e intangibles. La preservación abarcará el conjunto de acciones que permitan su conservación, defensa y protección; el mantenimiento garantizará su sostenimiento

integral en el tiempo; y la difusión procurará la propagación permanente en la sociedad de los valores que representa. (ART. 144 COOTAD)

4.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón General Antonio Elizalde, se alinea con la misión y visión institucional, con un enfoque en los procesos, productos y servicios así como las competencias exclusivas establecidas en la Constitución de la República y funciones establecidas en el COOTAD, con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico y brindar un servicio oportuno a la ciudadanía, para lo cual los procesos del municipio, se ordenan y se clasifican en función de su grado de contribución hacia el cumplimiento de la misión institucional.

- **Procesos Gobernantes.** Son aquellos procesos responsables de emitir políticas, directrices y planes estratégicos para el oportuno funcionamiento de la institución y el cumplimiento de la misión.
- **Procesos Habilitantes de Asesoría.** Son aquellos procesos responsables de brindar asesoría específica oportuna con las finalidades de solucionar problemas institucionales
- **Procesos Habilitantes de Apoyo.** Son aquellos procesos responsables de brindar apoyo logístico y administrativo, entregando oportunamente recursos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Procesos Agregadores de valor.**
 - Son aquellos procesos responsables de la ejecución del portafolio de productos o servicios que responden a la misión institucional y a satisfacer las necesidades de los ciudadanos.
- **Procesos Desconcentrados.** Son aquellos procesos autónomos, adscritos a la institución y cuya desconcentración se configura cuando se traslada la competencia municipal al órgano desconcentrado.

4.6.1 Puestos Directivos y del Comité de Gestión Institucional

Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional son Alcalde(sa), Vicealcalde(sa), Coordinador(a) General; Directores(as), Técnicos(as) de Área, Procurador(a) Sindico(a) y Secretario(a) General.

Establecer el Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional, conformado por:

- a) Alcalde(sa) o su delegado,
- b) Coordinador(a) General y
- c) Responsables de cada proceso.

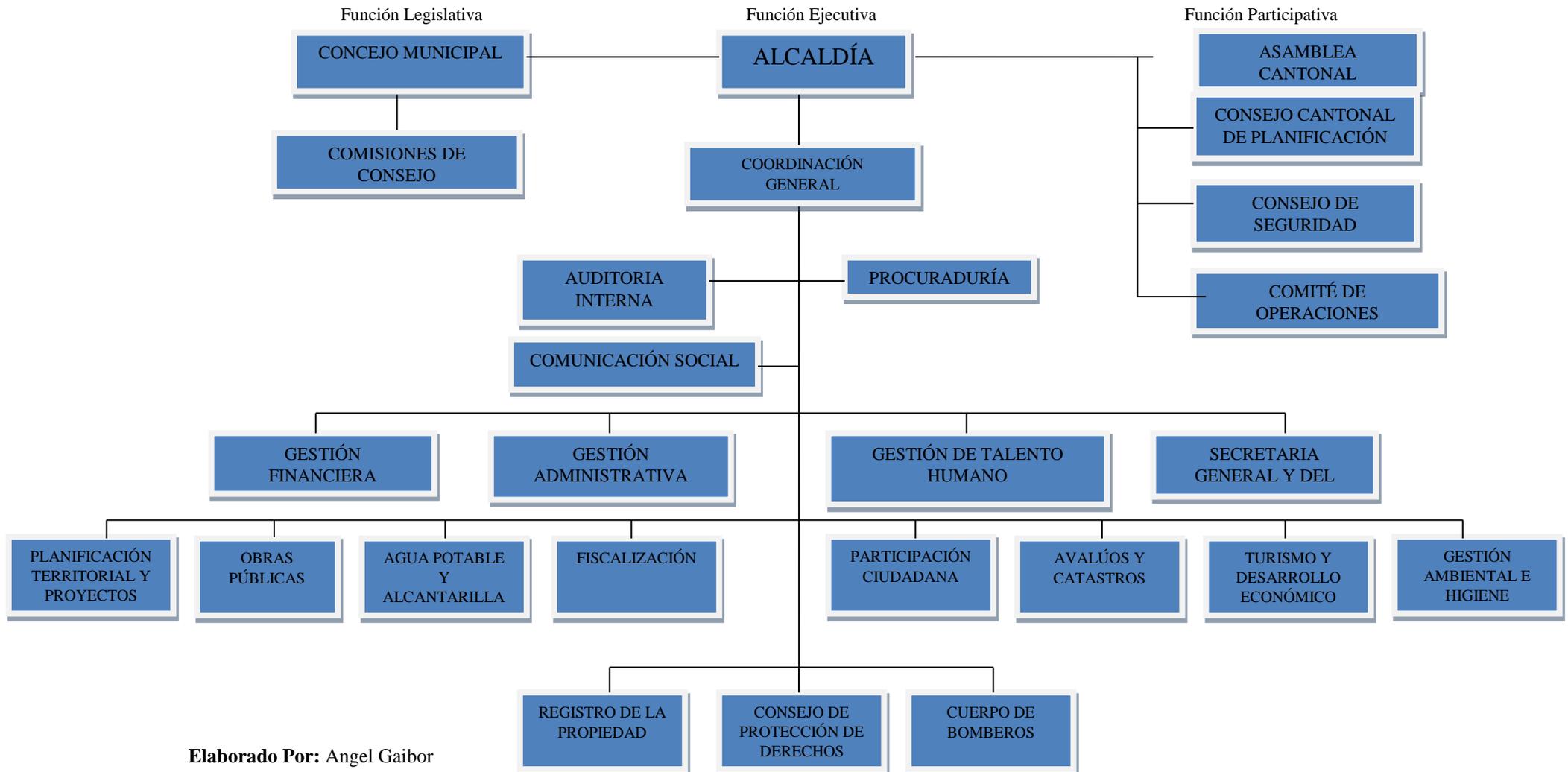
El Comité de Gestión Institucional tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional.
- b) Controlar la aplicación de las políticas, normas y prioridades relacionadas con el desarrollo institucional y talento humano.
- c) Evaluar el impacto de la aplicación de las políticas, normas y prioridades relacionadas con el desarrollo institucional y del talento humano.
- d) Conocer, participar y proponer ajuste a la Planificación Estratégica Institucional.

Este Comité se reunirá ordinariamente cada trimestre y extraordinariamente cuando el Alcalde o Alcaldesa así lo determine.

4.7 ESTRUCTURA DE PROCESOS.

Gráfico 25 : propuesta de organigrama estructural del GADM del cantón Gral. Antonio Elizalde (Bucay)



El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón General Antonio Elizalde, está integrado por los siguientes procesos:

1. PROCESOS GOBERNANTES

1.1. Gestión del Direccionamiento Político y Estratégico

Unidad: Alcaldía

Responsable Alcalde (sa)

Misión: Dirigir, controlar y evaluar la gestión municipal

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, Leyes, Códigos, Ordenanza y demás normativa vigente.
- b) Las prescritas en el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- c) Las demás que sean asignadas por la Constitución y las leyes.

1.2. Gestión de Coordinación General para la Ejecución del Direccionamiento Político y Estratégico

Unidad: Coordinación General y Gestión Internacional

Responsable; Coordinador(a) General

Misión: Coordinar la planificación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos así como las actividades administrativas, financieras, operativas y técnicas de la institución.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, Leyes, Códigos, Ordenanza y demás normativa vigente.
- b) Coordinar la ejecución de las actividades administrativas, financieras, operativas y técnicas de la institución.

- c) Coordinar la ejecución de los planes, programas y proyecto
- d) Conocer y tramitar las solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, que ingresen por Secretaria General.
- e) Coordinar la ejecución y cumplimiento de las recomendaciones de los organismos de control
- f) Coordinar la gestión con los diferentes procesos y subprocesos de la institución.
- g) Coordinar las relaciones institucionales e interinstitucionales y la cooperación internacional.
- h) Las demás que sean asignadas por la autoridad

Productos

- ✓ Informes del seguimiento a la planificación institucional
- ✓ Informes del seguimiento y cumplimiento de objetivos
- ✓ Informes consolidados de la gestión municipal

2. PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

2.1. Gestión de Procuraduría Síndica

Unidad: Procuraduría Síndica

Responsable: Procurador(a) Sindico(a)

Misión: Asesorar, patrocinar y vigilar dentro del marco jurídico vigente garantizando la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente
- b) Representar judicial y extrajudicialmente, conjuntamente con la Alcaldesa o Alcalde, al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón General Antonio Elizalde.
- c) Proporcionar seguridad jurídica al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón General Antonio Elizalde.

- d)** Asesorar jurídicamente al representante legal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón General Antonio Elizalde.
- e)** Asesorar jurídicamente a los responsables de los diferentes procesos de la institución
- f)** Asesorar jurídicamente al Concejo Municipal
- g)** Dirigir estudios de proyectos de ordenanzas y la elaboración de reformas a las ordenanzas y resoluciones institucionales
- h)** Juzgar a contraventores e infractores de las ordenanzas municipales a través de la Comisaría Municipal
- i)** Juzgar a contraventores e infractores de las ordenanzas municipales a través de la Comisaría Municipal
- j)** Coordinar la gestión, supervisión, y ejecución de las actividades de la Policía Municipal.
- k)** Establecer los lineamientos y procedimientos para la generación de información referente al ámbito y cumplimiento de sus competencias
- l)** Mantener un archivo actualizado y especializado de procesos y documentación correspondiente a la actividades de asesoría jurídica
- m)** Procurar el mejoramiento continuo de los procesos de la Dirección
- n)** Las demás que sean asignadas por la autoridad

Productos

- ✓ Patrocinio de juicios
- ✓ Pronunciamientos
- ✓ Criterios jurídicos
- ✓ Minutas
- ✓ Escritos legales
- ✓ Proyectos de convenios
- ✓ Proyectos de ordenanzas
- ✓ Revisa convenios interinstitucionales nacionales o internacionales
- ✓ Resoluciones en apelación

Comisaría Municipal

- ✓ Conocer y resolver denuncias
- ✓ Citaciones

- ✓ Notificaciones
- ✓ Preside audiencia de juzgamiento
- ✓ Suscribe actas de juzgamiento
- ✓ Aplica sanciones
- ✓ Control de especulación a productos de primera necesidad
- ✓ Control de comercio formal e informal
- ✓ Control del espacio público
- ✓ Organiza y supervisa la Policía Municipal
- ✓ Organiza y supervisa la vigilancia municipal

2.2. Gestión de Comunicación Social

Unidad: Comunicación Social

Responsable: Director(a) de Comunicación Social

Misión: Comunicar e informar a la ciudadanía, servidores públicos y demás actores sociales sobre la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón General Antonio Elizalde

Atribuciones y Responsabilidades

- ✓ Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.
- ✓ Dirigir estrategias integrales de comunicación social
- ✓ Diseñar campañas de promoción sobre la gestión municipal
- ✓ Comunicar e informar a la ciudadanía sobre la gestión municipal
- ✓ Asesora al Alcalde (sa) en materia de comunicación social.
- ✓ Dirigir campañas de información, ruedas de prensa, conferencias y otro eventos de trascendencia institucional, local, nacional.
- ✓ Elaborar el plan de Comunicación e Imagen Corporativa
- ✓ Dirigir y coordinar eventos institucionales
- ✓ Las demás que sean asignadas por la autoridad

Productos

- ✓ Manejo de medio masivos convencionales

- ✓ Manejo de medios digitales
- ✓ Plan de comunicación
- ✓ Plan de Imagen Corporativa
- ✓ Boletines de prensa
- ✓ Coordinar campañas de promoción
- ✓ Coordinar eventos institucionales

2.3. Gestión de Auditoría Interna

Unidad: Auditoría Interna

Responsable: Auditor General Interno

Misión: Vigilar, verificar y evaluar la correcta aplicación de la Constitución, leyes, códigos, reglamentos, ordenanzas y normas en los procedimientos administrativos y financieros de la institución.

Atribuciones y Responsabilidades

- ✓ Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.
- ✓ Asesorar, asistir y prevenir sobre riesgos a los administradores de los recursos públicos
- ✓ Elaborar la planificación anual del trabajo
- ✓ Realizar el control posterior interno.

Productos

- ✓ Plan Anual de Trabajo
- ✓ Informes de verificaciones especiales
- ✓ Informes de exámenes especiales

3. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

3.1. Gestión Administrativa

Unidad: Dirección Administrativa

Responsable: Director(a) Administrativo(a)

Misión: Planificar, administrar, adquirir y vigilar eficazmente los recursos materiales, garantizando a las diferentes unidades el constante, oportuno y eficaz aprovisionamiento de insumos materiales, equipos y servicios requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.
- b) Velar por el cuidado de la Imagen Institucional
- c) Proponer políticas institucionales que orienten las actividades administrativas
- d) Planificar, dotar y adecuar de bienes inmuebles, muebles, equipos de oficina, equipos de computación, suministros y servicios en general.
- e) Asegurar la preservación y buen estado de uso y utilización de servicios, bienes inmuebles, muebles, activos fijos y suministros
- f) Coordinar los servicios de transporte terrestre y pasaje aéreos nacionales e internacionales
- g) Administrar, planificar, dirigir y controlar el servicio de transporte liviano, servicio de mantenimiento , servicio de mecánica, servicio de limpieza, servicio de guardianía, seguros, servicio de combustibles y otros servicios necesarios en la institución
- h) Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar proyectos y actividades de desarrollo de sistemas de información que faciliten la gestión de los diversos procesos institucionales.
- i) Dirigir la actualización de la información según lo dispone la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- j) Brindar soluciones informáticas de hardware y software a la institución, así como mantener el inventario tecnológico institucional
- k) Administrar el sistema y el portal de compras públicas
- l) Asesorar en materia de contratación pública
- m) Las demás que sean asignadas por la autoridad

Productos

Servicios Generales

- ✓ Plan de mantenimiento
- ✓ Cronograma de limpieza
- ✓ Servicio de guardianía
- ✓ Seguros de vehículos
- ✓ Seguros de bienes
- ✓ Póliza de fidelidad
- ✓ Informe de seguros
- ✓ Inclusiones y exclusiones pólizas de seguros
- ✓ Servicios básicos
- ✓ Boleto aéreos

Parque Automotor y Mecánica

- ✓ Plan de mantenimiento preventivo
- ✓ Control de órdenes de combustible
- ✓ Control de órdenes de movilización
- ✓ Cronograma de uso de vehículos
- ✓ Matricula de vehículos
- ✓ Seguro de vehículos
- ✓ Informes de accidentes tránsito
- ✓ Informes de consumo de combustibles
- ✓ Control de caja chica
- ✓ Mantenimiento de vehículos
- ✓ Mantenimiento y reparación de la maquinaria municipal

Tecnologías de Información y Comunicación – TIC`S

- ✓ Proyectos de tecnología de información y comunicación
- ✓ Informes de diagnóstico de necesidades de sistemas de información
- ✓ Plan de tecnologías de la información y comunicaciones
- ✓ Administración del portal web

- ✓ Reportes sobre la administración de bases de datos
- ✓ Inventario de aplicaciones, datos componente reusable, tablas genéricas, elementos de conectividad, configuración de la red, plataforma tecnológica y software de base.
- ✓ Informes de investigación y análisis de nuevas tecnologías
- ✓ Asistencia y soporte técnico

Compras Públicas.

- ✓ Administración del sistema y portal de compras públicas
- ✓ Verificación de la documentación precontractual
- ✓ Verificación del plan anual de compras
- ✓ Resoluciones de inicio de proceso
- ✓ Elaboración de pliegos de contrataciones
- ✓ Elaboración de actas de apertura, calificación y negociación de procesos
- ✓ Resoluciones de adjudicación
- ✓ Elaboración de contratos

3.2.Gestión Financiera

Unidad: Dirección Financiera

Responsable: Director (a) Financiera

Misión: Administrar, gestionar y controlar eficiente y eficazmente los ingresos, gastos y financiamiento de la institución

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.
- b) Programar, dirigir y controlar las actividades económicas y financieras de las unidades de Presupuesto, Contabilidad, Rentas, tesorería y Bodega de conformidad con las políticas gubernamentales, leyes, normas, ordenanzas y reglamentos pertinentes.
- c) Dirigir, elaborar y suscribir los estados financieros de la institución y remitir a los órganos de control

- d) Ordenar pagos previa autorización de la Alcaldesa o Alcalde
- e) Dirigir la elaboración de la proforma y reformas presupuestarias, en coordinación con las demás unidades de la Institución.
- f) Aprobar el flujo de caja y programación de obligaciones internas y externas
- g) Asesorar y controlar el cumplimiento de convenios de pagos tributarios
- h) Dirigir, aprobar y controlar los movimientos presupuestarios, contables y económicos de manera oportuna enmarcados en las normas vigentes.
- i) Dirigir la oportuna aplicación de las normas de control interno de los recursos financieros de la institución
- j) Controlar y custodiar pólizas de garantías de los contratos de obras, bienes y servicios.
- k) Dirigir, controlar y ejecutar las obligaciones tributarias del cantón
- l) Conocer y resolver los asuntos de carácter tributario que corresponda a la institución, acorde a las normas legales y vigentes.
- m) Preparar la estadística de cumplimiento tributario
- n) Recaudar los tributos:, impuestos, tasa, contribuciones especiales de mejoras, y demás derechos que correspondan al Municipio, de conformidad con el COOTAD.
- o) Sugerir y gestionar fuentes de financiamiento para la institución
- p) Administrar y controlar los bienes de larga duración, bienes de control administrativo y suministros y materiales de la institución
- q) Preparar y presentar informes financieros y otros análisis presupuestarios, contables y económicos requeridos por las Autoridades
- r) Las demás que sean asignadas por la autoridad.

Productos

Presupuesto

- ✓ Control interno
- ✓ Proformas y reformas presupuestarias
- ✓ Certificaciones de disponibilidad presupuestaria
- ✓ Informes de programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación presupuestaria
- ✓ Informes de ingresos y gastos

Contabilidad

- ✓ Control Interno
- ✓ Registro de devengados
- ✓ Registros contables y presupuestarios
- ✓ Registro de ingresos y gastos
- ✓ Análisis, conciliaciones y ajustes de cuentas contables
- ✓ Estados financieros
- ✓ Notas aclaratorias a los estados financieros
- ✓ Custodiar el archivo contable

Tesorería

- ✓ Control Interno
- ✓ Liquidación de retenciones
- ✓ Recaudación de Ingresos
- ✓ Registro, control, seguimiento, custodia y devolución de garantías y valore
- ✓ Registro de pagos y obligaciones institucionales
- ✓ Representación legal ante el Servicio de Rentas Internas y en el IESS
- ✓ Informe de recaudación diaria
- ✓ Informe de declaración de impuestos y anexos
- ✓ Declaración del impuesto al valor agregado y a la renta
- ✓ Procesos coactivos
- ✓ Convenios de pago

Rentas

- ✓ Control Interno
- ✓ Base de datos de contribuyentes del cantón
- ✓ Títulos de crédito de impuestos, tasas y contribución especial de mejoras
- ✓ Reliquidación del avalúo catastral
- ✓ Reliquidación de tributos municipales
- ✓ Inventario de actividades económicas
- ✓ Bajas de tributos

Bodega

- ✓ Control Interno
- ✓ Informe consolidado de inventario de bienes
- ✓ Informe de inventarios de bienes muebles e inmuebles
- ✓ Informe de inventarios de bienes sujetos a control administrativo
- ✓ Ingresos y egreso de bienes de larga duración
- ✓ Ingresos y egresos de suministros y materiales
- ✓ Suscripción de actas entrega recepción de bienes
- ✓ Constataciones de materiales en obras
- ✓ Informes de entrega de materiales
- ✓ Informe anual de inventarios de bienes de larga duración, bienes de control administrativo suministros y materiales
- ✓ Informe de destrucción de bienes muebles y demolición de bienes inmuebles.

3.3.Gestión del Talento Humano

Unidad: Dirección de Talento Humano

Responsable: Director(a) de Talento Humano

Misión: Captar, retener, capacitar y evaluar el talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gral. Antonio Elizalde

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.
- b) Administrar el sistema integrado de desarrollo de talento humano
- c) Administrar el régimen disciplinario de la institución
- d) Administrar el sistema de remuneraciones de la institución
- e) Mantener actualizado el Sistema Informático Integrado del Talento Humano
- f) Elaborar y aplicar los manuales de descripción, valoración, manuales e indicadores de gestión de talento humano
- g) Estructurar la planificación anual del talento humano institucional
- h) Asesorar y prevenir sobre la correcta aplicación de la Ley Orgánica del Servicio Público.

- i) Receptar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores municipales del GADM el cantón Gral. Antonio Elizalde.
- j) Dirigir y coordinar la capacitación de las y los servidores de la institución
- k) Las demás que sean asignadas por la autoridad

Productos.

Sistema Integrado de desarrollo de Talento Humano

- ✓ Informes para la elaboración de contratos de servicios ocasionales, profesionales y de asesoría.
- ✓ Plan anual de talento humano
- ✓ Informes para crear y suprimir puestos
- ✓ Informe de selección de personal
- ✓ Expedientes actualizados de los servidores
- ✓ Sumarios administrativos
- ✓ Trámites de visto bueno, sanciones
- ✓ Contrato Colectivo
- ✓ Nómina
- ✓ Planillas de aportes, préstamos y fondos de reserva al IESS
- ✓ Informes de evaluación de desempeño
- ✓ Distributivo de remuneraciones mensuales unificadas
- ✓ Plan de capacitación formulado y ejecutado
- ✓ Informes técnicos para movimiento de personal
- ✓ Contratos laborales
- ✓ Manuales

Salud y Seguridad Ocupacional

- ✓ Programas de salud ocupacional en el trabajo
- ✓ Programas de prevención de riesgos de trabajo
- ✓ Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional
- ✓ Reportes al IESS sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
- ✓ Informes para la concesión de licencias con remuneración por enfermedades catastróficas

- ✓ Trámites administrativos del Seguro general de Riesgos del Trabajo
- ✓ Historia médicas
- ✓ Capacitación

3.4.Gestión de Secretaría General y del Concejo

Unidad: Secretaría General

Responsable: Secretario(a) General

Misión: Dar fe de la actividad legislativa y resolutive del Concejo Municipal y de las decisiones y resoluciones que adopte el Alcalde(sa) del cantón.

Atribuciones y Responsabilidades.

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.
- b) Dar fe de los actos del Concejo Municipal y del Alcalde(sa)
- c) Actuar en calidad de secretaría en todas las sesiones ordinarias, extraordinarias y en la comisión de mesa del Concejo Municipal
- d) Gestionar la publicación de las normas aprobadas en la gaceta oficial municipal en el dominio web de la institución, y el registro oficial cuando corresponda.
- e) Dirigir la administración del sistema único de archivo de documentación interna y externa de la Alcaldía, del Concejo Municipal y de la institución en general
- f) Dirige el control exclusivo de la documentación de la institución
- g) Administrar, dirigir y controlar la Ventanilla única de Servicios Municipales
- h) Las demás que sean asignadas por la autoridad

Productos

Secretaría General

- ✓ Elaborar convocatorias
- ✓ Codificar las Ordenanzas
- ✓ Codificar los proyectos de ordenanzas
- ✓ Conceder copias certificadas
- ✓ Redactar actas

- ✓ Suscribir actas, ordenanzas, resoluciones
- ✓ Recepción de despacho de documentación
- ✓ Actualizar el archivo
- ✓ Comunicar los actos resolutiveos del concejo
- ✓ Informe mensual de asistencia del cuerpo edilicio
- ✓ Elaboración y publicación de la Gaceta Municipal

Pro Secretaría

- ✓ Actuar en calidad de Secretaria General Subrogante del Concejo, en ausencia legal del titular del puesto
- ✓ Recibir documentación
- ✓ Registrar documentación
- ✓ Despachar documentación

Ventanilla Única de Servicios Municipales

- ✓ Recepción de documentos e información
- ✓ Reportes de Recepción de documentos
- ✓ Informes estadísticos de trámites atendidos, pendientes y/o rechazados
- ✓ Informes de usuarios atendidos
- ✓ Informes de trámites ingresados y atendidos por la dependencia municipal
- ✓ Reportes de calificación de servicios.

4. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

4.1. Gestión de Planificación Territorial y Proyectos

Unidad: Dirección de Planificación Territorial y Proyectos

Responsable: Director(a) de Planificación Territorial y Proyectos

Misión: Diseñar y proponer planes, programas y proyectos para la planificación del desarrollo y del ordenamiento territorial que propicien la articulación entre los diferentes niveles de gobierno

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.
- b) Planificar, evaluar y controlar el desarrollo territorial del cantón
- c) Ejercer el control sobre el uso del suelo e el cantón
- d) Dirigir y efectuar diseños y cálculo de volúmenes de obras
- e) Planificar los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo
- f) Establecer el régimen de uso de suelo urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales
- g) Dirigir y ejecutar estudios y diagnósticos relacionados con aspectos sociales, demográficos, de vivienda, suelo, equipamientos.
- h) Dirigir y ejecutar planes y programas de Regularización de la ocupación informal del suelo, regularización de vivienda informal, mejoramiento barrial integral, mitigación y reubicación de familias asentadas en zonas de riesgo.
- i) Establecer y definir los lineamientos estratégicos de largo, mediano y corto plazos para el plan de desarrollo y ordenamiento territorial
- j) Asesorar a los Gobiernos Parroquiales del cantón en los procesos de planificación territorial parroquial
- k) Formular, aprobar, ejecutar y evaluar los planes, programas y proyectos destinados a la preservación, mantenimiento y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural y natura, de su circunscripción.
- l) Organizar, planificar y regular el tránsito y transporte terrestre y la seguridad vial en el cantón
- m) Proponer, facilitar, coordinar y articular la formulación de políticas generales, los planes estratégicos de desarrollo, programas y proyectos y las regulaciones de tránsito, transporte terrestre y Seguridad vial del cantón.
- n) Administrar contratos
- o) Las demás que sean asignadas por la autoridad.

Productos

Planificación Estratégica y Ordenamiento Territorial

- ✓ Plan de ordenamiento territorial, implementación y seguimiento
- ✓ Plan anual de inversión
- ✓ Plan plurianual de inversión
- ✓ Plan anual de política pública consolidada

Regulación Urbana y Rural

- ✓ Informes de control del uso y ocupación del suelo en el área urbana y rural
- ✓ Normas de control de construcciones del área urbana y rural
- ✓ Informes de factibilidad para obras de interés cantonal
- ✓ Aprobación de planos, permisos de construcción y propiedad horizontal en el cantón
- ✓ Informe de divisiones de predios
- ✓ Informes de expropiaciones de predios
- ✓ Líneas de fábrica
- ✓ Reporte de inspecciones de construcciones privadas
- ✓ Proyectos de Ordenanza

Diseño de Proyectos.

- ✓ Diseño y formulación de proyectos de obras civiles
- ✓ Cálculo de volúmenes de obra

Construcciones

- ✓ Informe de demoliciones
- ✓ Informe de clausura de construcciones que incumplen el uso de suelos
- ✓ Informe de ocupación de vía pública para construcciones
- ✓ Informe sobre suspensión de ampliación o derrocamiento de edificaciones que no tomen las medidas de seguridad
- ✓ Informe para sanción de predios baldíos sin cerramiento
- ✓ Informe de sanción de construcciones que no cuenten con letreros con letreros del profesional del constructor
- ✓ Informe para sanción de construcciones que amplíen, modifiquen, o reparen edificaciones, sin contar con el permiso de construcción

- ✓ Informe para sanción de construcciones que respetando las normas de zonificación, no cuenten con planos aprobados, ni permisos de construcción
- ✓ Informe para sanción de construcciones que no cuenten con planos aprobados, permiso de construcción, y que además contravienen las normas de zonificación
- ✓ Informe de sanción por impedir inspección
- ✓ Dar seguimiento a las construcciones aprobadas
- ✓ Verificar el cumplimiento de los planos aprobados.

Tránsito Transporte y Seguridad Vial

- ✓ Bases de datos del sistema de transporte del cantón
- ✓ Ejecución de proyectos de movilidad
- ✓ Estudio de diseños de rutas
- ✓ Informes de revisión vehicular
- ✓ Medición de niveles de satisfacción de los usuarios del transporte
- ✓ Resoluciones de títulos habilitantes para operadores de transporte
- ✓ Custodia de especies fiscales
- ✓ Proyectos de seguridad y educación vial

Evaluación y Estadística

- ✓ Evaluación del Pla de Ordenamiento territorial
- ✓ Evaluación del Plan Anual de Inversión
- ✓ Evaluación del Plan Plurianual de Inversión
- ✓ Evaluación del Plan Anual de Política Pública consolidado
- ✓ Bases de datos estadísticos socio-económicos del cantón

4.2.Gestión de Obras Públicas

Unidad: Dirección de Obras Públicas

Responsable: Director(a) de Obras Públicas

Misión: Dirigir, organizar y ejecutar los planes y programas de construcción, señalización de obras a su cargo y mantenimiento de la infraestructura del cantón.

Atribuciones y responsabilidades

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.
- b) Diseñar, construir y mantener las obras civiles de la institución
- c) Diseñar, construir y mantener las aceras, bordillos y la vialidad urbana
- d) Dirigir y ejecutar el mantenimiento de la infraestructura educativa del cantón
- e) Dirigir y ejecutar el mantenimiento y la adecuación de la obra ejecutada por la institución
- f) Brindar asesoría técnica a los ciudadanos del cantón
- g) Dirigir y efectuar el seguimiento y control a la calidad de las obras que ejecute por administración directa la institución, así como la buena utilización de los quipos, materiales y bienes asignados.
- h) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes, programas y proyectos de vivienda de interés social en el territorio cantonal.
- i) Administrar contratos
- j) Elaboración de presupuestos de obras
- k) Realizar levantamientos topográficos
- l) Dirigir y preparar los términos de referencia para la contratación de la obra pública
- m) Dirigir y efectuar los presupuestos de las obras con relación a sus atribuciones
- n) Administrar y mantener la maquinaria pesada de la institución
- o) Dirigir y supervisar y evaluar la cuadrilla municipal
- p) Las demás que sean asignadas por la autoridad

Productos

Vialidad e Infraestructura

- ✓ Diseño y presupuesto para obras viales y de infraestructura
- ✓ Informe de supervisión de cuadrilla municipal
- ✓ Informe técnico de trabajos ejecutados al mantenimiento de la obra pública
- ✓ Informe técnico de trabajos ejecutados con la maquinaria municipal pesada
- ✓ Ordenes de movilización de la maquinaria
- ✓ Planes, programas y proyectos de vivienda
- ✓ Estudios topográficos

Presupuestos de obras

- ✓ Costos y/o presupuestos de obras
- ✓ Términos de referencia
- ✓ Fórmulas poli nómicas
- ✓ Pliegos contractuales

Topografía

- ✓ Plan de levantamientos topográficos y planimétricos
- ✓ Levantamientos topográficos y planimétricos de vías infraestructura y saneamiento
- ✓ Informes de levantamientos

4.3.Gestión de Agua Potable y Alcantarillado

Unidad: Dirección de Agua Potable y Alcantarillado

Responsable: Director(a) de Agua Potable y Alcantarillado

Misión: Dirigir, organizar y ejecutar los planes y programas de agua potable y alcantarillado y sistema de tratamiento urbano y rural

Atribuciones y responsabilidades

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.
- b) Diseñar, construir y mantener las obras de agua potable y alcantarillado y los sistemas de tratamiento urbano y rurales de aguas residuales
- c) Establecer y ejecutar las políticas, normas, regulaciones, procesos y procedimientos de provisión del servicio de agua potable y alcantarillado
- d) Planificar, gestionar y ejecutar proyectos de agua potable y alcantarillado
- e) Brindar asesoría técnica a los ciudadanos del Cantón
- f) Administrar contratos
- g) Las demás que sean asignadas por la autoridad.

Productos

Agua Potable y Alcantarillado Urbano

- ✓ Plan maestro de agua potable
- ✓ Plan de maestro de alcantarillado
- ✓ Elaboración de diseños y proyectos de alcantarillado y agua potable
- ✓ Estudios de factibilidad y prefactibilidad de proyectos de alcantarillado y agua potable
- ✓ Presupuesto de proyectos de alcantarillado y agua potable
- ✓ Asistencia técnica

COMERCIALIZACIÓN

- ✓ Catastro de usuarios de agua potable y alcantarillado
- ✓ Estudios tarifarios
- ✓ Propuestas e informes de comercialización
- ✓ Administración del sistema de recaudación

LABORATORIO QUÍMICO DE AGUA POTABLE

- ✓ Acciones correctivas para el agua potable sea apta para el consumo humano
- ✓ Informes de análisis de aguas

4.4.Gestión de Fiscalización

Unidad: Dirección de Fiscalización

Responsable: Director(a) de Fiscalización

Misión: Velar por el cumplimiento de las normas. Ordenanzas, leyes y demás regulaciones que disponga el ordenamiento urbano y rural del cantó Otavalo

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.
- b) Fiscalizar y controlar las diferentes obras civiles que ejecute la institución

- c) Informar al Alcalde(sa) sobre los avances de ejecución de obras civiles
- d) Asesorar los diferentes procesos de la institución en la preparación de normas técnicas de control de obra civil
- e) Elaborar planillas de avance de obras
- f) Elaborar planillas de reajustes de precios y revisión de fórmulas polinómicas
- g) Realizar actas de entrega – recepción, provisionales u definitivas
- h) Las demás que sean asignadas por la autoridad

Productos

- ✓ Informes de revisión de especificaciones y factibilidad de inicio de obra
- ✓ Informes técnicos de cumplimiento de especificaciones técnicas
- ✓ Informes técnicos de cumplimiento de plazos y cronogramas
- ✓ Informes técnicos de aplicaciones de plazos
- ✓ Informe Técnico de variaciones de cantidades y costos finales de la obra ejecutada
- ✓ Planillas de avance de obra
- ✓ Planillas de reajustes de precios
- ✓ Formulas polinómicas revisadas
- ✓ Acta de recepción de obras
- ✓ Informe final del cumplimiento de las obligaciones contractuales en las obras civiles.

4.5.Gestión de Participación Ciudadana y Control Social

Unidad: Participación Ciudadana

Responsable: Director(a) de Participación Ciudadana

Misión: Promover la participación ciudadana para un efectivo involucramiento de la comunidad urbana y rural en los procesos de desarrollo del cantón General Antonio Elizalde

Atribuciones y Responsabilidades

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.

- b) Dirigir, coordinar y articular las políticas y estrategias de participación ciudadana urbana y rural
- c) Establecer procesos de participación ciudadana urbana y rural (cabildo popular, silla vacía, veedurías, observatorios y consejo consultivo Arts. 76, 77, 78, 79, 80 Ley Orgánica de Participación Ciudadana)
- d) Facilitar y establecer los mecanismos de participación, para que la institución en coordinación con la comunidad implemente trabajos, obras o proyectos que beneficien a la ciudadanía urbana y rural
- e) Apoyar y coordinar las actividades del Consejo Cantonal de Planificación del GAD (Art. 28 del Código de Planificación y Finanzas Públicas)
- f) Coordinar y promover la participación de las juntas parroquiales, instituciones, gremios, asociaciones y más organizaciones; en la formulación y desarrollo de proyectos de desarrollo local (sector urbano)
- g) Promover, gestionar, coordinar y monitorear el proceso de presupuestos participativos en lo urbano y rural
- h) Elaborar herramientas metodológicas para la deliberación, decisión, gestión, ejecución, del presupuesto participativo en lo urbano y rural
- i) Establecer indicadores y parámetros de distribución equitativa de los recursos públicos en los urbano y rural
- j) Gestionar y facilitar espacios de diálogo con los diferentes actores políticos y sociales
- k) Dirigir y facilitar el acceso a la Información Pública del GAD Municipal del cantón Gral. Antonio Elizalde (Arts 96 al 100 Ley Orgánica de Participación Ciudadanía y Art. 7 de la LOTAIP)
- l) Organizar eventos de Rendición de Cuentas
- m) Las demás que sean asignadas por la autoridad

Productos

- ✓ Presupuesto participativo
- ✓ Informes del seguimiento a la ejecución del presupuesto participativo
- ✓ Herramientas metodológicas para la participación ciudadana
- ✓ Informes de gestión
- ✓ Comunicación política
- ✓ Informes de actores políticos y sociales

- ✓ Rendición de cuentas (reuniones periódicas, publicaciones de información pública en la web, material impreso, radial y televisivo)

4.6.Gestión de Avalúos y Catastros

Unidad: Dirección de Avalúos y Catastros

Responsable: Director(a) de Avalúos y Catastros

Misión: Establecer y definir las políticas, estrategias, normas y procedimientos de generación, registro y actualización de la información relacionadas con los avalúos y catastros urbanos y rurales del cantón

Atribuciones y responsabilidades.

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.
- b. Ejercer el control de avalúos y catastros urbanos y rurales en el cantón
- c. Mantener actualizada permanentemente la información de los catastros con el registro gráfico y avalúos actualizado de los predios urbanos y rurales
- d. Planificar la actualización de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio, conforme a la Ley.
- e. Coordinar con las Direcciones de OO.PP. Planificación, Agua Potable, Financiera y otros para proporcionar al correspondiente proceso o subproceso la información necesaria para el cálculo de la contribución especial de mejoras.
- f. Constatar y verificar en sitio predios urbanos y rurales
- g. Administrar el sistema de información geográfica del cantón
- h. Administrar el catastro de inquilinato
- i. Administrar el sistema de planos temáticos
- j. Administrar contratos
- k. Las demás que sean asignadas por la autoridad

Productos

Avalúos y Catastros Urbanos

- ✓ Mantener actualizado el catastro urbano
- ✓ Actualización del avalúo predial urbano
- ✓ Asignación de claves catastrales a nuevos predios
- ✓ Emisión de certificados de Avalúos Urbanos
- ✓ Emisión de certificados de Plusvalía de predios urbanos
- ✓ Re avalúos de predios urbanos
- ✓ Informes de inspecciones a predios urbanos
- ✓ Gráficos de fraccionamiento o desmembraciones, unificaciones de carácter predial
- ✓ Estudio de valoración de la propiedad urbana
- ✓ Actualizar planos temáticos urbanos
- ✓ Referenciar precios de mercado real urbano
- ✓ Cálculos del avalúo real del suelo y de las edificaciones
- ✓ Plano del valor real del suelo urbano
- ✓ Elaborar propuesta de bandas impositivas
- ✓ Fichas catastrales
- ✓ Autorización para transferencias de dominio

Avalúos y Catastros Rurales

- ✓ Actualización del catastro rural
- ✓ Actualización del avalúo rural
- ✓ Asignación de claves catastrales a nuevos predios
- ✓ Emisión de certificados de Avalúos rurales
- ✓ Re avalúos de predios rurales
- ✓ Informes de inspecciones de predios rurales
- ✓ Gráficos de fraccionamiento o desmembraciones, unificaciones de carácter predial
- ✓ Estudio de la valoración de la propiedad rural
- ✓ Actualizar planos temáticos rurales
- ✓ Referenciar precios de mercado real rural
- ✓ Evaluaciones de edificaciones rurales

- ✓ Cálculos del avalúo real del suelo y de las edificaciones
- ✓ Plano del valor real del suelo rural
- ✓ Elaborar propuesta de bandas impositivas
- ✓ Fichas catastrales

4.7.Gestión de Turismo y Desarrollo Económico Local

Unidad: Dirección de Turismo y Desarrollo Económico

Responsable: Director(a) de Turismo y Desarrollo Económico

Misión: Planificar, coordinar, fortalecer y promover el desarrollo turístico sostenible y desarrollo económico del cantón Gral. Antonio Elizalde

Atribuciones y Responsabilidades

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente
- b. Proponer y coordinar la formulación de políticas, normas y regulaciones para el desarrollo turístico sostenible y fortalecimiento de la economía del cantón
- c. Fomentar el ejercicio de actividades económicas que se desarrollen en la circunscripción territorial cantonal
- d. Promover el desarrollo turístico y económico sostenible del cantón
- e. Preparar y ejecutar programas de mejoramiento de la economía de los grupos de atención prioritaria
- f. Fomentar la producción local, dinamizar el mercado interno e impulsar redes de comercialización
- g. Formular, promover, gestionar, ejecutar y capacitar dentro del emprendimiento económico
- h. Administrar, dirigir y controlar los mercados municipales
- i. Administrar, dirigir y controlar la Ventanilla Única Empresarial
- j. Administrar contratos
- k. Las demás que sean asignadas por la autoridad.

PRODUCTOS

Turismo

- ✓ Información turística
- ✓ Inventario turístico
- ✓ Licencias de funcionamiento
- ✓ Capacitación Turística
- ✓ Promoción y marketing turístico
- ✓ Investigación turística
- ✓ Facilitación turística
- ✓ Asistencia Técnica Turística
- ✓ Informe de control de establecimientos turísticos
- ✓ Señalización turística
- ✓ Productos turísticos cantonales
- ✓ Campañas de concientización turística
- ✓ Campañas de seguridad turística
- ✓ Asesoría técnica en normativa turística local
- ✓ Proyectos turísticos

PYMES y artesanía

- ✓ Políticas, normas y regulaciones
- ✓ Planes, programas y proyectos de generación de empleo
- ✓ Proyectos de mejoramiento económico productivos
- ✓ Mecanismos de mejoramiento económico
- ✓ Talleres de capacitación
- ✓ Redes de comercialización
- ✓ Ventanilla Única Empresarial

Mercados

- ✓ Plan de mantenimiento de los mercados
- ✓ Aplicación de ordenanzas y reglamentos
- ✓ Informe de pago de obligaciones de los comerciantes organizados

- ✓ Informe de catastro de los comerciantes organizados
- ✓ Informe de novedades de los comerciantes organizados
- ✓ Solución de conflictos entre los comerciantes organizados
- ✓ Control y mantenimiento de servicios básicos en los mercados

Ventanilla Única Empresarial

- ✓ Planificación anual de la ventanilla única empresarial
- ✓ Informes de cumplimiento del plan anual
- ✓ Convenios interinstitucionales
- ✓ Eventos de capacitación
- ✓ Reportes de usuarios atendidos
- ✓ Reportes de calificación de servicios

4.8. Gestión Ambiental e Higiene

Unidad: Dirección de Ambiente e Higiene

Responsable: Director(a) de Ambiente e Higiene

Misión: Velar por un ambiente sano y un modelo sustentable de desarrollo equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, conservando la biodiversidad y los ecosistemas para garantizar el buen vivir

Atribuciones y responsabilidades.

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las Leyes, Códigos, Ordenanzas y demás normativa vigente.
- b) Establecer principios y normas básicas que aseguren el efectivo derecho del ejercicio constitucional a un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el pleno desarrollo de la vida.
- c) Fortalecer la gestión institucional ambiental de la Municipalidad de Bucay
- d) Promover el desarrollo de una conciencia ambiental ciudadana a través de programas, campañas de educación, capacitación y difusión ambiental
- e) Procurar el desarrollo de una identidad ambiental comunitaria fuerte.
- f) Prestar el servicio público de manejo de desechos sólidos en el cantón

- g) Prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales
- h) Implementar un sistema de gestión ambiental para áreas protegidas cantonales, de conformidad con la manera jurídica pertinente
- i) Mantener y desarrollar en el cantón un sistema de parques naturales y áreas verdes capaces de responder a las necesidades de recreación, y mantener los hábitats naturales y la biodiversidad
- j) Apoyar y coordinar acciones tendientes a forestar y reforestar zonas vulnerables y ecosistemas estratégicos del cantón
- k) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana
- l) Conservación y protección de ecosistemas estratégicos del territorio cantonal
- m) Coordinar el cumplimiento de políticas de prevención de riesgos
- n) Apoyar y coordinar con las instituciones competentes la explotación adecuada de materiales áridos y pétreos en el cantón Gral. Antonio Elizalde
- o) Promover la participación de la comunidad en la formulación de políticas para la protección del ambiente y manejo racional de los recursos naturales
- p) Contribuir a la mediación de problemas ambientales dentro del cantón
- q) Administrar contratos
- r) Las demás que sean asignadas por la autoridad

Productos

Manejo de Desechos Rurales

- ✓ Manejo integral de desechos sólidos (barrido, recolección, transporte y disposición final)
- ✓ Manejo de sitios de transferencia y almacenamiento temporal de desechos sólidos
- ✓ Limpieza y cuidado de quebradas
- ✓ Inspecciones ambientales
- ✓ Informes técnicos ambientales
- ✓ Estudios ambientales
- ✓ Campañas y eventos de educación ambiental
- ✓ Políticos, proyectos de ordenanzas y regulaciones

Calidad Ambiental

- ✓ Control de contaminación (Inspecciones Ambientales)
- ✓ Sanciones Ambientales
- ✓ Actas de Conciliación
- ✓ Multas Ambientales
- ✓ Permisos Ambientales
- ✓ Trámite de permisos y licencias ambientales de las obras del GAD cantonal de Bucay
- ✓ Coordinar la explotación adecuada de materiales áridos y pétreos
- ✓ Campañas y eventos de educación ambiental
- ✓ Políticas, proyectos de ordenanzas y regulaciones

Gestión de Riesgos y Minería

- ✓ Plan de prevención y de gestión de riesgos sísmicos
- ✓ Plan de contingencia y gestión de riesgo institucional
- ✓ Ordenanzas y resoluciones de prestación de servicios de prevención, protección, socorro y extensión de incendios
- ✓ Acuerdos, convenios e informes de trabajo interinstitucional y comunitario
- ✓ Programas y proyectos de educación, capacitación e información ejecutados
- ✓ Informes de implementación de planes, programas y proyectos
- ✓ Informes y estadísticas de vulnerabilidad
- ✓ Mapeo de riesgos y sistema geo referenciado
- ✓ Informes de asistencia y trabajo del COE
- ✓ Autorizaciones emitidas para la explotación de materiales áridos y pétreos, dentro de la circunscripción cantonal
- ✓ Informes de monitoreo de áreas minera, y canteras
- ✓ Inventario minero de materiales áridos y pétreos en el catón
- ✓ Proyecto de manejo de canteras

Es importante destacar que el portafolio de productos y servicios determinados, deberá ser reformado o deberá incorporar, fusionar o transferir procesos, conforme se vayan generando necesidades dentro del GAD y el cantón.

4.8 INDICADORES

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón General Antonio Elizalde, en cualquier área será posible definir un resultado esperado (cantidad, variación, porcentaje) que permitirán medir objetivamente el grado de efectividad y eficacia de un área de la institución, los que se deberán establecer obligatoriamente son:

4.8.1 Indicadores Financieros

INDICADOR	VARIABLES
Razón de Endeudamiento	Total Pasivos/Total activos * 100
Peso de Cuentas por cobrar	Cuentas por cobrar/Total activo corriente*100
Índice de Patrimonio	Patrimonio / Activo Total *100
Indicador de Endeudamiento	Pasivo Total / Patrimonio *100
Prueba Acida	Activo Corriente – Inventarios / Pasivo Corriente

4.8.2 Indicadores de presupuesto

INDICADOR	VARIABLES
Dependencia Financiera	Ingresos por transferencias / Ingresos totales *100
Solvencia Financiera	Ingresos Corrientes / Gastos Corrientes
Autosuficiencia	Ingresos Propios / Gastos Corrientes
Autosuficiencia Mínima	Ingresos Propios / Gastos en Personal *100
Autonomía Financiera	Ingresos Propios / Ingresos Totales * 100
Peso de la Cartera Vencida	Cartera Vencida / Ingresos propios *100
Eficiencia en la formulación del Presupuesto	Valores emitidos o comprometidos /Valores presupuestados *100

4.8.3 Indicadores Administrativos

INDICADOR	VARIABLES
Atención de reclamos	Reclamos Atendidos / Total de reclamos presentados
Adquisición de Bienes y servicios	Recursos invertidos en adquisición de B.S / Valor presupuestado
Eficiencia de emisión de títulos de crédito	Títulos cobrados – actas de baja / Total de emisión de títulos de crédito *100
Sostenibilidad del servicio	Costo del Servicio / Ingreso por el servicio *100
Capacitación del personal del área administrativa	Personal del administrativo capacitados / total de personal de área *100
Eficiencia de atención al público	Solicitudes atendidas / Total de solicitudes presentadas por 100

4.8.4 Indicadores de Gestión Ambiental

INDICADOR	VARIABLES
Propuestas para el servicio de recolección de basura	Toneladas métricas de residuos sólidos generados / Toneladas métricas tratadas (mensuales)*100
Mantenimiento parques	Parques atendidos / Parques programados *100
Relación de ganancia forestal	Áreas reforestadas – Áreas perdidas de bosque
Manejo de cuencas hidrográficas	Cuencas bajo manejo / total cuencas del cantón
Eficiencia de control ambiental	No. De actividades económicas que requieren factibilidad ambiental/ No. De actividades económicas que cuentan con factibilidad

CONCLUSIONES

- ✓ Del diagnóstico realizado al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón General Antonio Elizalde, se pudo determinar que no cuenta con una estructura administrativa que permita establecer una adecuada relación de los procesos, ya que ni siquiera cuenta un departamento Administrativo.

- ✓ El Modelo de Gestión Administrativo para el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón General Antonio Elizalde es indispensable por que permite la aplicación de un adecuado proceso administrativo ya que la presente propuesta aporta con una estructura que incluye procesos y subprocesos necesarios para la consecución de los objetivos institucionales y a su vez permite la satisfacción de las necesidades de la población.

- ✓ El Modelo de gestión administrativo con directrices y lineamientos, genera mayores oportunidades para una gestión eficiente a través de su observancia y aplicación.

- ✓ Los procesos de evaluación en el GAD municipal General Antonio Elizalde (Bucay), no son verificados en el tiempo que determina la ley.

RECOMENDACIONES

- ✓ Implementar el presente modelo de gestión como una herramienta de planificación que permita controlar y evaluar los procesos administrativos con la finalidad de cumplir con los objetivos institucionales planteados
- ✓ Incorporar en la planificación a todos los actores sociales del cantón para establecer sus necesidades así como en conjunto determinar las estrategias y actividades que impulse el bienestar de los ciudadanos.
- ✓ Los procesos de evaluación deberán ser realizados periódicamente, a fin de que nos permitan establecer si los objetivos se están cumpliendo, caso contrario de manera oportuna se deberán establecer los correctivos pertinentes para su consecución.
- ✓ Aprovechar la predisposición de la ciudadanía para colaborar con las acciones emprendidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón General Antonio Elizalde (Bucay)

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Constituyente. (2010). *Código orgánico de organización territorial autonomía y descentralización*. Quito: ANC.
- Gobierno Autónomo Descentralizado. (2015). Plan de desarrollo y ordenamiento territorial. Bucay: GAD
- Arias, F. (2006). *El Proyecto De Investigación Introducción a la Metodología Científica*. Caracas, : Episteme.
- Córdova, S. (2014). *Modelo de Gestión Administrativa y la Calidad en el Servicio al Cliente en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Ambato*. Ingeniero en Administración de Empresas. Ambato: Universidad Técnica de Ambato. Recuperado de:
<http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/7318/1/149%20o.e..pdf>
- COOTAD. (2011). *Código orgánico de ordenamiento territorial autónomo descentralizado*. Cootad. Quito : V&M Gráficas.
- Domínguez, O. (2007). *Gestión Tecnológica: de un enfoque tradicional a la inteligencia*. Bogotá: U P. Facultad de Ingeniería Universidad Nacional de Colombia.
- Encalada, C., & Fernando, S. (2011). *“Incidencia de la gestión administrativa de la biblioteca municipal “Pedro Moncayo” de la ciudad de Ibarra en mejora de la calidad de servicios y atención a los usuarios en el año 2011. Propuesta alternativa* . Ingeniero en administracion de empresas, Ibarra: Universidad Técnica del Norte. Recuperado de:
<http://repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/1945>
- Ferrer, J. (2016). *Gestion ABC*. Obtenido de:
<http://www.definiciónabc./generar/gestión.php>
- Fontanova, F. (2005). *Manual para la Gestión de la Intervención Social. Políticas, Organizaciones y Sistemas para la Acción*. Madrid: Editorial CCS.
- Jiménez, A. (2012). *Manual de Administración de Obra I*. México: Trillas.

- Jiménez, M. (2014). *Diccionario de Administración y Finanzas*. California : Palibrio LIC.
- Lahaba, Y., & Santos, M. (2001). Administración. Obtenido de:
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352001000200004
- López, R. (2012). *Proceso Adminidtrativo*. México: Red Tercer Milenio.
- Mûnch, L. (2007). *Administración, Escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*. México: Pearson Educación de México.
- Muñoz, X. (2014). *Modelo De Gestión Administrativa Para La comuna EL Tambo Parroquia Ancón, Provincia de Santa Elena ,Año 2014*. Universidad Estatal Península de Santa Elena .La Libertad: Iicenciatura En Administración Publica. Recuperado de: <http://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/1302>
- Oyarce, H. (2010). *Panorama de los Sistemas de Recursos Humanos en América Latina y el Caribe*. Santiago de Chile: CEPAL.
- Peluffo, M. & Contreras, E. (2002). *Introducción la Gestión del Conocimiento y su Aplicación al sector Público*. Santiago de Chile: Cepal.
- Peñaherrera, C. (1987). *Administración Pública Ecuatoriana Breve Recuento Histórico y Algunas Ideas para Planificar su Cambio*. Quito: Instituto Latinoamericano de Investigaciones Sociales, ILDIS.
- Ríos, F. & Hernández, S. (2007). *Las Competencias Profesionales Relacionados con las TIC y el Espíritu Emprendedor*. Madrid: Ministerio de Educación.
- Robbins P., & Coulter, N. (2010). *Administración*. Mèxico : McGraw-Hill .
- Rosales, G. (2014). *Modelo de Gestión Administrativa Para El Gobierno Autónomo Decentralizado Parroquial De Colonche, Provincia de Santa Elena, Año 2015*. Licenciatura en Adminstaciòn Publica. Universidad Estatal Península De Santa Elena . La Libertad: Recuperado de:
<http://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/1595/1/MODELO%20DE%20GESTI%C3%93N%20ADMINISTRATIVA%20PARA%20EL%20GOBIERNO%20AUT%C3%93NOMO%20DESCENTRALIZADO%20PARROQUIAL%20D>

E%20COLONCHE,%20PROVINCIA%20DE%20SANTA%20ELENA,%20A
%C3%91O%202015.pdf /

Schermerhorn, J. (2010). *Administración Management. 2a ed.* México: Limusa .

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2012). *Guía metodológica de planificación institucional.* Quito: Senplades .

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (2013). *Plan operativo anual .* Quito: Senplades.

Torres, C. (2010). *Metodología de la investigación. 3a ed.* Bogotá: Pearson Educación

ANEXOS

Anexo 1 : Encuesta dirigida a los empleados

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCAY) DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS.

OBJETIVO. La presente encuesta es de carácter anónimo por lo que solicitamos contestarlas con la mayor veracidad posible, ya que con la misma se pretende conocer aspectos administrativos necesarios para implementar un modelo de gestión administrativo.

1. Conoce usted la Misión, Visión y Valores el GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

SI

NO

2. Conoce usted los objetivos planteados por el GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

SI

NO

3. Conoce el organigrama estructural actual que tiene el GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

SI

NO

4. Tiene funciones y responsabilidades claramente establecidas y definidas, que el permitan brindar un excelente servicio a la población?

SI

NO

5. Considera que el espacio físico donde desarrolla su actividad laboral es:

Muy apropiada

Medianamente apropiada

No apropiada

6. La institución cuenta con servicio de Internet y página web actualizada

SI

NO

7. Cómo calificaría usted la gestión administrativa del GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

EXCELENTE

BUENA

REGULAR

MALA

8. El GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay), dispone actualmente de algún mecanismo para evaluar el desempeño administrativo?

SI

NO

9. Usted considera que es necesario implementar un modelo de gestión administrativo para mejorar la prestación de servicios del GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay).

SI NO

10. Cree usted que es necesario dentro del diseño de procesos, determinar procesos claves de gestión y apoyo, que permitan brindar servicios eficientes en el GADM del Cantón General Antonio Elizalde, provincia de Guayas?

SI NO

Gracias por su atención

Anexo 2: Encuesta dirigida a los habitantes del cantón

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS HABITANTES DEL CANTÓN GENERAL

ANTONIO ELIZALDE BUCAY

OBJETIVO. Estimado Señor(a/ita): esta entrevista forma parte de un trabajo de investigación con fines estrictamente académicos. La información suministrada es confidencial y muy valiosa para la realización del mismo. Por lo que se le agradece la mayor veracidad posible.

1. ¿Se siente conforme con la labor que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde?

SI

NO

2. ¿Considera usted que el GAD Municipal, ejecuta las obras en función de sus necesidades?

SI

NO

3. ¿Cree usted que es importante que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde, establezca procesos de administrativos claros para satisfacer las necesidades de sus habitantes?

SI

NO

4. ¿Cómo considera usted el servicio que brinda el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde?

EXCELENTE

BUENO

REGULAR

MALO

5. ¿Considera usted que los recursos que administra el Gobierno Autónomo Descentralizado son bien utilizados para cubrir las necesidades de Municipio del Cantón General Antonio Elizalde.

SI

NO

6. ¿La gestión realizada por el GADM del cantón General Antonio Elizalde (Bucay), ha contribuido al mejoramiento de su barrio?

SI

NO

7. Presenta usted reclamos por el servicio que presta el GADM del Cantón General Antonio Elizalde?

SI

NO

8. ¿Cómo le gustaría participar en las actividades que realiza el GADM del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), para el mejoramiento de su comunidad?

Mingas

Organización de eventos

Talleres de Planificación

Gracias por su atención