



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE
CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS**

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

INGENIERÍA COMERCIAL

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:
INGENIERO COMERCIAL

TEMA

**“IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO ADMINISTRATIVO
PARA MEJORAR EL NIVEL DE EFICIENCIA EN LA GESTIÓN
DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ
PERTENECIENTE AL CANTÓN LATACUNGA PROVINCIA DE
COTOPAXI AÑO 2016”**

AUTOR

Luis Arturo Basantes Mallitásig

Riobamba – Ecuador

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO ADMINISTRATIVO PARA MEJORAR EL NIVEL DE EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ PERTENECIENTE AL CANTÓN LATACUNGA PROVINCIA DE COTOPAXI AÑO 2016” previo a la obtención del título de ingeniero comercial, ha sido desarrollado por el Sr. Luis Arturo Basantes Mallitasig, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Hernán Patricio Moyano Vallejo

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE
TITULACIÓN**

Ing. Rosa Yolanda Ponce Armijos

MIEMBRO

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, Luis Arturo Basantes Mallitasig, estudiante de la Escuela de Ingeniera Comercial, declaro que el trabajo de titulación que presento es auténtico y original con el tema **“IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO ADMINISTRATIVO PARA MEJORAR EL NIVEL DE EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ PERTENECIENTE AL CANTÓN LATACUNGA PROVINCIA DE COTOPAXI AÑO 2016”**. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Luis Arturo Basantes Mallitasig

AGRADECIMIENTO

Al culminar el presente trabajo es justo y digno pronunciar uno de los más nobles sentimientos que tiene el ser humano como es el ser agradecido por eso deseo expresar mi más sincero agradecimiento a mis padres porque son la razón de mi existencia y por haber sido el pilar fundamental para llegar hasta este momento tan significativo de mi vida. También agradezco a todos mis verdaderos amigos, de manera especial a mi esposa y a mi familia por la comprensión y apoyo incondicional.

Luis Arturo Basantes Mallitasig

DEDICATORIA

Todo el esfuerzo realizado en el presente trabajo de investigación me complace dedicar con mucho cariño a Dios y a mi padre porque desde el cielo permanentemente velan cada instante de mi vida para que todos mis anhelos y sueños se hagan realidad dentro de mi formación profesional y personal.

Luis Arturo Basantes Mallitasig

RESUMEN EJECUTIVO

La ejecución del presente trabajo de investigación se constituye en un aporte académico trascendental para la Junta Parroquial de Aláquez, porque tiene por objetivo elevar los índices de eficiencia y eficacia en la gestión administrativa, conllevando al cumplimiento de las metas propuestas salvaguardando así el bienestar de la comunidad.

Inicialmente se procedió a identificar la problemática que afectaba el desempeño administrativo de la entidad, en esa virtud se formuló la misión y visión institucional basados en los lineamientos establecidos en el COOTAD, el diagnóstico realizado permitió identificar los nodos críticos en la gestión de las comisiones integradoras de la Junta Parroquial, para lo cual se empleó diferentes técnicas de investigación, tales como, la encuesta, la entrevista y la observación directa, cada una de ellas con sus respectivas herramientas (cuestionarios y guías y entrevistas) los cuales se aplicaron en el trabajo de campo propuesto.

Los principales involucrados en la investigación fueron los habitantes de la comunidad y los representantes de la Junta Parroquial, quienes contribuyeron con información primaria para detectar aquellos problemas que influyen en la gestión administrativa.

Para seleccionar un modelo que se ajuste a las necesidades de la Junta Parroquial fue necesario sustentar teóricamente las características y beneficios que ofrece la aplicación del mismo, realizada esta actividad se diseñó las estrategias que induzcan a la solución de la problemática detectada, para lo cual se elaboró el respectivo plan de acción. El éxito de la implementación del modelo administrativo no tendría el efecto esperado sin la participación de la comunidad, siendo de gran importancia el involucramiento de ésta en las actividades generadas en beneficio de la parroquia.

La aplicación del modelo administrativo conlleva al involucramiento ciudadano en las actividades que emprenda la Junta Parroquial, a más de ello promueve en las autoridades el compromiso de mejorar las condiciones de vida de los habitantes del sector, mediante la implementación de proyectos que garanticen el buen vivir y por ende la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

ABSTRACT

The implementation of this research a major academic contribution to the Parish Council of Aláquez, that aims to raise levels of efficiency and effectiveness in the administration, leading to the fulfillment of the goals and safeguarding the welfare of the community.

Initially we proceeded to identify the problems affecting the administrative performance of the entity, in that under the institutional mission based on the guidelines established in the COOTAD was formulated; the diagnosis made it possible to identify the critical nodes in the management of integrative commissions Parish Council, for which different research techniques, such as survey, interviews and direct observation, each with their respective was used tools (questionnaires, and observation, guides and interview) which were applied in the proposed field work.

The main involved in the investigation were the inhabitants of the community and the presenters of the Parish Council, who contributed primary information to detect those problems affecting the administration.

To select a model that meets of the Parish Council was necessary to sustain theoretically the features and benefit of its application, conducted this activity strategies that lead to the solution of the problems detected, which was designed to be developed a plan of action. The successful implementation of the administrative model would not have the desired effect without the participation of the community is of great importance of this involvement in the activities generated for the benefit of the parish.

The application of the administrative model leads to citizen involvement in the activities undertaken by the Parish Council, more than it promotes the authorities are committed to improving the living conditions of the sector, through the implementation of projects to ensure good living and thus meetings the needs of the community.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Certificado de responsabilidad.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Dedicatoria.....	v
Resumen ejecutivo.....	vi
Abstract.....	vii
Indice general.....	viii
Indice de gráficos.....	xii
Indice de tablas	xiii
Indice de anexos.....	xiii
Introducción	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA	2
1.1 Planteamiento del problema.....	2
1.1.1 Formulación del problema	2
1.1.2 Delimitación del problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos	4
1.4 ANTECEDENTES	4
1.4.1 Ubicación geográfica	4
1.4.2 Autoridades.....	5
1.4.3 Visión.....	5
1.4.4 Misión	5
1.4.5 Objetivo institucional.....	5
1.4.6 Políticas institucionales.....	6
1.4.7 Organigrama estructural	6
1.4.8 Organigrama estructural	6
1.4.9 Base legal para la gestión administrativa en la Junta Parroquial de Aláquez.....	6
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	8
2.1 MODELO ADMINISTRATIVO.....	8

2.1.1	Tipos de modelos administrativos	8
2.1.1.1	Modelo participativo.....	9
2.1.1.2	Modelo autocrático	14
2.1.1.3	Modelo de custodia.....	14
2.1.1.4	Modelo de apoyo	14
2.1.1.5	Modelo colegial	15
2.1.1.6	Modelo Administrativo Centralizado	15
2.1.1.7	Modelo Administrativo Descentralizado	16
2.1.1.8	Modelo Administrativo Mixto	16
2.1.2	Nuevos modelos administrativos	17
2.1.2.1	Modelo de Deming	17
2.1.2.2	Modelo de Malcolm Baldrige	19
2.1.2.3	Modelo Europeo de la Gestión de la Calidad (EFQM)	19
2.1.3	Gestión administrativa del modelo	20
2.1.3.1	Importancia de la gestión administrativa en un modelo	20
2.1.3.2	Objetivos de la gestión administrativa.....	21
2.2	LA EFICIENCIA.....	21
2.2.1	Valores	22
2.2.2	Liderazgo	22
2.2.3	Servicio al cliente.....	22
2.2.4	Calidad del servicio y satisfacción al cliente	23
2.2.5	Componentes de la calidad del servicio.....	23
2.2.6	Trabajo en equipo	24
2.2.7	Equidad de género	24
2.3	PROCESO	26
2.3.1	Tipos de procesos.....	26
2.3.1.1	Procesos productivos	26
2.3.1.2	Procesos de servicio.....	26
2.3.1.3	Procesos administrativos.....	27
2.3.2	Representación gráfica de un proceso	27
2.3.2.1	Diagramas de flujo.....	28
2.4	MARCO CONCEPTUAL	29
2.5	FUNDAMENTACION LEGAL.....	31

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO	33
3.1 HIPÓTESIS	33
3.2 VARIABLES	33
3.1.1 Variable Independiente	33
3.1.2 Variable Dependiente	33
3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN	33
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	34
3.5 MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	35
3.5.1 Métodos	35
3.5.2 Técnicas	36
3.5.2.1 Entrevista	36
3.5.2.2 Encuesta	36
3.5.2.3 Observación directa	36
3.5.3 Instrumentos.....	37
3.5.3.1 Guía de la entrevista	37
3.5.3.2 Cuestionario	37
3.5.3.3 Guía de observación.....	37
3.6 RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO	38
3.6.1 Junta Parroquial Rural de Aláquez	38
3.6.1.1 Comprobación de la hipótesis.....	48
3.6.2 Conclusiones y hallazgos del trabajo de campo	48
3.6.2.1 La encuesta como instrumento de investigación aplicada	48
3.6.2.2 La guía de observación como instrumento de investigación aplicada.....	48
3.6.2.3 La entrevista como instrumento de investigación aplicada	48
CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO	50
4.1 INTRODUCCIÓN.....	50
4.2 PLAN DE ACCIÓN PARA LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ.....	51
4.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ	52
4.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ	54
4.4.1 Flujograma del procedimiento normativo.....	54

4.4.1.1 Descripción del procedimiento normativo.....	55
4.4.2 Flujograma del procedimiento ejecutivo	56
4.4.2.1 Descripción del proceso ejecutivo	57
4.4.3 Flujograma de la comisión de mesa.....	58
4.4.3.1 Descripción del proceso de la comisión de mesa	59
4.4.4 Flujograma de la comisión de planificación y presupuesto	60
4.4.4.1 Descripción del proceso de la comisión planificación y presupuesto	61
4.4.5 Flujograma de la comisión equidad y género	62
4.4.5.1 Descripción del proceso de la comisión de equidad y género	63
4.4.6 Flujograma de la comisión de vialidad	64
4.4.6.1 Descripción del proceso de la comisión de vialidad.....	65
4.4.7 Flujograma de la comisión de educación y cultura.....	66
4.4.7.1 Descripción del proceso de la comisión de educación y cultura	67
4.4.8 Flujograma de la comisión del ambiente	68
4.4.8.1 Descripción del proceso de la comisión del ambiente	69
4.4.9 Flujograma de la secretaria/tesorera	70
4.4.9.1 Descripción del proceso de la secretaría y tesorería	71
4.5 MANUAL DE FUNCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ.....	72
CONCLUSIONES	82
RECOMENDACIONES.....	83
BIBLIOGRAFÍA	84
LINKOGRAFÍA	86
ANEXOS	87

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Modelo participativo.....	10
Gráfico 2. Ciclo del Modelo de Deming.....	17
Gráfico 3. Criterios organizacionales	18
Gráfico 4. Filosofía de Deming	19
Gráfico 5. Elementos del proceso administrativo.....	27
Gráfico 6. NECESIDADES DE LA PARROQUIA.....	38
Gráfico 7. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES	39
Gráfico 8. PARTICIPACIÓN EN LA PLANIFICACIÓN	40
Gráfico 9. DECISIONES DEL GAD	41
Gráfico 10. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	42
Gráfico 11. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES.....	43
Gráfico 12. CALIDAD DE ATENCIÓN	44
Gráfico 13. PERFIL PROFESIONAL.....	45
Gráfico 14. NIVEL DE CONFIANZA.....	46
Gráfico 15. MODELO DE GESTIÓN.....	47
Gráfico 16. Modelo de Planificación.....	51
Gráfico 17. Organigrama funcional.....	53
Gráfico 18. Flujograma del procedimiento normativo	54
Gráfico 19. Flujograma del procedimiento ejecutivo	56
Gráfico 20. Flujograma del procedimiento de la comisión de mesa	58
Gráfico 21. Flujograma del procedimiento de la comisión de planificación y presupuesto	60
Gráfico 22. Flujograma del procedimiento de la comisión de equidad y género	62
Gráfico 23. Flujograma del procedimiento de la comisión de vialidad.....	64
Gráfico 24. Flujograma del procedimiento de la comisión de educación y cultura	66
Gráfico 25. Flujograma del procedimiento de la comisión del ambiente.....	68
Gráfico 26. Flujograma de la secretaria y tesorera	70
Gráfico 27. Manual de funciones presidente de la Junta Parroquial	73
Gráfico 28. Manual de funciones del presidente de la comisión de mesa.....	74
Gráfico 29. Manual de funciones del presidente de la comisión de planificación y presupuesto	75
Gráfico 30. Manual de funciones del presidente de la comisión de equidad y género... ..	76

Gráfico 31. Manual de funciones del presidente de la comisión de vialidad	77
Gráfico 32. Manual de funciones del presidente de la comisión de educación y cultura	78
Gráfico 33. Manual de funciones del presidente de la comisión del ambiente	79
Gráfico 34. Manual de funciones de la secretaria-tesorera.....	80
Gráfico 35. Manual de funciones de la secretaria-tesorera.....	81

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Autoridades Junta Parroquial.....	5
Tabla 2. Simbología de un diagrama de flujo	28
Tabla 3. NECESIDADES DE LA PARROQUIA	38
Tabla 4. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES	39
Tabla 5. PARTICIPACIÓN EN LA PLANIFICACIÓN.....	40
Tabla 6. DECISIONES DEL GAD.....	41
Tabla 7. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	42
Tabla 8. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES	43
Tabla 9. CALIDAD DE ATENCIÓN.....	44
Tabla 10. PERFIL PROFESIONAL.....	45
Tabla 11. NIVEL DE CONFIANZA	46
Tabla 12. MODELO DE GESTIÓN	47
Tabla 13. Plan de acción	52

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Cuestionario	87
Anexo 2. Guía de observación	91
Anexo 3. Guía de entrevista.....	92

INTRODUCCIÓN

La gobernabilidad de las autoridades en la Junta Parroquial de Aláquez, se ha visto afectada por la desconfianza de sus mandantes, fenómeno que se produce por la ineficiencia en la gestión y por la carencia de planificación, afectando la ejecución y puesta en marcha de los diferentes planes y proyectos que garanticen una mejor calidad de vida a la comunidad, este malestar genera en ciertos casos migración de la población hacia las grandes ciudades consideradas elite, para generar recursos que le permita satisfacer las más elementales necesidades de su familia.

La implementación de un modelo administrativo en la Junta Parroquial dirigirá a la entidad por los lineamientos establecidos en la normativa emitida por la autoridad de control (COOTAD), mismo que se direcciona hacia el Sumak Kawsay de la población, en tal virtud, el modelo administrativo que se implemente en la Junta Parroquial, deberá ser el que más se adapte a las necesidades de la organización y le asegure el éxito en las actividades planificadas, elevando de esta manera los niveles de eficiencia y eficacia de las diferentes comisiones con las que cuenta la Junta Parroquial de Aláquez.

El nivel directivo y administrativo serán los beneficiados por el diseño y puesta en marcha de esta importante herramienta, se podrá identificar todos aquellos procesos que interactúan al interior de la Junta Parroquial, además de esto permitirá delinear de manera clara y explícita las funciones que poseen cada uno de los integrantes de la entidad, generando un clima favorable en la ejecución de las actividades que emprenda el organismo en beneficio de la población.

El cambio de actitud de los principales representantes de la Junta Parroquial, generará en la población un mayor grado de participación en las actividades programadas, elevado el sentido de pertenencia hacia la institución y el compromiso de ser parte de las estrategias correctivas que se tomen en procura de solventar cualquier tipo de conflicto.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del problema

En la actualidad los Gobiernos Autónomos Descentralizados GAD's (Juntas Parroquiales) son entidades autónomas de desarrollo local y acatan el apoyo que reciben de las autoridades gubernamentales como a nivel de los distintos, cantones y provincias del país. En este sentido se hace necesario, contar con herramientas de gestión administrativa que sirva de guía para la gestión de los GAD's o Junta Parroquial Rural (JPR) por cuanto, al momento estas organizaciones seccionales actúan desorganizadamente y basados en modelos empíricos tradicionales y sin voz ni voto para poder dar a conocer sus prioridades o necesidades, a pesar que estas entidades tienen como responsabilidad la planificación y ejecución de proyectos para el desarrollo de sus comunidades, en donde, las comunidades o barrios que son parte de una Junta Parroquial Rural apoyan con mingas, u otras acciones para la ejecución de los mencionados proyectos, sin embargo, su participación en la planificación de desarrollo cantonal es incipiente y limitada.

Los GAD's parroquiales de Cotopaxi atraviesan por múltiples problemas relacionados con la falta de definición de funciones para sus integrantes, así como la ausencia de una planificación con indicadores establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización (COOTAD). Que es un ente regulador del funcionamiento de las JPR.

En este contexto, la Junta Parroquial de Aláquez es una entidad caracterizada por tener un bajo presupuesto del Estado ejecutado en proyectos de desarrollo del sector, en tal virtud, frente a la problemática mencionada existe la necesidad urgente de implementar un modelo administrativo adecuado que permita mejorar el nivel de eficiencia en la gestión de esta Junta Parroquial Rural.

1.1.1 Formulación del problema

¿Qué incidencia tiene un modelo administrativo en el mejoramiento del nivel de gestión directiva de la Junta Parroquial Rural de Aláquez perteneciente al cantón Latacunga provincia de Cotopaxi?

1.1.2 Delimitación del problema

La presente investigación tiene por desafío, implementar un modelo administrativo durante el año 2016 en la Parroquia Rural de Aláquez perteneciente al cantón Latacunga, aspirando que, sus directivos al disponer de este modelo, se encuentren en la capacidad de orientar la labor administrativa y por ende mejorar el nivel de gestión y servicio que brinda la entidad, consiguiendo una sólida imagen corporativa, credibilidad y satisfacción de la población a la que pertenece, por la atención brindada y el trabajo demostrado.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La administración de las JPR en el Ecuador actualmente es muy importante para la política del gobierno por estar vinculada en el Plan Nacional del Buen Vivir, para la atención y ejecución de proyectos en los GAD's parroquiales del país en donde se hace énfasis en la participación de los involucrados del nivel local como el eje principal para conseguir el desarrollo de sus barrios o comunidades a través de la ayuda mutua en las JPR, que permita tener mayor acceso al presupuesto del Estado

En los actuales escenarios económicos en las que se encuentran las mencionadas JPR; es importante revisar el rol que desempeña el nivel directivo de una Junta Parroquial, por cuanto, es trascendente y dependerá de la calidad de gestión de los directivos de las Juntas Parroquiales y el nivel desarrollo de sus comunidades mediante la participación de sus pobladores en la planificación de los diferentes proyectos, para la adquisición de los recursos económicos del Estado. En estas circunstancias, los directivos de las mencionadas organizaciones deben estar muy comprometidos a responder continuamente a las exigencias del entorno de las comunidades rurales.

En particular, el GAD's parroquial de Aláquez es una entidad que requiere de un modelo de administrativo para llevar a cabo una gestión de calidad que le permita orientar la labor administrativa hacia el logro de los objetivos establecidos y la utilización óptima los recursos, generando al mismo tiempo desarrollo local avalado por un trabajo eficiente y eficaz que permita rescatar la confianza y transformación de la sociedad, reflejando en el bienestar ciudadano.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar un modelo administrativo para mejorar el nivel de eficiencia en la gestión de la Junta Parroquial Rural Aláquez perteneciente al cantón Latacunga provincia de Cotopaxi.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Fundamentar teóricamente el modelo administrativo para mejorar el nivel de eficiencia en la gestión de la Junta Parroquial Aláquez del cantón Latacunga.
- Determinar el procedimiento metodológico que garantice la recolección eficiente de información para comprobar la hipótesis planteada, la cual, facilite la implementación del modelo administrativo, que permita mejorar el nivel de eficiencia en la gestión de la junta Parroquial Aláquez del cantón Latacunga.
- Diseñar un modelo administrativo, para orientar eficientemente la gestión de la Junta Parroquial Rural de Aláquez en beneficio de la comunidad.

1.4 ANTECEDENTES

“El Pueblo cercano a la cabecera parroquial, tiene orígenes remotos, Los Panzaleos lo denominaron “Halaqui” o “flojo de sangre”, significación contrapuesta al modo de ser de estos ancestros rebeldes, belicosos y fornidos.

La parroquia de Aláquez es una zona de excelente producción agrícola y pecuaria, sus tierras fértiles que se encuentran a una altitud que va desde los 2700 a 3500 metros sobre el nivel del mar. Con una temperatura promedio de 13.5°C y una precipitación anual de 550 mm, estos parámetros climáticos hacen que la parroquia tenga un clima apto para la agricultura y la ganadería debido a lo cual un 80% de sus habitantes se dedica a estas actividades y el 20% de la población trabaja en diferentes actividades entre ellas empleo público, privado, comercio, construcción, microempresas como el calzado y la construcción de cajones de madera para camionetas.”¹

1.4.1 Ubicación geográfica

San Antonio de Aláquez, es parroquia rural del Cantón Latacunga, Provincia de Cotopaxi, se encuentra ubicada al Noreste de la Ciudad de Latacunga. Tiene una superficie de 142

¹ GAD parroquial de Aláquez

kilómetros cuadrados. Se encuentra a 9.1 kilómetros de distancia de la cabecera provincial, a una latitud de 2948 metros sobre el nivel del mar.

1.4.2 Autoridades

Tabla 1. Autoridades Junta Parroquial

CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS
PRESIDENTE	Dr. SEGUNDO MOISES VELASCO GUANOLUIZA
VICEPRESIDENTE	Sr. EDGAR ALBERTO JACOME REINOSO
VOCAL PRINCIPAL	Sr. RAUL HERIBERTO CHICAIZA GUANOLUIZA
VOCAL PRINCIPAL	Ing. PLAZARTE AGAMA ANGEL EUSTORGIO
VOCAL PRINCIPAL	Sr. PLASARTE CHASIQUIZA LUIS ALEJANDRO
SECRETARIA- TESORERA	Ing. MONICA LORENA BORJA AGAMA

Fuente: GAD parroquial de Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

1.4.3 Visión

En el 2014 los habitantes participan activamente con el fin de buscar el bien colectivo a través de los diferentes programas y proyectos que emprende el gobierno autónomo parroquial. COOTAD (2010)

1.4.4 Misión

Cumplir con eficiencia, eficacia y honestidad la Administración Pública de los recursos administrativos, financieros y humanos, mejorando la infraestructura comunitaria y velando los intereses de los grupos más vulnerables y desarrollar el deporte en mejor magnitud para la niñez, juventud y adultos. COOTAD (2010)

1.4.5 Objetivo institucional

Las autoridades GAD parroquial de Aláquez trabajan solo con las disposiciones del COOTAD, ya que no han establecido aún sus objetivos institucionales por motivos de los nuevos cambios estructurales y de autoridades.

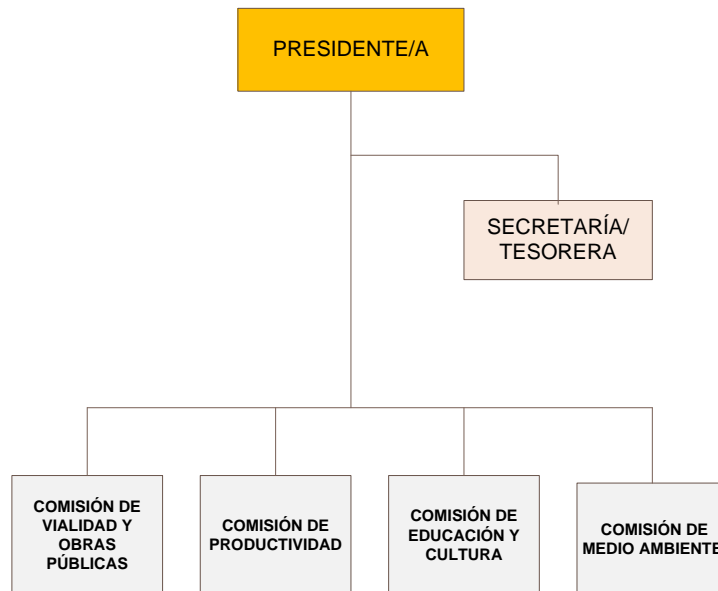
1.4.6 Políticas institucionales

Las autoridades GAD parroquial de Aláquez trabajan solo con las disposiciones del COOTAD, en lo referente a las políticas institucionales pero aún no han definido las políticas institucionales propias.

1.4.7 Organigrama estructural

Las autoridades GAD parroquial de Aláquez trabajan solo con las disposiciones del COOTAD, en lo referente a la estructura organizacional existen planteamiento de un organigrama para junta parroquial pero aún no ha sido aprobado por sus autoridades respectivamente.

1.4.8 Organigrama estructural



Fuente: GAD Parroquial de Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

1.4.9 Base legal para la gestión administrativa en la Junta Parroquial de Aláquez

Todo organismo gubernamental está sujeto a normativas, reglamentos, estatutos, códigos para su funcionamiento, y más aún cuando este organismo encaminado para brindar servicio a la comunidad por esta razón el gobierno autónomo descentralizado parroquial de Aláquez tiene que cumplir con las siguientes regulaciones:

- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

- Constitución de La Republica Del Ecuador.
- Libros
- Plan Nacional del Buen Vivir
- Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria (IEPS)
- Ministerio de Inclusión Economía y Social (MIES)
- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC)

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 MODELO ADMINISTRATIVO

Un modelo de gestión administrativo es un esquema o marco de acción para la administración de una entidad u organización. Los modelos de gestión pueden variar y ser aplicados en diversas áreas, tanto en las empresas privadas como en la administración pública.

“El modelo de gestión es un instrumento de gestión adecuado para la compañía y de que se integra coherentemente con los otros sistemas de gestión existentes, debemos tomar la decisión de comenzar su implantación”.²

Los modelos de gestión se desarrollan en función a las necesidades existentes en una organización, los cuales debe contener parámetros de coherencia para que éstos se adapten a los demás sistemas que la entidad tenga para su gestión. El enfoque más extendido sobre el modelo de gestión, es aquel que considera dos perspectivas diferentes que convergen en la elaboración de un mismo inventario de competencias en función a los recursos disponibles en una organización.

2.1.1 Tipos de modelos administrativos

“El administrador en la práctica pondrá o utilizará uno de los cinco tipos de modelos que pone a disposición la literatura administrativa; estos modelos se conocen como el autocrático, el de custodia, el de apoyo, el colegiado y el sistémico.”³ Estos Modelos Administrativos mencionados son los más conocidos en el ámbito gerencial, los cuales permiten mejorar la gestión administrativa de gerentes de una empresa o instituciones de carácter público o privado. Por tal razón, es importante que los responsables de la administración de una entidad, seleccionen el o los modelos que se ajusten a sus

² RODRÍGUEZ, J. (2009). El Modelo de Gestión de Recursos Humanos. Barcelona-España, Editorial UOC.

³ ALECOY, J. (2011: p 144) “Compendio sobre las interrelaciones entre tipología humana, Liderazgo y Cambio social” 2º Edición, Santiago de Chile, Editorial ISBN.

requerimientos y necesidades y los utilice como una guía que oriente el cumplimiento de su función de manera eficiente.

2.1.1.1 Modelo participativo

Estudia la participación en conjunto de los integrantes de la organización, el cual no es excluyente entre sí, se centra en inmiscuir a cada actor diferente dentro del proceso de administración. El modelo se basa en el espacio compartido de los que integran la organización y busca la representación de intereses. El enfoque de la cultura participativa estudia la parte social de las redes primarias y secundarias como son la familia, el trabajo, la institución educativa y las asociaciones voluntarias. Se trata en este caso de una participación sistemática.

“La participación se da bajo la forma de una influencia indirecta. Finalmente, los estudios de la representación de intereses se basan en los grupos de presión que por medio ejercen una influencia directa en la política”⁴

2.1.1.1.1 Importancia

El modelo de gestión participativa representa una herramienta o una especie de guía que las empresas implementan para su correcto funcionamiento; en vista de existir varios modelos, se debe aplicar el que mejor se adapte a sus necesidades y de esa manera facilitar el logro de los objetivos trazados por la empresa u organización, por cuanto permite llegar a consensos y contar con el aporte de todos los involucrados, lo que les compromete a ser parte de los éxitos y fracasos de la empresa u organización.

2.1.1.1.2 Características del modelo

El modelo arriba mencionado al buscar la participación de todo el personal de las empresas, demuestra que una organización está poniendo en práctica los principios participativos como: el diálogo, la tolerancia, los acuerdos, el apego a la legalidad, el compromiso, organización y control, que permitirán lograr la calidad en los procesos de la empresa u organización.

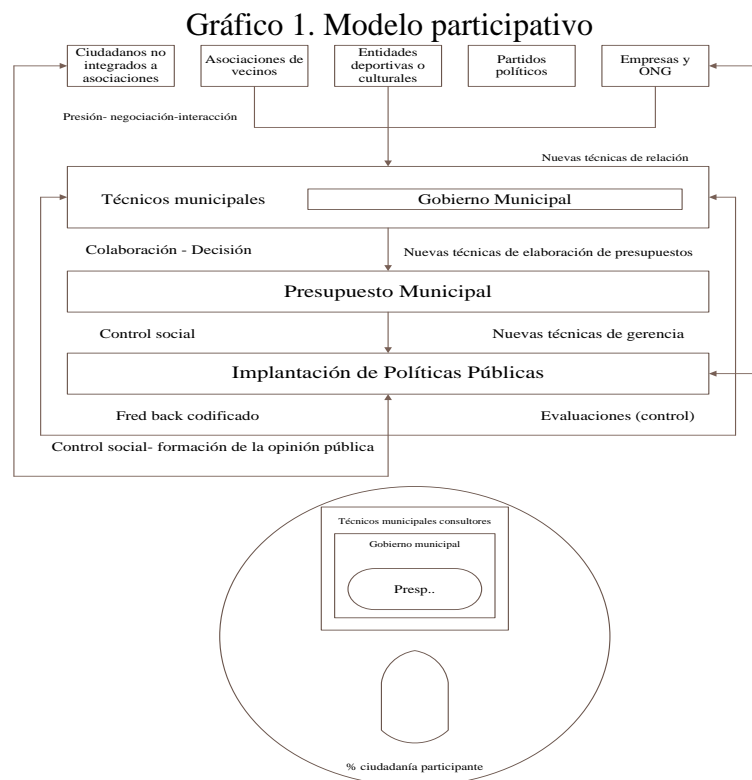
⁴ <http://www.institut-gouvernance.org/es/conference/fiche-conference-54.html>

Además, los principios que ayudan a conseguir la calidad participativa dentro de los modelos de gestión administrativos, están: la constancia, la nueva filosofía, la inspección las compras, el mejoramiento continuo, la nueva filosofía, el entrenamiento, la inspección, las compras, el mejoramiento continuo, el liderazgo, el miedo, las barreras, los slogans, las cuotas, los logros personales, la capacitación y la transformación.

Las características que definen a los modelos de gestión participativa más generalizada son aplicadas para producir un cambio, requiere del uso de distintas herramientas, pueden ser aplicadas a más de un tipo de empresa, y cambian la forma de desempeño del talento humano de la empresa, a través de las herramientas aplicadas por un modelo específico.

2.1.1.1.3 Modelo grafico participativo.

En la siguiente gráfica se representa la gestión administrativa de participación, en el cual se detallan a los participantes como podemos observar.



Fuente: Cunill, N. (1999). Democracia N, New York, Estados Unidos, Editorial Ícaro. p. 54
Elaborado por: Arturo Basantes

2.1.1.1.4 Tipos de participación

“Al interior de los procesos de participación ciudadana se reconocen factores de la sociedad por los cuales ella se organiza indistintamente, generando ciertos niveles de intervención por las formas de construcción del sujeto social y básicamente son cuatro: La contribución social (en la esfera privada), la comunitaria, ciudadana, política (en la esfera pública)”.⁵

En la categoría de participación ciudadana se agrupa toda intervención de los ciudadanos en la esfera pública en función de intereses social/es de carácter particular. La participación social contempla el entorno de la esfera privada y los fenómenos de agrupación a este nivel, en la participación social los sujetos se relacionan individualmente con otras instituciones sociales. La participación comunitaria, término que Cunill vincula con el desarrollo comunitario y se refiere a la participación en un cierto grado, permite alcanzar mejoras inmediatas en las condiciones y niveles de vida; las mismas que se logran por autogestión o iniciativa propia.

La participación ciudadana, muestra un mayor grado de organización e integración, en este nivel los individuos se agrupan y organizan con el fin de intervenir directamente en asuntos de la esfera pública que los afecta. La participación política, implica el reconocimiento de la existencia de intereses públicos o comunes desde la sociedad civil organizada.

Por otra parte, la participación desde el Estado por ejemplo, el democrático es aquel que considera legítimo el conflicto. No solo trabaja políticamente los intereses y necesidades particulares existentes en la sociedad, sino que procura instituirlos como derechos universales formales reconocidos. Sin embargo, aquellos Estados que aún no ha asumido este proceso, la transparencia y el control social de los mismos solo pueden asumirse por la sociedad civil mediante la combinación de actuales instituciones con mecanismos de consulta, referendos, plebiscitos, y otras formas de participación directa, a través de instituciones colegiadas que emergen de la democracia directa que pueden remitir inclusive a la estructuración y el control de los presupuestos públicos.

⁵ Cunill, N. (1999). Democracia N, New York, Estados Unidos, Editorial Ícaro. p. 54

“La ciudadanía se organiza para participar en decisiones públicas (leyes o políticas) las que realizan a través de diversos mecanismos que pueden ser mediante la influencia directa sobre legisladores quienes son tomadores de decisiones, incidencia indirecta a través de campañas de movilización social y formación de alianzas para la promoción de las agendas específicas para la participación en consejos de planificación”.⁶

2.1.1.1.4.1 Participación para dar información

Esta es otra forma de participación instrumentalizada donde la gente participa para proporcionar información a quienes trabajan en la comunidad; allí no hay oportunidad de exponer puntos de vista o influenciar resultados puesto que la información resultante de las investigaciones o proyectos no son socializados y evaluados por la comunidad.

2.1.1.1.4.2 Participación consultiva

Al igual que el nivel anterior, la gente participa siendo consultada pero son profesionales externos quienes definen cuáles son los problemas de la comunidad como cuáles son las soluciones.

2.1.1.1.4.3 Participación por incentivos materiales

La motivación de la comunidad hacia la participación está dada por la entrega de recursos. Es muy común este sistema de participación en las instituciones locales donde se convoca a la comunidad para que participe con su mano de obra mientras que las instituciones ponen los materiales. En este tipo de procesos se genera un interés aislado, pues culmina cuando se terminan los incentivos.

2.1.1.1.4.4 Participación Funcional

Este tipo de participación es muy común en los procesos y proyectos con enfoque participativo. Allí el talento humano se involucra para el cumplimiento de objetivos relacionados con los planes o proyectos. El mismo que se diseña desde las instituciones y proyectos, es decir, la comunidad no participa del proceso de planificación.

⁶ EIIIED (2009) Intemational Institute for Enviroment and Development, Washington D.C., EE.UU. Editorial Ícaro p.16.

2.1.1.1.4.5 Participación Interactiva

El talento humano participa en el análisis conjunto, que luego conduce a planes de acción y a la formación de organizaciones locales nuevas, o al fortalecimiento de las ya existentes. Tiende a involucrar metodologías interdisciplinarias que buscan lograr múltiples perspectivas y la utilización de procesos sistemáticos y de aprendizaje estructurado, Estos grupos toman control por encima de las decisiones locales, de manera que la gente tiene interés en mantener las estructuras o la práctica de lo que les fue dado o enseñado.

2.1.1.1.5 Hacia la construcción de modelos de participación ciudadana

"Existen modelos de participación que contemplan los intereses de los sectores privados. Los cuales apuntan hacia actividades lucrativas, Este interés despierta un factor de importante valor añadido para las organizaciones públicas o privadas. El sector público y más en concreto desde la administración pública se han incluido diversos métodos participativos".⁷

Es una estratégica importante la inclusión de los ciudadanos en los procesos de toma de decisión política sobre programas o servicios públicos ya que la capacidad de establecer canales de comunicación, sugerencia, críticas y otro tipo de decisión directa, se acerca a las instituciones administrativas locales y estatales en cuanto más cerca está la comunidad. Si se logra comprender sus intereses y atender sus demandas otorga la gestión de estas instituciones la confianza y legitimidad. La participación ciudadana suele ofrecer puntos de vista distintos, así como, sugerencias innovadoras que enriquecen los enfoques que existían con anterioridad.

Las experiencias participativas raramente cuentan con técnicas que permitan ordenarlas para la construcción de modelos referidos a la participación ciudadana, es decir no existen tipos, parámetros, indicadores uniformes de intervención de los involucrados.

“Sin embargo, existen diversas metodologías participativas en función de la voluntad política del dirigente de turno, además de distintos puntos de partida de la participación.”⁸

⁷ COMPOSTELA S. (1999) “Grupos de Participación en la calidad” Costa Rica Editorial ASEC, p. 117

⁸ LARREA, C. (1999), Sistema Nacional de Información, Quito; Ecuador, Editorial INFLOPAN p.58.

2.1.1.2 Modelo autocrático

“La base de este modelo redonda solo en saber ejercer el poder y la autoridad formal, en el cual los administradores creen saber, lo que es mejor para la organización y para los empleados, y consideran que la obligación de los empleados es acatar órdenes.”⁹

Este modelo fue prevaleciente en la revolución industrial que permitió la ocupación del mando, es decir, deben poseer el poder suficiente para ordenar, dirigir al empleado que no cumpla órdenes para que realice sus tareas de forma responsable. Los empleados que laboran en entornos de custodia adquieren una preocupación psicológica por sus retribuciones y prestaciones económicas. Como resultado del trato que reciben, tienden a mostrarse satisfechos y por lo tanto mantenerse leales a sus empresas.

2.1.1.3 Modelo de custodia

“El modelo de custodia hace un especial énfasis en los aspectos que tienen relación con los salarios y las remuneraciones, desde un punto de vista diferente a la concepción moderna de retribuciones en base a objetivos.”¹⁰

En este modelo los recursos económicos de una entidad adquiere gran importancia, por cuanto, si una organización carece de recursos suficientes para el ofrecimiento de prestaciones le será imposible adoptar este modelo a los empleados que laboran en entornos de custodia ya que ellos adquieren una preocupación psicológica por sus retribuciones y prestaciones económicas, en donde ellos quieren que sean acorde al trato que reciben, tienden a mostrarse satisfechos como en el caso anterior para mantenerse leales a sus empresas en las que laboran.

2.1.1.4 Modelo de apoyo

“El modelo de apoyo depende del liderazgo en lugar del poder y el dinero. A través de la dirección de una empresa se ofrece un ambiente que ayuda a los empleados a crecer y cumplir a favor de la organización aquello de lo que son capaces. En consecuencia la

⁹ ALECOY, J. (2011: p 145) Compendio sobre las interrelaciones entre tipología humana, Liderazgo y Cambio social, 2º Edición, Santiago de Chile, Editorial ISBN

¹⁰ ALLES; M. (2013: p 52) Comportamiento organizacional: cómo lograr un cambio cultural a través de gestión por competencias, Buenos Aires, Argentina, Editorial Garnica.

orientación de la dirección apunta al apoyo del desempeño laboral de los empleados y no al simple apoyo de las prestaciones a los empleados.”¹¹

Este modelo tuvo sus orígenes en el principio de las relaciones de apoyo. Se llegó a la conclusión de que un organismo es un sistema social cuyo elemento más importante es ser trabajador. Los estudios indicaron la importancia de poseer conocimientos de dinámica de grupos y aplicar la supervisión de apoyo. El modelo de apoyo depende del liderazgo en lugar del poder y el dinero. A través del liderazgo la empresa ofrece un ambiente que ayuda a los empleados a crecer y cumplir a favor del organismo social aquello de lo que son capaces. El modelo de apoyo es eficaz tanto para empleados como para administradores y gozan de aceptación generalizada.

2.1.1.5 Modelo colegial

“El modelo colegiado depende de la generación de una sensación de compañerismo con los empleados, los jefes son vistos como colaboradores. La orientación de la dirección se dirige al trabajo en equipo, la respuesta de los empleados a esta situación es la responsabilidad”¹²

El término colegial alude a un grupo de personas con propósitos comunes, tienden a ser más útil en condiciones de trabajo programado, medios intelectuales, y circunstancias que permiten un amplio margen de maniobra de las labores. Este modelo depende de la generación de una sensación de compañerismo con los empleados por parte de la dirección, el resultado es que estos se sienten útiles y necesarios. Les resultaba fácil aceptar y respetar el papel de los mismos en el organismo social en vez de ser vistos como jefes, se consideraban a los administradores como colaboradores.

2.1.1.6 Modelo Administrativo Centralizado

“En una organización centralizada, la autoridad se concentra en la parte superior y es poca la autoridad en la toma de decisiones que se delega en los niveles inferiores. Están congregadas muchas dependencias gubernamentales, como los ejércitos, el servicio postal y el misterio de hacienda”.¹³

¹¹ <http://modelosadministrativos-unesr.blogspot.com/>

¹² ALLES, M. (2013: p 53) Comportamiento organizacional: cómo lograr un cambio cultural a través de gestión por competencias, Buenos Aires, Argentina, Editorial Garnica.

¹³ <http://www.monografias.com/trabajos62/administracion/administracion3.shtml>.

Este modelo administrativo se parece a un centro de datos en el que todas las tareas de dirección se las realiza a través de un único grupo de tecnologías de la información. Este modelo gestión es habitual en pequeñas o medianas empresas, pero también puede utilizarse en organizaciones de mayor tamaño que tengan una conexión de ancho de banda alto a todas las oficinas regionales.

2.1.1.7 Modelo Administrativo Descentralizado

En un modelo administrativo descentralizado, cada región o división controla sus activos y desarrolla su propio sistema de dirección, este tipo de organización suele tener al menos un grupo administrativo en cada división o grupo de la empresa, además tienen control total sobre los objetos de su grupo de trabajo.

“En un modelo administrativo descentralizado, tiene el control completo de la dirección del sistema, el cual está distribuido entre las regiones o divisiones geográficas de la empresa. En este tipo de modelo, cada región o división controla sus activos y desarrolla su propio sistema de gestión.”¹⁴

En muchas empresas realizan la implementación de un modelo descentralizado para que cada sucursal pueda funcionar de forma autónoma y descentralizada de la matriz, la cual disponen de un sistema de control permanente de todo el accionar de la sucursal o filial. En la realización de un modelo es necesario plantear una serie de hipótesis, que permita la representación de diversos escenarios y la idealización de sucesos a futuro, aunque también se busca, normalmente que sea bastante sencillo como para poder ser manipulado y estudiado por los integrantes de una empresa.

2.1.1.8 Modelo Administrativo Mixto

“En un modelo mixto, los grupos administrativos reflejan tanto la distribución funcional como la geográfica.

Para limitar quién puede crear y mantener directivas, puede crear un grupo administrativo únicamente con el fin de administrar directivas funcionales.

¹⁴ [http://technet.microsoft.com/es-es/library/bb124628\(v=exchg.65\).aspx](http://technet.microsoft.com/es-es/library/bb124628(v=exchg.65).aspx)

Para administrar las carpetas públicas de una región específica, puede crear un grupo administrativo sólo con el fin de administrar las carpetas públicas de una región un criterio geográfico”.¹⁵

En los grupos administrativos mixtos, reflejan tanto la distribución funcional como la geográfica. Se crean grupos especializados para restringir la administración de determinadas funciones a usuarios específicos y se crean otros grupos para delegar la administración siguiendo criterios geográficos. Por ejemplo, para limitar quién puede crear y mantener directivas, se puede crear un grupo administrativo únicamente con el fin de administrar directivas, de la misma manera, para administrar las carpetas públicas de una región específica, puede crear un grupo específico sólo para las carpetas públicas de una región geográfica. El modelo administrativo mixto suele utilizarse en organizaciones grandes con muchas divisiones u oficinas en numerosas ubicaciones geográficas.

2.1.2 Nuevos modelos administrativos

2.1.2.1 Modelo de Deming

El primer modelo de Deming fue planteado en Japón en el año de 1951 por la JUSE (Unión Japonesa de Científicos e Ingenieros) en base a teorías japonesas del Control Total de la Calidad en toda la empresa.

“El Dr. Deming sugiere una nueva y radical definición de la función de una empresa. Más que hacer dinero, es mantenerse en el negocio brindando empleo a la colectividad por medio de la innovación, la investigación, la mejora continua y el mantenimiento”.¹⁶

Gráfico 2. Ciclo del Modelo de Deming



Fuente: calidadtotalqm.blogspot.com

¹⁵ [http://technet.microsoft.com/es-es/library/aa997026\(v=exchg.65\).aspx](http://technet.microsoft.com/es-es/library/aa997026(v=exchg.65).aspx)

¹⁶ <http://calidadtotalqm.blogspot.com/2010/02/los-14-puntos-de-deming-explicados.html>

2.1.2.1.1 Criterios de Deming en una organización

Las áreas de evaluación de estos criterios son 7, las cuales representan las áreas en las que cualquier perfil administrativo debe reflejar excelencia en su entorno, en sus relaciones y en los retos que enfrenta y quedan resumidas en el siguiente diagrama:

Gráfico 3. Criterios organizacionales



Fuente: The National Quality Program and National Institute, Standards and Technology (2009)

Dentro de las características del modelo de Deming, se nota que el mismo, parte de un liderazgo, una planificación estratégica, un enfoque del cliente, mediciones y análisis de la capacidad administrativa, estudio del talento humano disponible, la gestión de procesos, y por último los resultados que se obtiene luego de la implementación o revisión de las características mencionadas.

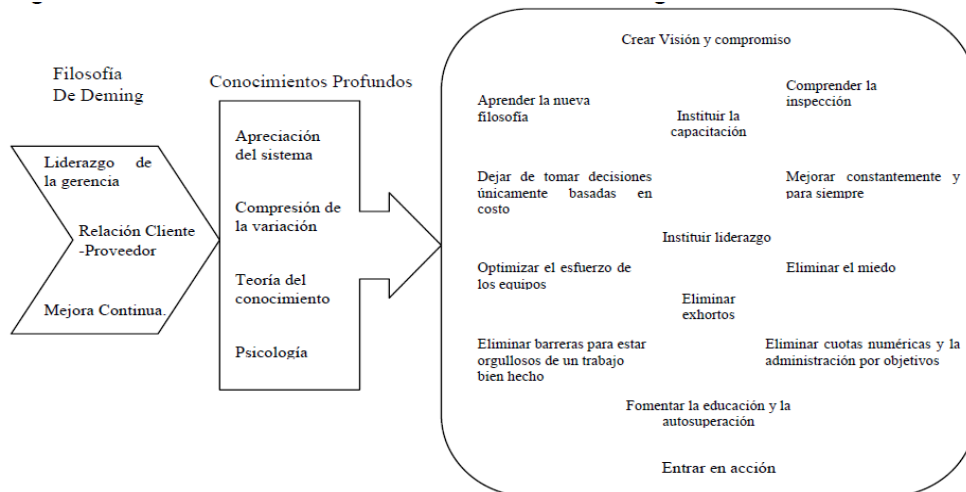
2.1.2.1.2 Administración de la calidad total

“Proporciona de un conocimiento crítico, además que su comprensión permite obtener los 14 puntos de Deming”¹⁷ ya que el sistema surge a partir de la necesidad de encontrar la eficiencia y eficacia que son sinónimos de la calidad, en la administración, lo que

¹⁷ Evans, W. (2002) Administración y control de la calidad

significa, que es necesario se eficientes y eficaces en la toma de decisiones, en tal virtud, se recomienda tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Gráfico 4. Filosofía de Deming



Fuente: Evans James; William Lindsay (2002) Administración y control de la calidad

2.1.2.1.3 Comprensión de la variación del modelo de Deming

Según El Dr. Deming, la existencia de variación en todo proceso ha llevado a la conclusión de destacar las causas más frecuentes para lo cual se han separado en causas comunes de variación y causas especiales de variación. Causas comunes de variación son el resultado del proceso y que estas por lo regular representan entre el 80% a 90% de causas comunes que parten desde el origen del diseño del sistema a implementar. Las causas especiales son originadas por agentes externos al proceso administrativo, entre los que puede estar falta de capacitación de los asesores técnico, legal entre otros.

2.1.2.2 Modelo de Malcolm Baldrige

Desarrollado en Estados Unidos en 1987 por el ganador del Premio Nacional de Calidad, en una época en la cual existía una invasión de productos japoneses, este modelo se basa en la Calidad Total dentro de las Organizaciones como una forma de hábito, dando así la excelencia en la gestión empresarial.

2.1.2.3 Modelo Europeo de la Gestión de la Calidad (EFQM)

Un modelo que aparece gracias a la iniciativa de 14 empresas importantes europeas de crear una fundación que busca la excelencia de la aplicación de la Calidad Total, en 1988 se marca precedentes en los países europeos ya que su misión del modelo es gestionar los

procedimientos empresariales a base de criterios y objetivos estratégicos que buscan dar y resaltar lo conseguido por las empresas.

2.1.3 Gestión administrativa del modelo

El desarrollo de la gestión administrativa en las últimas décadas ha ido evolucionando a través de la acción humana, donde los administradores se preparan para llevar bajo su cargo la responsabilidad de una entidad u organización que busca conseguir sociedades socio-económicas normadas.

La gestión administrativa en un modelo administrativo es vital para las operaciones principales de las instituciones y organizaciones, ya que éstas enfrentan obstáculos cuando existen errores administrativos causados por no existir un plan de gestión, además, busca fortalecer su interface de gerenciamiento y promover una organización más eficiente y sustentable, también trabaja en coordinación de regular los departamentos y las actividades de cada uno de ellos, esto permitirá asegurar que las diversas actividades organizacionales para que marche alineadas a los objetivos de la empresa u organización.

“La gestión administrativa es una acción humana y el hombre tiene la responsabilidad y la tarea de construir una sociedad económicamente mejor, normas sociales mejoradas y unas organizaciones más efectivas y competitivas es el reto de la gestión moderna”.¹⁸

2.1.3.1 Importancia de la gestión administrativa en un modelo

“La importancia de una aplicación correcta de los procedimientos o, dicho de otro modo, una gestión adecuada de lo que se conoce como prevención de riesgos laborales y todo la normativa relacionada.”¹⁹

La gestión administrativa dentro del modelo de una empresa o entidad es uno de los factores más importantes cuando se trata de montar un negocio u organización, debido a que de ella dependerá el éxito de las mismas. Se ha tomado la costumbre de definir a la gestión administrativa en términos de cuatro funciones que deben llevar a cabo los respectivos gerentes de una empresa como: el planeamiento, la organización, la dirección

¹⁸ HURTDO, D. (2008). Principio de la Administración. Colombia. Editorial ITM.

¹⁹ LACALLE, G. (2012: p 288) Gestión administración de PRL (Operaciones Administrativas de recursos humanos) 14 ° Edición, Málaga, España, Editorial EDITEX.

y el control, funciones que ayudan a desempeñar, determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso del talento humanos y de otros recursos.

2.1.3.2 Objetivos de la gestión administrativa

“Los objetivos concretos que se integran hasta alcanzar un objetivo de carácter más general que consiste en analizar y conocer la situación general de la implantación del modelo de gestión.”²⁰

El alinear la estrategia de RR-HH con la estrategia general de la empresa, realmente poseen la llave para alcanzar los objetivos estratégicos de una empresa u organización. El modelo de gestión ha de establecer un marco de referencias para los empleados, con el fin de dirigir su desempeño hacia los objetivos de la empresa, traduciendo en el cumplimiento y comportamiento de hoy las necesidades organizativas del mañana.

Mejorar la adecuación persona-puesto a través de la obtención del perfil competencial, supone para la organización una fuente de información para mejorar la adecuación entre ambos. Al posibilitar esta comparación, nos permite gestionar las diferencias en términos de necesidades de formación y posibles movimientos o promociones dentro de la empresa u organización en función de objetivos de desempeño y en el proceso de evaluación.

2.2 LA EFICIENCIA

La eficiencia como la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo. O al contrario, cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.

“Existen métodos como el mejoramiento continuo y la curva de aprendizaje que propugnan por un mejoramiento de la eficiencia en la racionalidad en el uso de estos, lo cual debe ser tenido muy en cuenta cuando se evalúa el desarrollo de un proyecto.”²¹

²⁰ GUERRERO, C. (2011: p. 58) Gestión de la calidad total en los ayuntamientos españoles: modelos y experiencias, España, Editorial INAP.

²¹ TORO, F. (2013: p. 54) “Administración de proyectos de informática”, Bogotá, Colombia, Editorial ECOE.

La eficacia, podemos definirla como el nivel de consecución de metas y objetivos. La eficacia hace referencia a nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos.

La eficacia difiere de la eficiencia en el sentido que la eficiencia hace referencia en la mejor utilización de los recursos, en tanto que la eficacia se refiere a la capacidad para alcanzar un objetivo, aunque en el proceso no se haya hecho el mejor uso de los recursos.

2.2.1 Valores

“Los valores corporativos. Esa congruencia entre los valores prometidos y los vividos envía un mensaje poderoso a la gente y fortalece la motivación y el compromiso de todos.”²²

Una entidad está en la búsqueda del correcto balance del cumplimiento de sus actividades, se caracteriza por la observación de los siguientes Valores: Desarrollo, Responsabilidad, Excelencia, Respeto, Servicio, Solidaridad, Transparencia.

2.2.2 Liderazgo

El liderazgo empresarial u organizacional es regentado por aquel directivo o gerente o directivo de la entidad a la que representa quien deberá lograr captar la voluntad de sus empleados para que estos se vean compenetrados con el rumbo de la entidad o empresa y acepten a sus directivos, consejos, sugerencias, de buen grado, reconociendo en él la capacidad de mando y la competencia organizativa y directriz.

“La base para la eficacia del liderazgo permite alcanzar metas contractuales u originales, que aumenta la eficacia del liderazgo elevando al seguidor a implementar un esfuerzo adicional.”²³

2.2.3 Servicio al cliente

Es un conjunto de actividades interrelacionadas, las cuales permiten ofrecer una determinada atención o servicio, con el fin de que el cliente obtenga un cierto grado de

²² MORALEDA, Emilio (2014: p. 34) Los retos del dinero actual: conductas competencias y valores, Barcelona, España, Editorial centro de libros PAPF, S. L. U.

²³ AYUOD, Pérez, José Luis (2011: p. 191) Estilos de liderazgo y su eficacia en la administración pública mexicana

satisfacción al recibir un servicio o un producto en el momento y lugar adecuado, que asegure el uso correcto del mismo y por ende satisfaga la necesidad del consumidor.

“Para ofrecer un buen servicio hace falta algo más que amabilidad y gentileza, aunque estas condiciones son imprescindibles en la atención al cliente. Así cuando un interlocutor habla por teléfono tiene que hacerlo de manera agradable, y además proporcionando sin demoras la información adecuada que oriente a la persona que ha llamado hacia el interlocutor idóneo.”²⁴

Un buen servicio al cliente puede llegar a ser un elemento promocional para las ventas tan poderosas como los descuentos, la publicidad o la venta personal, el servicio también es un indicador de la credibilidad de la entidad u organización.

2.2.4 Calidad del servicio y satisfacción al cliente

La calidad del servicio se comprueba con la satisfacción del cliente al momento que este note que el producto o servicio cumple con las expectativas que tenía antes de adquirirlo, por lo que la calidad no es más que el cumplimiento de características como duración, funcionalidad, estética entre otros aspecto que se lo pueden identificar acorde al buen servicio o producto.

“De modo general, la calidad del servicio se ha convertido en un factor fundamental en la decisión del clientes, para ello hay varias razones.”²⁵

Un ejemplo de insatisfacción al cliente, son las quejas y reclamos que las instituciones públicas reciben por la deficiente atención al cliente que ofrecen grandes empresas como: telecomunicaciones, agua, gas, electricidad, seguros, transporte entre otras.

2.2.5 Componentes de la calidad del servicio

“No basta con que sepamos qué servicios ofrecer, a qué nivel lo debemos hacer y cuál es la mejor forma de ofrecerlos, un servicio de calidad incorpora todos los componentes en él para obtener la máxima satisfacción en la experiencia del cliente.”²⁶

²⁴ VÉRTICE, (2010: p. 12) Atención al cliente: calidad en los servicios funerarios, Málaga, España, Editorial Vértice.

²⁵ VÉRTICE, (2010: p. 14) Atención al cliente: calidad en los servicios funerarios, Málaga, España, Editorial Vértice.

²⁶ <http://www.gestiopolis.com/canales/demarketing/articulos/no13/10componentes.htm>

Los componentes que interviene al momento de proporcionar un servicio, en el que se identifican las necesidades del cliente para poder ofrecer un servicio adecuado a las características del cliente, es importante tener en cuenta componentes primordiales que se identifiquen con una excelente calidad en el servicio, siendo los siguientes: necesidades del cliente, tiempos de servicio, encuestas, evaluación de servicio, análisis de recompensas y motivación.

2.2.6 Trabajo en equipo

Aprender a trabajar de forma efectiva como equipo requiere su tiempo, dado que se han de adquirir habilidades y capacidades especiales necesarias para el desempeño armónico de su labor.

“Los componentes del equipo deben ser capaces de: gestionar su tiempo para llevar a cabo su trabajo diario además de participar en las actividades del equipo; alternar fácilmente entre varios procesos de pensamiento para tomar decisiones y resolver problemas”.²⁷

Las instituciones públicas y privadas en su totalidad van a dirigirse hacia algún rumbo, sin embargo algunas no saben hacia dónde fijar sus actividades, el realizar un modelo participativo para las instituciones permite clarificar su horizonte institucional tomando en cuenta los lineamientos organizacionales como la misión, visión, objetivos, entre otros aspectos basados en un diagnóstico de factores internos y externos que contextualicen el plan estratégico para la aplicación de un modelo participativo.

La característica de los modelos de administración participativa es buscar la conexión de los integrantes de la organización para alcanzar un mismo fin, que beneficie a la institución y a la persona como parte de ella.

2.2.7 Equidad de género

Es una realidad que se está abriendo lugar en una sociedad que ha sido netamente machista por varios siglos, donde la desigualdad y la discriminación de género han sido los aspectos predominantes de la humanidad, la igualdad de género promueve el

²⁷ <http://www.monografias.com/trabajos13/histarte/histarte.shtml>

desarrollo socioeconómico de la población por la inclusión de la mujer en varios ámbitos que eran solo para el género masculino.

“La equidad de género promueve la igualdad del hombre y la mujer en el control y prestaciones a la sociedad”. En la década del 70, la antropóloga feminista Gayle Rubin comenzó a analizar todas las instituciones como las religiones, Estado o países y a la familia, mediante este estudio observó que la división de roles entre mujeres y hombres tenía serias consecuencias en la economía, debido al reparto desigual del trabajo según los sexos”.²⁸

Esto supone impedir la discriminación entre ambos sexos en donde no tenga privilegio el hombre en ningún aspecto del entorno social, tal como era usual hace algunas décadas en la mayoría de los países del mundo. El hombre y la mujer son entes fundamentales, ya que el uno necesita del otro, es decir, hoy en día los dos géneros tienen iguales oportunidades de generar y producir situaciones en cualquier ámbito creándose condiciones generadoras de conocimientos para el bien de la colectividad.

El objetivo que busca la equidad de género es ofrecer a todas las personas las mismas condiciones y oportunidades relacionadas a la igualdad, justicia y dignidad de cada uno, desde hace mucho tiempo atrás la desigualdad de género ha sido una problemática, por cuanto, el hombre sobrepasaba las condiciones de la mujer y por ende mediante las ideologías se decía que el hombre tiene que trabajar para satisfacer las necesidades de su familia, en la Constitución Nacional del Ecuador 2008 en el Art. 27 menciona lo siguiente sobre la equidad de género:

“La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; impulsará la equidad de género”.²⁹

La igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres parte del paradigma de la vida hacia la búsqueda de condiciones propiamente desarrolladas para el bien de todos y todas, en busca de mejorar sus labores diarias, ya que día a día se va forjando en interés por salir adelante buscando satisfacer sus propias necesidades, tratando de mejorar las relaciones interpersonales y de esta manera forjar un desempeño óptimo en donde

²⁸ Gayle Rubin (1986) El tráfico de mujeres: notas sobre la 128 NORMA MOGROVEJO, Buenos Aires.

²⁹ Constitución Nacional del Ecuador (2008: p. 16) en el Art. 27

sobresalga la perseverancia por cumplir con sus obligaciones y sin distinción de la personalidad.

2.3 PROCESO

Existen varias definiciones que permiten determinar el significado de dicha expresión, sin embargo para poder enmarcarnos en la temática de la investigación es necesario mirarlo desde un enfoque basado en la calidad es así que proceso es una “secuencia de actividades cuyo producto o servicio crea un valor para el usuario o cliente”³⁰

2.3.1 Tipos de procesos

En la actualidad la ejecución de las actividades emprendidas por entidades de índole productiva, de servicio, o comercialización, sustentan su accionar en procesos, este modelo de gestión permite optimizar los recursos conllevando a la eficiencia y eficacia en sus labores, consecuentemente permite elevar el grado de competitividad generando la satisfacción del cliente mediante la entrega de un producto o servicio de calidad, existen diferentes tipos de procesos que facilita a las organizaciones enrumbarse hacia la mejora continua, dentro de los principales se pueden citar los siguientes:

2.3.1.1 Procesos productivos

“son las etapas durante la producción de un bien tangible. Con este término se designa tanto las tareas manuales, los sistemas que coordinan los trabajadores y máquinas, como los procesos automatizados, en los que el trabajador juega un papel indirecto o de control”³¹

2.3.1.2 Procesos de servicio

“son aquellos que no producen un bien material. Pueden ser puros, cuando no están asociados a producir un bien tangible, como el caso de los trabajadores, servicios sanitarios, limpieza, atención de la salud, etc.; o mixtos cuando de alguna forma están relacionados con bienes tangibles y son indivisibles con ello como el caso de restaurantes, telefonía”³²

³⁰ Roldan, L (2006). 10 Pasos para aumentar su rentabilidad. Buenos Aires: Editorial Ediciones Díaz de Santos S.A. Pág. 17

³¹ Roldan, L (2006). 10 Pasos para aumentar su rentabilidad. Buenos Aires: Editorial Ediciones Díaz de Santos S.A. Pág. 18

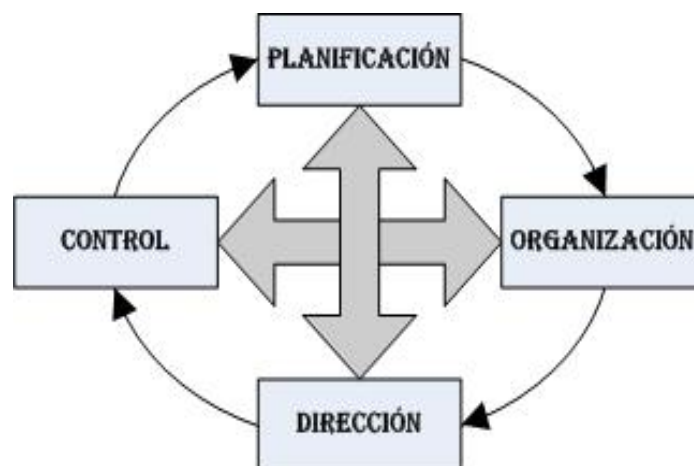
³² Roldan, L (2006). 10 Pasos para aumentar su rentabilidad. Buenos Aires: Editorial Ediciones Díaz de Santos S.A. Pág. 19

2.3.1.3 Procesos administrativos

“son toda la secuencia de pasos que conducen a producir, registrar, conservar o modificar información. Cuando se compra un objeto en una tienda, la factura sirve por ejemplo, entre otros aspectos, para registrar baja de inventarios y volumen de ventas, hay procesos administrativos mucho más complejos que requieren la utilización de un número muy grande de papeles (documentos o formularios) que pasan por una larga serie de registros, calculo, control y archivo”³³.

Para un eficiente manejo de los recursos en las empresas existen ciertos condicionamientos o elementos que conforman un proceso administrativo, mismos que garantizan el correcto funcionamiento e incrementan los niveles de satisfacción del cliente interno y externo.

Gráfico 5. Elementos del proceso administrativo



Fuente: Thompson, M; Antezana, J (2006) El proceso administrativo

2.3.2 Representación gráfica de un proceso

“Es muy recomendable para la descripción, presentación, comunicación y mejora de los procesos, su representación gráfica a través de un diagrama de flujo. Por poner un ejemplo que todos entenderemos muy bien, en un informe o memoria de servicio es aconsejable detallar en una tabla la evolución de la consulta y préstamo de documentos originales de nuestro archivo, pero es imprescindible representarla en un gráfico de curvas para un






³³ Roldan, L (2006). 10 Pasos para aumentar su rentabilidad. Buenos Aires: Editorial Ediciones Díaz de Santos S.A .Pág. 20

período dado de tiempo, sencillamente porque se entiende y asimila con un esfuerzo infinitamente menor”³⁴.

2.3.2.1 Diagramas de flujo

Son símbolos predeterminados que se utiliza para representar gráficamente una actividad específica dentro de la gran cadena de acciones que se desarrollan para la producción de un determinado artículo, o para la prestación de un servicio, su implementación ayuda a la organización al generar un fácil entendimiento de los pasos a seguir durante el desarrollo de las actividades dentro de la entidad, conlleva a optimización de los recursos garantizando la ejecución de las actividades según las aptitudes del talento humano.

Tabla 2. Simbología de un diagrama de flujo

SIMBOLO	SIGNIFICADO	INSTRUCCION
	Operación, actividad	Describir en forma concisa la acción o actividad.
	Decisión	Anotar la pregunta sobre la que se decidirá.
	Transporte	Indicar el proceso o actividad al cual se traslada.
	Documento Impreso	Anotar el nombre del documento que se genera.
	Inicio, Fin	Indica el inicio o fin de un proceso
	Conector	Indica traslado del proceso, numerar.
	Almacenamiento, Archivo	Anotar el nombre o lugar del archivo
	Demora, Espera	Anotar que espera
	Inspección, Control	Indicar que se revisa
	Sentido del flujo	Siempre se debe indicar el sentido
	Transmisión electrónica De datos	Indicar a dónde va

Fuente: Gestión por procesos, Agudelo, L

³⁴ <http://sorprendemos.com/consultoresdocumentales>

2.4 MARCO CONCEPTUAL

Administración:

Es el proceso de diseñar y mantener un ambiente con el propósito de lograr, en forma eficiente, metas seleccionadas.

Capacitación:

Es una herramienta fundamental para la Administración de Recursos Humanos, es un proceso planificado, sistemático y organizado que busca modificar, mejorar y ampliar los conocimientos, habilidades y actitudes del personal nuevo o actual.

Calidad:

Es una herramienta básica para una propiedad inherente de cualquier cosa que permite que esta sea comparada con cualquier otra de su misma especie.

Modelo:

Es la descripción de acciones a seguir sea en una empresa, en un sistema de información o en un sistema de gestión de base de datos.

Gestión:

Es el ejercicio de responsabilidades sobre un proceso (es decir, sobre un conjunto de actividades).

Parroquias rurales:

Son el conjunto de recintos, comunidades que se encuentran alejados del territorio de la cabecera cantonal.

Planes de Desarrollo Local:

Son herramientas desarrolladas para la planificación de los recursos que posee una sociedad, lo cuales tiene como objetivo principal impulsar el desarrollo socioeconómico de sus pobladores.

Gobierno Parroquial:

Es un ente gubernamental filial del gobierno central del país, quien se encarga de la organización, planificación, promoción del desarrollo de la población en función a la satisfacer las necesidades básicas de sus comunidades a través de proyectos sociales, económicos, culturales entre otros.

La Planificación:

Es un proceso de toma de decisiones para alcanzar un futuro deseado, teniendo en cuenta la situación actual y los factores internos y externos que pueden influir en el logro de los objetivos.

Organización:

Es un sistema de actividades conscientemente coordinadas y formado por dos o más personas que en cooperación entre ellas alcanzan la existencia de la organización.

Dirección:

Es la manera de fijar o direccionar una actividad que permita a una persona o grupo de persona conocer a dónde quiere llegar y a través de qué.

Directiva:

Es el conjunto de personas que dirigen o gobiernan una empresa, institución, agrupación, corporación, u organización en función a una necesidad.

Eficiencia:

Es la utilización los medios disponibles de manera racional para conseguir a una meta u objetivo.

Eficacia:

Es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuesto.

Desarrollo:

Es la condición de evolución que siempre tiene una connotación positiva ya que implica un crecimiento o paso hacia etapas o estadios superiores.

2.5 FUNDAMENTACION LEGAL

Para poder realizar el presente trabajo de investigación, es necesario recurrir a información legal, de temas que guarden estrecha relación con el fenómeno que se aborda, la entidad patrocinadora del trabajo de titulación por ser de carácter público, incurre en ciertas normativas delineadas en la Constitución del Ecuador y en la ley del COOTAD, en tal virtud se procederá a detallar los artículos que garantizan el total apego a la ley para poder plantear la propuesta a la problemática existente.

2.5.1 Ley del COOTAD Capítulo III comisiones de los gobiernos autónomos descentralizados.

Art. 327, que dice de manera textual: “Las juntas parroquiales rurales podrán conformar comisiones permanentes, técnicas o especiales de acuerdo con sus necesidades, con participación ciudadana. Cada una de las comisiones deberá ser presidida por un vocal del gobierno parroquial rural.”

Resulta de gran importancia indicar que el establecimiento de las comisiones permanentes en la junta parroquial rural de Aláquez, está sujeta a las disposiciones descritas en la ley del **Art. 327.- Clases de comisiones.-** Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades.

En tal virtud el diseño del organigrama para la junta Parroquial rural de Aláquez no transgrede la normativa vigente y muy por el contrario acata todo lo expuesto por el COOTAD.

El **Art. 238** de la Constitución de la República del Ecuador garantiza que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera,

y que constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre otros, las juntas parroquiales.

En tal virtud se procedió a establecer las comisiones por las que estará compuesta la junta parroquial de Aláquez, además de aquello se realizó correcciones al reglamento interno que hace referencia a la conformación y funcionamiento de las comisiones, el presente modelo promulga la participación de la ciudadanía en todas las actividades que emprenda la junta parroquial, en tal razón el **capítulo III**, Art. 12 del reglamento interno, dice de manera textual: “ Cada comisión permanente, o técnica estará conformada por: Un vocal del GAD parroquial en calidad de presidente, un vocal del GAD parroquial en calidad de miembro de la comisión, y dos representantes de la comunidad en calidad de miembros de la comisión, fomentando la equidad de género para su selección”

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

La presente investigación motivará la aplicación del método inductivo – deductivo, también se utilizará la investigación descriptiva porque se encargará de relatar y delimitar tanto elementos primarios como secundarios del problema de investigación con respecto a la Junta Parroquial Rural de Aláquez, a través de la recolección de datos.

Además, se recurrirán a la Investigación Bibliográfica porque hará uso de la información que se obtenga a través de archivos, libros, revistas o medios de consulta de carácter virtual. Por otra parte, se asistirá a la Investigación de Campo, ya que se realizará un análisis en las instalaciones de la Junta Parroquial Rural de Aláquez, a efecto de identificar con mayor eficacia y eficiencia las limitaciones que enfrenta al brindar su servicio a la colectividad.

3.1 HIPÓTESIS

La implementación de un modelo administrativo permitirá mejorar los niveles de eficiencia en la gestión de la Junta Parroquial Rural de Aláquez perteneciente al cantón Latacunga provincia de Cotopaxi.

3.2 VARIABLES

3.1.1 Variable Independiente

Modelo administrativo

3.1.2. Variable Dependiente

Eficiencia en la gestión

3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN

La realización de la investigación se efectuará mediante el enfoque cuali-cuantitativo, permitiendo de esta manera recopilar información que permita poder procesar, analizar y tomar medidas que permitan contribuir de manera positiva la gestión de la Junta Parroquial.

La investigación por su naturaleza será de campo, conllevando con ello a la toma de datos directamente desde el lugar donde se genera el fenómeno de estudio, determinado las

actividades que ejecuta la Junta Parroquial para el cumplimiento de sus actividades, de igual manera la investigación será descriptiva, facilitando la tarea de investigación mediante la

recopilación de información sobre temas relacionados a las cualidades, aptitudes y destrezas que poseen los integrantes de la entidad, denotando con ello las costumbres que poseen para el desarrollo de sus actividades personales dentro de su puesto de trabajo, para poder garantizar el desarrollo de la investigación se deberá recurrir a información bibliográfica existente sobre temas afines al estudios.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población de estudio

POBLACIÓN	CANTIDAD
Población E.A. de la parroquia Aláquez	2368
Total	2368

Fuente: Censo de población y vivienda 2010 y Diagnostico Cotopaxi actual p. 43

Elaborado por: Arturo Basantes

n = Tamaño de la Muestra

N = Valor de la Población

Z = Valor critico correspondiente un coeficiente de confianza del cual se desea hacer la investigación

P = Proporción proporcional de ocurrencia de un evento.

q = Proporción proporcional de no ocurrencia de un evento

E = Error Maestral.

N= 2368 Universo

Z= para un nivel de confianza del 95% =0.95

p= 50%=0.50

q= (1-p)= (1-0.50)=0.50

E= 5% = 0.05%

$$n = \frac{Z^2 * N * P * Q}{(N - 1)E^2 + Z^2 * P * Q}$$

$$n = \frac{0,95^2 * 2368 * 0,50 * 0,50}{(2368 - 1)0,05^2 + 0,95^2 * 0,50 * 0,50}$$

$$n = \frac{0,9025 * 2368 * 0,25}{(2367)0,0025 + 0,9025 * 0,25}$$

$$n = \frac{534,28}{6,1431}$$

$$n = 86,97$$

$$n = 87$$

Población a encuestar 87 personas.

3.5 MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.5.1 Métodos

En la presente investigación se utilizarán métodos como: el analítico, inductivo y deductivo, a través de los cuales, se analizarán las actividades económicas, sociales, ambientales, políticas, organizacionales en forma crítica, enfocando a la gestión que realiza, así como, los puntos débiles y fuertes de la junta parroquial de Aláquez, información que ayudará en la elaboración del modelo de gestión propuesto. Es muy importante destacar que la información recopilada para el diseño del modelo de gestión se analizará en forma crítica, enfocando a la gestión que realiza la misma.

Además, se realizará entrevistas a través de la aplicación de una guía de entrevista a los directivos de la JPR antes mencionada los mismos que aportarán con la información necesaria y adecuada para el desarrollo de la investigación y la elaboración del modelo de gestión planteado.

3.5.2 Técnicas

3.5.2.1 Entrevista

Esta técnica será aplicada a través de una guía, la cual se aplicará elaborada para el efecto y dirigida a los dirigentes de la Junta Parroquial Rural Aláquez del cantón Latacunga de la provincia de Cotopaxi, por ser quienes conocen las necesidades y los que ejecutan las obras en la parroquia bajo su dirección, constituyéndose en los responsables de llevar adelante el Gobierno parroquial, lo que permitirá obtener información sobre la gestión de la entidad mencionada, la misma que ayudará para la elaboración del modelo propuesto.

3.5.2.2 Encuesta

Es una forma de recolección de datos relevantes que permite identificar los diferentes criterios de una determinada población particularmente sus fortalezas o debilidades, información que bien utilizada ayuda a cumplir un determinado objetivo de investigación.

Por consiguiente, en la presente trabajo investigativo se aplicará la encuesta como una herramienta de recolección de datos de una población total de 2368 habitantes de la parroquia rural de Aláquez, en donde se evaluará el nivel de satisfacción de los servicios y de la gestión que cumple la Junta Parroquial, a través del tamaño de la muestra utilizada para el efecto y la aplicación del cuestionario respectivo.

3.5.2.3 Observación directa

Radica en conocer y seleccionar aquello que se desea analizar, es por ello que observa y selecciona la información más adecuada relacionada con la gestión administrativa actual de la población objeto de estudio en el lugar que cumplen las funciones los directivos del Gobierno parroquial, la misma que será útil para el planteamiento del modelo administrativo para la junta parroquial rural de Aláquez; donde se observará si el desempeño de las actividades de las autoridades parroquiales se realiza de manera adecuada y eficiente según lo planteado en la planificación, así mismo se verá cuáles son las falencias que tienen a nivel parroquial a través de una guía de observación que se diseñará para el efecto.

3.5.3 Instrumentos

3.5.3.1 Guía de la entrevista

Permite definir las preguntas a realizar durante la entrevista a las principales autoridades de la Junta Parroquial, es importante precisar que durante la aplicación de esta técnica pueden surgir repreguntas sobre una temática específica.

3.5.3.2 Cuestionario

Este instrumento contiene preguntas que guardan estrecha relación con el fenómeno de estudio, su aplicación estará direccionada a la población de la parroquia rural de Aláquez, con los resultados obtenidos y su posterior interpretación definir los lineamientos a seguir durante el desarrollo de la propuesta.

3.5.3.3 Guía de observación

El instrumento está conformado por un formato diseñado exclusivamente para la toma de información, misma que será recopilada de manera directa en lugar donde se genera la problemática, permitiendo con ello la identificación de aquellos factores que inducen a la problemática.

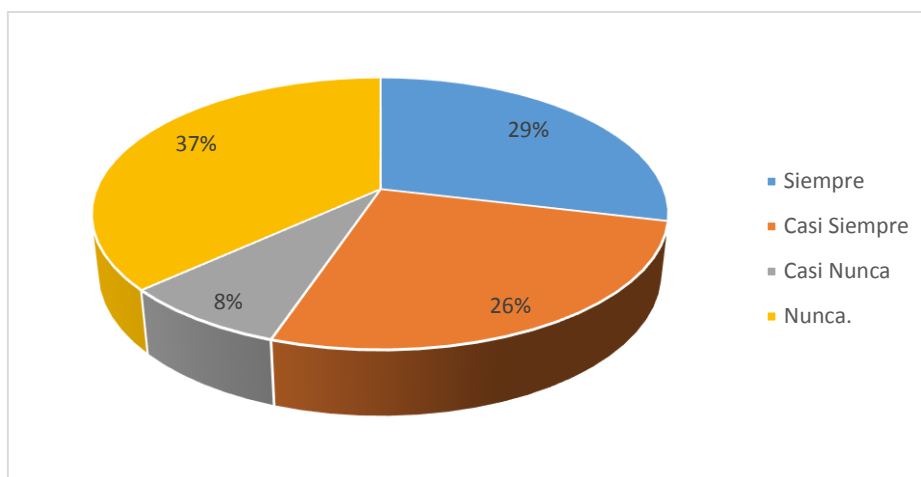
3.6 RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

3.6.1 Junta Parroquial Rural de Aláquez

Tabla 3. NECESIDADES DE LA PARROQUIA

Ítem	Valoración	Porcentaje
Siempre	25	29%
Casi Siempre	23	26%
Casi Nunca	7	8%
Nunca.	32	37%
Total	87	100%

Gráfico 6. NECESIDADES DE LA PARROQUIA



Fuente: Habitantes Parroquia Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

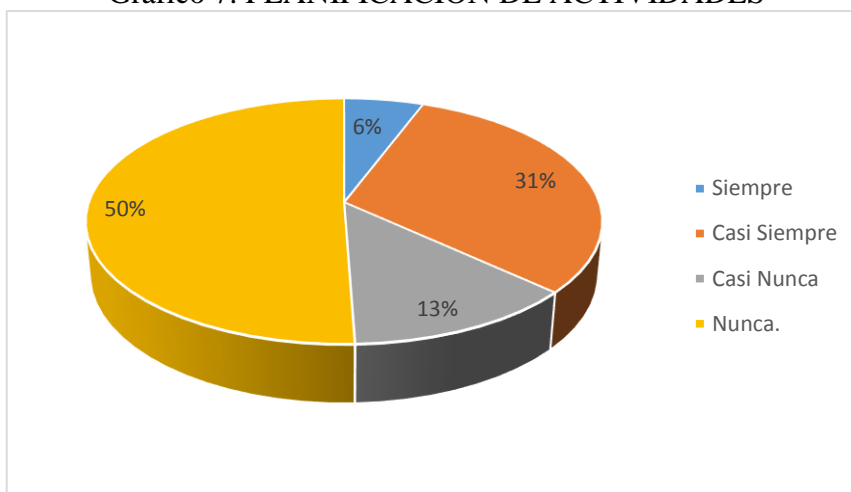
Interpretación

Las autoridades encargadas del Gobierno Parroquial, poseen un marcado desinterés en conocer las necesidades por las que atraviesa el sector al cual representan, denotándose la ausencia de una normativa interna que establezca como regla general las reuniones periódicas de los representantes de la Junta Parroquial.

Tabla 4. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

Ítem	Valoración	Porcentaje
Siempre	5	6%
Casi siempre	27	31%
Casi nunca	11	13%
Nunca.	44	50%
Total	87	100%

Gráfico 7. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES



Fuente: Habitantes Parroquia Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

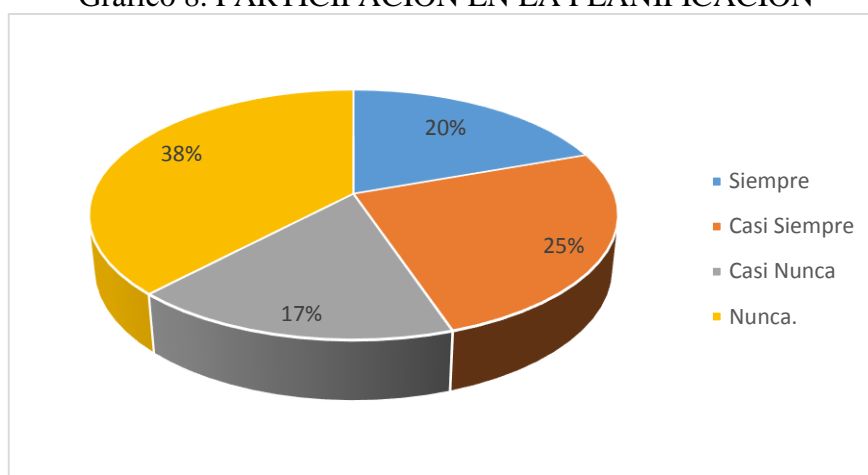
Interpretación

La falta de planificación en la ejecución de las actividades emprendidas por el Gobierno Parroquial es muy notorio, en tal virtud la organización se encuentra imposibilitada de alcanzar los objetivos propuestos para el desarrollo de la comunidad, debido al desconocimiento de la importancia de las herramientas administrativas por parte de los integrantes del organismo local.

Tabla 5. PARTICIPACIÓN EN LA PLANIFICACIÓN

Ítem	Valoración	Porcentaje
Siempre	17	20%
Casi Siempre	22	25%
Casi Nunca	15	17%
Nunca.	33	38%
Total	87	100%

Gráfico 8. PARTICIPACIÓN EN LA PLANIFICACIÓN



Fuente: Habitantes Parroquia Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

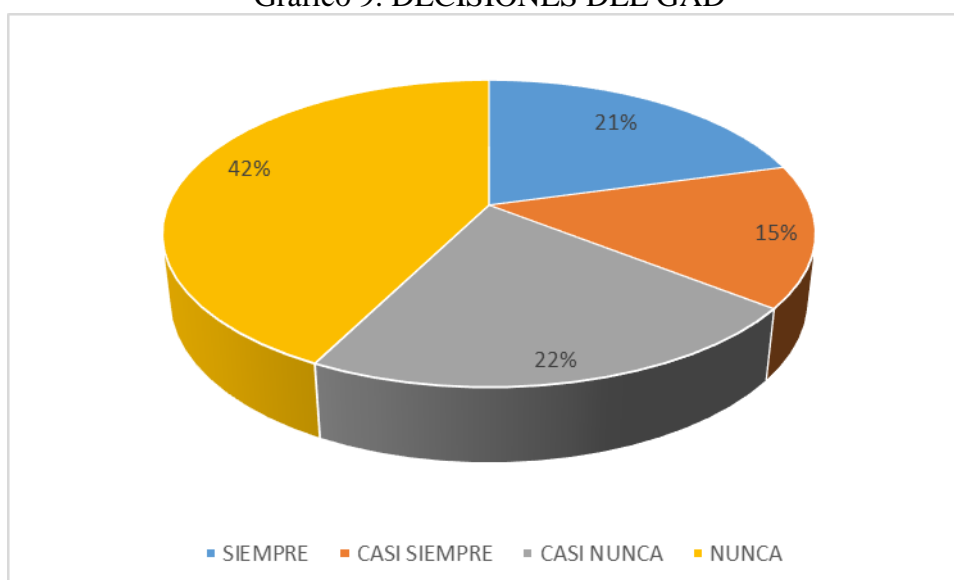
Interpretación

Se denota una acentuada falta de interés en los integrantes de la comunidad por participar activamente en las decisiones que adopta la junta parroquial, conllevando con ello a la pérdida del sentido de pertenencia por parte de la población, este descontento se sustenta en la desconfianza hacia las autoridades locales.

Tabla 6. DECISIONES DEL GAD

Ítem	Valoración	Porcentaje
Siempre	18	21%
Casi Siempre	13	15%
Casi Nunca	19	22%
Nunca.	37	42%
Total	87	100%

Gráfico 9. DECISIONES DEL GAD



Fuente: Habitantes Parroquia Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

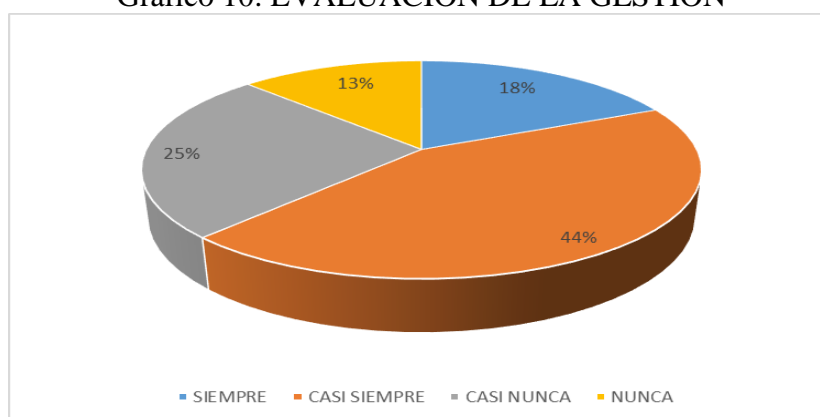
Interpretación

Las estrategias administrativas que aplica la junta para la solución de los problemas resulta ser ineficiente, impidiendo que las necesidades de la parroquia sean resueltas de forma oportuna y eficaz, denotándose la inexistencia de un plan de acción que identifique con claridad problemas para así determinar las estrategias que se debe adoptar en aquellos escenarios que afecten el normal desarrollo de la parroquia.

Tabla 7. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Ítem	Valoración	Porcentaje
Siempre	16	18%
Casi Siempre	38	44%
Casi Nunca	22	25%
Nunca.	11	13%
Total	87	100%

Gráfico 10. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN



Fuente: Habitantes Parroquia Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

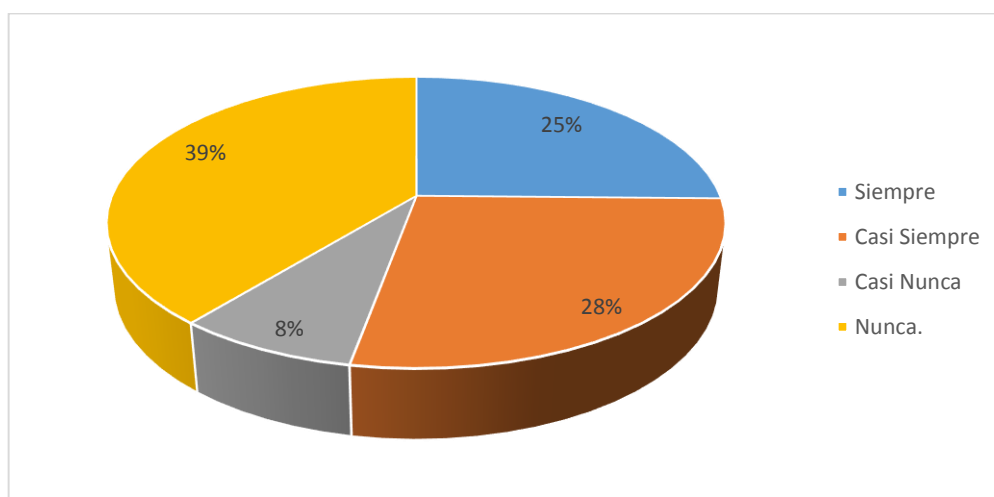
Interpretación

La mayor parte de la población, estima que las actividades realizadas por los miembros de la Junta Parroquial deberían ser evaluadas de forma periódica, evidenciándose con ello una marcada desconfianza e incertidumbre hacia las personas que fungen como autoridades locales, fruto de los constantes desaciertos en las medidas adoptadas para enfrentar los problemas que afronta la comunidad.

Tabla 8. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES

Ítem	Valoración	Porcentaje
Muy Buena	22	25%
Buena	24	28%
Mala	7	8%
Muy mala	34	39%
Total	87	100%

Gráfico 11. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES



Fuente: Habitantes Parroquia Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

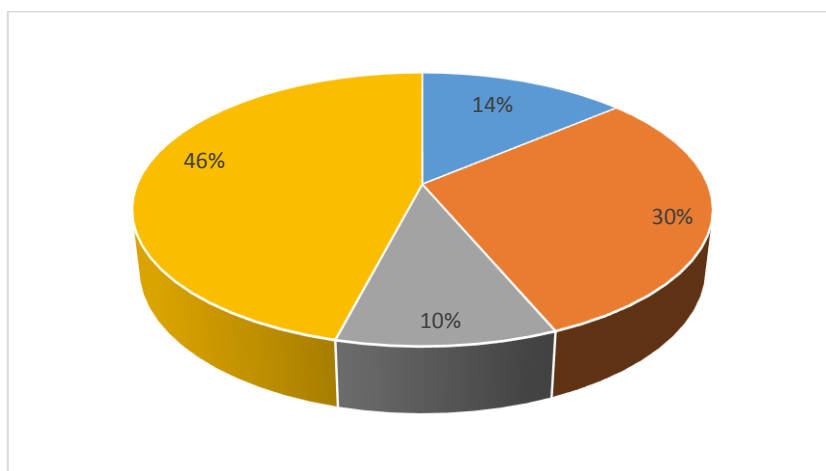
Interpretación

El escenario en el cual atraviesan las autoridades de la junta parroquial, refleja el malestar de los habitantes de la localidad, esta actitud obedece al incumplimiento de las metas y objetivos propuestos al inicio de la gestión, fomentando con ello la apatía generalizada de la población hacia las autoridades locales.

Tabla 9. CALIDAD DE ATENCIÓN

Ítem	Valoración	Porcentaje
Muy satisfactoria	12	14%
Satisfactoria	26	30%
Poco satisfactoria	9	10%
insatisfactoria	40	46%
Total	87	100%

Gráfico 12. CALIDAD DE ATENCIÓN



Fuente: Habitantes Parroquia Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

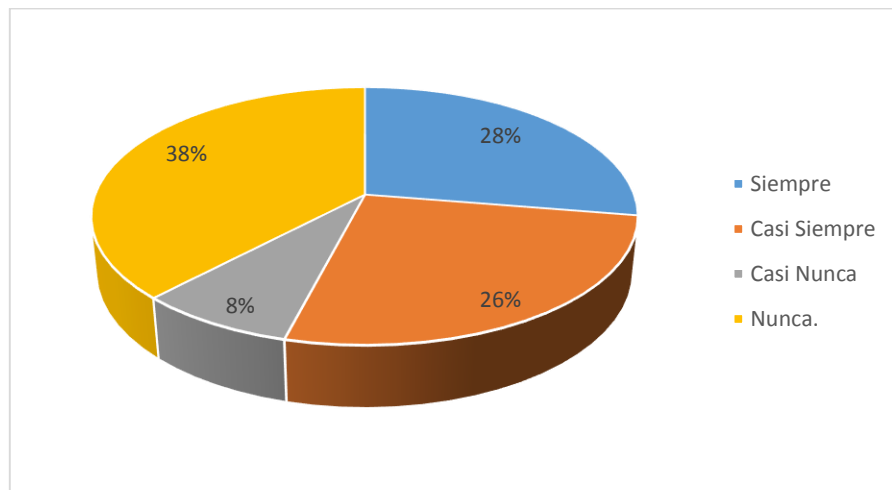
Interpretación

Los altos índices de inconformidad por el servicio recibido, la ausencia de un cronograma de capacitaciones e inducciones en temas afines a las relaciones humanas son factores estrechamente relacionados al problema, adicionalmente los trámites resultan engorrosos y la atención que se brinda a la comunidad es deficiente

Tabla 10. PERFIL PROFESIONAL

Ítem	Valoración	Porcentaje
Siempre	24	28%
Casi Siempre	23	26%
Casi Nunca	7	8%
Nunca.	33	38%
Total	87	100%

Gráfico 13. PERFIL PROFESIONAL



Fuente: Habitantes Parroquia Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

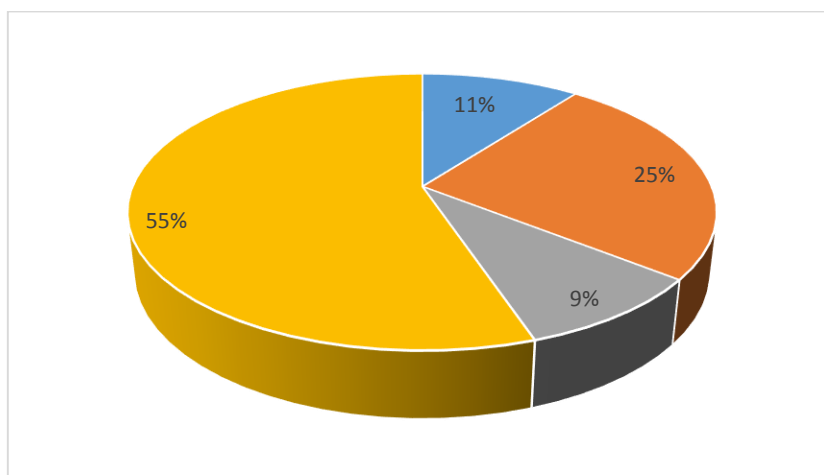
Interpretación

Las autoridades encargadas del manejo de la junta parroquial no poseen el perfil académico necesario para estar al frente de tan delicadas funciones, la ausencia de funcionarios o representantes populares debidamente capacitados para el cumplimiento de sus respectivos cargos provoca que la población realice una selección inadecuada de sus líderes, poniendo en entredicho el bienestar ciudadano

Tabla 11. NIVEL DE CONFIANZA

Ítem	Valoración	Porcentaje
Muy confiable	9	11%
Confiable	22	25%
Poco confiable	8	9%
Nada confiable	48	55%
Total	87	100%

Gráfico 14. NIVEL DE CONFIANZA



Fuente: Habitantes Parroquia Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

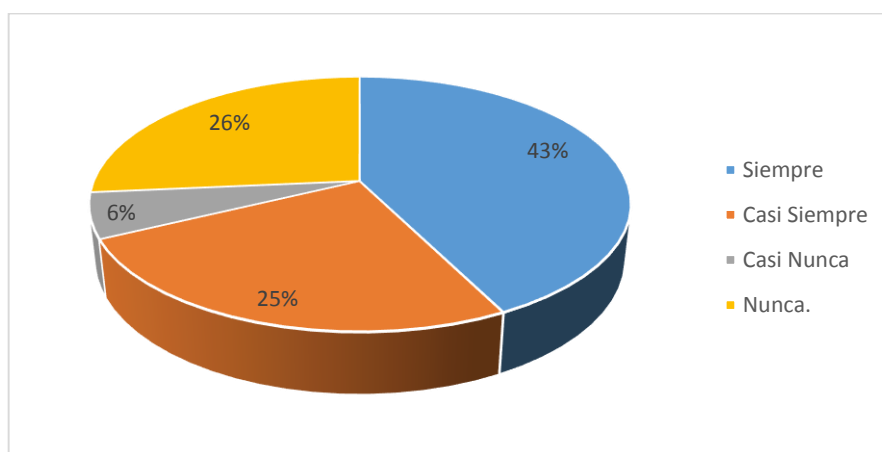
Interpretación

La población considera que las autoridades de la junta parroquial han perdido la confianza de la comunidad, los motivos para que se genere este problema, radica principalmente en la gestión administrativa, y en el manejo ineficiente de los recursos asignados por el gobierno central para la ejecución de obras que satisfagan elementales necesidades de los integrantes del sector.

Tabla 12. MODELO DE GESTIÓN

Ítem	Valoración	Porcentaje
Siempre	37	43%
Casi Siempre	22	25%
Casi Nunca	5	6%
Nunca	23	26%
Total	87	100

Gráfico 15. MODELO DE GESTIÓN



Fuente: Habitantes Parroquia Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

Interpretación

La población considera necesario y oportuno la implementación de un modelo de gestión que esté acorde a la realidad que enfrenta la comunidad, esta herramienta permitirá optimizar los recursos de la junta, implicando con ello la consecución de objetivos propuestos por la junta parroquial garantizando la satisfacción de las necesidades que mantiene insatisfecha a la población.

3.6.1.1 Comprobación de la hipótesis

La investigación propuesta en la presente investigación fue la: “Implementación de un modelo administrativo para mejorar los niveles de eficiencia en la gestión de la Junta Parroquial de Aláquez perteneciente al cantón Latacunga provincia de Cotopaxi.”

En atención a este enunciado y en función de la información recopilada en la parroquia, se puede considerar que la ausencia de un modelo administrativo limita los niveles de eficiencia en la gestión emprendida por las principales autoridades de la Junta, los factores que inducen a la problemática radica principalmente en el desconocimiento de los principales procesos y en la inexistencia de un manual de funciones que guíen las actividades de cada integrante del gobierno autónomo.

3.6.2 Conclusiones y hallazgos del trabajo de campo

3.6.2.1 La encuesta como instrumento de investigación aplicada

La información recopilada con la aplicación del presente instrumento resulto ser determinante para la investigación; las actividades que emprenden las autoridades de la entidad carecen de planificación y coordinación, provocando un desinterés de los mismos por conocer las necesidades que afectan a la comunidad, los habitantes del sector ante estas problemáticas evidencian una falta de participación en las pocas actividades que las autoridades de la junta organizan.

3.6.2.2 La guía de observación como instrumento de investigación aplicada

Este instrumento fue de gran ayuda para la ejecución de la investigación, permitiendo obtener información directamente desde las dependencias de la junta parroquial, resulta evidente que la organización no posee una planificación para el emprendimiento de los nuevos planes o proyectos que beneficien a la comunidad, las autoridades carecen de una línea base para la realización de sus tareas, los procedimientos que se desarrollan no poseen un direccionamiento estratégico, evidenciándose un acentuado desconocimiento de las funciones que deben ejecutar para el beneficio de la comunidad.

3.6.2.3 La entrevista como instrumento de investigación aplicada

La fuente primaria para la obtención de información mediante la aplicación de la entrevista es el presidente de la junta parroquial de Aláquez, el Dr. Segundo Moisés Velasco, quien ratifico que los integrantes de la entidad que preside desconocen de técnicas e instrumentos que le permitan realizar las gestiones de manera eficiente,

provocando un acentuado malestar al interior de la organización, no obstante su principal directivo justifico esta problemática en la baja calidad de preparación de los vocales, sin embargo, menciona que todos los esfuerzos realizados por la junta están direccionados a conseguir una mejor calidad de vida para la población de la parroquia.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 INTRODUCCIÓN

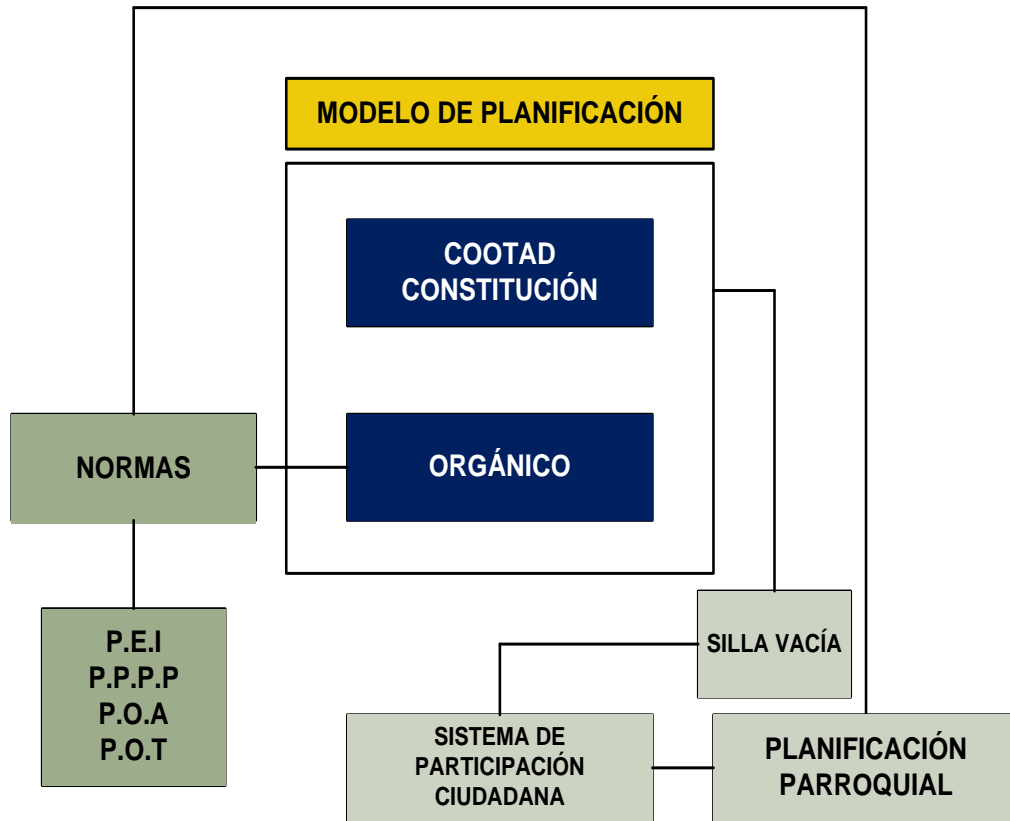
Las organizaciones que direccionan sus actividades al desarrollo productivo o a la prestación de servicios sustentan la eficiencia de su accionar en modelos administrativos, los resultados que se obtienen mediante su aplicación denotan la efectividad de esta herramienta, es por ello que las entidades del sector público deberían encaminar su gestión mediante el uso de este importante instrumento, el desarrollo e implementación en la Junta Parroquial Rural de Aláquez, permitirá que las actividades se ejecuten de manera eficiente, además de aquello ayudará a corregir las falencias que dicha entidad posee en el cumplimiento de las funciones de índole administrativo, conllevando a la Junta Parroquial a la mejora continua de sus procesos y por ende a la satisfacción de las necesidades de los habitantes.

Los factores que inducen a la ineficiencia administrativa en la Junta Parroquial son varios, los mismos que imposibilitan a la entidad en el cumplimiento de sus objetivos planteados; la falta de planificación es evidente en el accionar diario de la Junta, conllevando con ello al desinterés ciudadano por participar en el desarrollo de las actividades en beneficio de la Parroquia, todos estos factores permiten que las decisiones correctivas no se las realice de manera oportuna, generando con ello la insatisfacción de la población con la atención que recibe por parte de las autoridades de la Junta. Son por estas razones que se debe diseñar aquellas estrategias que permitirán dar solución a los problemas detectados al interior de la Junta Parroquial, estas medidas correctivas serán de gran valía para los funcionarios de la organización pues su implementación conllevará a la eficiencia en sus tareas y por ende al cumplimiento de los objetivos planteados, para lo cual se elabora el plan de acción mismo que refleja aquellas alternativas para poder direccionar de manera eficiente las actividades , de la Junta Parroquial, es de gran importancia señalar que dichas estrategias no transgredirá lo que dictamina la actual ley emitida por el COTAD, muy por el contrario dichas medidas estarán diseñadas en total apego a la normativa vigente.

Resulta de gran importancia como actividad previa al diseño del plan de acción establecer el esquema en el cual se sustenta la Planificación en la Junta Parroquial de Aláquez, es por ello

que el diagrama refleja todos aquellos componentes que intervienen en el desarrollo de las actividades al interior de la Junta.

Gráfico 16. Modelo de Planificación



Fuente: Parroquia Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

4.2 PLAN DE ACCIÓN PARA LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ

El diseño del plan de acción para la junta parroquial de Aláquez está elaborado en base a las necesidades detectadas al interior de dicho organismo, las estrategias formuladas permitirán corregir las falencias de la organización conllevando con ello a la eficiencia administrativa y a la consecución de sus metas y objetivos, la correcta aplicación de las estrategias direccionará a la junta hacia la mejora continua de sus procesos, favoreciendo con estas medidas a la comunidad e incentivando el bienestar colectivo

Tabla 13. Plan de acción

PLAN DE ACCIÓN			
ACCIÓN	OBJETIVO	ALCANCE	RESPONSABLE
Conformación de las comisiones y elaboración del organigrama institucional	Establecer las comisiones que conformará la junta parroquial rural de Aláquez, para diseñar su organigrama estructural	Toda la Junta Parroquial	Presidente de la Junta Parroquial, vocales y comunidad
Manual de procedimientos	Determinar los procesos que intervienen en el desarrollo de las actividades de la Junta Parroquial.	Toda la Junta Parroquial	Presidente de la Junta Parroquial
Manual de funciones	Establecer las actividades de cada integrante de la Junta Parroquial, para delimitar competencias y responsabilidades	Toda la Junta Parroquial	Presidente de la Junta Parroquial

Fuente: Parroquia Aláquez

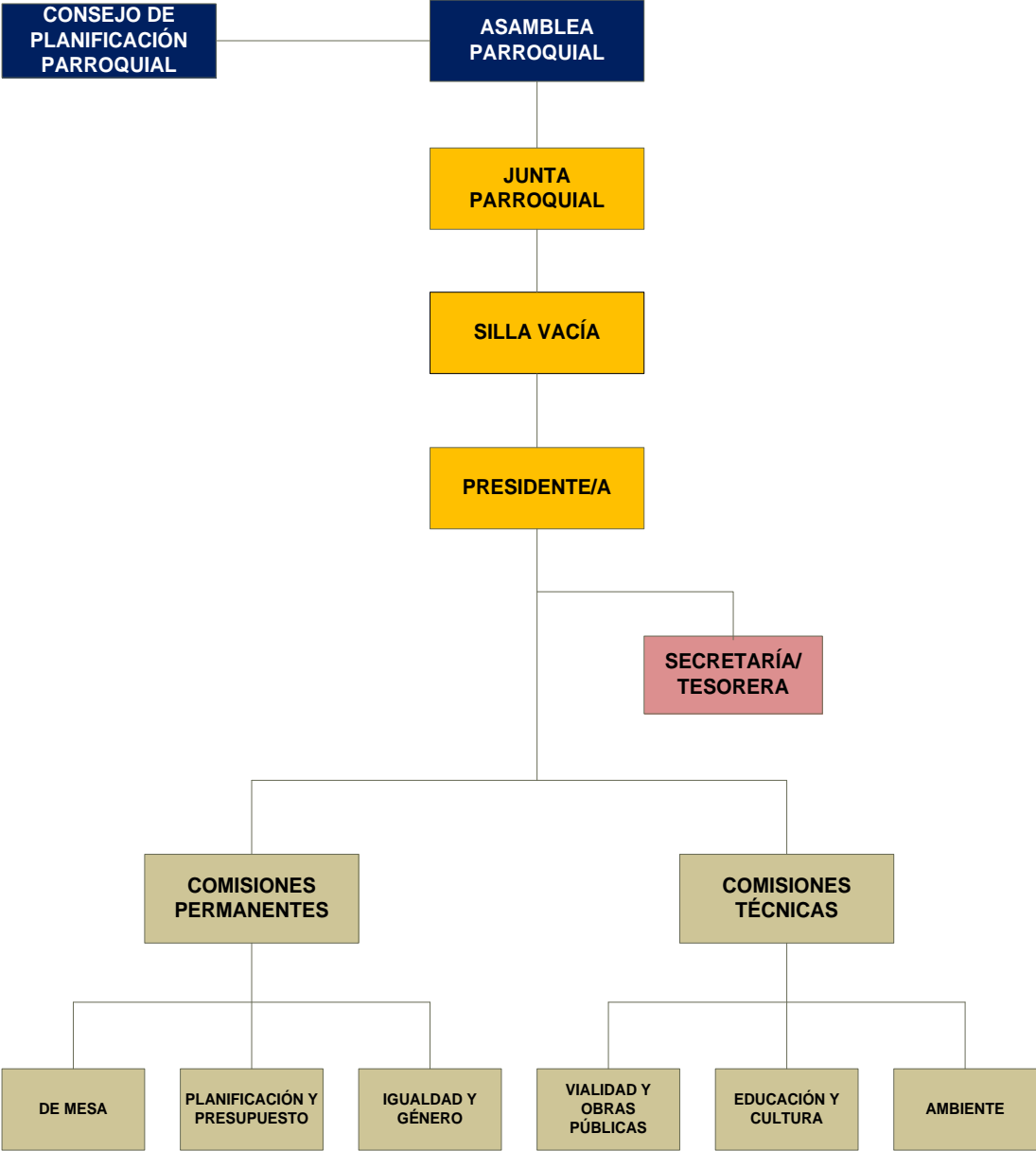
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

4.3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ

Resulta fundamental indicar la estructura organizativa funcional propuesta para la junta parroquial de Aláquez, con ello se podrá tener una visión más clara sobre los principales procesos que interactúan al interior de la entidad, la implementación de dicha estructura conllevará a la eficiencia administrativa pues permitirá que sus actividades estén direccionadas al beneficio de la comunidad y al desarrollo de la junta parroquial.

Para poder garantizar la efectividad del modelo administrativo, se ha diseñado el siguiente organigrama con aquellas comisiones que ayudan a satisfacer las necesidades que posee la población, la conformación de las comisiones se ha realizado en total apego a lo dicta el, **Capítulo III**, de la ley del **COOTAD** que se refiere sobre las **Comisiones De Los Gobiernos Autónomos Descentralizados**.

Gráfico 17. Organigrama funcional

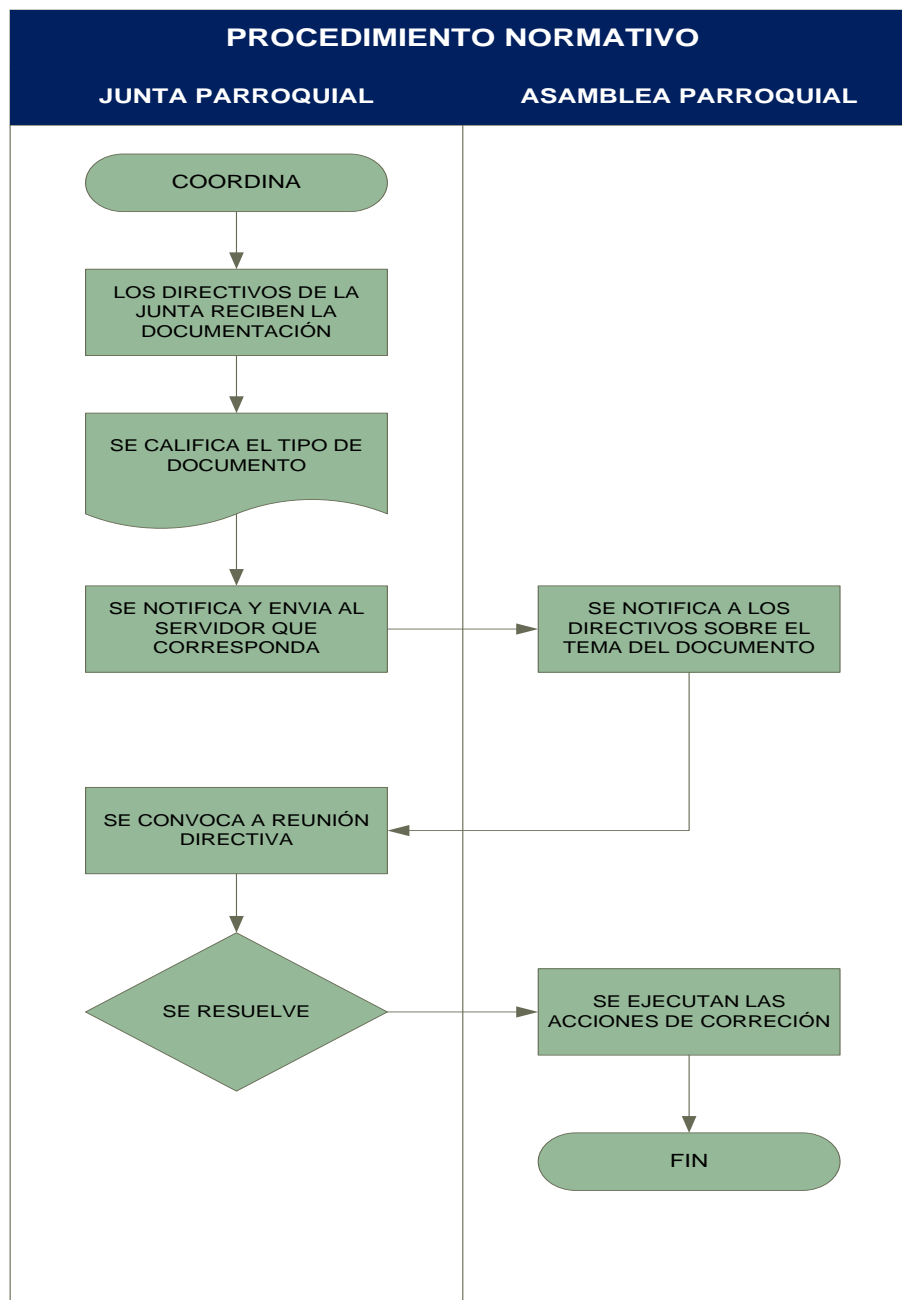


Fuente: Junta Parroquial de Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

4.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ

4.4.1 Flujograma del procedimiento normativo

Gráfico 18. Flujograma del procedimiento normativo



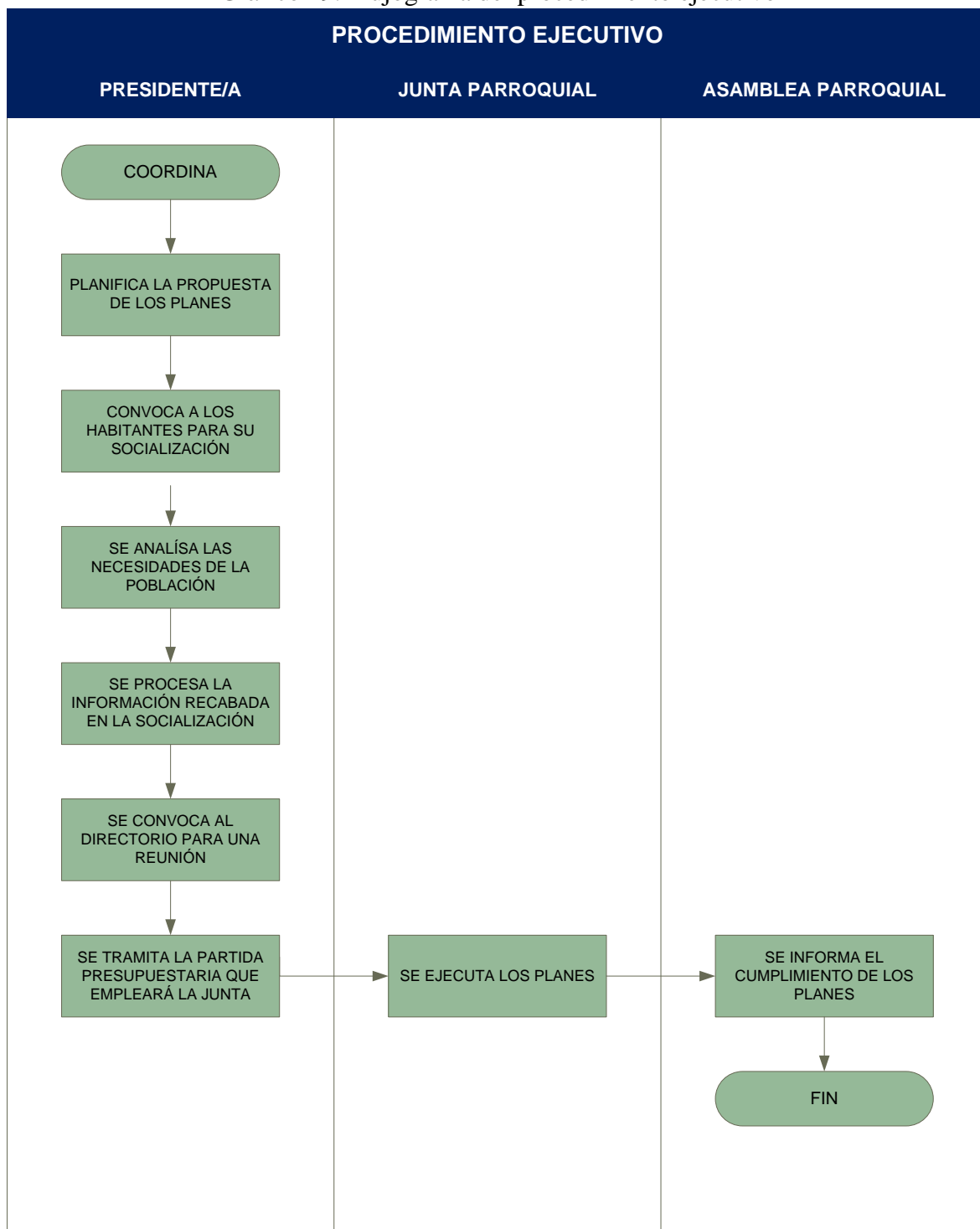
Fuente: Junta Parroquial de Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

4.4.1.1 Descripción del procedimiento normativo

El presente procedimiento guarda estrecha relación con la documentación que manejan los directivos de la Junta parroquial, además de aquello se refiere a las notificaciones que se envían a las personas involucradas en el desarrollo de la Parroquia o que posee a su cargo proyectos de mejora a favor de la comunidad. La junta parroquial se encarga de recibir toda aquella documentación que guarda relación con la ejecución de planes, proyectos, mismos que deberán ser verificados y analizados por todos los integrantes del gobierno local, además debe realizar la respectiva calificación del documento antes de ser enviado a los directivos. Posterior a la calificación se procede a notificar la resolución por medio de una circular, misma que respaldará la entrega de dicho documento y otorgará responsabilidades hacia la persona a quien se dirige la notificación; Se procede a notificar a la asamblea parroquial mantener informado de las acciones a emprender, así como también para que puedan formular resoluciones sobre una temática específica, posteriormente se convoca a una reunión con las autoridades de la junta para tratar los asuntos pendientes, en dicha sesión se procede a formular resoluciones, a más de las resoluciones formuladas se considera posibles rectificaciones sobre aspectos de forma y fondo, finalizando con ello el procedimiento.

4.4.2 Flujograma del procedimiento ejecutivo

Gráfico 19. Flujograma del procedimiento ejecutivo



Fuente: Junta Parroquial de Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

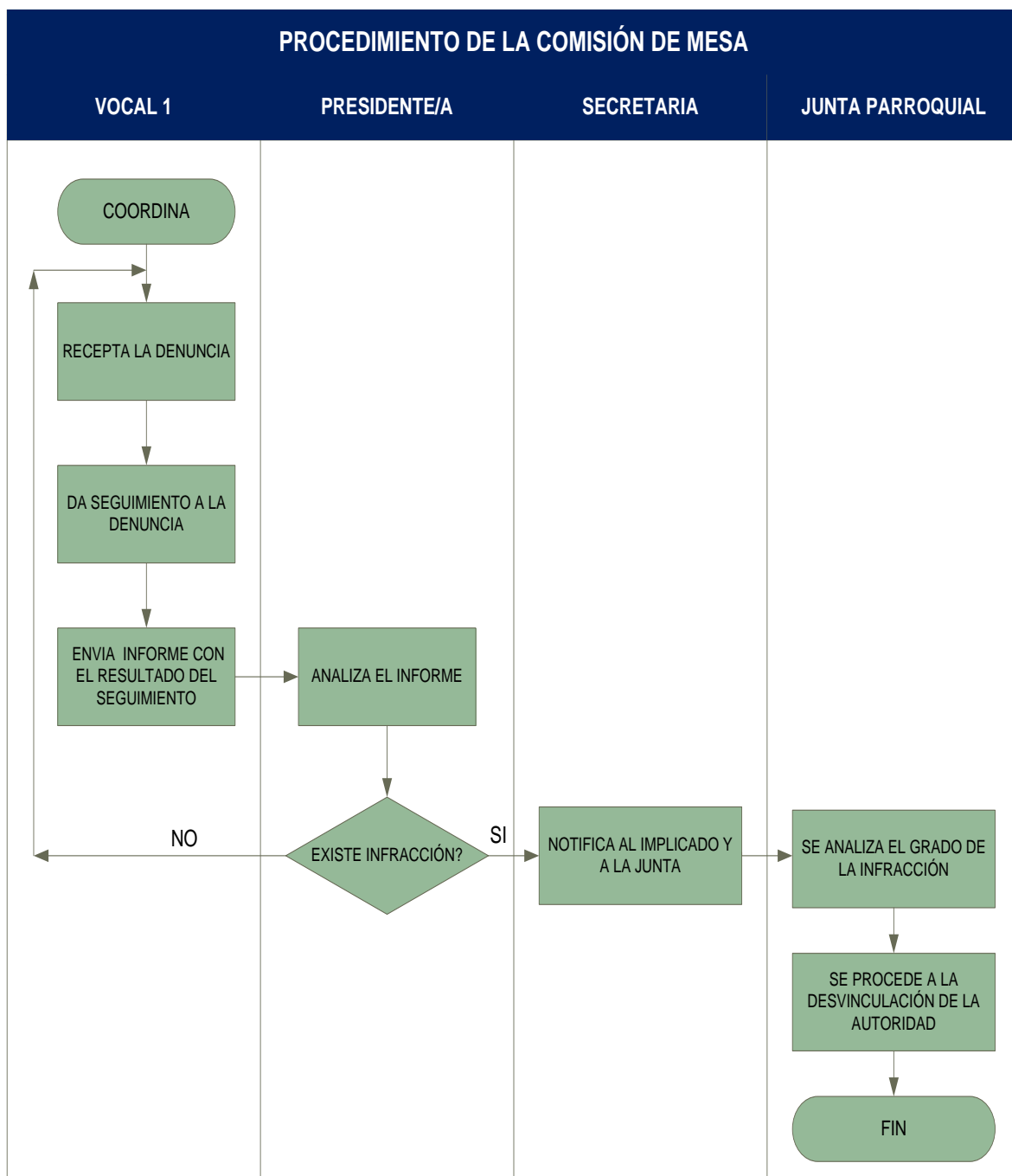
4.4.2.1 Descripción del proceso ejecutivo

El desarrollo del presente procedimiento tiene como finalidad direccionar las actividades del presidente de la junta parroquial, en temas relacionados a la ejecución de obras que requiera la comunidad, para lo cual se debe incorporar en las mesas de dialogo a toda la población.

El presidente de la junta parroquial de Aláquez deberá planificar todas las actividades que desee ejecutar en bien de la comunidad, dichos planes o proyectos estarán estrictamente enmarcados en el plan nacional del buen vivir, el presidente de la junta parroquial deberá convocar a una reunión con todos los integrantes de la comunidad para socializar los posibles efectos que pueda poseer la ejecución de un determinado plan o proyecto, se debe analizar todas aquellas inquietudes que la comunidad haya formulado en torno a la realización de los planes; la comisión encargada de la ejecución de los proyectos deberá procesar toda la información recopilada en la reunión a fin de poder emitir el respectivo informe favorable al desarrollo de las actividades. La principal autoridad de la entidad deberá convocar a una reunión con todos los integrantes de las diferentes comisiones para analizar las inquietudes de la población sobre la ejecución de los planes o proyectos, una vez definido los planes a desarrollar durante el año, además de aquello deberá estructurar el presupuesto general de la junta parroquial, deberán constar todos aquellos gastos en los que incurra la entidad para el cumplimiento de las actividades planificadas, posteriormente debe darse inicio con las programaciones realizadas, es decir poner en marcha los planes en beneficio de la comunidad, consecuentemente se debe dar a conocer el avance de los diferentes planes programados, la socialización es de gran importancia para fomentar un sentido de pertenencia local, fin del procedimiento.

4.4.3 Flujograma de la comisión de mesa

Gráfico 20. Flujograma del procedimiento de la comisión de mesa



Fuente: Junta Parroquial de Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

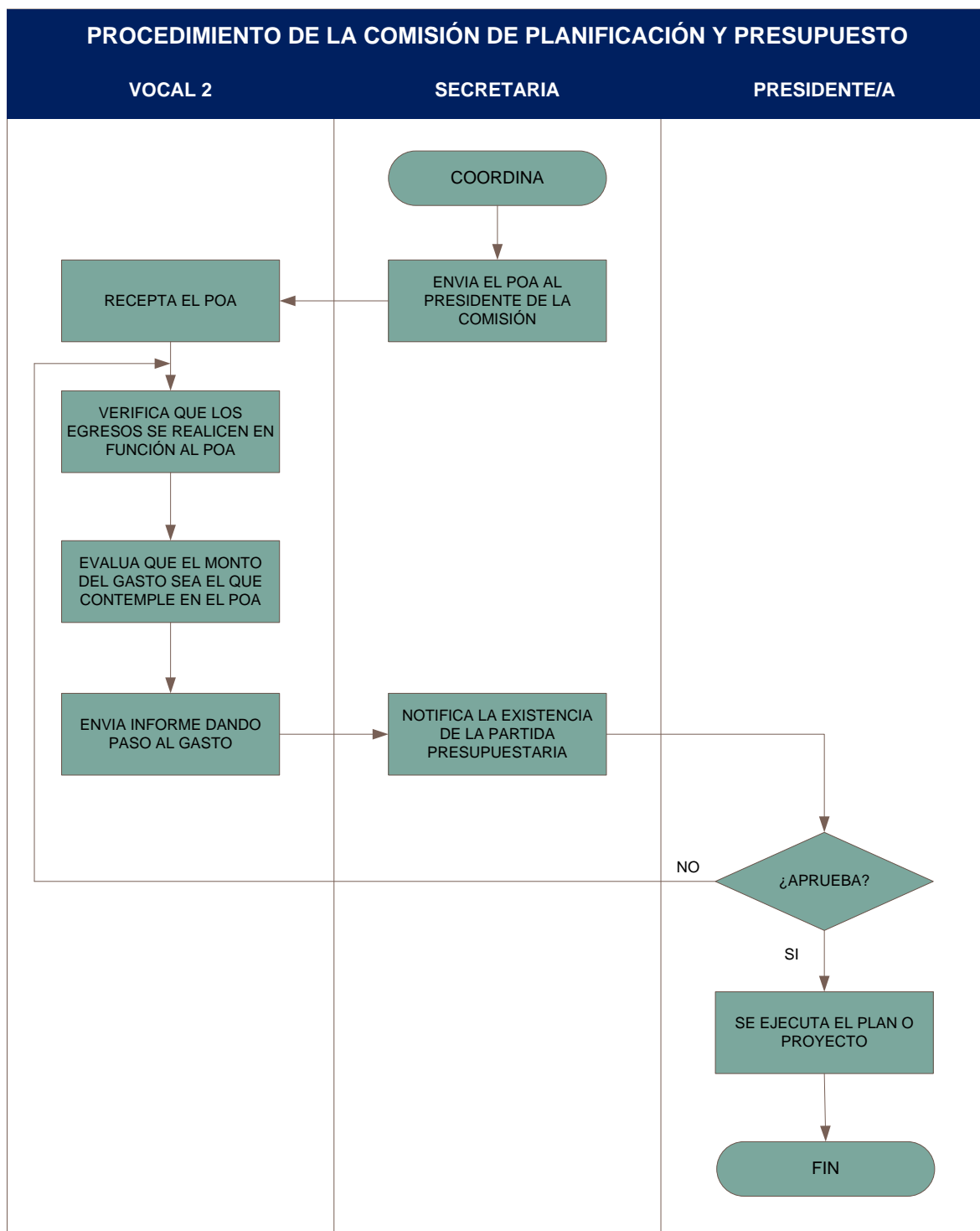
4.4.3.1 Descripción del proceso de la comisión de mesa

Según la normativa vigente emitida por el COOTAD, deberá existir en los GAD'S parroquiales como comisión permanente la de mesa, misma que se encargara de fiscalizar el accionar de cada integrante de la Junta parroquial de Aláquez.

De existir alguna denuncia sobre la actuación de los integrantes de la Junta Parroquial de Aláquez, el presidente de mesa será el encargado de receiptar de manera escrita la denuncia de la supuesta infracción, adjuntando los documentos personales del demandante, el máximo representante de esta mesa será quien dé seguimiento a la solicitud receiptada, una vez concluida esta actividad deberá enviar un informe al presidente de la Junta Parroquial para dar a conocer los resultados obtenidos de la indagación, de comprobarse la infracción la secretaria será quien notifique a los integrantes de la Junta Parroquial y al implicado para analizar el alcance de la infracción y su posterior destitución del cargo.

4.4.4 Flujograma de la comisión de planificación y presupuesto

Gráfico 21. Flujograma del procedimiento de la comisión de planificación y presupuesto



Fuente: Junta Parroquial de Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

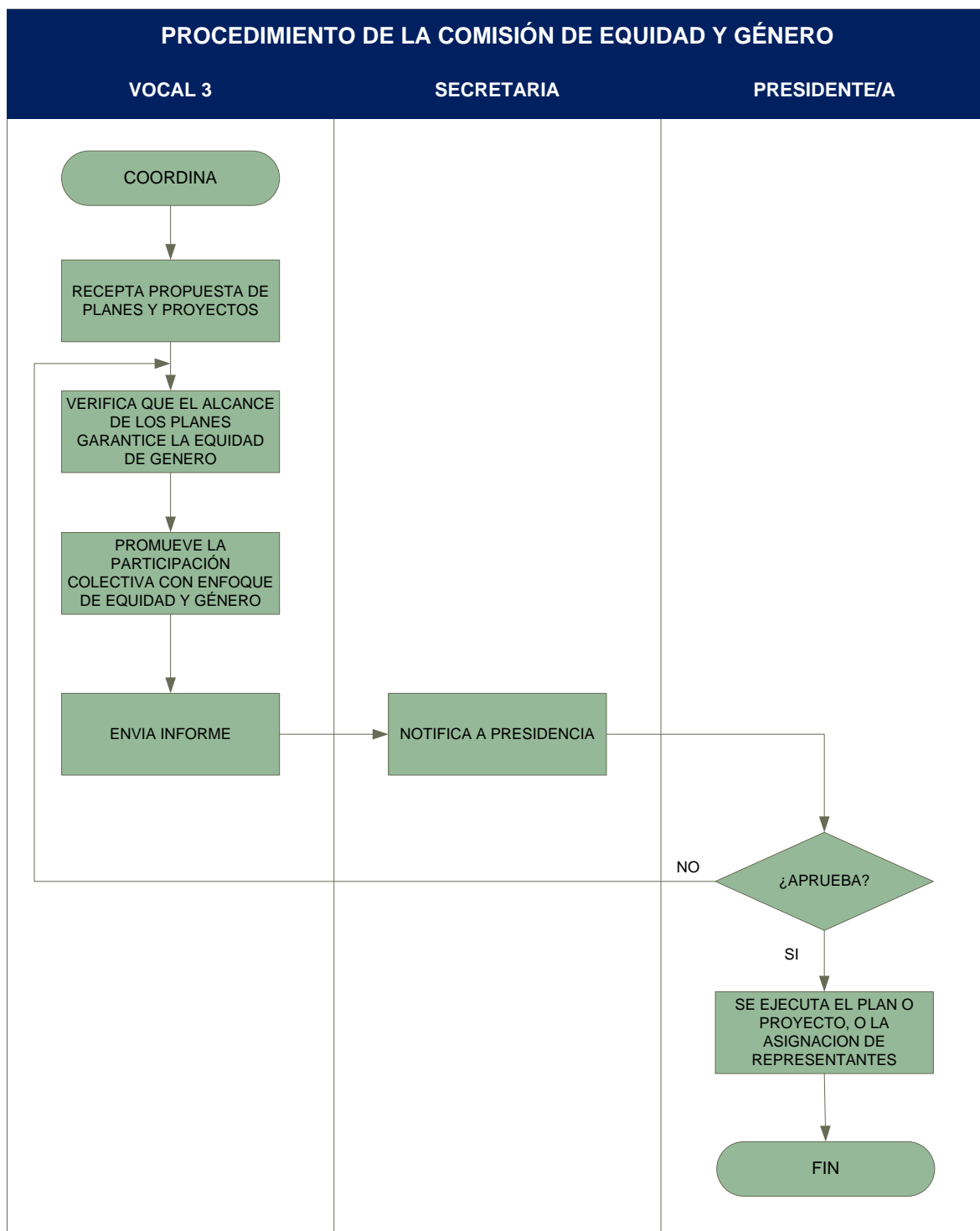
4.4.4.1 Descripción del proceso de la comisión planificación y presupuesto

Esta comisión es la encargada de velar los intereses económicos de la junta parroquial de Aláquez, deberá dar seguimiento a todos aquellos gastos que se realicen en bien de la comunidad, además de ello debe verificar que todos los planes y proyectos a realizar estén contemplados en el POA.

La secretaria deberá enviar el POA al presidente de la comisión para que se ponga al tanto de todos los planes programados durante el año, una vez recibido dicho documento será quien coordine el gasto que genere la ejecución de las obras, mismas que deberán estar descritas en el plan anual, posteriormente envía un informe a secretaria indicando que la ejecución del proyecto está contemplado en el POA y posee los recursos económicos para su puesta en marcha, secretaria envía al presidente de la Junta Parroquial la respectiva partida presupuestaria de la obra, este a su vez es quien aprueba el inicio de las actividades de los planes y proyectos en beneficio de la población.

4.4.5 Flujograma de la comisión equidad y género

Gráfico 22. Flujograma del procedimiento de la comisión de equidad y género



Fuente: Junta Parroquial de Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

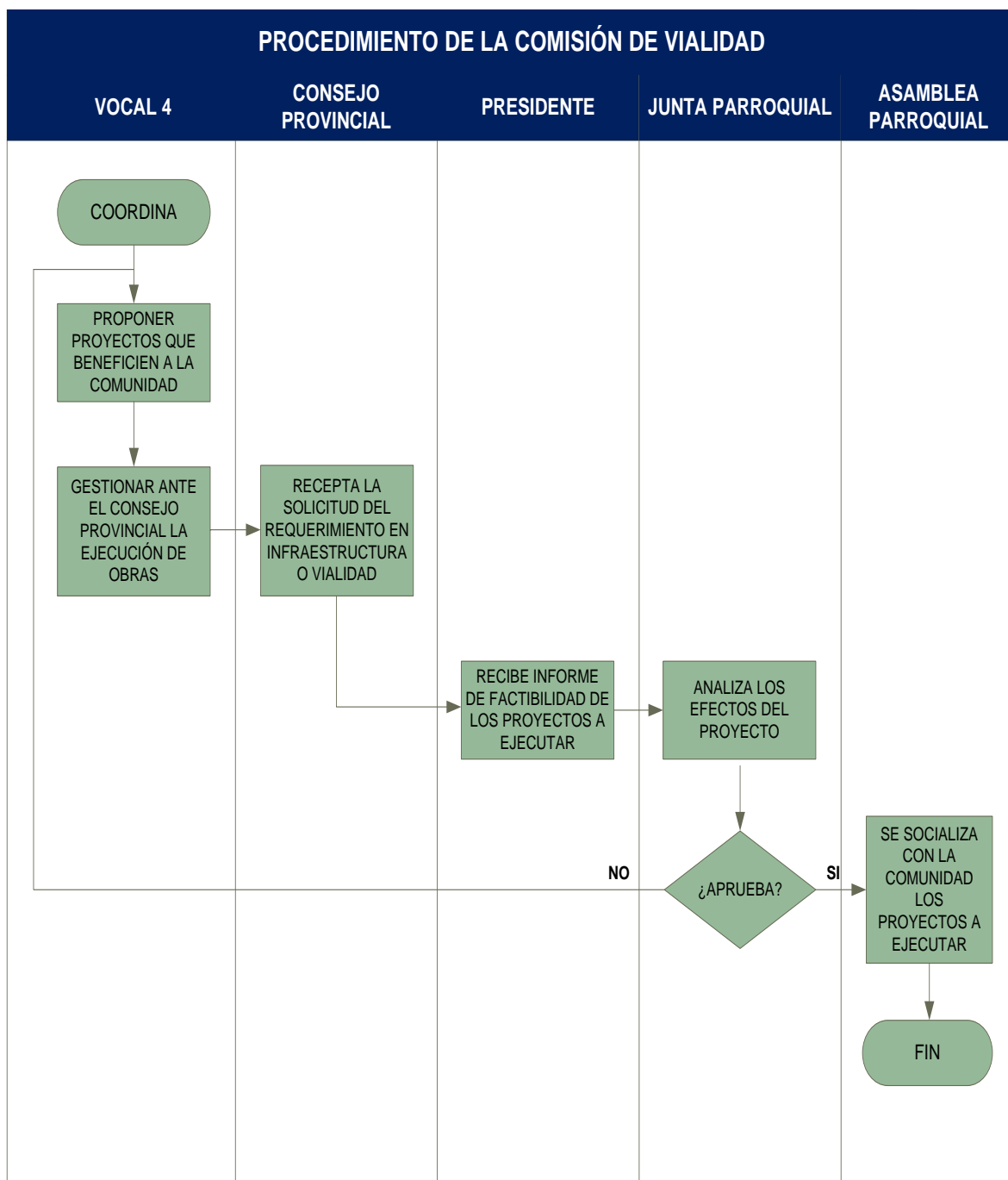
4.4.5.1 Descripción del proceso de la comisión de equidad y género

La comisión de equidad y género es aquella que se encarga de crear espacios de intercambio y esfuerzos mancomunados en beneficio de la comunidad, fomentando la igualdad de género en todos los planes y proyectos encaminados para el desarrollo de la parroquia, permite que las asignaciones a representantes de las distintas comisiones se las enfoque con equidad e igualdad de género.

Es por ello que el presidente de la comisión recepta las propuestas de los planes a desarrollar en la junta parroquial, consecuentemente analiza si la ejecución de tales trabajos no trasgrede el fundamento de la comisión, entendiéndose como tal a la equidad e igualdad de género, además de ello promueve la participación colectiva de la población para dar espacio a todos los beneficiarios de dichos planes, posteriormente se envía un informe determinando la correcta distribución de los actores, o representantes a la junta parroquial, presidencia aprueba y se ejecutan los planes o las designaciones.

4.4.6 Flujoograma de la comisión de vialidad

Gráfico 23. Flujoograma del procedimiento de la comisión de vialidad



Fuente: Junta Parroquial de Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

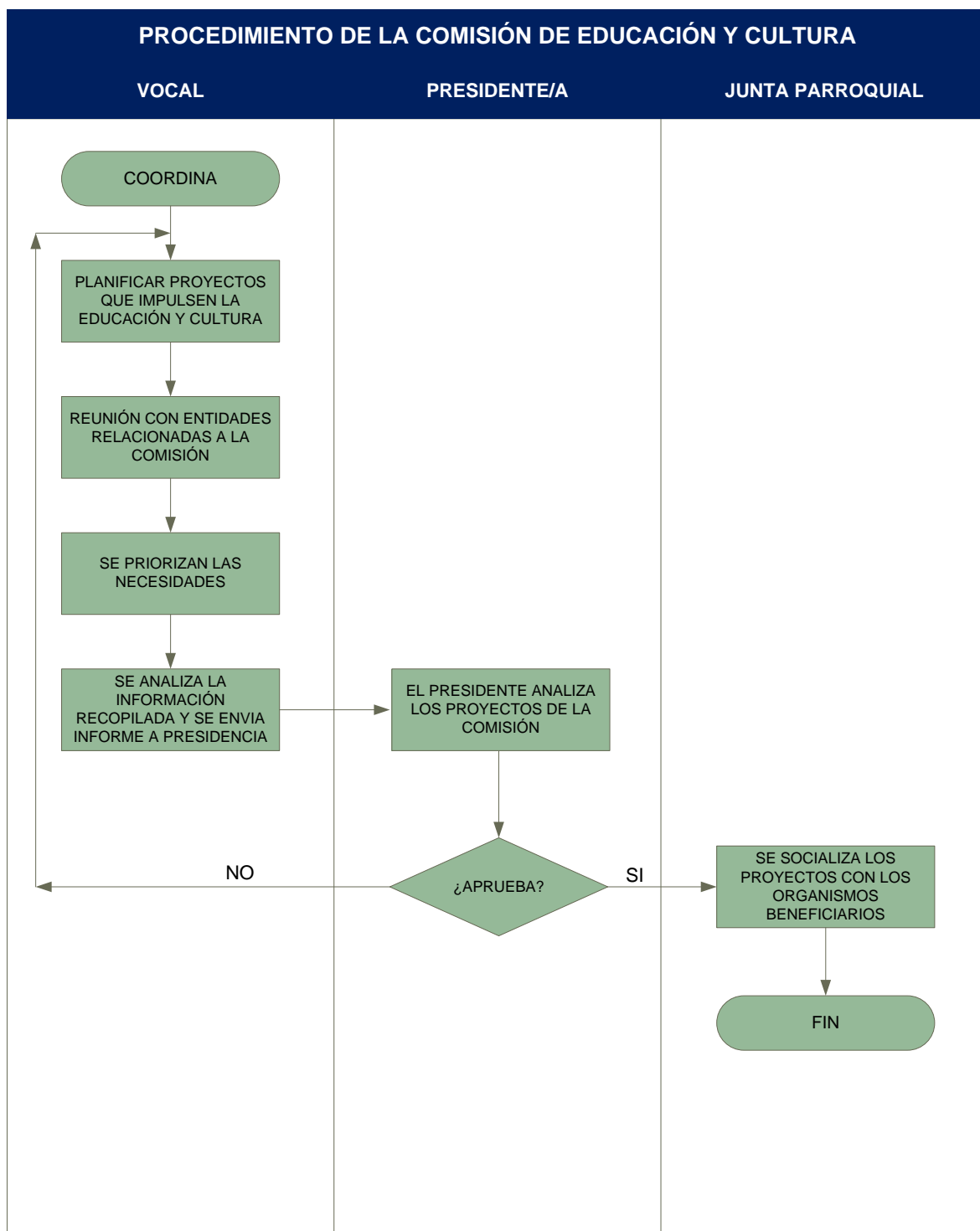
4.4.6.1 Descripción del proceso de la comisión de vialidad

Dentro de esta comisión se tratan todos aquellos temas relacionados a los requerimientos de infraestructura o vialidad que necesita la parroquia, además de aquello la comisión se encarga de gestionar la ejecución de la obra pública con los diferentes organismos gubernamentales, los proyectos deberán ser diseñados en base a las necesidades de la población y a la realidad económica del sector.

La comisión es la encargada de elaborar o planificar aquellos proyectos que requiera la comunidad en temas relacionados a infraestructura vial, gestiona ante los diferentes organismos gubernamentales o gobiernos seccionales los recursos para la ejecución de las obras que beneficien a la comunidad. El organismo gubernamental o el Consejo Provincial recepta los requerimientos de la comunidad y analiza la ejecución de la obra peticionada por la comisión de vialidad de la junta parroquial, consecuentemente se emite al presidente de la junta parroquial el respectivo informe de factibilidad de las obras solicitadas con copia al representante de la comisión de vialidad, de detallaran los costos y el impacto ambiental del mismos, se analiza el impacto del proyecto con los informes emitidos por los organismos ejecutores de la obra y se procede a su aprobación, adicionalmente se debe socializar con la comunidad los beneficios de los trabajos de infraestructura vial a ejecutar y su aporte que dará al desarrollo económico de la comunidad; fin del procedimiento.

4.4.7 Flujograma de la comisión de educación y cultura

Gráfico 24. Flujograma del procedimiento de la comisión de educación y cultura



Fuente: Junta Parroquial de Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

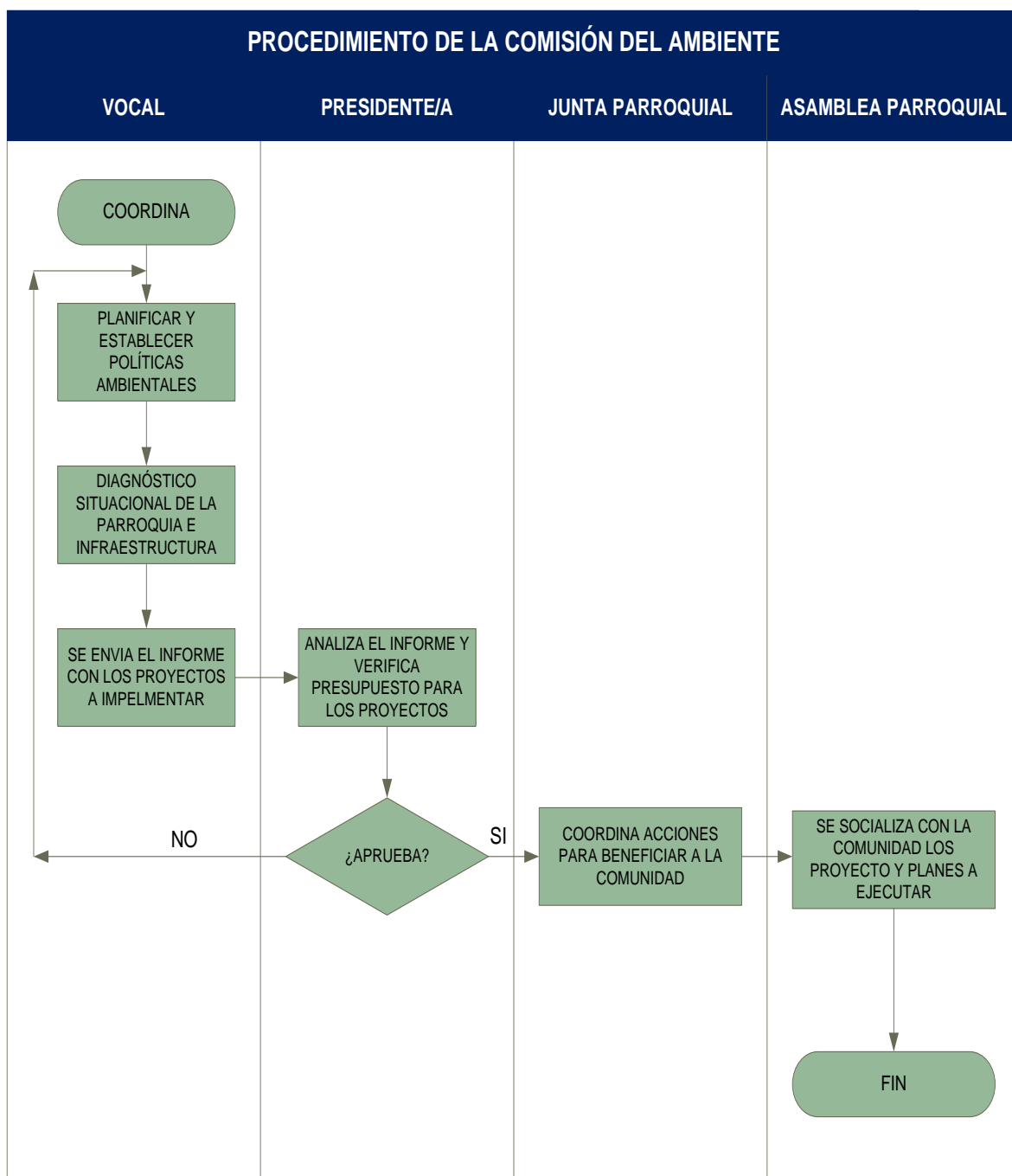
4.4.7.1 Descripción del proceso de la comisión de educación y cultura

Esta comisión es la encargada de planificar todos aquellos proyectos que permitan el desarrollo de la educación y cultura en la junta parroquial, además de esto permite la integración de los habitantes mediante el desarrollo de actividades que generen la integración y participación de la comunidad, mediante la gestión y coordinación de las diferentes políticas públicas que garanticen el correcto uso de los espacios destinados para estas actividades.

El vocal encargado de la comisión de educación y cultura deberá planificar proyectos o actividades que generen desarrollo de la comunidad en temas relacionados a la naturaleza de la comisión, fomentando la participación de las entidades existentes en la zona de influencia de la junta parroquial. Los integrantes de la comisión deberán reunirse con los implicados en los proyectos o actividades relacionados a la educación y cultura para su respectiva socialización, una vez establecida la reunión con los principales beneficiados de los planes o proyectos, se procede a priorizar las necesidades del sector a fin de establecer las estrategias que permitan dar solución a los problemas detectados, la comisión analiza la información recopilada en la reunión mantenida con los integrantes de la comunidad para emitir su informe a la presidencia de la junta parroquial, misma que convocará a una reunión para poder exponer los planes y proyectos de la comisión para su posterior aprobación, acto seguido la comisión deberá proceder a la ejecución de los mismos garantizando el buen uso de los recursos asignados para su implementación, posteriormente se socializa con las entidades beneficiadas de los planes o proyectos la ejecución de los mismos, induciendo con ello al compromiso de la comunidad por precautelar la obra pública; fin del procedimiento.

4.4.8 Flujograma de la comisión del ambiente

Gráfico 25. Flujograma del procedimiento de la comisión del ambiente



Fuente: Junta Parroquial de Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

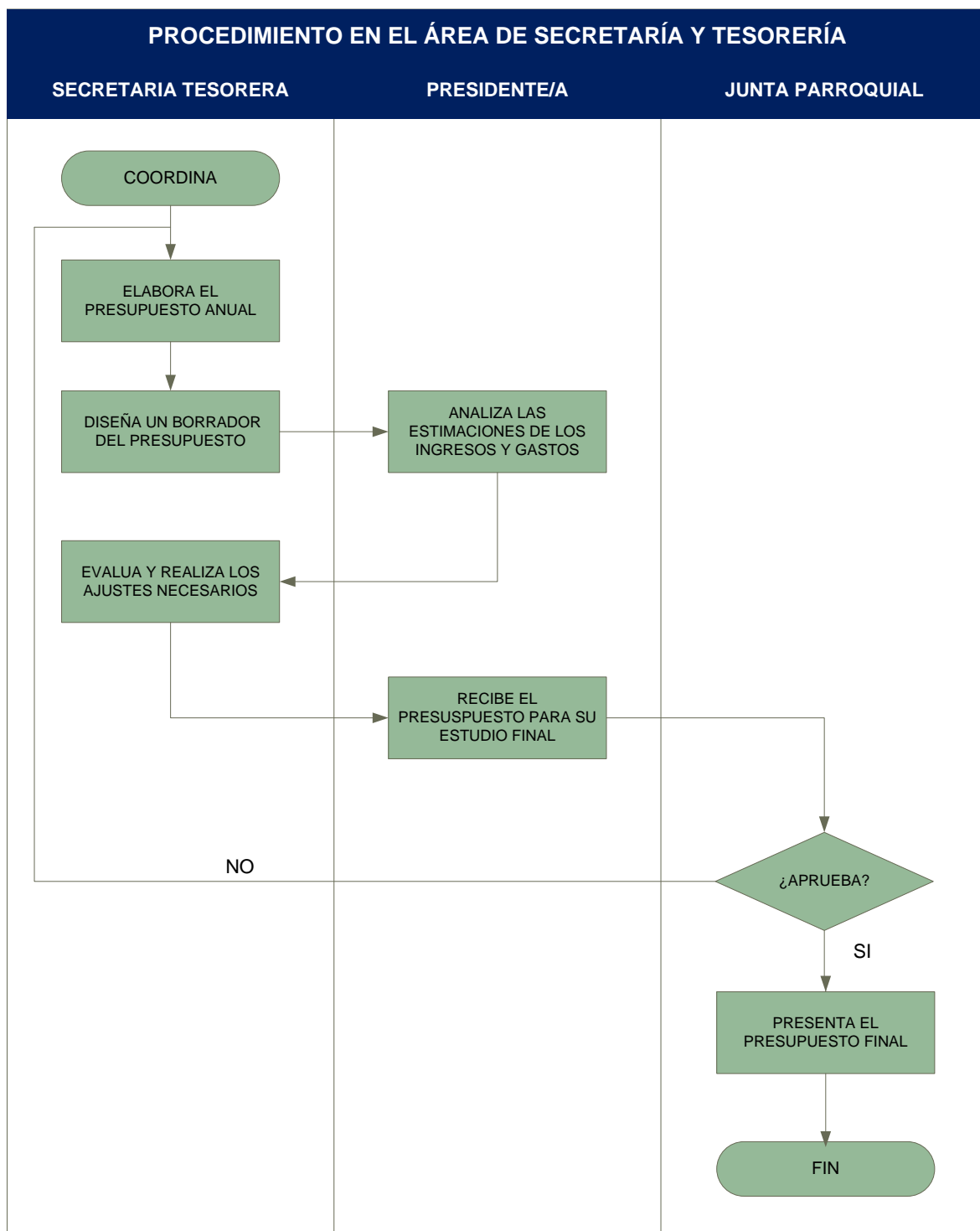
4.4.8.1 Descripción del proceso de la comisión del ambiente

Las actividades inherentes a temas relacionados con el ambiente son de singular importancia para la junta parroquial, esta comisión es la encargada de coordinar el desarrollo de aquellas políticas públicas mediante el impulso de actividades y proyectos que precautelen el entorno de la comunidad, otra de las funciones de la comisión es la de cuidar la infraestructura física que dispone a la junta parroquial para el uso adecuado de los desechos sólidos generados por la población.

La comisión ambiental de la junta parroquial de Aláquez deberá diseñar proyectos que garanticen un ambiente sano y libre de contaminación, además de aquello deberá realizar un diagnóstico de la situación ambiental de la comunidad y establecerá las medidas correctivas sobre la existencia de alguna problemática que afecte el entorno ambiental de la comunidad, el máximo representante de la comisión deberá emitir un informe hacia la presidencia con la viabilidad y factibilidad para la implementación de los planes y proyectos elaborados para el beneficio de la colectividad, el presidente recibe y analiza los informes emitidos por la comisión, supervisa la disponibilidad de los recursos económicos para la ejecución de las obras planificadas y diseñadas por la comisión, la junta parroquial aprueba la ejecución de las mismas basado en los informes emitidos por la comisión y en la disponibilidad de los recursos financieros; se coordina la ejecución de los proyectos con el contratista asignado previo concurso de ofertas en el sistema de contratación pública de ser el caso, o de contratación directa según sea el monto de la obra, posteriormente se socializa con la comunidad los beneficios de los trabajos a desarrollar en la zona y se concientiza a la población sobre el cuidado de los recursos ambientales con los que dispone la parroquia; fin del procedimiento.

4.4.9 Flujograma de la secretaria/tesorera

Gráfico 26. Flujograma de la secretaria y tesorera



Fuente: Junta Parroquial de Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

4.4.9.1 Descripción del proceso de la secretaría y tesorería

Esta dependencia ejecuta todas aquellas actividades programadas por la junta parroquial, mismas que guardan estrecha relación en temas relacionados a elaboración de presupuesto, adquisición de bienes y/o servicios, compra de suministros de oficina, etc.

Elabora el presupuesto anual basado en los programas y proyectos programados para el año, además de aquello realiza las respectivas estimaciones relacionadas al gasto corriente, administrativo, pago de servicios básicos y todos aquellos rubros que se requiera para un eficiente manejo de la junta parroquial, en tal virtud diseña un borrador del presupuesto referencial para cubrir los requerimientos de la junta parroquial durante todo el año, el mismo podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades de la entidad. El presidente revisa y analiza las posibles estimaciones referentes a los ingresos y gastos que genere la junta parroquial, deberá dar un seguimiento a la programación de los proyectos propuestos por las diferentes comisiones para no dejar ninguno fuera del presupuesto referencial, de ser necesario realiza los ajustes que considere necesario, procesa la información y ejecuta los ajustes propuestos por presidencia. Se presenta el presupuesto anual a los directivos de la junta parroquial para su estudio y su posterior aprobación, o el rechazo según sea el caso, se emite el informe final del presupuesto aprobado para el desarrollo de las actividades programadas por la junta parroquial durante el año; fin del procedimiento.

4.5 MANUAL DE FUNCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ

Con la finalidad de conseguir la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las actividades realizadas por cada directivo de la junta parroquial de Aláquez, el COTAD determina algunas referencias sobre las funciones que deben realizar cada directivo responsable de las comisiones designadas al interior de la entidad, sin embargo, los miembros del organismo no tienen un pleno conocimiento de la importancia y alcances de las normas emitidas a través de la normativa vigente, por tal razón, se elaboran los formatos como una herramienta para indicar las funciones que deben cumplir los directivos de la Junta Parroquial de Aláquez.

Por otra parte, cabe mencionar que en el Ecuador se ha dado gran importancia al contenido de la economía popular y solidaria (EPS) por intermedio de la Constitución del 2008 en el que se ha impulsado el mencionado proyecto para toda la población ecuatoriana a través de la inclusión la EPS, en la última reforma a la Constitución Nacional de la República del Ecuador.

La Economía Popular Solidaria es una manera de organizar la economía, en donde se establecen y aplican técnicas de elaboración, intercambio, combinación y financiación, de recursos de consumo y servicios, que buscan satisfacer las necesidades de una población generando principios de solidaridad, cooperación y reciprocidad en el trabajo colaborativo de sus involucrados mediante la práctica de elementos como: comunión, comunidad, confianza compromiso y comunicación que constituyen el direccionamiento de la Economía Popular Solidaria vinculado al modelo de desarrollo del “Buen Vivir” como parte de la política de gobierno.

Gráfico 27. Manual de funciones presidente de la Junta Parroquial

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ	
I. IDENTIFICACIÓN	
<p>NIVEL: DENOMINACIÓN DEL CARGO: CÓDIGO: N° DE CARGOS: DEPENDENCIA: CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</p>	<p>DIRECTIVO PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL 01 1 JUNTA PARROQUIAL</p>
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Establecer las políticas directivas a seguirse y fijar las metas en cada uno de los ramos propios de la administración, para que sean implementadas de manera orgánica y sistemática, en los diferentes niveles administrativos. Conocer y aprobar la programación técnica de corto, mediano y largo plazo ; y los proyectos, consultando con los organismos técnicos del estado, que le presentaren las diferentes comisiones, para garantizar la consecución de los fines parroquiales y para que sean incorporados al Plan General de Desarrollo.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<p>Art. 4. - Son funciones del Presidente de la Junta Parroquial de Aláquez, a más de las consignadas expresamente en el art. 29 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales Rurales y sin perjuicio de las demás que le atribuyen las leyes las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cumplir y hacer cumplir la constitución y las leyes de la República, las ordenanzas municipales, reglamentos, acuerdos y resoluciones de la Junta Parroquial. b. Representar judicial y extrajudicialmente a la Junta Parroquial. c. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria cuando considere un asunto urgente, por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación. d. Formular el orden del día en cada sesión ordinaria o extraordinaria. e. Presidir las sesiones de la Junta Parroquial y conocer y tratar los asuntos consignados en el orden del día. f. Establecer las políticas a seguirse por la Administración de la Junta e instruir a los técnicos y funcionarios para que puedan preparar los planes y programas en cada área. g. Ejecutar el Plan de desarrollo Parroquial, con la colaboración técnica y especializada del Asesor. h. Distribuir los asuntos que deben pasar a estudio de las respectivas comisiones y señalar el plazo en el cual deben presentar los informes correspondientes. i. Evaluar los informes de los avances de los proyectos específicos de las unidades administrativas, con la aprobación de las unidades asesoras, ordenar los ajustes que sean necesarios y supervisará el trabajo de las comisiones a fin de que se cumpla lo aprobado y resuelto por la Junta Parroquial. j. Nombrar y remover a los funcionarios y asesores que la Ley le permite. k. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones. l. Reformar el Plan Anual de Contrataciones. m. Nombrar la Comisión Técnica en los procesos de contratación pública. n. Participar activamente en la gestión y decisión de las mancomunidades o consorcios que contribuyen al desarrollo local <p>Todas las demás previstas en la Ley.</p>	

Fuente: Junta Parroquial de Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

Gráfico 28. Manual de funciones del presidente de la comisión de mesa

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ	
I. IDENTIFICACIÓN	
<p>NIVEL: DENOMINACIÓN DEL CARGO: CÓDIGO: N° DE CARGOS: DEPENDENCIA: CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</p>	<p>DIRECTIVO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE MESA 02 1 JUNTA PARROQUIAL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL</p>
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Dentro de sus obligaciones estará como una de las principales elaborar y presentar el plan anual de actividades de la comisión ante la junta parroquial en los primeros días del mes de enero, de además de las siguientes funciones:</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<p>a) Elevar informe sobre dictamen a cerca de la calificación de los miembros de la junta parroquial dentro de los cinco días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación.</p> <p>b) Proponer en caso de conflicto sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del Pleno de la Junta Parroquial.</p> <p>c) Convocar a las Comisiones Permanentes y Especiales para tratar asuntos de interés institucional.</p> <p>d) Principalizar a las/os vocales Suplentes, cuando no esté prevista una sesión del pleno de la Junta, a fin de que éstos puedan actuar en las Comisiones específicas.</p> <p>e) Conocer la ausencia del Presidente/a cuando deba ausentarse del territorio de la Parroquia por más de veinticuatro horas y menos de tres días.</p> <p>f) Exhortar, a la Presidenta o Presidente y a las/os vocales miembros de una Comisión que no hubiere actuado durante 15 días consecutivos, el cumplimiento de sus deberes, En caso de que Se mantuviere la inactividad, la Comisión de Mesa recomendará al Pleno de la Junta la reorganización de la Comisión.</p> <p>g) Decidir, en caso de conflicto sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento de la Corporación.</p> <p>h) Organizar las Comisiones permanentes y especiales que sean indispensables y designar sus miembros, cuando no lo hubiere hecho el Pleno de la Junta.</p> <p>i) Decidir, en caso de conflicto sobre la Comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que causen dudas.</p> <p>j) Procesar las denuncias y remoción del Presidente/a, y de los Vocales, de acuerdo a las causales establecida en el COOTAD, conforme al procedimiento señalado en los artículos 335 y 336</p> <p>k) Participar activamente en la gestión y decisión de las mancomunidades o consorcios que contribuyen al desarrollo local</p> <p>Todas las demás previstas en la Ley.</p>	

Fuente: Junta Parroquial de Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

Gráfico 29. Manual de funciones del presidente de la comisión de planificación y presupuesto

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ	
I. IDENTIFICACIÓN	
<p>NIVEL: DENOMINACIÓN DEL CARGO: CÓDIGO: N° DE CARGOS: DEPENDENCIA: CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</p>	<p>DIRECTIVO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRES. 03 1 JUNTA PARROQUIAL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL</p>
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Coadyuvar en la planificación y el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial, observando el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Nacional de Ordenamiento Territorial; y, a la elaboración, control y ejecución del presupuesto del gobierno parroquial de forma participativa amparados en el artículo 238 del COOTAD. Se sujetará al COOTAD Art. 295, 296, 297 y a los términos de procedimiento sección cuarta del COOTAD en la formulación del Presupuesto (Programación, aprobación y sanción del presupuesto y ejecución del presupuesto) determinados en los art. desde el 233 hasta 253</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<p>a) Elaborar el Plan Anual de actividades de la comisión. b) Propuesta, ejecución del Plan de Desarrollo Parroquial. c) Propuesta para la Socialización del Plan de Desarrollo Parroquial. d) Propuesta para la Actualización del Plan de Desarrollo Parroquial. e) Proponer el cumplimiento del plan de trabajo del presidente y vocales elaborado y registrado en el CNE. f) Proponer la conformación o validación del consejo de planificación g) Cooperación con el Municipio y gobierno provincial, y otros, para la elaboración control y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial. h) Impulsar el mapeo y la validación de los actores de las directivas comunitarias, instituciones públicas y ONG que trabajen el territorio. i) Promover y validar la organización de las/os ciudadanos/as de las comunidades de base que no estén organizados j) Propuesta para el Plan Operativo Anual participativo k) Propuesta para el Plan estratégico institucional. l) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas en el COOTAD art. 233 hasta 253 para la Programación, aprobación y sanción del presupuesto y ejecución del presupuesto m) Participar activamente en la gestión y decisión de las mancomunidades o consorcios que contribuyen al desarrollo local Todas las demás previstas en la Ley.</p>	

Fuente: Junta Parroquial de Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

Gráfico 30. Manual de funciones del presidente de la comisión de equidad y género

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ	
I. IDENTIFICACIÓN	
<p>NIVEL: DENOMINACIÓN DEL CARGO: CÓDIGO: N° DE CARGOS: DEPENDENCIA: CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</p>	<p>DIRECTIVO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EQUIDAD Y GÉNERO 04 1 JUNTA PARROQUIAL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL</p>
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Garantizar el diseño e implementación de los derechos de igualdad y equidad, previstos en la Constitución y el COOTAD y otras leyes vigentes, en cumplimiento de las competencias y ejercicio de las atribuciones del Gobierno Autónomo Descentralizado. La Comisión de Equidad y Género (CEyG) del GADPSP es un espacio para el intercambio y la articulación de esfuerzos hacia la incorporación de la perspectiva de género en la gestión parroquial.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<p>a) Incorporar de manera transversal el enfoque de Igualdad y de género en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, programas, proyectos; y en general en todas las normas, actos y resoluciones de la Junta Parroquial, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador.</p> <p>b) Fiscalizar que la gestión pública Parroquial cumpla con ese objetivo.</p> <p>c) Presentar propuestas para la implementación de políticas públicas de Igualdad y de Género, a través de las instancias creadas para el efecto.</p> <p>d) Fiscalizar, el cumplimiento del artículo 249 del COOTAD, en lo relativo a la asignación del presupuesto, planificación y ejecución de programas sociales para los grupos de atención prioritaria.</p> <p>e) Mantener permanente coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.</p> <p>f) Promover la participación colectiva para el diseño de políticas públicas con enfoque de Igualdad y de género.</p> <p>g) Promover espacios de participación colectiva con enfoque de Igualdad y de género mediante actos culturales, artísticos, técnicos y científicos.</p> <p>h) Generar iniciativas para lograr la participación de los grupos sociales organizados o no, para ocupar la silla vacía en las sesiones de la Junta, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y el COOTAD.</p> <p>i) Promover la participación ciudadana en la formulación de planes, programas, proyectos, y normativa en general.</p> <p>j) Participar en la gestión de la cooperación descentralizada para la obtención de recursos y asistencia técnica en el marco de los principios de equidad, en coordinación con el Presidente de Junta.</p> <p>k) Aplicar el mecanismo especializado determinado por las leyes especiales para, en la medida lo posible, equiparar el número de mujeres y hombres, tanto en el proceso de selección de personal cuanto en la participación ciudadana y democrática.</p> <p>l) Incorporar el enfoque de género en planes y programas que emprenda la Junta en absoluta equidad de hombres y mujeres.</p> <p>m) Brindar asistencia técnica y revisar el cumplimiento de la equidad de género.</p> <p>n) Rendir cuentas de su gestión y del cumplimiento de sus funciones y atribuciones.</p> <p>o) Participar activamente en la gestión y decisión de las mancomunidades o consorcios que contribuyen al desarrollo local</p> <p>Todas las demás previstas en la Ley.</p>	

Fuente: Junta Parroquial de Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

Gráfico 31. Manual de funciones del presidente de la comisión de vialidad

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ	
I. IDENTIFICACIÓN	
<p>NIVEL: DENOMINACIÓN DEL CARGO: CÓDIGO: N° DE CARGOS: DEPENDENCIA: CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</p>	<p>DIRECTIVO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VIALIDAD 05 1 JUNTA PARROQUIAL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL</p>
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Las comisiones son órganos permanentes o especiales, integrados por vocales de la junta parroquial y moradores de la parroquia, para que ejecuten proyectos, desarrollen actividades o emitan conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación en el pleno del gobierno parroquial. Es facultad del presidente distribuir a cada vocal en una o varias comisiones, ya sea ésta permanente o especial que estimen necesarias para el normal desenvolvimiento del trabajo y señalar en el plazo en que deben presentar los informes correspondientes.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<p>Art. 29.- La comisión de Vialidad estará integrada por un vocal del gobierno parroquial y un profesional especializado en esta área; siendo presidida por el vocal y cumplirá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Gestionar ante los organismos pertinentes, para el mejoramiento y ampliación del sistema vial de la parroquia Aláquez. b. Supervisar las obras a realizarse por Administración directa de conformidad con los programas y planes de trabajo debidamente aprobados y autorizados. c. Motivar y organizar a la población mediante mingas para mantenimiento de vías y caminos vecinales. d. Promover el uso y la ocupación del suelo según sus aptitudes. e. Conocer el informe de impactos ambientales de las obras a ejecutarse dentro de la parroquia. f. Vigilar que la creación de asentamientos humanos estén dotados de todas las obras de infraestructura. g. Administrar el equipo caminero y pesado de la junta parroquial. h. Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo, del equipo caminero de la junta parroquial. i. Programar, gestionar, estimar y controlar el uso de combustibles repuestos, lubricantes y el trabajo del personal operativo. j. Elaborar estadísticas y registros de las labores, tiempos por horas y especificaciones de trabajo. k. Realizar un control y registro de órdenes de combustibles. l. Colaborar constantemente en todas las actividades que el Presidente/a lo creyere conveniente. m. Dar mantenimiento constante a las carreteras que unen a las comunidades con la cabecera parroquial. n. Participar activamente en la gestión y decisión de las mancomunidades o consorcios que contribuyen al desarrollo local <p>Todas las demás previstas en la Ley.</p>	

Fuente: Junta Parroquial de Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

Gráfico 32. Manual de funciones del presidente de la comisión de educación y cultura

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ	
I. IDENTIFICACIÓN	
<p>NIVEL: DENOMINACIÓN DEL CARGO: CÓDIGO: N° DE CARGOS: DEPENDENCIA: CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</p>	<p>DIRECTIVO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA 06 1 JUNTA PARROQUIAL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL</p>
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Las comisiones son órganos permanentes o especiales, integrados por vocales de la junta parroquial y moradores de la parroquia, para que ejecuten proyectos, desarrollen actividades o emitan conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación en el pleno del gobierno parroquial. Es facultad del presidente distribuir a cada vocal en una o varias comisiones, ya sea ésta permanente o especial que estimen necesarias para el normal desenvolvimiento del trabajo y señalar en el plazo en que deben presentar los informes correspondientes.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<p>Art. 12.- Son funciones de la Comisión de Educación y Cultura las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Impulsar la implementación de programas educativos coordinados a nivel cantonal y parroquial. b. Incentivar la asistencia escolar a la población. c. Gestionar un sistema de becas para los habitantes de bajos niveles de ingresos de la parroquia, de conformidad con la Ley. d. Impulsar acciones encaminadas a la práctica de valores éticos, morales. e. Impulsar la participación ciudadana en beneficio del sector educativo. f. Proponer, desarrollar y ejecutar programas de alfabetización para niños, adolescentes, adultos y tercera edad. g. Apoyar en el rescate de valores culturales de la parroquia. h. Coordinar la publicación de folletos, textos, afiches, etc. Relacionados a la cultura y riqueza turística de la parroquia. i. Propiciar el rescate, difusión y práctica de valores y saberes ancestrales poniendo especial interés en aquellos referidos a herencia cultural de la zona, autóctonos. j. Incentivar la apropiación de manifestaciones culturales autóctonas. k. Elaborar el Plan anual de actividades del área, controlar su ejecución y evaluación. l. Coordinar los programas dirigidos hacia las conmemoraciones de fechas de interés parroquial. m. Presentar informes a la Junta parroquial mensualmente, sobre sus actividades. n. Las demás que asigne la Ley y las que solicitare el presidente dentro de su competencia o. Participar activamente en la gestión y decisión de las mancomunidades o consorcios que contribuyen al desarrollo local <p>Todas las demás previstas en la Ley.</p>	

Fuente: Junta Parroquial de Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

Gráfico 33. Manual de funciones del presidente de la comisión del ambiente

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ	
I. IDENTIFICACIÓN	
<p>NIVEL: DENOMINACIÓN DEL CARGO: CÓDIGO: N° DE CARGOS: DEPENDENCIA: CARGO DEL JEFE INMEDIATO:</p>	<p>DIRECTIVO PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DEL AMBIENTE 07 1 JUNTA PARROQUIAL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL</p>
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Las comisiones son órganos permanentes o especiales, integrados por vocales de la junta parroquial y moradores de la parroquia, para que ejecuten proyectos, desarrollen actividades o emitan conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación en el pleno del gobierno parroquial. Es facultad del presidente distribuir a cada vocal en una o varias comisiones, ya sea ésta permanente o especial que estimen necesarias para el normal desenvolvimiento del trabajo y señalar en el plazo en que deben presentar los informes correspondientes.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<p>Art. 10.- La comisión del Medio Ambiente estará integrada por un vocal del gobierno parroquial y un profesional especializado en esta área; siendo presidida por el vocal y cumplirá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Preparar proyectos para aprobación del presidente/a de la junta utilizando las alianzas y convenios con organismos públicos o privados relativos al cuidado ambiental. b. Elaborar proyectos sobre riesgos naturales y capacitar a la población sobre las medidas de protección y mitigación de riesgos. c. Involucrar a sus habitantes en los programas de saneamiento ambiental de conformidad con el plan de desarrollo estratégico. d. Coordinar con el Ministerio del Ambiente, los temas de descentralización y competencias ambientales. e. Realizar la protección de las fuentes de agua para el consumo humano. f. Realizar estudios para la conservación de recursos naturales. g. Realizar documentos precontractuales para contratación. h. Realizar el mantenimiento y el embellecimiento de áreas verdes. i. Coordinar la producción de plantas ornamentales y forestales para el embellecimiento de la parroquia. j. Elaborar planes de desarrollo turístico. k. Realizar informes de ejecución y control del plan de desarrollo turístico. l. Llevar un control de permisos de funcionamiento de establecimientos turísticos. m. Participar activamente en la gestión y decisión de las mancomunidades o consorcios que contribuyen al desarrollo local <p>Todas las demás previstas en la Ley.</p>	

Fuente: Junta Parroquial de Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

Gráfico 34. Manual de funciones de la secretaria-tesorera

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL: DENOMINACIÓN DEL CARGO: CÓDIGO: N° DE CARGOS: DEPENDENCIA: CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	ADMINISTRATIVO SECRETARIA-TESORERA 06 1 JUNTA PARROQUIAL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Esta a su cargo las actividades complementarias, para ofrecer ayuda material de procedimientos o servicios internos a todos los niveles y unidades administrativas, a fin de que cumpla con sus funciones y la realización de los objetivos institucionales.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
<p>Art. 15.- Además de las disposiciones contenidas en la Ley y Reglamento de Juntas parroquiales Rurales, le corresponde a secretaria-Tesorería las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Controlar los ingresos que deba percibir la Junta. b. Elaborar diariamente los boletines de ingreso y egresos de los fondos de la junta y enviar copias al contador. c. Depositar todos los valores recaudados en los bancos, en forma intacta y diariamente. d. Custodiar los fondos recaudados, el archivo de papeles fiduciarios y otros documentos de valor y de soporte a las recaudaciones. e. Manifestar la conformidad de las órdenes de ingreso y egreso de títulos, especies valoradas y demás valores exigibles. f. Efectuar los pagos legalmente autorizados de acuerdo con las disposiciones legales directamente a los interesados. g. Llevar registros de control de caja, bancos y especies valoradas, de cuya recaudación es responsable el tesorero de la Junta. h. Notificar periódicamente al presidente sobre la disponibilidad de fondos y la productividad de cada uno de los rubros de ingreso. i. Elaborar informes mensuales de las actividades realizadas y enviarlas al Presidente de la Junta Parroquial. j. Anotar los cupos mensuales de gastos fijados por el contador para determinar el límite de los egresos mensuales por partidas. k. Certificar la disponibilidad de fondos y la partida presupuestaria para la adquisición de materiales, bienes, obras y servicios. 	

Fuente: Junta Parroquial de Aláquez

Elaborado por: Luis Arturo Basantes

Gráfico 35. Manual de funciones de la secretaria-tesorera

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES DE LA JUNTA PARROQUIAL RURAL DE ALÁQUEZ	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL: DENOMINACIÓN DEL CARGO: CÓDIGO: N° DE CARGOS: DEPENDENCIA: CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	ADMINISTRATIVO SECRETARIA-TESORERA 06 1 JUNTA PARROQUIAL PRESIDENTE DE LA JUNTA PARROQUIAL
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
Esta a su cargo las actividades complementarias, para ofrecer ayuda material de procedimientos o servicios internos a todos los niveles y unidades administrativas, a fin de que cumpla con sus funciones y la realización de los objetivos institucionales.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESPECIFICAS	
l. Es la responsable en el manejo del Portal de Compras Públicas. m. Ser el área requirente en el caso de adquisición de materiales de oficina. n. Legalizar el visto bueno para el pago de roles, nóminas planillas de sueldos y solicitar sus reformas, si existiera errores. o. Responsabilizarse por el uso indebido de los fondos de terceros, que recaude la Junta. p. Mantener en orden los archivos fotográficos y de comprobantes, títulos de crédito; actas de la sesiones; registros de asistencia, reglamentos de la Juntas, convenios; actas de elecciones de los directivos comunitarios, y más documentos de responsabilidad exclusiva de secretaria-tesorería, con las seguridades del caso. q. Cancelar oportunamente las planillas de aportes al seguro social, y de los servicios básicos. r. Realizar las retenciones de ley. s. Realizar las transferencias bancarias. t. Las demás que le asigne el Presidente de la Junta Parroquial y la Ley. Todas las demás previstas en la Ley.	

Fuente: Junta Parroquial de Aláquez
Elaborado por: Luis Arturo Basantes

CONCLUSIONES

- Procesada la información se pudo determinar que la Junta Parroquial de Aláquez carece de un modelo administrativo que le permita direccionar las actividades de las diferentes comisiones y dependencias administrativas que conforman la entidad, limitando con ello el incremento de los niveles de eficiencia y por ende el incumplimiento de los objetivos planteados.
- La Junta Parroquial se encuentra con una limitación en la evaluar el rendimiento de cada comisión así como también a los funcionarios administrativos que laboran en la dependencia, el desconocimiento de los principales procesos resulta ser notorio generando en los miembros un limitado sentido de pertenencia institucional.
- En el desarrollo de las actividades de la Junta Parroquial se visualiza la ausencia de planificación, esta problemática genera malestar en toda la comunidad, evidenciándose un generalizado desinterés por parte de los pobladores en participar en las reuniones programadas por el GAD. La escasa participación ciudadana se justifica al observar que las autoridades no pueden atender las múltiples necesidades que requieren los habitantes del sector poniéndose entre dicho el correcto manejo de los recursos públicos.
- Las acciones diarias en la Junta Parroquial de Aláquez carecen de direccionamiento, lo cual motiva que los integrantes de la entidad ejecuten dichas actividades de manera desordenada sin lineamiento alguno, desconociendo en gran parte las funciones que cada uno de los miembros de la junta directiva, talento humano administrativo y auxiliar deben ejecutar según las normas emitidas por el COOTAD.
- El nivel de confianza que posee la Junta Parroquial denota un marcado malestar en las autoridades y personal administrativo, conllevando al incumplimiento de los objetivos y metas propuestas al emprender sus actividades al frente de la entidad. El principal problema radica principalmente en que gran parte de la población observa que los proyectos y planes de desarrollo no se ejecutan en los tiempos establecidos perjudicando con ello la aspiración de desarrollo que mantiene la comunidad.

RECOMENDACIONES

- Se sugiere implementar estrategias administrativas que permitan atender con oportunidad la problemática detectada en la Junta Parroquial de Aláquez las cuales deberán estar enmarcadas en la normativa vigente emitida por la entidad de control (COOTAD), es por ello que para garantizar un manejo eficiente de las funciones y responsabilidades encomendadas se propone la implementación de los modelos de Deming y participativo; dichas herramientas permitirán un manejo adecuado de la gestión directiva de cada uno de los integrantes de la organización.
- Adicionalmente se sugiere que las labores que ejecute la junta parroquial de Aláquez atienda procedimientos establecidos en el respectivo manual de procesos garantizando con ello una mayor eficiencia en la gestión administrativa; el documento propuesto contiene de manera detallada todas las etapas a seguir en el cumplimiento de una determinada tarea.
- En la actualidad resulta trascendental promover en los pobladores de la comunidad la necesidad de disponer de un gobierno participativo en las acciones que emprenda la junta parroquial, en tal virtud, se recomienda involucrar a los habitantes del sector en la toma de decisiones para facilitar la labor administrativa generando con ello un elevado sentido de pertenencia y responsabilidad social.
- La organización al momento de emprender un plan o proyecto que beneficie a la comunidad desconoce cuáles son las funciones de cada integrante de las comisiones que interactúa en la consecución de dicha obra, por tal razón se recomienda la utilización del respectivo manual de funciones diseñado con el propósito de garantizar la optimización del talento humano y de los recursos en general.
- El eficiente manejo de las herramientas gerenciales conllevan al cumplimiento de los compromisos adquiridos en bien de la comunidad, un adecuado y eficiente seguimiento al cumplimiento de la gestión administrativa permite elevar el nivel de confianza hacia los principales representantes de la junta parroquial, mejorando con ello el clima organizacional, prestigio y credibilidad.

BIBLIOGRAFÍA

RODRÍGUEZ, J. (2009). El Modelo de Gestión de Recursos Humanos. Barcelona-España, Editorial UOC.

ALECOY, J. (2011: p 144) “Compendio sobre las interrelaciones entre tipología humana, Liderazgo y Cambio social” 2º Edición, Santiago de Chile, Editorial ISBN.

Cunill, N. (1999). Democracia N, New York, Estados Unidos, Editorial Ícaro. p. 54

ELLIED (2009) Intemational Institute for Enviroment and Development, Washington D.C., EE.UU. Editorial Ícaro p.16.

COMPOSTELA S. (1999) “Grupos de Participación en la calidad” Costa Rica Editorial ASEC, p. 117

LARREA, C. (1999), Sistema Nacional de Información, Quito; Ecuador, Editorial INFLOPAN p.58.

ALECOY, J. (2011: p 145) Compendio sobre las interrelaciones entre tipología humana, Liderazgo y Cambio social, 2º Edición, Santiago de Chile, Editorial ISBN

ALLES; M. (2013: p 52) Comportamiento organizacional: cómo lograr un cambio cultural a través de gestión por competencias, Buenos Aires, Argentina, Editorial Garnica

ALLES, M. (2013: p 53) Comportamiento organizacional: cómo lograr un cambio cultural a través de gestión por competencias, Buenos Aires, Argentina, Editorial Garnica.

Evans, W. (2002) Adminitracion y control de la calidad

HURTDO, D. (2008). Principio de la Administración. Colombia. Editorial ITM.

LACALLE, G. (2012: p 288) Gestión administración de PRL (Operaciones Administrativas de recursos humanos) 14 ° Edición, Málaga, España, Editorial EDITEX.

GUERRERO, C. (2011: p. 58) Gestión de la calidad total en los ayuntamientos españoles: modelos y experiencias, España, Editorial INAP.

TORO, F. (2013: p. 54) “Administración de proyectos de informática”, Bogotá, Colombia, Editorial ECOE.

MORALEDA, Emilio (2014: p. 34) Los retos del dinero actual: conductas competencias y valores, Barcelona, España, Editorial centro de libros PAPP, S. L. U.

AYUOD, Pérez, José Luis (2011: p. 191) Estilos de liderazgo y su eficacia en la administración pública mexicana

VÉRTICE, (2010: p. 12) Atención al cliente: calidad en los servicios funerarios, Málaga, España, Editorial Vértice.

VÉRTICE, (2010: p. 14) Atención al cliente: calidad en los servicios funerarios, Málaga, España, Editorial Vértice.

Gayle Rubin (1986) El tráfico de mujeres: notas sobre la 128 NORMA MOGROVEJO, Buenos Aires.

Constitución Nacional del Ecuador (2008: p. 16) en el Art. 27

Thompson, M; Antezana, J (2006) El proceso administrativo

Gestión por procesos, Agudelo, L

Roldan, L (2006). 10 Pasos para aumentar su rentabilidad. Buenos Aires: Editorial Ediciones Díaz de Santos S.A. .Pág. 17-18-19-20

LINKOGRAFÍA

<http://www.institut-gouvernance.org/es/conference/fiche-conference-54.html>

<http://modelosadministrativos-unesr.blogspot.com/>

<http://www.monografias.com/trabajos62/administracion/administracion3.shtml>.

[http://technet.microsoft.com/es-es/library/bb124628\(v=exchg.65\).aspx](http://technet.microsoft.com/es-es/library/bb124628(v=exchg.65).aspx)

[http://technet.microsoft.com/es-es/library/aa997026\(v=exchg.65\).aspx](http://technet.microsoft.com/es-es/library/aa997026(v=exchg.65).aspx)

<http://calidadtotalqm.blogspot.com/2010/02/los-14-puntos-de-deming-explicados.html>

<http://www.gestiopolis.com/canales/demarketing/articulos/no13/10componentes.htm>

<http://www.monografias.com/trabajos13/histarte/histarte.shtml>

ANEXOS

Anexo 1. Cuestionario



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
ESCUELA DE INGENIERIA COMERCIAL



Objetivo: Determinar el nivel de eficiencia en la gestión administrativa por parte de la junta parroquial de Aláquez.

DATOS INFORMATIVOS

Género: _____ **Procedencia:** _____

Nivel de educación: _____ **Actividad:** _____

CUESTIONARIO

1.- ¿Con qué frecuencia considera usted que se reúne el Gobierno Parroquial para el analizar las necesidades de la parroquia?

Ítem	
Siempre	
Casi Siempre	
Casi Nunca	
Nunca.	
Total	

2.- ¿Considera que existe una planificación de las actividades para el cumplimiento de la gestión que realiza el Gobierno Parroquial?

Ítem	
Siempre	
Casi siempre	
Casi nunca	
Nunca.	
Total	

3.- ¿Con qué frecuencia ha participado usted en la planificación de actividades que realiza el Gobierno parroquial?

Ítem	
Siempre	
Casi Siempre	
Casi Nunca	
Nunca.	
Total	

4. ¿Cree usted que las decisiones que toma el Gobierno Parroquial permiten solucionar las necesidades urgentes de la parroquia?

Ítem	
Siempre	
Casi Siempre	
Casi Nunca	
Nunca.	
Total	

5.- ¿Con que frecuencia considera usted que se debe evaluar la gestión administrativa del Gobierno Parroquial?

Ítem	
Siempre	
Casi Siempre	
Casi Nunca	
Nunca.	
Total	

6.- ¿Cómo es el cumplimiento de las de las funciones de los directivos del Gobierno Parroquial?

Ítem	
Muy Buena	
Buena	
Mala	
Muy mala	
Total	

7.- ¿Cómo evalúa la atención que ha recibido usted de parte del Gobierno Parroquial?

Ítem	
Muy satisfactoria	
Satisfactoria	
Poco satisfactoria	
insatisfactoria	
Total	

8.- ¿Considera que cada uno de los directivos del Gobierno Parroquial poseen el perfil profesional para el cumplimiento de sus funciones?

Ítem	
Siempre	
Casi Siempre	
Casi Nunca	
Nunca.	
Total	

9.- ¿Cuál es el nivel de confianza del Gobierno Parroquial con relación a su gestión?

Ítem	
Muy confiable	
Confiable	
Poco confiable	
Nada confiable	
Total	

10. Considera necesario el desarrollo de un modelo adecuado a las necesidades de la comunidad para la gestión de los recursos por el gobierno parroquial.

Ítem	
Siempre	
Casi Siempre	
Casi Nunca	
Nunca	
Total	

Nombre del Investigador: Luis Arturo Basantes Mallitasig

Anexo 2. Guía de observación

Objetivo: Determinar el nivel de eficiencia en la gestión administrativa por parte de la junta parroquial de Aláquez.

NOMBRE DE LA JUNTA:				FECHA:				
ÁREA:				LUGAR:				
NOMBRE DEL OBSERVADOR:				PARROQUIA:				
Nº	INDICADOR	SI	NO	CALIDAD				
				B	R	M		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

Anexo 3. Guía de entrevista



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
ESCUELA DE INGENIERIA COMERCIAL



Objetivo: Determinar el nivel de eficiencia en la gestión administrativa por parte de la junta parroquial de Aláquez.

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: _____

PROFESION U OCUPACION: _____ **EDAD:** _____

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR: _____

LUGAR: _____ **FECHA:** _____

GUÍA DE LA ENTREVISTA

- 1.- ¿Las autoridades que conforman la junta parroquial de Aláquez poseen conocimiento del uso de herramientas administrativas?
- 2.- ¿Los vocales que conforman la junta parroquial ostentan el grado mínimo de preparación?
- 3.- ¿La junta parroquial interactúa con la comunidad la ejecución de las actividades que emprende la dependencia que ud preside?
- 4.- ¿Cuál es el nivel de confianza que posee la junta parroquial por parte de la comunidad?
- 5.- ¿Las autoridades que fungen como representantes conocen los procesos que se debe seguir en las actividades a realizar?