



**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE JURISPRUDENCIA, CIENCIAS SOCIALES Y**  
**POLÍTICAS**

**ESCUELA DE DERECHO**

Trabajo de Titulación previa la obtención del Título de:  
Abogado de los Tribunales y Juzgados  
de la República del Ecuador

**TEMA:**

LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COMO MOTIVO DE DESTITUCIÓN DE  
AUTORIDADES MUNICIPALES, CANTÓN CHILLANES 2016

**Investigador:**

René Efraín Orozco Aguirre

**Tutor del Proyecto de Investigación:**

Dr. Washington Fernando Mora Vaca

Guaranda - Ecuador

2018





**UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**  
**FACULTAD DE JURISPRUDENCIA, CIENCIAS SOCIALES Y**  
**POLÍTICAS**

**ESCUELA DE DERECHO**

Trabajo de Titulación previa la obtención del Título de:  
Abogado de los Tribunales y Juzgados  
de la República del Ecuador

**TEMA:**

LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COMO MOTIVO DE DESTITUCIÓN DE  
AUTORIDADES MUNICIPALES, CANTÓN CHILLANES 2016

**Investigador:**

René Efraín Orozco Aguirre

**Tutor del Proyecto de Investigación:**

Dr. Washington Fernando Mora Vaca

Guaranda - Ecuador

2018

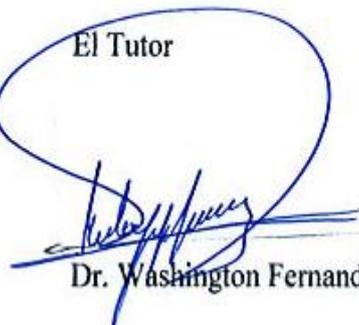
## CERTIFICACIÓN DEL TUTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Yo, Dr. Washington Fernando Mora Vaca, en mi calidad de Director del Proyecto de Investigación, designado de Consejo, bajo juramento certifico: que el señor:

René Efraín Orozco Aguirre con C.I. 020203224-9 Egresado de la Universidad Estatal de Bolívar, Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Sociales y Políticas, Escuela de Derecho, ha cumplido con su trabajo de grado previo a la obtención del Título de Abogado de los Juzgados y Tribunales de la República del Ecuador; con el Tema: "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COMO MOTIVO DE DESTITUCIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES, CANTÓN CHILLANES 2016", mismo que ha cumplido con todos los requisitos exigidos por la institución, siendo la misma de su propia autoría, por lo que se aprueba la misma.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificación designada por el H. Consejo Directivo.

El Tutor



Dr. Washington Fernando Mora Vaca

**DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL PROYECTO DE  
INVESTIGACIÓN**



Yo, René Efraín Orozco Aguirre, con C.I. 0202032249, Egresado de la Escuela de Derecho de la Facultad de Jurisprudencia, Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Estatal de Bolívar, bajo juramento declaro en forma libre y voluntaria que el presente Proyecto, con el tema: “LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COMO MOTIVO DE DESTITUCIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES, CANTÓN CHILLANES 2016”, es de mi autoría, así como las expresiones vertidas en la misma, que se ha realizado bajo la recopilación bibliográfica tanto de libros, revistas, publicaciones, así como de artículos de legislación ecuatoriana para el presente trabajo investigativo.

René Efraín Orozco Aguirre

**AUTOR**



Factura: 001-002-000012043



20180201002D00261

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180201002D00261**

Ante mí, NOTARIO(A) HERNAN RAMIRO CRIOLLO ARCOS de la NOTARÍA SEGUNDA , comparece(n) RENE EFRAIN OROZCO AGUIRRE portador(a) de CÉDULA 0202032249 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en CHILLANES, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede RECONOCIMIENTO DE FIRMA DE LA AUTORIA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. - Se archiva un original. GUARANDA, a 2 DE MAYO DEL 2018, (12:39).

RENE EFRAIN OROZCO AGUIRRE  
CÉDULA: 0202032249





**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación



Dirección General de Registro Civil,  
Identificación y Cedulación



*He*

## CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0202032249

Nombres del ciudadano: OROZCO AGUIRRE RENE EFRAIN

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/BOLIVAR/CHILLANES/CHILLANES

Fecha de nacimiento: 17 DE SEPTIEMBRE DE 1993

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: HOMBRE

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: OROZCO QUINATOA JOSE EFRAIN

Nombres de la madre: AGUIRRE NUÑEZ ROSA MARIA

Fecha de expedición: 26 DE SEPTIEMBRE DE 2011

Información certificada a la fecha: 2 DE MAYO DE 2018

Emisor: HERNAN RAMIRO CRIOLLO ARCOS - BOLIVAR-GUARANDA-NT 2 - BOLIVAR - GUARANDA



N° de certificado: 186-117-47641



186-117-47641

Ing. Jorge Troya Fuertes  
Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación  
Documento firmado electrónicamente



La institución o persona ante quien se presente este certificado deberá validarlo en <https://virtual.registrocivil.gob.ec>, conforme a la LOGIDAC Art. 4, numeral 1 y a la LCE.  
Vigencia del documento 1 validación o 1 mes desde el día de su emisión. En caso de presentar inconvenientes con este documento escriba a [enlinea@registrocivil.gob.ec](mailto:enlinea@registrocivil.gob.ec)


**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL,  
 IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN N.º **020203224-9**



**CIUDADANÍA**  
 APELLIDOS Y NOMBRES  
**OROZCO AGUIRRE RENE EFRAIN**  
 LUGAR DE NACIMIENTO  
**BOLIVAR CHILLANES CHILLANES**  
 FECHA DE NACIMIENTO **1993-09-17**  
 NACIONALIDAD **ECUATORIANA**  
 SEXO **M**  
 ESTADO CIVIL **Soltero**



INSTRUCCIÓN **BACHILLERATO** PROFESIÓN / OCUPACIÓN **ESTUDIANTE**  
 APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE **OROZCO QUIHATOA JOSE EFRAIN**  
 APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE **AGUIRRE NUÑEZ ROSA MARIA**  
 LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN **GUARANDA 2011-09-26**  
 FECHA DE EXPIRACIÓN **2021-09-26**

**E1111E1111**






DIRECTOR GENERAL **[Signature]** JEFE DEL CENSO




**CERTIFICADO DE VOTACIÓN**  
 4 DE FEBRERO 2018

**009** **009 - 260** **0202032249**  
 CARTA No. NUMERO CÉDULA



**OROZCO AGUIRRE RENE EFRAIN**  
 APELLIDOS Y NOMBRES

**BOLIVAR** **CHILLANES** **CHILLANES**  
 PROVINCIA CANTÓN PARROQUIA

CIRCUNSCRIPCIÓN **ZONA 1**





## **Dedicatoria**

Este trabajo lo dedico a Dios, a mis padres, hermanos y especialmente a un ángel que está en el cielo Angela Orozco ya que son la razón de este logro educativo.

Rene Orozco

## **Agradecimiento**

Mi sincero agradecimiento a la Universidad Estatal de Bolívar, a las autoridades, maestros quienes con su mística depositaron en mi persona sus conocimientos durante los años de formación académica.

A mi tutor Dr. Washington Fernando Mora Vaca quién incondicionalmente me supo guiar e hizo posible el cumplimiento de la presente investigación.

Rene Orozco

## Índice

|  |      |
|--|------|
| Portada  |      |
| Portadilla   |      |
| CERTIFICACIÓN DEL TUTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN. ¡Error! |      |
| <b>Marcador no definido.</b>                                   |      |
| DECLARACIÓN DE AUTORÍA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ¡Error!   |      |
| <b>Marcador no definido.</b>                                   |      |
| Dedicatoria.....   | II   |
| Agradecimiento .....   | IV   |
| Índice .....   | V    |
| Índice Tablas y Gráficos .....                                 | VIII |
| Índice Anexos.....   | IX   |
| Resumen .....  | X    |
| Glosario de Términos .....                                     | XI   |
| Introducción .....   | XIII |
| CAPITULO I.....  | 1    |
| Problema.....  | 1    |
| 1.1.- Planteamiento del Problema .....                         | 1    |
| 1.2.- Formulación del Problema.....                            | 2    |
| 1.3.- Objetivos.....   | 2    |
| 1.3.1.- General .....  | 2    |
| 1.3.2.- Específicos .....                                      | 2    |
| 1.4.- Justificación .....                                      | 3    |
| CAPITULO II.....   | 5    |
| Marco Teórico .....  | 5    |
| 2.1.- Antecedentes .....                                       | 5    |
| 2.2.- Fundamentación teórica .....                             | 6    |
| 2.2.1.- Gestión Administrativa .....                           | 6    |
| 2.2.2.- Normativa Legal .....                                  | 6    |
| 2.2.3.- Modelo del Proceso Administrativo.....                 | 7    |
| 2.2.4.- Destitución Definición.....                            | 13   |

|   |  |    |
|---|--|----|
| 2.2.5.-   | Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP |    |
|   | 14   |    |
| 2.2.6.-   | Fundamentos de la Responsabilidad .....                                | 15 |
| 2.2.6.-   | Origen de la Responsabilidad.....                                      | 16 |
| 2.2.7.-   | Factores para el Establecimiento de las Responsabilidades .....        | 17 |
| 2.2.8.-   | Responsabilidad Administrativa .....                                   | 17 |
| 2.2.9.-   | Sujetos de Responsabilidad .....                                       | 18 |
| 2.2.10.   | Sanciones Administrativas .....  | 18 |
| 2.2.11.   | Graduación de las sanciones administrativas .....                      | 19 |
| 2.2.12.   | Recursos administrativos y jurisdiccional.....                         | 20 |
| 2.2.13.   | Responsabilidad Civil Culposa.....                                     | 20 |
| 2.2.14.   | Tipos de responsabilidad civil culposa.....                            | 21 |
| 3.2   | Responsabilidad Civil - Vía Glosa .....                                | 21 |
| 3.2.1   | Sujetos de responsabilidad.....  | 21 |
| 3.2.2   | Motivo de las glosas .....   | 22 |
| 2.3.-   | Hipótesis .....  | 22 |
| 2.4.-   | Variables.....   | 23 |
| CAPITULO III .....                                    |  | 24 |
| Descripción del trabajo investigativo realizado ..... |  | 24 |
| 3.1.-   | Ámbito de Estudio.....   | 24 |
| 3.2.-   | Tipo de Investigación .....  | 24 |
| 3.3.-   | Nivel de Investigación .....   | 24 |
| 3.4.-   | Método de Investigación .....  | 25 |
| 3.5.-   | Diseño de Investigación .....  | 26 |
| 3.6.-   | Población, muestra .....   | 26 |
| 3.7.-   | Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....                  | 26 |
| 3.8.-   | Procedimiento de Recolección de datos.....                             | 27 |
| 3.9.-   | Técnicas de procesamiento, análisis e interpretación de datos .....    | 27 |
| CAPITULO IV .....                                     |  | 29 |
| Resultados.....                                       |  | 29 |
| 4.1.-   | Presentación de Resultados.....  | 29 |
| 4.2.-   | Beneficiarios .....  | 37 |

|       |                                   |    |
|-------|-----------------------------------|----|
| 4.3.- | Impacto de la Investigación ..... | 37 |
| 4.4.- | Transferencia de resultados ..... | 38 |
|       | Conclusiones .....                | 39 |
|       | Recomendaciones.....              | 40 |
|       | Bibliografía .....                | 41 |
|       | Anexos .....                      | 42 |

## Índice Tablas y Gráficos

| <b>No.</b> | <b>Tablas y Gráficos</b>  | <b>Pág.</b> |
|------------|---|-------------|
| 1          | Tabla No. 1 y Gráfico No. 1. ¿Conoce usted sobre las obras que se han ejecutado en los últimos tres años dentro del Cantón Chillanes?         | 28          |
| 2          | Tabla No. 2 y Gráfico No. 2. ¿Cree usted que unas buenas obras aportarían al desarrollo económico del cantón Chillanes?                       | 29          |
| 3          | Tabla No. 3 y Gráfico No. 3. ¿Cree usted que una mala Gestión Administrativa afecta el desempeño laboral de los funcionarios?                 | 30          |
| 4          | Tabla No. 4 y Gráfico No. 4. ¿La ejecución de los procesos administrativos son realizados con normalidad?                                     | 31          |
| 5          | Tabla No. 5 y Gráfico No. 5. ¿Cree usted que la falta de comunicación provoca inestabilidad en la Institución al momento de tomar decisiones? | 32          |
| 6          | Tabla No. 6 y Gráfico No. 6. ¿Cree usted que se ha planificado y se ha administrado correctamente los recursos de la Institución?             | 34          |
| 7          | Tabla No. 7 y Gráfico No. 7. Ustedes han recibido capacitación sobre gestión administrativa   | 35          |
| 8          | Tabla No. 8 y Gráfico No. 8 Les gustaría que les asesoren mediante talleres o capacitación sobre una buena gestión administrativa             | 36          |

## Índice Anexos

| <b>No.</b> | <b>Anexo</b>   | <b>Pág</b> |
|------------|--|------------|
| 1          | Anexo No. 1. Modelo de encuestas aplica a funcionarios municipales | 41         |
| 2          | Anexo No. 2. Autorización y Certificación                          | 42         |
| 3          | Anexo No. 3. Vista panorámica del GAD Municipal Chillanes          | 43         |
| 4          | Anexo No. 4. Entrevistas realizadas a funcionarios Municipales     | 44         |
| 5          | Anexo No. 5. Fotografías   | 45         |

## **Resumen**

El presente proyecto tiene como propósito realizar un análisis jurídico sobre la gestión administrativa como motivo de destitución de las autoridades municipales del cantón Chillanes, existiendo en este caso un proceso de planificación articulando áreas como presupuesto y planificación para una verdadera toma de decisiones por parte de autoridades de turno por su condición de servidores públicos se ajusta en este caso al Derecho Administrativo.

Este proyecto se utilizará como técnica de recolección de datos la entrevista tanto a involucrados en este proyecto y también a expertos en temas administrativos con la finalidad de emitir sugerencias que mejore la administración y no exista destituciones de autoridades de turno.

Se aplicará el método de investigación correlacional, no experimental, con aplicación de métodos: inductivo, deductivo y estadístico.

Se espera al finalizar la investigación, tener una idea clara sobre la gestión administrativa como motivo de destitución de autoridades ajustado a las leyes prescritas para él efecto y las consecuencias que implica en estos casos.

***Palabras Claves:*** gestión, administración, destitución, comunicación, funcionarios.

## **Glosario de Términos**

### **Control:**

Es una etapa del proceso administrativo encargada de verificar que cada una de las actividades se cumplan de acuerdo a lo planificado por la Institución. (TIRONI, 2016).

### **Cultura Organizacional**

La cultura organizacional representa un sin número de variables como opiniones, expectativas, valores y principios que forman parte de la entidad e historia de una institución. (CHIAVENATO, Introducción a la teoría general de la administración, 2007).

### **Descripción de Cargos**

Es un conjunto de reglas que consiste en detallar las funciones que consta un puesto de trabajo acorde a sus conocimientos y experiencias. (CHIAVENATO, Capítulo 8- Descripción y Análisis de Cargos, 2015).

### **Gestión Administrativa**

Conjunto de actividades que lleva a cabo un administrador de una entidad encaminadas al cumplimiento del proceso administrativo. (Gestión, 2016).

### **Proceso Administrativo**

Es un vínculo con las actividades proyectadas el cual opera los recursos materiales, financieros, tecnológicos y en especial al talento humano para cumplir los objetivos definidos por la organización. (Ibid).

## **Toma de Decisiones**

Se trata de escoger la mejor opción entre las posibles soluciones, tratando de no cometer errores durante el proceso. (BENAVIDES, 2015)

## **Introducción**

Este proyecto se basa en la Gestión Administrativa, como motivo de destitución de autoridades municipales del cantón Chillanes, debido a una mala administración de la institución, para lo cual se realizará un análisis de la gestión de tal manera que permita tomar una mejor decisión que sea beneficioso para las partes involucradas.

Por lo antes mencionado el proyecto se basará en un enfoque al proceso administrativo que es planificar, organizar, dirigir y controlar para de esta manera ayudar a manejar correctamente los diferentes niveles internos de la institución de una manera responsable.

La Administración pública implica diferentes órganos del Estado que tienen como finalidad utilizar de mejor manera los recursos con la finalidad de servicio público para el bienestar de la sociedad.

Este proyecto se encuentra estructurado de acuerdo al Reglamento de Unidad de Titulación el mismo que se divide en cuatro capítulos los mismos que se detallan a continuación:

Capítulo I.- Se enfoca todo lo concerniente al tema sobre la Gestión Administrativa, como motivo de destitución de Autoridades Municipales, Cantón Chillanes 2016, determinando el problema junto con su planteamiento, formulación y objetivos de la investigación.

Capítulo II.- En este apartado se fundamenta la documentación teórica juntamente con los antecedentes de la investigación acompañada de su respectiva hipótesis y variables del tema en investigación.

Capítulo III.- Se establece la descripción del trabajo investigativo como es el ámbito, tipo, nivel, métodos y el diseño de la investigación, juntamente con la población,

muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, su procesamiento y por último la interpretación respectiva de los datos obtenidos.

Capítulo IV.- Se difunde los resultados obtenidos con sus respectivos beneficiarios, el impacto junto a la transferencia de resultados obtenidos acompañada de las respectivas conclusiones y recomendaciones.

# CAPITULO I

## Problema

### 1.1.- Planteamiento del Problema

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chillanes, enfrenta problemas de obras inconclusas y contratos laborales que quedaron sin legalizar, mientras tuvo lugar el conflicto entre el destituido alcalde Ramiro Trujillo y el actual, Mentor Huilca (Telegrafo, 5)

Este conflicto se inició con la decisión de seis de los siete concejales de remover del cargo a Trujillo, luego de acoger una petición presentada por el ciudadano Marco Carrillo Argüello, quien lo acusó del supuesto incumplimiento del plan de obras y falta de transparencia en su administración. Esto configuraría el delito de peculado.

De acuerdo con la edil Carmen Egas, durante el tiempo en que Ramiro Trujillo estuvo posesionado de la casona municipal tras ser destituido, se llamó a varias personas a laborar en la Alcaldía bolivarense, pero sin entregarles contrato alguno ni especificar sus funciones

“El Municipio está saturado de gente. La actitud irresponsable de contratar a personas cuando él (Trujillo) ya nada tenía que ver, significó un engaño social y un perjuicio a los trabajadores. Él solo quería gente que lo ayudara a sostenerse en el cargo”, indicó Egas.

Los supuestos afectados, representados por William Castillo, jefe de Talento Humano, y Nelson Huilca argumentaron que al acudir a sus lugares de labor, se encontraron con la puerta principal había un piquete policial como resguardo, que no se les permitía el ingreso, que se les impedía firmar la hoja de control de asistencia, que se les prohibió la entrega de documentación de la

maquinaria pesada para realizar el respectivo relevo con actas para de esa manera descargar su responsabilidad legal sobre los equipos.

## **1.2.- Formulación del Problema**

¿La deficiente, inadecuada e inoportuna Gestión Administrativa incidirá en la destitución de autoridades municipales del cantón Chillanes?

## **1.3.- Objetivos**

### **1.3.1.- General**

Determinar si la Gestión Administrativa, incide como motivo de Destitución de Autoridades Municipales, Cantón Chillanes 2016.

### **1.3.2.- Específicos**

- ❖ Realizar un diagnóstico de casos de destitución por motivos de una deficiente Gestión Administrativa que se ha realizado por parte de autoridades municipales del cantón Chillanes.
- ❖ Analizar actividades actuales en la Gestión Administrativa de las autoridades municipales del cantón Chillanes para evitar destituciones de autoridades municipales.
- ❖ Proponer un Modelo de Gestión Administrativa enmarcada en Derecho que permita erradicar destituciones a autoridades municipales del cantón Chillanes.

#### **1.4.- Justificación**

Efectuar procesos administrativos en los gobiernos autónomos descentralizados tienen el propósito de optimizar los servicios que brindan estas instituciones, y darle un valor agregado a la gestión administrativa; los procesos se han convertido en una herramienta básica para el eficiente funcionamiento y registro de las actividades de los gobiernos autónomos descentralizados, porque son una guía para la ejecución de una labor específica dentro de las funciones que se ejecutan, su aplicación responde a cada situación en particular, en los trabajos repetitivos facilita su aplicación continua y sistemática; los procesos agilizan las labores de control y coordinación, conjuntamente deben ser flexibles como para adaptarse a nuevas situaciones. En lo territorial significa superar la descentralización voluntaria y sin transferencia de recursos, a un nuevo modelo obligatorio, progresivo, subsidiario, solidario y equitativo, que cree y promueva la autonomía de los gobiernos descentralizados dentro de un estado unitario.

La implementación del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, fue uno de los hitos del proceso, al igual que la instalación del Consejo Nacional de Competencias CNC, en su calidad de organismo técnico que está encargado de asignar y regular las competencias; ahora contamos con una definición clara de cuáles son las atribuciones exclusivas de cada nivel de gobierno, lo cual evita duplicar esfuerzos y el desperdicio de recursos, permitiendo la descentralización y la desconcentración de tal manera que se pueda aplicar una gestión eficiente y cercana a la población. Siendo facultad de los gobiernos locales municipales, el manejo de la gestión administrativa y financiera, es de nuestro interés, conocer la metodología empleada dentro del Municipio del Cantón Chillanes, con el propósito de determinar si se aplica lo establecido dentro del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, (COPFP), que establece garantizar los derechos de la ciudadanía, fomentar la participación ciudadana,

el control social, incluyendo todas las personas, asociaciones, comunas, etc. y que se distribuya de una manera justa los ingresos públicos.

Conocer si cuentan con una sostenibilidad fiscal, siendo esta la habilidad de producir ingresos propios, la ejecución de gastos, el manejo del financiamiento, incluido el endeudamiento, y la adecuada administración de los activos, pasivos y patrimonios, de carácter público, que permitan garantizar la realización de los objetivos públicos en el corto, mediano y largo plazos, de forma responsable y oportuna, protegiendo los intereses de las generaciones presentes y futuras. teniendo en cuéntalo lo que la Constitución de la Republica o las leyes establezcan para las instituciones autónomas en cuanto a la gestión autónoma, política, administrativa, económica, financiera y presupuestaría.

## **CAPITULO II**

### **Marco Teórico**

#### **2.1.- Antecedentes**

##### **Macro**

En nuestro país el Presupuesto General del Estado es una herramienta económica que permite asignar a los gobiernos seccionales recursos de acuerdo a la planificación de los diferentes gobiernos como son el provincial, municipal y parroquial en donde estos están orientados al gasto fiscal, pero muchas de las veces determinados grupos de funcionarios de turno se han beneficiado de estos recursos del estado no solo a nivel cantonal sino a nivel nacional en las diferentes entidades del sector público.

Esto conlleva a un impacto decisivo sobre el desarrollo humano porque la distribución de los ingresos reduce las desigualdades sociales

##### **Meso**

La provincia Bolívar, tiene al Gobierno provincial entidad de carácter público que bajo los principios de representatividad, corresponsabilidad y gobernabilidad trabajan en el mejoramiento de la calidad de vida de los Bolivarenses fomentando fuentes de empleo como también incrementando el ingreso como objetivos comunes hacia un futuro mejor con miles de obras que potencializan nuestra provincia convirtiéndose en el actor primordial de cambio es quién a través de su gestión ha vitalizado la ejecución de procesos.

##### **Micro**

El Gobierno Autónomo descentralizado del cantón Chillanes, está saturado de gente. La actitud irresponsable de contratar a personas cuando Ramiro Trujillo

(Ex Alcalde), ya nada tenía que ver, significó un engaño social y un perjuicio a los trabajadores. Él solo quería gente que lo ayudara a sostenerse en el cargo”, indicó Egas.

El cantón Chillanes cuenta con cerca de 20 mil habitantes y, según la edil Carmen Egas, se estima que en la municipalidad laboran alrededor de 200 personas, es decir hay un trabajador municipal por cada 100 pobladores.

Al tema de los empleados municipales se suman — aseveró el burgomaestre en funciones — las cuentas pendientes dejadas por el ex alcalde Trujillo. “Hay una gran deuda heredada de la administración anterior que llega a los 5.000 dólares, de los cuales el parque automotor de la institución es el que más pérdidas ha sufrido”. (Telegrafo, 5).

## **2.2.- Fundamentación teórica**

### **2.2.1.- Gestión Administrativa**

Es la forma en que se utilizan los recursos escasos para conseguir los objetivos deseados. Se realiza a través de 4 funciones específicas: planeación, organización, dirección y control. (Atlas, 2009), p.1

### **2.2.2.- Normativa Legal**

Para los niveles de gobierno autónomo descentralizado existe un cuerpo legal normativo que ha sido definido consensuadamente en el pleno de la Asamblea Nacional, este cuerpo normativo es el COOTAD – Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, en la que se especifican claramente las competencias para cada nivel.

Toda ley y documento legal existente dentro del Ecuador, tiene como elemento rector, de cumplimiento obligatorio, a la constitución, encontrando descrita la composición del Estado, su conformación y funcionamiento.

Para el caso del nivel de gobierno cantonal, existen las siguientes leyes y normativas legales a las que debe dar cumplimiento obligatorio, con la característica de rector, en el desarrollo de sus actividades institucionales.

- Constitución de la República
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social
- Ley Orgánica del Servicio Publico
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado LOCGE.

### **2.2.3.- Modelo del Proceso Administrativo**

#### **Planificación**

A través de esta primera etapa del proceso administrativo logramos un plan el cual es el medio que se va a emplear. Este plan es esencial los hay simples o complejos, de corta o larga permanencia. Basada en:

- a) Los recursos de la empresa.
- b) La naturaleza e importancia de las operaciones en marcha.

- c) Las posibilidades futuras; y, en parte, de las condiciones técnicas, comerciales y financieras.

### **Organización**

La segunda etapa facilita todos los recursos indispensables para el funcionamiento de la empresa, la cual podemos dividirla en organización material y social.

Examina e investiga de manera individual los niveles jerárquicos, su función y su método de trabajo. Detalla que un buen gobernador es un excelente administrador; por lo tanto, un buen jefe debe ser un administrador.

Según Fayol, la persona o grupo que se encomienda la organización tiene compromisos, los cuales indicamos a continuación.

1. Vigilar que el organismo social y el material se hallen en relación con el objeto, los recursos y las necesidades de la empresa.
2. Manifiestar decisiones claras y precisas.
3. Aportar a una buena selección del personal y puntualizar claramente las funciones.
4. Impulsar la iniciativa y la responsabilidad.
5. Velar que los intereses particulares estén subordinados al beneficio de la empresa.
6. Tener todo bajo control.

## **Dirección**

El objetivo de este proceso administrativo es llegar al máximo rendimiento de todos los empleados en el interés de los aspectos globales.

La habilidad de administrar se basa en ciertas cualidades personales y en el conocimiento de los principios generales de la administración. Se presenta tanto en las pequeñas como en las grandes empresas.

El director encargado de una dirección debe:

1. Conocer a fondo su personal.
2. Descartar a los inexpertos.
3. Dar un buen ejemplo.
4. Manejar inspecciones constantes de la entidad social ayudándose con cuadros sinópticos (cartas organizacionales).
5. Reunir a sus principales participantes en conferencias en que se disponga la unidad de dirección y la convergencia de esfuerzos.

## **Control**

Radica en una comprobación para evidenciar si todas las cosas ocurren de conformidad con el procedimiento acogido, las instrucciones transmitidas y los principios constituidos. Su objetivo es situar los puntos débiles y las faltas para modificarlas e impedir su reproducción. Aplicando a todo: a las cosas, a las personas, a los actos.

## **Principios de la Administración**

La función administrativa es el componente fundamental para el logro de los resultados junto con la eficiencia y su labor recae sobre el organismo social de la empresa, es decir, sobre las personas que la conforman. La salud y el buen funcionamiento del organismo social dependen de cierto número de situaciones que se consideran casi invariablemente de principios, de leyes o de reglas.

### **1. División de trabajo**

Tiene por objeto llegar a producir más con el mismo esfuerzo, se aplica a todos los trabajos en los cuales se involucra cierto número de personas que solicitan varias clases de capacidades. Trae como consecuencia la especialización de las funciones y la separación de los poderes.

### **2. La autoridad**

Es el derecho a mandar y el poder de hacerse obedecer. No se concibe a la autoridad sin la responsabilidad. En un jefe se diferencia la autoridad estatutaria que depende de la función, y la autoridad personal, hecha de inteligencia, saber, experiencia, valor moral, dotes de mando, servicios prestados, etc. Para ser un buen jefe, la autoridad personal es el complemento indispensable de la autoridad estatutaria.

### **3. La disciplina**

Se refiere a la obediencia, la actividad, la conducta, los signos externos de respeto mostrado de acuerdo con los acuerdos establecidos entre la empresa y sus empleados.

### **4. Unidad de mando**

Un subordinado debe acatar órdenes sólo de un superior; este principio es de potestad única.

## **5. Unidad de dirección**

Únicamente un jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que desarrollen el mismo objeto. La unidad de mando no puede existir sin la unidad de dirección, pero no se deriva de ésta.

## **6. Subordinación del interés particular al interés general**

El interés de un subordinado o de un conjunto de subordinados no debe predominar sobre el beneficio de la empresa; es decir, que el interés de la familia debe influir sobre el beneficio de los miembros. Deben hacerse a un lado la avaricia, el egoísmo, la pereza y todas las pasiones humanas que afectan el desarrollo de una organización. La organización, para que pueda lograr esta situación, requiere de estabilidad y buen modelo de sus superiores. Las juntas de trabajo deben ser las más imparciales posibles y debe existir una vigilancia estrecha para arreglar problemas y pronosticar circunstancias desfavorables.

## **7. Remuneración del personal**

Debe constar de un justo y garantizado agrado para todos los empleados y para la organización en términos de remuneración. La gratificación del personal es el monto del servicio entregado. Los diversos modos de salario en uso para los trabajadores son:

- a) Pago por jornada.
- b) Por tareas.

- c) Por destajo. Todo ello con el beneficio de subsidios, primas y recompensas extras para motivar al personal.

## **8. Centralización**

Se refiere a la concentración de la autoridad en la alta jerarquía de la organización. En los pequeños negocios, la centralización es autoritaria e irrefutable; en los grandes negocios, las órdenes pasan por diferentes canales y esto prohíbe centralizar la toma de decisiones.

## **9. Jerarquía o cadena escalar**

Es la línea de mando el cual va desde el escalón más alto hasta el más bajo. Este camino está impuesto a la vez por la necesidad de una transmisión asegurada y por la unidad de mando. Es un error prescindir de la vía jerárquica sin necesidad; pero lo es mucho mayor perseguirla cuando debe resultar de ello un daño para la empresa.

## **10. Orden**

Un sitio para cada cosa y cada cosa en su sitio; de la misma manera se utiliza para la técnica de orden social: un lugar para cada persona y cada persona en su lugar. Es esencial este principio, porque impedirá pérdidas de tiempo y de materiales constantemente y cuando se haya proyectado y asegurado su lugar establecido; si éste no se cumple, entonces el orden es aparente. El orden supuesto crea malos hábitos y confunde al gerente. Por el contrario, en algunas circunstancias existe un desorden aparente, pero en realidad es un orden, de acuerdo con la necesidad del usuario.

## **11. Equidad**

La equidad no exige ni la energía ni el rigor. Exige mucha discreción, mucha experiencia y mucha bondad. La aspiración de equidad y de igualdad son deseos que hay que tener en cuenta en el trato con el personal. La equidad resulta de la mezcla de la generosidad con la justicia.

## **12. Estabilidad del personal**

La rotación tiene un impacto negativo sobre la eficiencia de la organización. Cuanto más tiempo una persona perdure en un cargo, más tendrá la posibilidad de mostrar interés, acción e iniciativa y podrá explotar sus destrezas dentro de la organización.

## **13. Iniciativa**

Es la capacidad de imaginar un plan y de afirmar su éxito, la libertad de plantear y la de ejecutar. La organización debe ser lo más flexible y transparente posible, así sus elementos podrán tener la seguridad de manifestarse.

## **14. Unión del personal o espíritu de equipo**

“La unión hace la fuerza” es un dicho muy anticuado, pero en realidad es la única técnica para que un equipo de trabajo alcance sus objetivos. La empresa debe trabajar al unánime, como una sola alma y por un mismo objetivo. Cuando exista esa combinación, seguramente estaremos hablando de una organización en especial. La armonía y la unión entre personas crean grandes fuerzas para la organización. (Chiavenato, 2007)

### **2.2.4.- Destitución Definición**

Aplica para hacer referencia al acto de quitar a una persona del puesto que ocupa, generalmente a causa de un accionar negligente o corrupto, que por supuesto impacta de manera negativa en el buen funcionamiento del espacio que ocupa. (ABC, 2017).

#### **2.2.5.- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP**

Art. 13.- Falta de claridad en la Información. - Cuando se demuestre por parte de cualquier ciudadano, que existe ambigüedad en el manejo de la información, expresada en los portales informáticos, o en la información que se difunde en la propia institución, podrá exigirse personalmente la corrección en la difusión, de no hacerlo podrá solicitarse la intervención del Defensor del Pueblo a efectos de que se corrija y se brinde mayor claridad y sistematización, en la organización de esta información. (Nacional, 2004).

#### **Titulo Sexto: De las Sanciones**

Art. 23.- Sanción a funcionarios y/o empleados públicos y privados. – Los funcionarios de las entidades de la Administración Pública y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción;
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso; y,

- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información. Estas sanciones serán impuestas por las respectivas autoridades o entes nominadores.

En el caso de prefectos, alcaldes, consejeros, concejales y miembros de juntas parroquiales, la sanción será impuesta por la respectiva entidad corporativa.

#### **2.2.6.- Fundamentos de la Responsabilidad**

Las responsabilidades tienen fundamento en los artículos 119, 120, 121 y 212 de la Constitución Política de la República del Ecuador, los cuales señalan los principios básicos siguientes:

- \* Las instituciones del Estado, sus organismos y dependencias y los funcionarios públicos no podrán ejercer otras atribuciones que las consignadas en la Constitución y en la Ley, y tendrán el deber de coordinar sus acciones para la consecución del bien común.
- \* No habrá dignatario, autoridad, funcionario, ni servidor público exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones.
- \* El ejercicio de dignidades y funciones públicas constituye un servicio a la colectividad, que exige capacidad, honestidad y eficiencia.
- \* Las normas para establecer la responsabilidad administrativa, civil culposa e indicios de responsabilidad penal por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos, se aplicarán a los dignatarios, funcionarios y servidores de los organismos e instituciones del Estado.

- \* La Contraloría General del Estado tendrá potestad exclusiva para determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal.
- \* Los funcionarios que, en ejercicio indebido de las facultades de control, causen daños y perjuicios al interés público o a terceros, serán civil y penalmente responsables.

#### **2.2.6.- Origen de la Responsabilidad**

Desde el momento en que los servidores públicos se posesionan de los cargos, asumen obligaciones legales, cuyo incumplimiento acarrea responsabilidades, como forma de precautelar el orden administrativo.

De conformidad con la ley pertinente, las conclusiones del informe de auditoría pueden dar origen a la determinación de responsabilidades, por el ejercicio de las actividades administrativas - financieras.

La responsabilidad tiene origen en la acción u omisión en que incurren los servidores públicos en el desempeño de un cargo.

La acción es la actividad positiva realizada por el servidor. Se identifica a uno o más sujetos de responsabilidad por acción, cuando se determina que un hecho o acto administrativo es imputable por la Ley o por las circunstancias que rodean al mismo.

La omisión consiste en dejar de hacer algo que el servidor público está obligado por la Ley, la distribución de funciones, las estipulaciones contractuales o cometidos asignados. Esta puede ser intencional o culposa.

La omisión intencional es aquella que se produce cuando existe el designio de obtener un resultado dañoso.

La omisión culposa es equiparable con la culpa leve del Código Civil que consiste en la falta de diligencia y cuidado que los hombres emplean en sus negocios propios.

#### **2.2.7.- Factores para el Establecimiento de las Responsabilidades**

Para el establecimiento de las responsabilidades, se deben considerar los siguientes factores:

- a. Los deberes y obligaciones de los servidores y de terceros, establecidas según la ley, la distribución interna y las estipulaciones contractuales;
- b. El poder de decisión o jerarquía del servidor público;
- c. El grado de importancia del servicio público que debe prestar;
- d. El grado de culpabilidad tomando en consideración las circunstancias que rodean el acto o hecho; y,
- e. Las consecuencias que se derivan de la acción o de la omisión.

#### **2.2.8.- Responsabilidad Administrativa**

La responsabilidad administrativa radica en la inobservancia, violación o incumplimiento de las disposiciones legales, atribuciones y deberes que compete a los servidores en razón de sus funciones específicas.

No procede el establecimiento de la responsabilidad administrativa si no existe norma legal que la contemple. Consecuentemente, cualquier violación de una norma legal vigente origina esta responsabilidad.

La determinación de la responsabilidad administrativa requiere del informe de auditoría, acta o examen especial, el memorando de antecedentes, síntesis y los papeles de trabajo, soportes objetivos de los hechos sancionables. De igual manera, la vigencia en el tiempo y el espacio de las normas legales violadas es otro requisito de fondo que permite determinar responsabilidad y solicitar sanciones, de acuerdo con lo previsto en los artículos 39 primer inciso, 47 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **2.2.9.- Sujetos de Responsabilidad**

Los sujetos de la responsabilidad administrativa son los servidores y ex-servidores públicos y las personas naturales y representantes de personas jurídicas privadas, según lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de la Contraloría que concuerda con los artículos 76, 80, 81 y 88 del mismo cuerpo legal, comprendidos en los entes a los que se refieren las disposiciones legales pertinentes, como responsables directos.

Para su identificación e imposición de sanciones deberá considerarse las siguientes situaciones:

- a. Si el servidor ejerce un cargo y se halla en funciones en la entidad donde ocurrió la desviación, puede ser multado y/o destituido;
- b. Si el servidor está en funciones en otra entidad del sector público, puede ser multado, pero no destituido del anterior ni del nuevo cargo que ocupa;
- c. En caso de que el servidor haya salido del sector público, procede la imposición de multa, pero no la destitución. Cabe indicar que no es posible multa ni destitución si el servidor público ha fallecido.

### **2.2.10. Sanciones Administrativas**

La responsabilidad administrativa se concreta en dos tipos de sanciones:

- La multa: Sanción pecuniaria que se impondrá según la jerarquía del funcionario o empleado responsable, por los actos ejecutados indebidamente, o por la omisión intencional o culposa de las disposiciones legales y reglamentarias.
- La destitución: Sanción que produce la cesación definitiva de funciones de un servidor público.

Las sanciones administrativas son correctivas, porque se aplican luego de agotar las instancias normales del ejercicio de control, para reprimir la inobservancia e incumplimiento de la ley; son preventivas porque intimidan a los infractores y son disuasivas porque restringen las conductas ilícitas que impiden el buen desempeño de los servidores públicos.

El artículo 212 de la Constitución Política de la República, da a la Contraloría General la potestad para determinar responsabilidades administrativas y las disposiciones legales pertinentes establecen las causales para sancionar a los servidores públicos responsables de las mismas, sin perjuicio de las responsabilidades civil culposa y el indicio de responsabilidad penal a que hubiere lugar.

#### **2.2.11. Graduación de las sanciones administrativas**

Las sanciones administrativas se impondrán graduándolas de acuerdo con los criterios siguientes:

- ⌘ La gravedad de la violación de la norma, y la importancia del interés protegido por ella;
- ⌘ El volumen e importancia de los recursos comprometidos en el hecho

materia de la responsabilidad;

- ⌘ La circunstancia de haber realizado el hecho por primera vez, o en forma reiterada;
- ⌘ El desorden o desviación administrativa que haya producido el hecho;
- ⌘ La jerarquía del funcionario implicado; y,
- ⌘ Otros elementos de juicio que, a criterio de la autoridad competente, deban tomarse en cuenta en cada caso.

#### **2.2.12. Recursos administrativos y jurisdiccional**

Las decisiones que imponen sanciones en la responsabilidad administrativa, son definitivas y no existe recurso en la vía administrativa; pero podrán ser impugnadas en la vía jurisdiccional, ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo

#### **2.2.13. Responsabilidad Civil Culposa**

La responsabilidad civil culposa, se extiende no solamente al personal que hace administración financiera, sino también a cualquier servidor de la entidad que ocasione el perjuicio económico y a las personas naturales o jurídicas de derecho privado en los términos previstos por los incisos 1,2 y 3 del artículo 53 de la Ley de la Contraloría. Respecto de terceros, vinculados con la Administración Pública, cuya responsabilidad civil culposa podría estar comprometida, cabe el establecimiento de glosas contra ellos, solidariamente con los servidores públicos causantes del perjuicio.

El sujeto activo, es el culpable del daño o perjuicio, por lo tanto, le corresponde repararlo. El sujeto pasivo es el organismo o institución que sufre el desmedro de sus recursos.

#### **2.2.14. Tipos de responsabilidad civil culposa**

Para el establecimiento del perjuicio económico, la ley pertinente, determina dos tipos de responsabilidad civil: la glosa y la orden de reintegro.

### **3.2 Responsabilidad Civil - Vía Glosa**

Glosa o predeterminación es una observación que formula la Contraloría General, en contra de un servidor público, tercero involucrado o beneficiario, conforme lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, cuando se ha detectado un hecho que cause perjuicio económico y disminuya los recursos de la entidad u organismo, debido al incumplimiento de sus obligaciones y de procedimientos previstos en la ley, a efecto de que justifique suficientemente tal imputación.

El principio jurídico sustantivo de la glosa es el egreso injustificado. Contiene una correspondencia entre los siguientes elementos: una actuación ilícita culposa, que origina el perjuicio económico, y un agente imputable.

Para el establecimiento de la responsabilidad civil culposa vía glosa, deberá probarse suficientemente el perjuicio económico o disminución del patrimonio de la entidad, para lo cual se procederá a un análisis completo del movimiento financiero.

#### **3.2.1 Sujetos de responsabilidad**

La responsabilidad civil culposa vía glosa, puede ser directa cuando la acción u omisión que genera el perjuicio lo ha causado una sola persona, y solidaria

cuando recaiga "in sólido" sobre dos o más personas, esto es, cuando existe coautoría en el acto o hechos que originaron la responsabilidad.

### **3.2.2 Motivo de las glosas**

Los principales motivos por los cuales se originan las glosas son los siguientes:

- a. Daño o desaparición de suministros y materiales, bienes muebles y otros valores.
- b. Egresos injustificados que disminuyen los recursos financieros de la entidad.
- c. Préstamos y anticipos de sueldos a empleados, no recuperados.
- d. Falta de recaudación de los recursos de la entidad.
- e. Pago de intereses y multas por falta de oportunidad y por negligencia del servidor encargado de hacer los pagos.
- f. Incumplimiento total y parcial de contratos de ejecución de obras civiles, servicios, etc.
- g. Pagos en exceso en ejecución de obras civiles, adquisiciones, servicios, remuneraciones, entre otros.

### **2.3.- Hipótesis**

¿Una deficiente, inadecuada e inoportuna Gestión Administrativa incide en la destitución de autoridades municipales del cantón Chillanes?

## **2.4.- Variables**

### **Dependiente**

Gestión Administrativa

### **Independiente**

Destitución de Autoridades

## CAPITULO III

### Descripción del trabajo investigativo realizado

#### 3.1.- **Ámbito de Estudio**

##### **Explicativo**

Porque permitió observar y definir fenómenos para ver la relación que existe entre las dos variables del presente proyecto desde lo metodológico hasta llegar a las conclusiones pertinentes.

#### 3.2.- **Tipo de Investigación**

**Aplicada** porque permitió resolver el problema planteado mediante la ubicación de los avances utilizados dentro del proyecto con las partes involucradas.

#### 3.3.- **Nivel de Investigación**

**Descriptivo.** - Con este tipo de diseño pude describir en forma sistemática las características de la población. Además, medí los conceptos referentes al problema planteado.

**Por el lugar.** - en el lugar donde se realizó la investigación Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Chillanes, perteneciente a la provincia de Bolívar en donde se tomó contacto directo con los involucrados para obtener información veraz del tema en estudio.

**Diseño de campo.** - Utilicé este tipo de diseño porque pude recolectar los datos primarios en el lugar mismo donde se dan los hechos sujetos a mi investigación, datos que fueron recopilados a través de encuestas y que una vez procesados, realicé el análisis e interpretación de resultados.

**Cuasi experimental** porque se estableció la relación causa efecto.

### **3.4.- Método de Investigación**

#### **Histórico Lógico**

Método utilizado para permitir determinar causas o razones de la problemática existente dentro del GAD Municipal del cantón Chillanes en cuanto a la gestión administrativa como motivo de destitución de las autoridades municipales.

#### **Observación**

Método importante utilizado para poder destacar inquietudes tomadas en cuenta dentro de la investigación.

#### **Bibliográfico**

Utilizado durante todo el proceso de elaboración del trabajo de investigación, puesto que para la construcción del marco teórico me remití a libros, textos, revistas, gacetas judiciales y páginas de internet.

#### **Científico**

Se utilizó con la finalidad de validar los instrumentos empíricos utilizados en la Entrevista, permitiendo mediante un raciocinio de las ideas sobre la temática en estudio, planificar los métodos para comunicar los resultados encontrados.

### **3.5.- Diseño de Investigación**

#### **Por su naturaleza**

##### **Descriptivo**

Por permitir detallar situaciones enmarcadas en el proyecto de manera especial sobre la Gestión Administrativa como motivo de destitución de autoridades municipales en el cantón Chillanes.

#### **Por su objeto**

##### **Cualitativo**

Por realizar un análisis jurídico y social, minucioso sobre la destitución de autoridades municipales en el cantón Chillanes que conlleva a un análisis jurídico desde diversos puntos de la Gestión Administrativa.

### **3.6.- Población, muestra**

La población involucrada en este proyecto son 11 autoridades municipales del cantón Chillanes en el período 2016, las mismas que fueron encuestadas con bases jurídicas y legales sobre la Gestión Administrativa, por ser una cantidad pequeña de involucrados no fue necesario aplicar una muestra probabilística para el presente proyecto investigativo.

### **3.7.- Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

## **Entrevista**

Con este instrumento mediante un dialogo directo entre el investigador y las personas involucradas se obtuvo información relevante para el presente proyecto.

## **Encuesta**

Instrumento aplicado a los involucrados del presente proyecto con la utilización de un cuestionario que fue elaborado previamente por el investigador y tutor para recoger valoraciones sobre las diferentes interrogantes planteadas.

### **3.8.- Procedimiento de Recolección de datos**

El procesamiento de los datos se tabuló con el programa Excel mediante estadística descriptiva.

La escala a la que pertenecen las variables será la ordinal y nominal, misma que permitirá clasificar todos los datos obtenidos en el presente proyecto.

El procedimiento realizado fue mediante la utilización de la técnica de la entrevista mediante el cual se pudo obtener datos e información de mucha relevancia que luego fueron el sustento legal del presente proyecto.

Los datos se procesaron mediante cuadros estadísticos y se calcularon las frecuencias y porcentajes.

### **3.9.- Técnicas de procesamiento, análisis e interpretación de datos**

Para obtener una información veraz y sustentable se tomó el resultado del trabajo de campo realizado, las cuales fueron analizados en base a cuadros y gráficos conforme a la aplicación de la investigación.

# CAPITULO IV

## Resultados

### 4.1.- Presentación de Resultados

#### Análisis e Interpretación de Resultados

##### Pregunta N°.1

¿Conoce usted sobre las obras que se han ejecutado en los últimos tres años dentro del Cantón Chillanes?

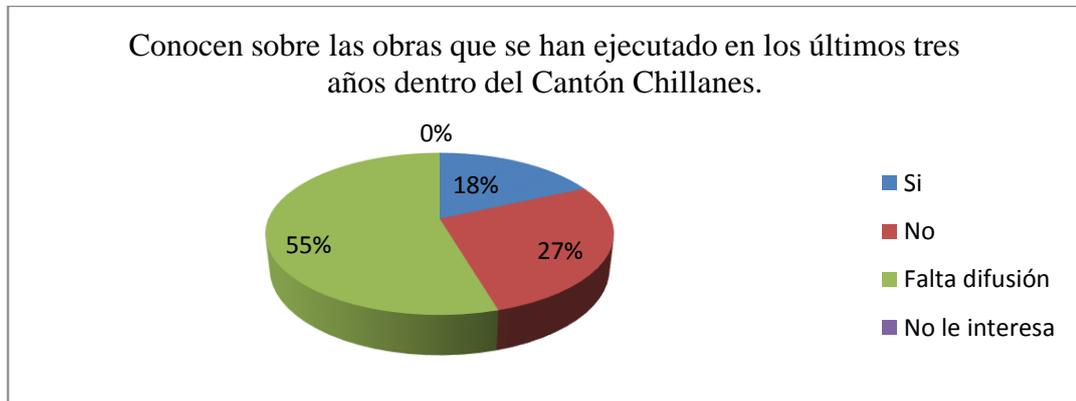
Tabla N°. 1

| ALTERNATIVA    | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|----------------|------------|------------|
| Si             | 2          | 18         |
| No             | 3          | 27         |
| Falta difusión | 6          | 55         |
| No le interesa | 0          | 0          |
| TOTAL          | 11         | 100%       |

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón Chillanes.

**Autor:** René Efraín Orozco Aguirre

Gráfico N°. 1



##### Análisis.

La mayor parte de los funcionarios contestan que no que no difunden la información que puede ser, mediante la Radio en los últimos tres años sobre las obras que se han ejecutado en el cantón; es evidente que en las autoridades municipales es escasa la comunicación siendo tan elemental para una eficiente gestión administrativa; el resto de funcionarios contestan: la menor parte que no conoce y la mínima parte que si conocen de las obras.

### Pregunta N°.2

¿Cree usted que unas buenas obras aportarían al desarrollo económico del cantón Chillanes?

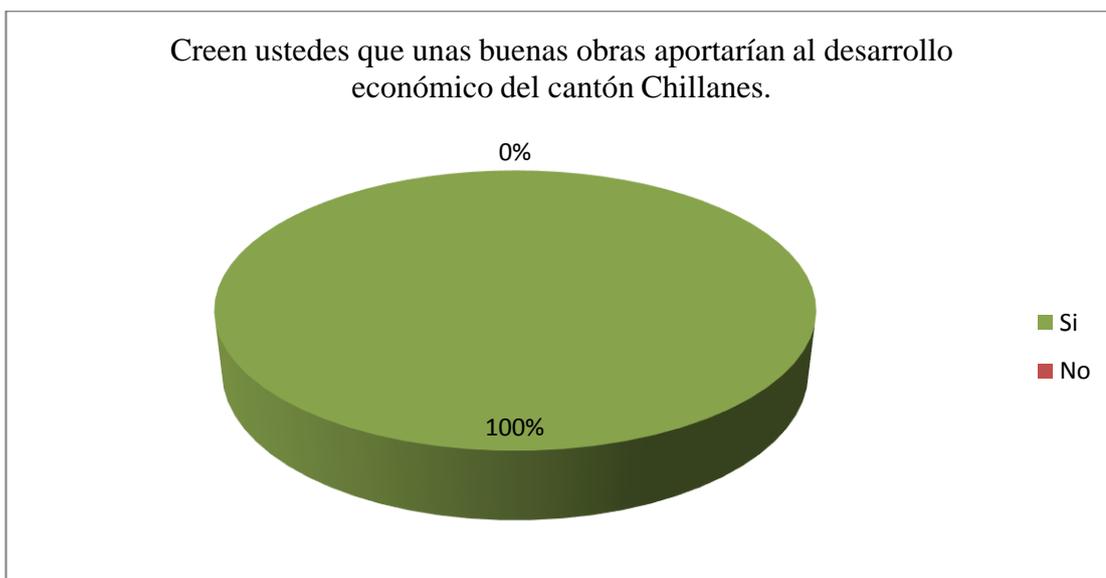
**Tabla N°. 2**

| ALTERNATIVA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------------|------------|------------|
| Si          | 11         | 100        |
| No          | 0          | 0          |
| TOTAL       | 11         | 100%       |

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón Chillanes.

**Autor:** René Efraín Orozco Aguirre

**Gráfico N°. 2**



### **Análisis.**

Todos los funcionarios contestan, que unas buenas obras si aportarían al desarrollo económico del cantón Chillanes; es decir mediante la constante comunicación por parte de las autoridades municipales escuchar las opiniones de la población para el desarrollo de las obras, además ayudaría para fomentar el turismo aportando así al desarrollo económico y el progreso en el cantón.

### Pregunta N°.3

¿Cree usted que una mala Gestión Administrativa afecta el desempeño laboral de los funcionarios?

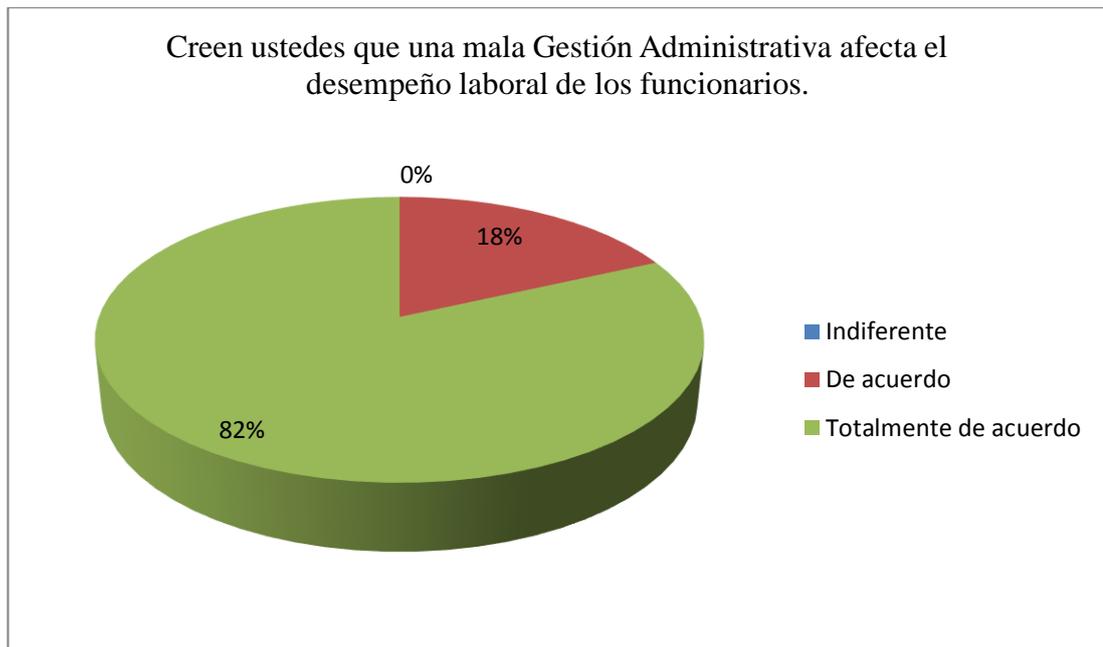
**Tabla N°. 3**

| ALTERNATIVA           | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------------------|------------|------------|
| Indiferente           | 0          | 0          |
| De acuerdo            | 2          | 18         |
| Totalmente de acuerdo | 9          | 82         |
| TOTAL                 | 11         | 100%       |

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón Chillanes.

**Autor:** René Efraín Orozco Aguirre

**Gráfico N°. 3**



### Análisis.

Más de la mayor parte de los funcionarios encuestados contestan, que están totalmente de acuerdo que una mala gestión administrativa afecta el desempeño laboral de los funcionarios; es evidente que para un buen desarrollo laboral del personal debe existir una buena gestión administrativa por parte de las autoridades.

#### Pregunta N°.4

¿La ejecución de los procesos administrativos son realizados con normalidad?

**Tabla N°. 4**

| ALTERNATIVA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------------|------------|------------|
| Si          | 0          | 0          |
| No          | 8          | 73         |
| A veces     | 3          | 27         |
| TOTAL       | 11         | 100%       |

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón Chillanes.

**Autor:** René Efraín Orozco Aguirre

**Gráfico N°. 4**



#### **Análisis.**

La mayor parte de los funcionarios contestan que la ejecución de los procesos administrativos no es realizada con normalidad; es importante una buena comunicación por parte de las autoridades municipales para una eficiente administración.

### Pregunta N°.5

¿Cree usted que la falta de comunicación provoca inestabilidad en la Institución al momento de tomar decisiones?

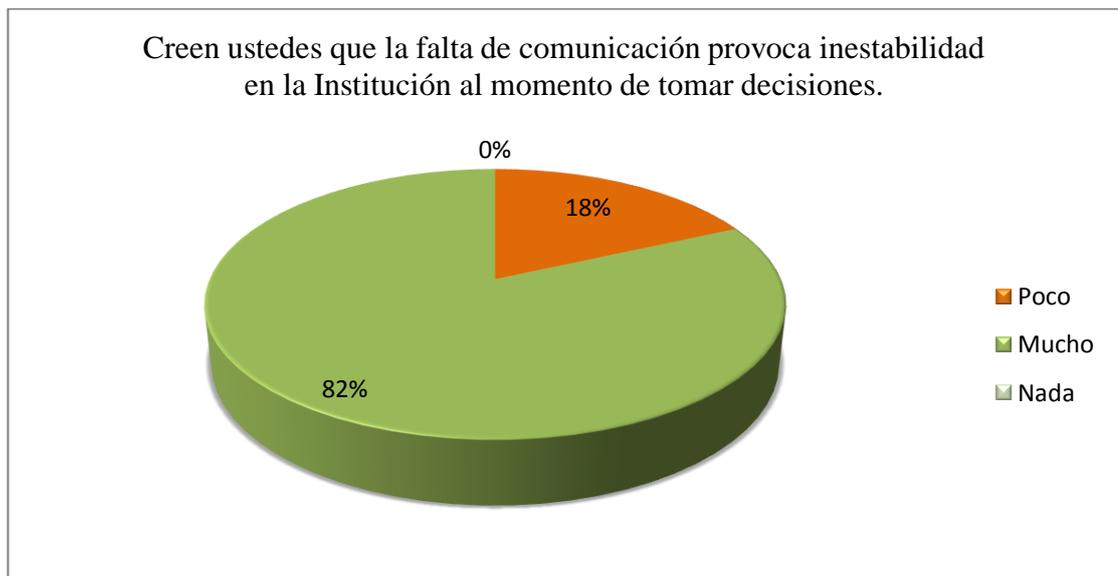
**Tabla N°. 5**

| ALTERNATIVA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------------|------------|------------|
| Poco        | 2          | 18         |
| Mucho       | 9          | 82         |
| Nada        | 0          | 0          |
| TOTAL       | 11         | 100%       |

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón Chillanes.

**Autor:** René Efraín Orozco Aguirre

**Gráfico N°. 5**



### Análisis.

La mayoría de los funcionarios contestan que la falta de comunicación provoca inestabilidad en la Institución al momento de tomar decisiones; es decir que debería haber una constante comunicación para mejorar la estabilidad en la institución además deberían contar con un modelo de gestión administrativa para evitar la destitución de autoridades municipales.

### Pregunta N°.6

¿Cree usted que se ha planificado y se ha administrado correctamente los recursos de la Institución?

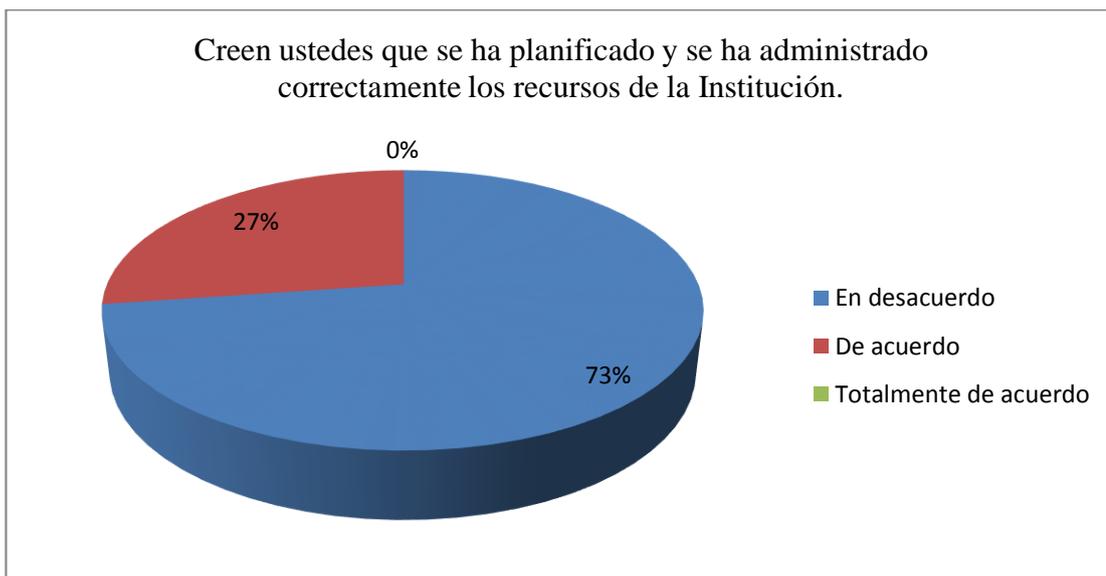
**Tabla N°. 6**

| ALTERNATIVA           | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-----------------------|------------|------------|
| En desacuerdo         | 8          | 73         |
| De acuerdo            | 3          | 27         |
| Totalmente de acuerdo | 0          | 0          |
| TOTAL                 | 11         | 100%       |

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón Chillanes.

**Autor:** René Efraín Orozco Aguirre

**Gráfico N°. 6**



### Análisis.

La mayor parte de los funcionarios contestan que no se ha administrado correctamente los recursos de la Institución ni tampoco planificado, causando inconformidad de las actividades en la gestión de autoridades municipales debido a que no se ha aplicado correctamente para una buena gestión administrativa para el adelanto del cantón Chillanes.

### Pregunta N°.7

¿Ustedes han recibido capacitación sobre gestión administrativa?

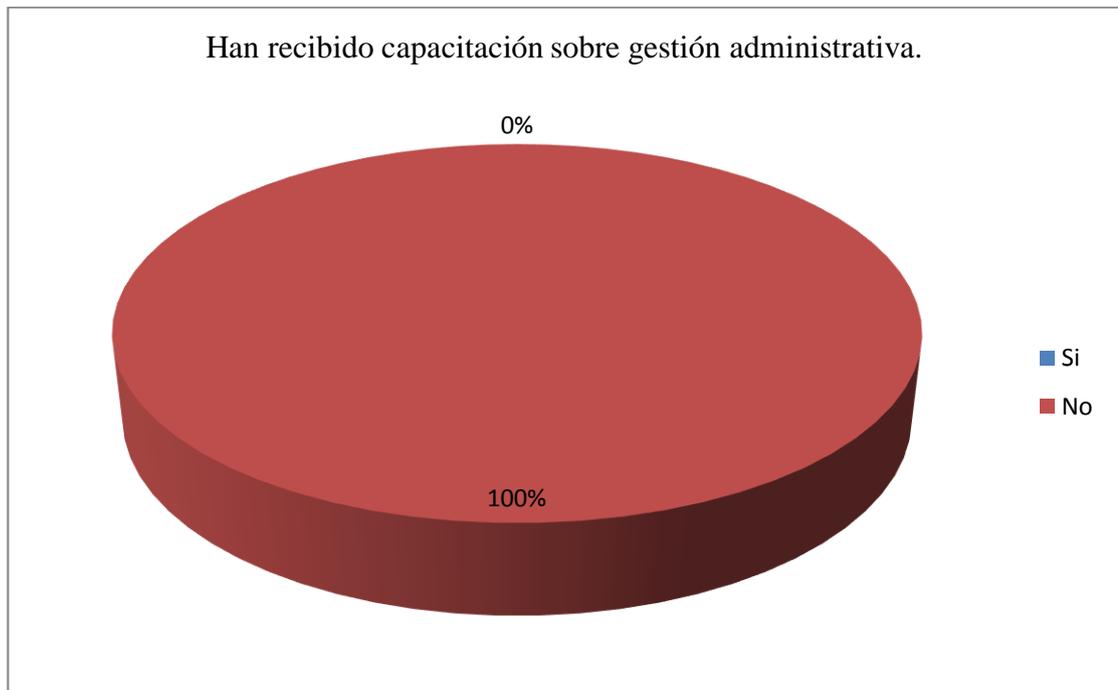
**Tabla N°. 7**

| ALTERNATIVA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------------|------------|------------|
| Si          | 0          | 0          |
| No          | 11         | 100        |
| TOTAL       | 11         | 100%       |

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón Chillanes.

**Autor:** René Efraín Orozco Aguirre

**Gráfico N°. 7**



### Análisis.

Todos los funcionarios contestan que no han recibido capacitaciones sobre gestión administrativa. Esto refleja que no han recibido ningún asesoramiento siendo muy importante para el desempeño de una buena gestión administrativa para el adelanto del GAD Chillanes.

### Pregunta N°.8

¿Les gustaría que les asesoren mediante talleres o capacitación sobre una buena gestión administrativa?

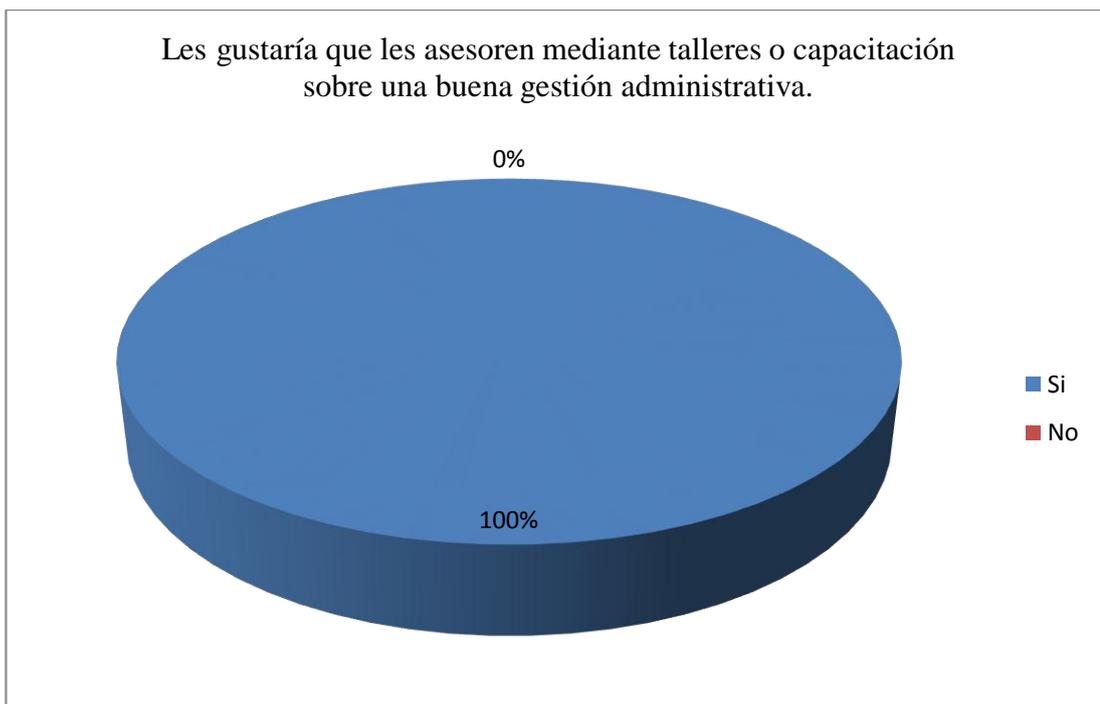
**Tabla N°. 8**

| ALTERNATIVA | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------------|------------|------------|
| Si          | 11         | 100        |
| No          | 0          | 0          |
| TOTAL       | 11         | 100%       |

**Fuente:** Encuesta aplicada a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón Chillanes.

**Autor:** René Efraín Orozco Aguirre

**Gráfico N°. 8**



### Análisis.

La totalidad de los funcionarios, contestan que si les gustaría contar con un buen asesoramiento para adquirir nuevos conocimientos sobre una buena gestión administrativa que les ayudará para ponerlos en práctica en el GAD Municipal del cantón Chillanes.

#### **4.2.- Beneficiarios**

##### **Directos**

Los beneficiarios directos del proyecto fueron los habitantes que conforman el cantón Chillanes, pero de manera especial las Autoridades Municipales del período 2016 que se encontraban en funciones.

##### **Indirectos**

Autoridades, administradores y operadores de justicia.

#### **4.3.- Impacto de la Investigación**

La presente investigación tiene un impacto jurídico y social tanto en el cantón Chillanes como también en la provincia Bolívar, ya que las políticas públicas es uno de los conceptos más referenciados actualmente por gobiernos, servidores públicos, legisladores y académicos. Sin embargo, su significado varía de acuerdo al interés con que se utiliza.

En el escenario académico-político, las políticas públicas son definidas como un conjunto de objetivos, decisiones y acciones que lleva a cabo un gobierno para dar solución y respuesta a las demandas de carácter social.

Hablar de políticas públicas se hace referencia a decisiones de gobierno que incorporan la opinión, la participación, la corresponsabilidad y el dinero de los privados en calidad de ciudadanos electores y contribuyentes. Las políticas públicas se desarrollan siempre y cuando sean susceptibles de fundamento legal (constitucionalidad), de apoyo político, de viabilidad administrativa y de racionalidad económica. Las fases de las políticas públicas son: integración de la agenda, diseño, hechura, implementación y evaluación (Aguilar, 2007; 2006).

#### **4.4.- Transferencia de resultados**

Los resultados fueron analizados, viabilizados y difundidos a través de diferentes medios de comunicación como es el caso de hojas volantes, noticieros como también reposará en medios digitales en la Biblioteca de la Universidad Estatal de Bolívar que servirán como fuentes de consultas para toda la ciudadanía interesada en esta temática de investigación.

## Conclusiones

- El proceso de destitución de autoridades municipales por su gestión administrativa se da como resultado de que los funcionarios públicos cometen faltas en la omisión de sus funciones.
- La comunicación existente entre funcionarios es escasa, lo que dificulta la toma de decisiones, lo que trae como consecuencias que se generen problemas alternativas de negociación en beneficio y desarrollo de la organización.
- El Derecho Administrativo, tiene su competencia en los sistemas y a la vez los procedimientos disciplinarios a los que se debe someter a los funcionarios o servidores, los mismos que al abusar o violentar sus funciones o atribuciones pudiendo ser sometidos a acciones civiles, penales y administrativas, que serán sancionadas de acuerdo a la gravedad del caso.
- En un análisis realizado a la gestión administrativa dentro del período 2016, se pudo prestar atención que no se cumplen metas propuestas; lo que se debe básicamente a la existencia de burocracia dentro de los trámites internos y externos; poco conocimiento de las funciones y actividades de los servidores.

## **Recomendaciones**

- Las autoridades municipales de turno deben buscar asesoramiento en gestión administrativa ya que muchos de ellos desconocen sus funciones y no les permite tener una buena gestión administrativa muchos de los cuales cometen errores de los cuales son sometidas a destitución.
- Mejorar la comunicación que existe dentro del GAD Municipal de Chillanes, con talleres y cursos de capacitaciones y liderazgo motivacional, en donde se instruya a la alta gerencia como liderar e incentivar su talento humano, y tomar decisiones correctas gracias al buen uso de la comunicación.
- Cuando se asume cargos de autoridad municipal, y se desconoce de algunos procesos que se deben llevar deben asesorarse o buscar personas que sepan de gestión administrativa, para que vayan encaminadas en un marco legal y no tener problemas de destitución.
- Las autoridades de turno del período 2016, deben prestar mucha atención dentro de los diferentes trámites internos y externos que se dan en el GAD Municipal de Chillanes, para optimizar metas a cumplir dentro de su administración y no tener problemas de destitución.

## Bibliografía

- ABC, T. d (15 de marzo de 2017). *Definición de Destitución*. Obtenido de <https://www.definicionabc.com/general/destitucion.php>
- Atlas, B (13 de Marzo de 2009). *PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA* . Obtenido de <http://www.abc.com.py/articulos/principios-de-la-gestion-administrativa-1154671.html>
- BENAVIDES, Á (2 de noviembre de 2015). *CCM Salud y Bienestar*. Obtenido de <http://goo.gl/tycl7C>
- CHIAVENATO, I (2007). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: Editorial México.
- Chiavenato, I (2007). *Introducción a la Teoría General de la Administración: Unidad 4. Teoría clásica de la Administración de Henry Fayol*. México, México D.F.: McGraw-Hill.
- CHIAVENATO, I (22 de julio de 2015). *Capítulo 8-Descripción y Análisis de Cargos*. Obtenido de <http://goo.gl/v1xxiY>
- Gestión, C. I (19 de marzo de 2016). *Gestión administrativa*. México, México D.F.
- Ibid. (s.f.). *Capítulo 15-Desarrollo Organizacional* .
- Nacional, C (18 de mayo de 2004). *LOTAIP Ley Orgánica de transparencia y acceso a la información pública*. Quito, Pichincha, Ecuador: Norma: Ley 24  
Publicación: Registro Oficial Suplemento 337 .
- Telegrafo, E (2013 de julio de 5). *Municipio de Chillanes depura a su personal*. pág. 2.
- TIRONI, E (2016). *Comunicación Estratégica: Vivir en un Mundo de Señales*. México.

# **Anexos**

## Anexo 1.- Modelo de encuestas aplica a funcionarios municipales



### UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR FACULTAD DE JURISPRUDENCIA ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES

- 1.- ¿Conoce usted sobre las obras que se han ejecutado en los últimos tres años dentro del Cantón Chillanes?  
Si ( )  
No ( )  
Falta difusión ( )  
No le interesa ( )
- 2.- ¿Considera usted que estas obras aportan al desarrollo económico de la ciudad?  
Si ( )  
No ( )  
Parcialmente ( )  
En su totalidad ( )
- 3.- ¿Cree usted que una mala Gestión Administrativa afecta el desempeño laboral de los funcionarios?  
Indiferente ( )  
De acuerdo ( )  
Totalmente de acuerdo ( )
- 4.- ¿La ejecución de los procesos administrativos son realizados con normalidad?  
Si ( )  
No ( )  
A veces ( )
- 5.- ¿Cree usted que la falta de comunicación provoca inestabilidad en la Institución al momento de tomar decisiones?  
Poco ( )  
Mucho ( )  
Nada ( )
- 6.- ¿Cree usted que se ha planificado y se ha administrado correctamente los recursos de la Institución?  
En desacuerdo ( )  
De acuerdo ( )  
Totalmente de acuerdo ( )

Gracias por su colaboración

## Anexo 2. Autorización y Certificación



SOLICITUD: permiso para la realización de una encuesta

20 de febrero del 2018

TECNÓLOGA  
VERÓNICA SALAZAR  
JEFA DE TALENTO HUMANO GAD CHILLANES.

YO: RENE EFRAÍN OROZCO AGUIRRE con numero de cedula 020203224-9 estudiante de la Universidad estatal de bolívar de la FACULTAD DE JURISPRUDENCIA, CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS ESCUELA DE DERECHO, ante Ud, me presento y expongo: Que, con motivo de la realización de un trabajo de investigación en la cual debo aplicar una encuesta cuyo tema trata "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, COMO MOTIVO DE DESTITUCIÓN DE AUTORIDADES MUNICIPALES CANTÓN CHILLANES, 2016".

Cuento con su debida aprobación, ya que de esta manera sería de gran apoyo a mi Trabajo de Investigación.

Por la atención que me sirva dar a la presente, anticipo mis debidos saludos y agradecimientos.

RENE EFRAÍN OROZCO AGUIRRE.

*Autorizo que se realice los asuntos por parte del señor Rene Efraín Orozco Aguirre, a todos los Jueces y Abogados del G.A.D. Municipal del Cantón Chillanes*

*Chgl. Verónica Salazar  
020193973-2*

**Anexo 3. Vista panorámica del GAD Municipal Chillanes**



#### Anexo 4. Encuesta realizada a funcionarios Municipales



### UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

#### ENTREVISTA A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES

- 1.- ¿Conoce usted sobre las obras que se han ejecutado en los últimos tres años dentro del Cantón Chillanes?  
Si (        )  
No (        )  
Falta difusión (        )  
No le interesa (        )
  
- 2.- ¿Cree usted que unas buenas obras aportarían al desarrollo económico del cantón Chillanes?  
Si (        )  
No (        )
  
- 3.- ¿Cree usted que una mala Gestión Administrativa afecta el desempeño laboral de los funcionarios?  
Indiferente (        )  
De acuerdo (        )  
Totalmente de acuerdo (        )
  
- 4.- ¿La ejecución de los procesos administrativos son realizados con normalidad?  
Si (        )  
No (        )  
A veces (        )
  
- 5.- ¿Cree usted que la falta de comunicación provoca inestabilidad en la Institución al momento de tomar decisiones?  
Poco (        )  
Mucho (        )  
Nada (        )
  
- 6.- ¿Cree usted que se ha planificado y se ha administrado correctamente los recursos de la Institución?  
En desacuerdo (        )  
De acuerdo (        )  
Totalmente de acuerdo (        )
  
- 7.- ¿Ustedes han recibido capacitación sobre gestión administrativa?  
Si (        )  
No (        )
  
- 8.- ¿Les gustaría que les asesoren mediante talleres o capacitación sobre una buena gestión administrativa?  
Si (        )  
No (        )

Gracias por su colaboración.

**Anexo 5. Fotografías**

**ENCUESTA A AUTORIDADES DEL GAD DEL CANTÓN CHILLANES**



