



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

INGENIERÍA EN GESTIÓN DE GOBIERNOS SECCIONALES

**“MODELO DE GESTIÓN DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE
PATRIMONIO CULTURAL EN EL GAD MUNICIPAL DEL
CANTÓN SUCÚA”.**

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de investigación

Presentado para obtener el grado académico de:

INGENIERA EN GESTIÓN DE GOBIERNOS SECCIONALES

AUTORA:

ANDREA KATHERINE CHAMBA CAÑAR

Macas- Ecuador

2020



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

INGENIERÍA EN GESTIÓN DE GOBIERNOS SECCIONALES

“MODELO DE GESTIÓN DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA”.

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de investigación

Presentado para obtener el grado académico de:

INGENIERA EN GESTIÓN DE GOBIERNOS SECCIONALES

AUTORA: ANDREA KATHERINE CHAMBA CAÑAR

DIRECTOR: Ing. VÍCTOR OSWALDO CEVALLOS VIQUE

Macas- Ecuador

2020

©2020, Andrea Katherine Chamba Cañar

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho del Autor.

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

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

Macas, 12 de junio de 2020.

Andrea Katherine Chamba Cañar

C.I 110471566-7

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CARRERA DE INGENIERÍA EN GESTIÓN DE GOBIERNOS SECCIONALES

El Tribunal de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de investigación, **MODELO DE GESTIÓN DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE PATRIMONIO CULTURAL EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA**, realizado por la señorita **ANDREA KATHERINE CHAMBA CAÑAR**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros de Tribunal del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

FIRMA

FECHA

Abg. Roberto Fabián Sánchez Chávez

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

2020/06/12

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

**DIRECTOR DEL TRABAJO DE
TITULACIÓN**

2020/06/12

Ing. Ángel Gerardo Castelo Salazar

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

2020/06/12

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación va dedicado especialmente a mi familia: Con admiración y cariño a mi madre AGUSTINA CAÑAR ALEJANDRO por ser un ejemplo de perseverancia y entrega para sus hijos, quien ha sido y seguirá siendo mi guía. A mis hijos EVERAN ADAEL LEDESMA CHAMBA, EVELYN SARAHI LEDESMA CHAMBA, EBAL ESU LEDESMA CHAMBA Y EMILY ESMERALDA CHAMBA por siempre brindarme el apoyo incondicional. A mis amigos y compañeros durante la carrera universitaria ANTONIO ZAMBONINO, SEGUNDO, ARIOSTO JAVIER, ellos me han apoyado en esta larga lucha hasta el final.

Andrea

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer: A mi madre principal gestora de mi formación académica que culmina, que con su apoyo incondicional han formado en mí una gran persona con valores y principios, que con sus consejos enseñanzas me han guiado por el camino correcto para alcanzar esa gran meta, simplemente por darme la mejor herencia, el estudio. A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por brindarme una enseñanza estupenda y de calidad, por la ardua tarea de formarme como profesional con la capacidad de enfrentarme a cada uno de los retos que se presentan en la vida cotidiana. Al señor Director de Tesis por su paciencia, por ser mi guía en este proceso de trabajo en fin a todos los profesores que me han guiado, apoyado y animado para llegar a esta meta. A mis compañeros porque han estado junto a mí en esta bonita etapa de mi vida.

Andrea

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiii
RESUMEN.....	xiv
ABSTRACT.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1	Marco teórico referencial.....	3
1.1	Planteamiento del problema.....	3
1.1.1	<i>Formulación del problema</i>	4
1.1.2	<i>Delimitación del Problema</i>	4
1.2	Justificación.....	5
1.3	Objetivos.....	7
1.3.1	<i>Objetivo general</i>	7
1.3.2	<i>Objetivos específicos</i>	7
1.4	Antecedentes investigativos.....	7
1.5	Fundamentación teórica.....	9
1.5.1	<i>Gestión</i>	9
1.5.2	Gestión cultural.....	9
1.5.2.1	<i>Objetivos de la gestión cultural</i>	10
1.5.3	<i>Productos culturales</i>	10
1.5.4	<i>Generalidades sobre cultura y patrimonio</i>	11
1.5.5	<i>Cultura y patrimonio como fuente de identidad</i>	15
1.5.5.1	<i>Identidad</i>	15
1.5.5.2	<i>Patrimonio cultural</i>	15
1.5.5.3	<i>Bienes patrimoniales culturales</i>	15
1.5.6	<i>Fundamentación legal de las competencias de los municipios</i>	16
1.5.7	<i>Indicadores de gestión para entidades públicas</i>	16
1.5.8	<i>Principales responsabilidades de la gestión administrativa</i>	17
1.5.8.1	<i>Proceso administrativo</i>	17

1.5.8.2	<i>Características del proceso administrativo</i>	18
1.5.9	Fases del proceso administrativo	19
1.5.9.1	<i>Planificación</i>	19
1.5.9.2	<i>Organización</i>	19
1.5.9.3	<i>Dirección</i>	20
1.5.9.4	<i>Control</i>	20
1.5.10	Modelo de gestión administrativa.....	20
1.5.10.1	<i>Características</i>	21
1.6	Etapas de un modelo de gestión	21
1.6.1	<i>Ventajas del modelo de gestión administrativa</i>	22
1.6.2	Tipos de modelos de Gestión	23
1.6.2.1	<i>Gestión Administrativa</i>	23
1.6.2.2	<i>Gestión Pública</i>	23
1.6.2.3	<i>Gestión Talento Humano</i>	23
1.6.2.4	<i>Gestión de Desempeño</i>	24
1.6.2.5	<i>Gestión por competencias</i>	24
1.6.2.6	<i>Gestión del Conocimiento</i>	24
1.6.2.7	<i>Gestión de la Innovación</i>	24
1.6.2.8	<i>Gestión Financiera</i>	24
1.6.2.9	<i>Gestión por Procesos</i>	25
1.7	Idea a defender	25

CAPÍTULO II: MARCO METODOLÓGICO

2.	Marco metodológico	26
2.1	Modalidad de la investigación	26
2.2	Métodos, técnicas e instrumentos	26
2.2.1	<i>Métodos</i>	26
2.2.2	<i>Técnicas</i>	27
2.3	Población y muestra	28
2.3.1	<i>Población</i>	28
2.3.2	<i>Muestra</i>	28

CAPÍTULO III: RESULTADOS, DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

3.	Resultados, discusión de los resultados	30
----	--	----

3.2	Encuesta dirigida a los servidores públicos de la Unidad de Patrimonio Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa.	33
3.2	Modelo de gestión administrativa	43
3.2.1	<i>Diagnostico de la situación actual de la Unidad de Patrimonio Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa</i>	43
3.2.1.1	<i>Antecedentes</i>	43
3.2.1.2	<i>Misión</i>	46
3.2.1.3	<i>Visión</i>	46
3.2.1.4	<i>Valores institucionales</i>	46
3.2.1.5	<i>Objetivos institucionales</i>	46
3.2.2	<i>Marco legal</i>	47
3.2.3	<i>Matriz FODA</i>	52
3.2.4	<i>Diseño organizacional</i>	54
3.2.4.1	Organigrama Estructural.....	54
3.3	Diseño del manual de funciones	54
3.4	Modelo organizacional de los elementos del patrimonio	59
3.5	Análisis estratégico	80
3.5.1	<i>Evaluación presupuestaria para ejecución del proyecto</i>	81
3.5.1.1	<i>Recursos</i>	81
3.5.1.2	<i>De Financiamiento</i>	81
3.5.1.3	<i>Control</i>	84
	CONCLUSIONES	86
	RECOMENDACIONES	87
	BIBLIOGRAFÍA	
	ANEXOS	

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-2:	Personal del GADMC Sucúa.....	26
Tabla 1-3:	Estructura organizacional	33
Tabla 2-3:	Proceso administrativo	34
Tabla 3-3:	Modelo de gestión administrativa	35
Tabla 4-3:	Gestión del Director de Patrimonio	36
Tabla 5-3:	Liderazgo.....	37
Tabla 6-3:	Crear modelo de gestión.....	38
Tabla 7-3:	Participación de empleados	39
Tabla 8-3:	Planes o programas para mejorar gestión.....	40
Tabla 9-3:	Principios del proceso administrativo.....	41
Tabla 10-3:	FODA	42
Tabla 11-3:	FODA institucional	51
Tabla 12-3:	Matriz de estrategias.....	77
Tabla 13-3:	Presupuesto del proyecto.....	82
Tabla 14-3:	Mecanismos de control.....	82

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-1: Elementos de la cultura.....	12
Figura 2-1: Características de los Indicadores	17
Figura 3-1: Modelos de gestión	21
Figura 1-3: Diagnóstico situacional del GADMC Sucúa	41
Figura 2-3: Organigrama estructural.....	52

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-3: Estructura organizacional	33
Gráfico 2-3: Proceso administrativo	34
Gráfico 3-3: Modelo de gestión administrativa	35
Gráfico 4-3: Gestión del Director de Cultura.....	36
Gráfico 5-3: Liderazgo.....	37
Gráfico 6-3: Crear modelo de gestión.....	38
Gráfico 7-3: Participación de empleados	39
Gráfico 8-3: Planes o programas para mejorar gestión	40
Gráfico 9-3: Principios de proceso administrativo.....	41
Gráfico 10-3 FODA	42

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo A: Formato de entrevista

Anexo B: Formato de encuesta

Anexo C: Memoria fotográfica

RESUMEN

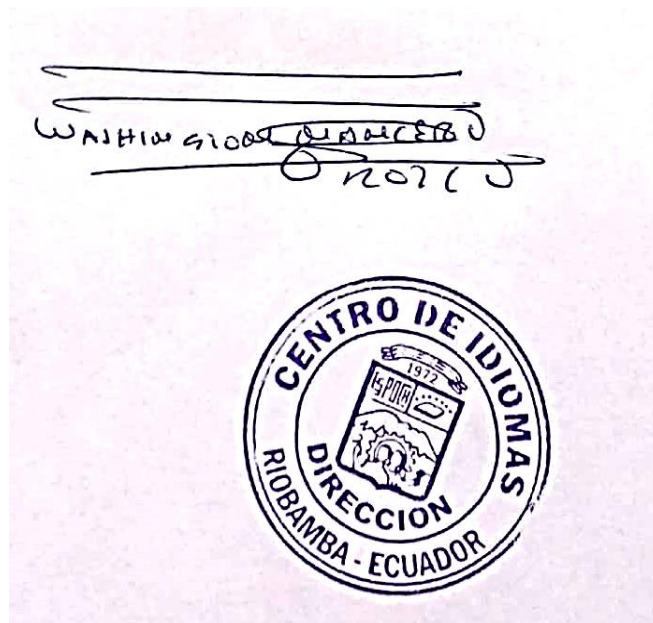
El presente modelo de gestión de la unidad responsable de patrimonio cultural en el GAD municipal del cantón Sucúa, tiene por objetivo dotar a la institución de herramientas técnicas que permitan un adecuado control sobre los bienes culturales y la gestión administrativa. La recopilación de la información obedece al uso de una metodología cuantitativa - cualitativa habiéndose diseñado entrevistas y encuestas las mismas que fueron aplicadas a los servidores públicos de la Unidad de Patrimonio Cultural, para conocer su apreciación sobre el tema de investigación, los resultados demostraron que existe un desconocimiento sobre el manejo y control de los bienes patrimoniales, lo que viene generando una deficiente gestión administrativa situación que incrementa el riesgo de daño o pérdida de la identidad cultural del pueblo, por otra parte, la inexistencia de herramientas técnicas que permitan un adecuado registro de los bienes patrimoniales ocasionan información poco confiable sobre la existencia real de ciertos objetos de valor incalculable debido a la historia que bordea su trayectoria en el tiempo, la falta de capacitación del personal responsable del área acerca del tratamiento, registro y mantenimiento de los bienes no permite desarrollar las actividades de manera apropiada. La propuesta contiene un modelo de gestión con el cual se define los lineamientos administrativos para el control de los bienes patrimoniales y la responsabilidad del personal sobre los mismos, por lo tanto se recomienda considerar la propuesta planteada relativa al tema de investigación.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <MODELO DE GESTIÓN> <PROCESO ADMINISTRATIVO> <PATRIMONIO CULTURAL> <GESTIÓN ADMINISTRATIVA> <SUCÚA (CANTÓN)>

ABSTRACT

The present management model of the unit responsible for cultural heritage in the Municipal GAD of the Sucúa canton aims to provide the institution with technical tools that allow adequate control over cultural assets and administrative management. The compilation of the information obeys the use of a quantitative-qualitative methodology. It has designed interviews and surveys, which were applied to the public servants of the "Unidad de Patrimonio Cultural" to know their appreciation for the research topic. The results showed a lack of knowledge about the management and control of heritage assets, which has generated a deficient administrative management situation that increases the risk of damage or loss of the people's cultural identity. On the other hand, due to the lack of technical tools that allow an adequate registration of heritage assets causes unreliable information about the real existence of particular objects of incalculable value since its history borders the trajectory in time, also the lack of training of the area regarding treatment responsible personnel for the registration and maintenance of the goods does not allow the correct development of the activities. The proposal contains a management model with which the administrative guidelines for the control of heritage assets and the personnel roles of responsibility assignment, therefore the recommendation is to consider the proposed proposal related to the research topic.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <MANAGEMENT MODEL> <ADMINISTRATIVE PROCESS> <CULTURAL HERITAGE> <ADMINISTRATIVE MANAGEMENT> <SUCÚA (CANTON)>



INTRODUCCIÓN

El desarrollo del siguiente trabajo de investigación tiene como objeto mejorar la gestión administrativa de la Unidad responsable del trabajo en el área de Gestión del Patrimonio Cultural del GADMCS, caso específico la Dirección de Desarrollo Social, Turismo e Inclusión, por lo que se desarrolla en base a un análisis de la realidad existente se genera la propuesta administrativa de fortalecimiento logrando de esta manera que se brinde una mejor administración en el proceso de conservación, fomento y difusión del patrimonio cultural. Cuando nos referimos a la gestión administrativa, hacemos alusión a los procesos que nos permiten desarrollar los procedimientos de la gestión, esta propuesta brinda las directrices adecuadas de fortalecimiento al interior, partiendo de las fortalezas y oportunidades que se presenta potenciando estas y disminuyendo las debilidades y amenazas, buscando orientar que esta labor de servicio esté enfocada o direccionada a generar oportunidades de desarrollo para esta localidad.

De acuerdo al esquema del siguiente proyecto, se tiene como parte inicial el Marco Contextual, en donde se puede detallar el análisis situacional actual de la Dirección de Desarrollo Social y Turismo del GADMCS. El primer capítulo establece la formulación y delimitación del problema es decir los conocimientos previos de las variables identificadas como dependientes e independientes, así como las diferentes fundamentaciones que respaldan el análisis del problema.

En el segundo capítulo se realiza la argumentación científica, se aborda todos los conceptos sobre la gestión cultura y los direccionamientos adecuados para poder realizar un modelo adecuado en el cantón investigado.

En el tercer capítulo, se puede observar la metodología ya que por medio de técnicas e instrumentos se procedió a realizar las entrevistas y encuestas a los autores del problema, y el procesamiento de la información que dará como resultado crear una propuesta acorde a la necesidad detectada; así como el análisis e interpretación de los resultados que se obtuvieron al momento de aplicar las encuestas y entrevistas, mediante el proceso de tabulación y análisis porcentual se pudo identificar los indicadores esenciales de evaluación del problema y las posibles soluciones que se detallan en la propuesta.

En el cuarto capítulo, se detalla la propuesta que se va aplicar mediante un análisis minucioso de los beneficiarios, el impacto social que se obtenga y la forma de poder implementar un modelo

de Gestión Administrativa cultural que tiene como objetivo medir los procesos administrativos y proponer estrategias para mejorar los niveles desarrollados en el gobierno local.

CAPÍTULO I:

1 Marco teórico referencial

1.1 Planteamiento del problema

El cantón Sucúa denominado “Paraíso de la Amazonia”, se encuentra localizado en la parte central de la provincia de Morona Santiago, al sur de su capital provincial Macas. Se caracteriza por su diversa actividad económica ya que cuenta con una variedad de actividades como son: la ganadería, agricultura, comercio, turismo, etc. y una débil gestión cultural. La conforman parroquias rurales y una parroquia urbana.

La ciudad y el cantón Sucúa con cerca de un siglo de existencia cuenta a su haber con una patrimonio cultural de invaluable valor el mismo que se está fortalecido con la presencia de una de las culturas más importantes de nuestra Amazonía como es la Shuar, por lo que la gestión rescate y conservación de su patrimonio debe ser una de las labores más importantes que deba realizar el departamento de Desarrollo Social Económico y de Turismo, a través de la unidad correspondiente ya que a los GADS cantonales les corresponde por mandato legal la conservación y difusión de su patrimonio cultural, contando como es lógico suponer con la ayuda de otras entidades del estado como es el Instituto de Patrimonio Cultural.

Luego de los acercamientos realizados ante las autoridades pertinentes y de haber conocido la realidad administrativa mediante entrevistas, comprobaciones “in situ” y luego de la aplicación de encuestas de campo realizadas a la población podemos deducir que los procesos administrativos se realizan de manera empírica y obedecen a la voluntad de los encargados y no a un plan previamente establecidas que logren conseguir metas y logros cuantificables; es evidente por lo tanto que el Departamento que gestiona su aplicación no cuenta con planes predeterminados con objetivos claros y realizables, es decir a la municipalidad le hace falta un modelo de gestión a corto, mediano y largo plazo que le permita cumplir con los principios de la ley de Patrimonio Cultural y los lineamientos de las competencias establecidas en el COOTAD.

Los problemas que se ha podido evidenciar en la Dirección de Desarrollo Social, Turismo e Inclusión del GADMCS son evidentes, no existe una orientación adecuada que les permita llegar a cumplir los objetivos propuestos, con actividades impuestas desde la Dirección por costumbre o por “hacer algo” con una mínima participación ciudadana y sin considerar a gestores culturales que si los existe en el cantón.

Por otro lado, se ha podido determinar a través de los instrumentos aplicados al usuario externo esto es a la ciudadanía, el poco o casi nulo conocimiento de lo que es la gestión del patrimonio, por lo que es urgente que los sistemas de comunicación establezcan mecanismos que permitan al ciudadano tomar consciencia del valor del patrimonio, elevar su autoestima y sentirse orgullosos de su pasado que se debe descubrir antes que el tiempo lo sepulte en el olvido.

Se torna entonces urgente que el GAD Municipal de Sucúa cuente con un plan de Gestión Cultural que reoriente las actividades culturales del cantón optimice los recursos económicos, humanos y materiales existente para de esta manera contribuir de manera efectiva al buen vivir de sus ciudadanos.

1.1.1 Formulación del problema

¿De qué manera el modelo de gestión en la Unidad de Patrimonio Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa contribuirá a la capacidad de gestión administrativa?

1.1.2 Delimitación del Problema

Temporal

El tiempo de estudio en el que nos enfocaremos con este trabajo será de los últimos dos años de la labor de la unidad responsable de gestión del patrimonio cultural de la Dirección de Desarrollo Social Turismo e Inclusión del municipio de Sucúa, esto es 2018 y 2019, que considero importante por la razón de que luego de una continuidad de una administración de catorce años de una autoridad queda un trabajo propuesto, una base de estudio que se confrontaría con la visión actual de la administración entrante y los requerimientos que demanda la gestión del patrimonio cultural desde la doctrina y desde los requerimientos de la ciudadanía.

Espacial

Sucúa uno de los doce cantones de la provincia de Morona Santiago segundo en población, ha tenido una interesante labor en el ámbito de la gestión de la cultura, con interesantes avances, pero no ha estado exento de la problemática enunciada, por lo que es necesario analizar la

gestión realizada tanto en los bienes culturales ubicados en el sector urbano y rural.

Sucúa posee cuatro parroquias la parroquia Urbana Sucúa, y tres parroquias rurales Asunción parroquia conformada con población exclusivamente Shuar, Huambi y Marianita con población mestiza y Shuar, en ese estudio de acuerdo a las competencias de los Gobiernos locales establecida en el Código de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización pondremos más énfasis de estudio en la parroquia urbana que aglomera a unos 12000 habitantes. Personas de nacionalidad Shuar, mestiza, indígenas de la sierra central o como se denominan chimboracenses y en menor número los afro-ecuatorianos, también se delinearán generalidades de gestión compartida para las parroquias rurales.

1.2 Justificación

Esta investigación y la correspondiente propuesta de fortalecimiento se justifica en razón de la importancia de determinar los ámbitos de gestión que debe realizar la Unidad de administrativa responsable de la gestión del Patrimonio Cultural del GADM del cantón Sucúa, referente al ejercicio de la competencia de gestión de Patrimonio Cultural, partiendo de la cantidad e importancia de los bienes culturales existentes en el cantón, su forma de aprovechamiento de acuerdo a los estudios realizados, para garantizar su conservación fortalecimiento y en especial los requerimientos y recursos que necesita la institución para desarrollar una adecuada gestión, esto se determinará desde la potencialidad e importancia que poseen los bienes culturales existentes; la labor que cumple y ha cumplido la unidad responsable con la confrontación de las actividades que la técnica de gestión sugieren y en base o fundamento al marco jurídico vigente tanto nacional y local.

Concluyendo este trabajo en base a la experiencia, diagnóstico e investigación realizada, se establecerá o planteará una propuesta de modelo gestión, que abracará los aspectos administrativos, cadenas de mando funciones y responsabilidades, competencias y habilidades del personal todo ello realizado con la finalidad de optimizar recursos y potenciar los existentes.

El presente trabajo se propuso al GADM del cantón Sucúa, con el fin de fortalecer la gestión administrativa de la Unidad responsable del patrimonio cultural, contribuyendo así a la mejora de la gestión administrativa de esta unidad o departamento. Conocemos que esta unidad se encarga de dirigir, coordinar actividades culturales, con el personal con el objetivo de lograr las metas establecidas, pero esta unidad por múltiples razones presenta falencias o dificultades en el ámbito administrativo, por esta razón es necesario implementar un modelo de gestión. El objetivo de esta propuesta es realizar un diagnóstico situacional de dicha unidad responsable de

la gestión del patrimonio cultural, mediante una matriz FODA, que permitan determinar un proceso metodológico para desarrollar el modelo de gestión que permitirá evaluar el proceso administrativo que realiza, esto se logrará a través de la información de las personas que trabajan en el GAD y los objetivos institucionales.

Con esta propuesta se establecerán estrategias que ayuden al personal a desempeñar su trabajo, en armonía y eficacia, orientado siempre hacia un óptimo servicio, proteger la identidad y funciones específicas de cada una de las personas y unidades de forma que cada uno se sienta parte indispensable en la gestión, promoviendo así la integración de todos los miembros se buscará también, promover la unificación de criterios en el personal, la actualización, capacitación, y formación.

Dentro del concepto de desarrollo social está integrado la gestión de la cultura como eje motor de identidad de un pueblo; la cultura de un pueblo juega un papel determinante en el desarrollo de los seres humanos, sin importar la condición social o económica que estos tengan; siempre el factor cultural está inmerso en su desarrollo conductual, social y económico, que de una u otra manera influye para que las personas alcancen un mejor nivel de vida. Una adecuada gestión cultural permite potenciar las capacidades de sus habitantes, conocer plenamente de donde viene o como se ha formado un pueblo, nos permite realizar planes, programas y proyectos que fortalezcan el sentido de pertenecía y cohesionen un trabajo conjunto.

Establece la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Autonomía y descentralización como competencia exclusiva de los Gobierno Locales Municipales la Gestión del Patrimonio Natural y Cultural, situación trasladada por el Consejo Nacional de Competencias mediante la suscripción de convenios en especial para que los municipios regenten, lideren planifiquen y desarrollen proyectos de conservación, difusión y promoción del patrimonio cultural, situación poco o nada aprovechada por los GADS Cantonales por las múltiples limitaciones que poseen, por ello la necesidad de implementar adecuados modelos de gestión que permitan a los municipios regentar de manera óptima el ámbito patrimonial cultural, potenciando los bienes culturales y aprovechándolos adecuadamente y mediante la puesta en valor generar oportunidades para sus ciudadanos como estrategia de desarrollo.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Diseñar un modelo de gestión mediante el proceso administrativo en la Unidad de Patrimonio Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, para mejorar la capacidad de gestión administrativa.

1.3.2 Objetivos específicos

- Desarrollar un marco teórico sobre el proceso administrativo y modelos de gestión en base al fundamento científico y marco referencial.
- Analizar la situación actual de la Unidad de Patrimonio Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa respecto al conocimiento y valoración de los elementos que constituyen el patrimonio cultural.
- Elaborar un modelo de gestión para la Unidad de Patrimonio Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa, para dotar de insumos y herramientas técnicas que permitan una adecuada gestión administrativa.

1.4 Antecedentes investigativos

La cultura debe ser considerada en grande, no como un simple medio para alcanzar ciertos fines, sino como su misma base social. No podemos entender la llamada dimensión cultural del desarrollo sin tomar nota de cada uno de estos papeles culturales. (Sen, 1998)

La identidad de un pueblo se determina por su Patrimonio Cultural, que lo constituyen los bienes patrimoniales, este se encuentra en riesgo, factores como la globalización, la migración y la influencia de conductas de otras culturas adoptadas a través de los medios de comunicación como son la radio, prensa escrita, la televisión por cable y el internet. Llegan hasta los diversos rincones de nuestro país e influyen en las costumbres, tradiciones, usos, prácticas y formas de pensamiento e interpretación de la vida, es decir en el patrimonio cultural intangible, por lo que se presenta como una oportunidad ideal para exteriorizar la responsabilidad entregada a los gobiernos locales quienes deben fomentar, preservar y difundir el patrimonio cultural local.

Actualmente la cultura ha comenzado a redefinir su papel frente a la economía y al desarrollo, se la considera importante, inductora de mejoras y cohesión social, ahora se habla de la

importancia de valorar en cada localidad la diversidad cultural, la integración de comunidades minoritarias, los procesos de igualdad de género y la problemática de las comunidades urbanas y rurales marginadas. Los planes de desarrollo, programas y proyectos actualmente para ser efectivos tienen que tomar en cuenta la perspectiva cultural para atender las aspiraciones e inquietudes de la sociedad.

Cabe recalcar que un punto relevante dentro de la gestión cultural son los elementos que conforman el Patrimonio Cultural tales como:

- **Patrimonio natural.** - todo aquello no realizado por el hombre, producto de la naturaleza como los ríos, montañas, flora o fauna de una región, país.
- **Patrimonio edificado.** - formado por bienes inmuebles como casas, edificios de una comunidad.
- **Bienes integrados.** - denominados así a los elementos artísticos o artes aplicadas, mismo que constituyen la ornamentación arquitectónica de las edificaciones.
- **Patrimonio urbanístico.** - formado por las estructuras urbanas de especial importancia paisajística y ambiental.
- **Bienes muebles.** - son los objetos que pueden ser removidos con facilidad y que guardan memoria e identidad de los pueblos.
- **Patrimonio documental.** - formado por los documentos que guardan acervo histórico.
- **Patrimonio intangible.** - son manifestaciones de la naturaleza inmaterial que son de importancia como referente cultural relacionado con los rasgos de identidad de las comunidades.

Partimos de un análisis de conceptos generales de identidad, cultura y patrimonio, para resaltar la importancia que tiene la consideración del patrimonio cultural en la identidad de los pueblos, de esta manera se acerca al tema y en base de las clasificaciones de los bienes culturales patrimoniales, propuestos. Basada en estudios, investigaciones y experiencias personales de trabajo en la localidad estudiada, se propone un modelo de gestión del patrimonio dirigido a fortalecer las acciones y promover el establecimiento de políticas, proyectos y acciones para la conservación, difusión y fomento de los bienes culturales considerados como trascendentales por la población.

Sucúa, un cantón rico en patrimonio intangible y patrimonio natural por ello he mencionado concepciones generales de cultura y patrimonio sin tratar de profundizar en estos temas, sino más bien como una orientación para el lector o investigador sobre cuáles son los bienes que se intenta proteger, conservar y poner en relevancia.

Una vez determinado cuales son bienes culturales que posee Sucúa, se desarrollará la interrogante de ¿cómo se genera un modelo de gestión adecuado?; en este caso al ser el Gobierno Local el responsable o dicho de otra manera el competente exclusivo por imperio de la ley tiene como responsabilidad el desarrollar el patrimonio cultural, natural y arquitectónico; al existir la máxima de derecho público que en este ámbito solo se debe realizar lo que está expresamente permitido, se procederá a proponer luego del análisis FODA de la unidad que actualmente trabaja en esta área; los mecanismos o estrategias más acertados que permitan mejorar el trabajo que realiza esta entidad pública mediante un modelo de gestión que optimice recursos, tiempo y busque el desarrollo mancomunado de la comunidad.

1.5 Fundamentación teórica

1.5.1 Gestión

La palabra gestión proviene del latín *gestiō*, y hace la referencia a la administración de recursos, sea dentro de una institución estatal o privada, para alcanzar los objetivos propuestos por la misma.

Para ello, uno o más individuos dirigen los proyectos laborales de otras personas para poder mejorar los resultados que de otra manera no podrían ser obtenidos.

1.5.2 Gestión cultural

Es la administración de los recursos culturales con el objetivo de ofrecer productos o servicios que llegue al mayor número de público o consumidores, procurándoles la máxima satisfacción, en donde los distintos componentes tienen implicaciones específicas para los profesionales de la gestión cultural.

La significación más aplicada a la gestión cultural (sobre todo a la gestión cultural pública) es cuidar los intereses de una comunidad; Así como también a los recursos sean estos recursos financieros, tecnológicos, comerciales, materiales e inmateriales como a personas, organizaciones, acontecimientos o infraestructuras culturales.

La Gestión Cultural conjuga reglas, procedimientos y métodos operativos para llevar con eficacia una actividad empresarial tendente a alcanzar objetivos concretos, refiérase estas en el

ámbito privado o público. A partir de esta acepción, la gestión de la cultura debiera ser igual que la de cualquier otro bien de la economía, pero, sin embargo, y precisamente por las características definitorias de cultura, la gestión cultural aparece como una técnica de gestión con personalidad propia.

1.5.2.1 Objetivos de la gestión cultural

Aun siendo importante acotar que la gestión cultural tiene que ver con el fomento y reconocimiento de las prácticas culturales, la creación artística, la generación de nuevos productos, la divulgación y promoción de los significados y valores culturales, la preservación de la memoria colectiva y la conservación de los bienes culturales, en general, los objetivos varían en función de la naturaleza jurídica (pública/privada) de la organización de que se trate.

En el sector privado

En el sector privado el objetivo predominante será:

La rentabilidad, aunque esto no siempre es así, puesto que a veces la gestión cultural forma parte de una estrategia más amplia, por ejemplo, las fundaciones de las entidades financieras o fines sociales como el caso de organizaciones no gubernamentales.

En el sector público

Para las administraciones públicas el objetivo prioritario será:

Los fines sociales relacionados con los derechos y deberes culturales, es decir, garantizar la calidad y la accesibilidad del bien o servicio cultural que ofrece.

Dentro del objetivo cultural público también podemos observar objetivos mixtos que aúnan rentabilidad y accesibilidad social.

1.5.3 Productos culturales

Cuando hablamos de productos culturales nos referimos a cualquier actividad cultural, ya sea un bien o un servicio.

- Bien cultural

Un bien cultural es toda actividad artística de creación individual y producción en serie materializada en un soporte tangible, cuyo consumo es potencialmente masivo ante la posibilidad de una elevada difusión si bien el mismo supone una experiencia estética individual.

Todo bien cultural es duradero. Ejemplos de bienes culturales son los libros, los videos, los discos compactos, las obras de arte como pinturas o esculturas que sean susceptibles de comercialización (con las debidas excepciones en el caso de bienes patrimoniales de un estado o localidad).

- Servicio cultural

Un servicio cultural es una actividad artística que se contempla o consume en el momento de su exhibición o ejecución. Se trata de actividades que, en cierta medida, son perecederas y con reducido grado de reproducción lo que permite afirmar que son de naturaleza única. Las entidades que prestan servicios culturales tienen principalmente una finalidad no lucrativa. Ejemplos de servicios culturales son todos aquellos que conllevan la asistencia de un espectador o visitante para recrearse en espectáculos tales como teatro, conciertos de música, visita a museos, cine, etc. (Divulgación Dinámica, 2017)

1.5.4 Generalidades sobre cultura y patrimonio

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, Unesco la define así: conjunto de características espirituales, materiales, intelectuales y emocionales distintivas de una sociedad o grupo social. Incluye, no solo las artes y las letras, sino también las formas de vida, los derechos fundamentales del ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias. (UNESCO, 2002)



Figura 1-1: Elementos de la cultura

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

1.5.4.1 Cultura

Las dos Concepciones Prioritarias de la Cultura en función de su Uso Actual son:

- Visión antropológica-sociológica, la cultura como forma de vida.
- Visión clásico-humanista, cultura como producto de actividades artísticas e intelectuales.

La palabra cultura es uno de los vocablos más complicados de precisar en el idioma español; existen más de doscientas definiciones; entre ellas, la cultura ha sido definida como: “el modo total de la vida de un pueblo; “el legado social que un individuo adquiere de su grupo; “una manera de pensar, sentir y crecer; “una abstracción de la realidad”; “un modelo de vida históricamente creado”; un conjunto de rasgos espirituales y materiales de un pueblo (Saltos, 2012, pág. 26)

Desde la concepción más sencilla es decir desde su raíz lexicológica de cultivar y se la relacionaba directamente con la formación académica, por lo que se expresaba que un hombre estudiado es un hombre culto; el diccionario de la Real Academia de la Lengua la define: Conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, en una época, grupo social.

1.5.4.2 Patrimonio

Su procedencia lexicológica proviene de Paterio Monio; en la doctrina jurídica se asimilaba a los bienes que provenían de los ascendientes o progenitores; comúnmente se relaciona con los bienes que posee una persona, entendiéndose esta como natural o jurídica. En materia de cultura; se define al patrimonio cultural de un pueblo mismo que comprende las obras de sus artistas, arquitectos, músicos, escritores y sabios, así como las creaciones anónimas, surgidas del alma popular, y el conjunto de valores que dan un sentido a la vida. Es decir, las obras materiales y no materiales que expresan la creatividad de ese pueblo: la lengua, los mitos, las creencias, los lugares y monumentos históricos, la literatura, las obras de arte y los archivos y bibliotecas. (UNESCO, 1982)

1.5.4.3 Políticas culturales

El Estado, según la Constitución 2008, ampara y vela por el patrimonio cultural, los saberes, los derechos y las manifestaciones creativas de los pueblos y grupos étnicos. Y, por otro lado, fomenta la producción cultural en áreas que sean valiosas para los proyectos colectivos de Nación. (Ministerio de Cultura, 2017)

1.5.4.4 Lineamientos

Los Estados a lo largo de la historia han efectuado intervenciones en la esfera de la cultura apoyando sobre todo al desarrollo de las artes en sus diversas formas. Ya en la Grecia antigua se acostumbraba contratar artistas para ornamentar las edificaciones públicas. Igual que se desplegó el teatro, con colosales infraestructuras, dramaturgos y actores. En la Edad Media la Iglesia principal productora de las artes junto a las clases monárquicas. En el Renacimiento las grandes obras de arte fueron encargadas por la realeza y la Iglesia, estas obras tenían el carácter meramente público, sagrado y colectivo, luego las obras de arte entrarían al espacio privado, individual y familiar, originándose, de esta manera el coleccionismo privado. En los países europeos ha existido un hábito de sostén a las artes, lo que ha permitido el auge de grandes obras que se pueden disfrutar hasta el día de hoy, mediante el turismo cultural, en las ciudades-museos, como Roma, Florencia, París, Viena, etc.

Estas intervenciones a favor de la cultura es lo que se ha dado en llamar políticas culturales y tienen su origen en la Revolución Francesa (1789) y en la consolidación de los Estado-nación,

dándose un proceso que se puede llamar "nacionalización de la cultura". Este proceso se inicia con la entrega de los tesoros artísticos que poseían la Iglesia, la aristocracia y la monarquía a la nación francesa. Esto dio lugar a la intervención directa del Estado en la protección de los bienes culturales, lo que significó ir asegurando y acrecentando un conjunto de bienes artístico culturales de propiedad de la nación y que desde entonces se los conoce como Patrimonio Cultural.

Este patrimonio comienza a ser susceptible de regulación en relación a su conservación, acceso y disfrute por parte de los ciudadanos. Así la cultura se articula desde el siglo XVIII a los distintos niveles de la administración pública. Los bienes culturales empiezan a ser clasificados como muebles e inmuebles. Los inmuebles, como los monumentos serán protegidos al ser pensados como bienes públicos, igual que la restauración de obras que se las considera representativas. Para los bienes muebles se establecerán espacios destinados a guardarlos y exhibirlos, de esta manera nacen los museos.

En Latinoamérica, durante las guerras de independencia, se da un proceso de desacralización del arte religioso y son los héroes independentistas los que ahora son retratados y enaltecidos; se componen piezas musicales de exaltamiento de los estados republicanos y se erigen monumentos conmemorativos y edificios históricos, asimismo se siembra de museos como referentes simbólicos de los países que necesitan puntualizar y revelar sus identidades nacionales.

Las políticas culturales en Ecuador, en torno al patrimonio, se encuentran íntimamente relacionadas con el nacimiento del Banco Central del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo, el Banco Central del Ecuador que estaba obligado a mantener reservas en oro equivalentes al 50% de sus billetes en circulación; se convirtió en el principal custodio y depositario del patrimonio. Más tarde en 1945, a fin de frenar el atentado que desde hace décadas ha venido sufriendo el patrimonio arqueológico por parte del huaquerismo, la Asamblea Constituyente dictó la Ley de Patrimonio Artístico Nacional, en la que se consagró como tesoros pertenecientes al patrimonio cultural del Ecuador, entre otros muchos bienes, los objetos, sitios y monumentos arqueológicos.

Con la creación de la Casa de la Cultura Ecuatoriano en 1944 se contó con una política artística y cultural, que implicó un marco referencial para el desarrollo de la actividad artística, lamentablemente con una inversión limitada de recursos, por lo que no fue capaz de tener un impacto real en el desarrollo y distribución de la cultura en el país. No obstante, la Casa de la Cultura, como promotora de las artes, desempeñó un papel importante, sobre todo en la

realización de concursos de pintura, música, literatura; después le seguirían algunos municipios, como el de Quito, con el Premio Mariano Aguilera y el de Guayaquil, con el Premio Salón de Julio.

1.5.5 Cultura y patrimonio como fuente de identidad

1.5.5.1 Identidad

Partimos desde el concepto de identidad, en este sentido el Diccionario de la Real Academia de la lengua define como, “Conjunto de rasgos propios de un individuo o de una colectividad que los caracterizan frente a los demás” (Real Academia Española)

Es decir, una sociedad determinada tanto geográfica, histórica y culturalmente posee rasgos que la hacen especial y la diferencia de otra, estas características se expresan generalmente en las tradiciones, simbolismo, creencias, costumbres, usos y formas de vida, en fin, una expresión amplia del patrimonio cultural.

1.5.5.2 Patrimonio cultural

Es el conjunto dinámico, integrador y representativo de bienes y prácticas sociales, creadas, mantenidas, transmitidas y reconocidas por las personas, comunidades, comunas, pueblos y nacionalidades, colectivos y organizaciones culturales. (Ministerio de Cultura y Patrimonio)

1.5.5.3 Bienes patrimoniales culturales

Los bienes patrimoniales, están conformados por los objetos y bienes culturales corpóreos o formados de materia, pues se presentan de esta manera ante nuestros sentidos. En nuestra legislación encontramos dentro de los bienes materiales los objetos arqueológicos, conjuntos urbanos, edificios, obras de arte, pinturas, esculturas, libros, mobiliario, instrumentos musicales, vestidos, adornos personales, utensilios considerados dentro de esta clasificación, ya que reflejan el estilo de vida y las ideas de un pueblo. Dichos objetos nos comunican; nos hablan de culturas, civilizaciones, prácticas, costumbres, creencias y rituales (Ministerio Coordinador, AME, pág. 17)

1.5.6 Fundamentación legal de las competencias de los municipios

Según el Código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización (COOTAD) establece en su Capítulo III que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en su sección primera de Naturaleza Jurídica, Sede y Funciones establece:

Art. 54.- Funciones. - Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:

- q) Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón;
- s) Fomentar actividades orientadas a cuidar, proteger y conservar el patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón;
- t) Las demás establecidas en la ley, y;

Art. 55.- Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley

- h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

1.5.7 Indicadores de gestión para entidades públicas

El Gobierno Ecuatoriano dispuso específicamente que cada entidad del sector público deba preparar sus indicadores de gestión de acuerdo a su misión y visión conforme a las herramientas de planificación desarrolladas como parte del proceso administrativo.

Las actividades que se ejecutan en la institución, requiere cuantificarse es decir medirse y esa medida refleja en qué grado las actividades se ejecutan dentro un proceso, o los procesos que se han alcanzado.

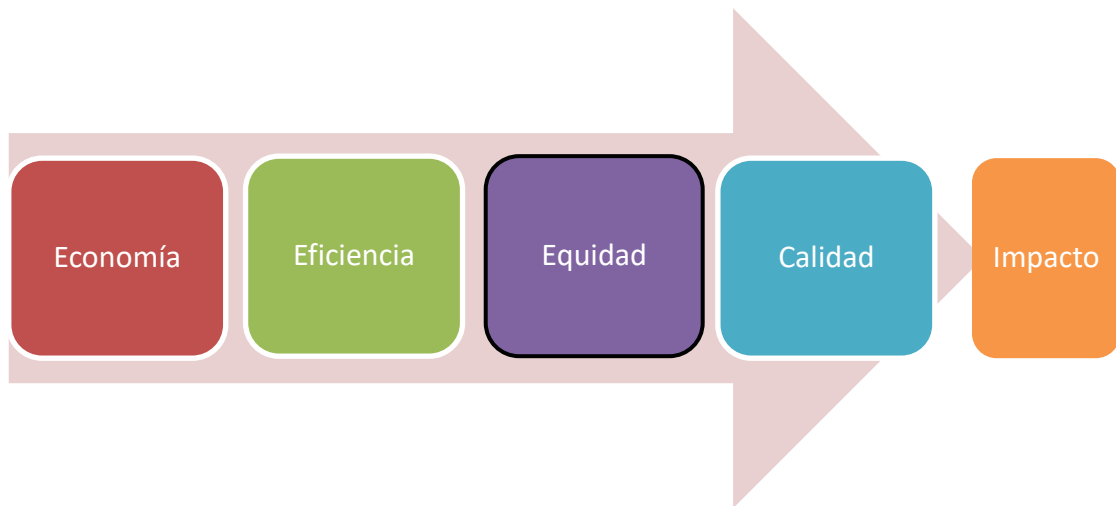


Figura 2-1: Características de los Indicadores

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

1.5.8 Principales responsabilidades de la gestión administrativa

En principio, el Director administrativo se propone fijar metas y, a través de la planificación, alcanzarlas. Para que todo esto suceda en armonía, la gestión administrativa debe obedecer a las siguientes responsabilidades:

- Analizar y conocer la proble
- mática de la empresa.
- Reflexionar sobre diferentes escenarios para prevenir problemas.
- Enfrentar y aportar soluciones a los problemas.
- Organizar los recursos financieros.
- Ejercer un buen liderazgo en situaciones difíciles y en los procesos cotidianos.
- Motivar a las personas para que se cumplan los procesos administrativos.

1.5.8.1 Proceso administrativo

El proceso administrativo es un flujo continuo de actividades que se realizan de una manera establecida para aprovechar los recursos de una empresa u organización con la finalidad de alcanzarse los objetivos empresariales comunes. Estos recursos son de toda índole, materiales e inmateriales, todos aquellos necesarios para que una organización funcione.

El proceso administrativo existe y es necesario para prevenir situaciones indeseadas en el futuro

de la organización y controlar la eficiencia y la eficacia de los recursos. Aunque existen políticas, reglas y normas dentro del proceso administrativo estas deben ser lo suficientemente flexibles para cambiar cada vez que sea necesario. Es por eso que este proceso cumple con unas características.

1.5.8.2 Características del proceso administrativo

Existen algunos aspectos y rasgos que definen y caracterizan el proceso administrativo.

Es un proceso universal, tiene un marcado carácter social; es decir puede darse en cualquier momento y en cualquier lugar donde se encuentre un grupo de personas que persigan un fin común.

La naturaleza de estas organizaciones es independiente del proceso, pueden tratarse de organizaciones públicas o privadas, con o sin fines de lucro. Esta es una de las principales características del proceso administrativo, porque a partir de ella es de la que surgen el resto de cualidades que permiten identificar a este proceso como algo insólito y especial.

Es un proceso versátil el proceso administrativo no puede entenderse desde una sola disciplina; para su comprensión se sirve de muchas áreas como las administrativas, la psicología, la sociología, la ingeniería y muchas otras. En su esencia las integra a todas y se complementa de las distintas disciplinas, para generar un sistema único y transversal al conocimiento del ser humano y sus capacidades.

Es un proceso ordenado. - el proceso administrativo se da por etapas comenzando siempre por la planificación; siguiendo la organización; continuando con la dirección y terminando con el control. Cada una de las etapas del proceso administrativo tiene sus propias funciones y de su correcta aplicación depende el éxito del proceso.

Es un proceso jerárquico. - existe una línea constante de subordinación donde la autoridad debe respetarse para alcanzar el fin de la manera más eficaz. Las autoridades deben tener visión, conocimiento y ética para guiar de manera eficaz a su equipo.

En este sentido, el liderazgo empresarial es clave para poder desarrollar y construir una relación profesional estable entre los distintos miembros de la jerarquía del negocio, a través de la motivación y el crecimiento personal.

En el proceso se debe:

Sistematizar el conocimiento. - la observación y la crítica durante todo el proceso deben hacerse constantemente, de manera que cada vez sea más eficiente. Todo conocimiento adquirido debe ser sistematizado de esta manera se asegura el ciclo del proceso de manera sostenible y sustentable. Esto estimula una mentalidad de innovación constante. (Argudo, Proceso Administrativo de PYME, 2018)

1.5.9 Fases del proceso administrativo

Si bien podemos mencionar las funciones administrativas de una empresa según Henri Fayol, en este apartado vamos a analizar más a fondo las 4 fases que forman parte del proceso administrativo de una organización:

1.5.9.1 Planificación

La planificación del proceso administrativo es la parte del proceso donde se establecen los objetivos o las metas a alcanzar a corto, mediano y largo plazo. También se establecen las estrategias más idóneas para alcanzar esos objetivos y se construye un plan donde se clarifique las actividades a realizar, los recursos materiales que se necesitan y el perfil o las competencias de las personas más idóneas para realizar cada actividad. Esta es una función que debe cumplir el alto mando administrativo, puesto que está totalmente relacionada con la misión y visión de la empresa.

Descubre cuáles son las características de los objetivos empresariales, y qué elementos los definen en cada una de sus perspectivas.

1.5.9.2 Organización

Es la fase que le da vida a aquellos detalles que se han planificado dentro del proceso administrativo, estructurando mejor cada actividad, asignando los recursos que se necesitan y seleccionando las personas con las competencias requeridas para cumplir las actividades asignadas.

En la organización del proceso administrativo lo que se busca en esta fase es la coordinación de todo lo planificado con anterioridad. Por ello, esta etapa resulta esencial para poder dirigir los esfuerzos de trabajo hacia metas precisas y concretas.

De nada serviría definir una serie de objetivos si posteriormente, el equipo es incapaz de poder

redirigirlos hacia su ejecución; durante esta etapa, será imprescindible saber organizar adecuadamente los recursos personales y económicos.

1.5.9.3 Dirección

Es la fase de ejecución de lo coordinado donde se necesita un gerente que motive, comunique y supervise las actividades planeadas y coordinadas.

En la dirección del proceso administrativo la persona que ejerce el cargo de gerente debe tener la potestad de decidir y también una excelente inteligencia interpersonal, ya que será el director de la orquesta. No hay que olvidar que necesitará relacionarse eficazmente con cada miembro del equipo, y ser capaz de transmitir en todo momento el objetivo necesario.

1.5.9.4 Control

Es la fase del proceso administrativo de una organización donde se busca medir los resultados obtenidos con la finalidad de mejorar aquello que sea necesario y asegurar que el proceso vuelva a comenzar desde una planeación más inteligente que la anterior.

El control del proceso administrativo proporciona la oportunidad de mejorar los puntos débiles y ratificar los fuertes para incorporarlos en la cultura organizacional. En esta fase se compara lo planeado con lo obtenido y se observa la desviación existente en caso de que exista.

Se dice que:

El proyecto ha llegado a su fase final cuando cumple su fase de control, y es justo en ese momento que termina un primer ciclo para comenzar de nuevo en la fase de planificación. Esta fase también resulta imprescindible, porque sin ella resultaría imposible poder conocer los aspectos necesarios a mejorar durante las distintas etapas del proceso administrativo. (Argudo, Etapas del proceso Administrativo, 2018)

1.5.10 Modelo de gestión administrativa

Los modelos administrativos son herramientas el cual las empresas van creando, adaptándolos y generalizándolos a las necesidades de las mismas, ya que estos no suelen ser rígidos. Estos se representan a través de técnicas, procesos, modelos y sistemas administrativos.

1.5.10.1 Características

- Son aplicados para producir un cambio.
- Para su aplicación requiere del uso de distintas herramientas.
- Son modelos que pueden aplicarse a más de un tipo de empresa.
- Son modelos que cambian la forma de desempeño del recurso humano.

Los modelos de gestión administrativa han evolucionado según las necesidades existentes en el contexto organizacional, político, económico y cultural. Mediante los modelos de gestión se busca cambiar y mejorar algunos aspectos de la organización sea esta pública o privada.

El modelo de gestión administrativa se desarrolla bajo un esquema sostenible, tomando en consideración dentro de su estructura los siguientes componentes:

- Análisis de la estructura funcional de la entidad organizativa
- Análisis de interacción de la entidad organizativa con agentes externos
- Identificación de los procesos de la institución

Los componentes antes mencionados deben tener como característica, la homogenización funcional y definición del manual de organización y funciones, así como también la identificación de las necesidades de información y el manual de procedimientos.

En la era moderna con la aparición de las nuevas tecnologías ha originado a creación de nuevos modelos administrativos basados en un conjunto de técnicas que optimicen recursos orientados a cumplir objetivos por el bien mancomunado como son:

- Basados en la calidad
- Basados en la gerencia de proyectos
- Basados en la reingeniería de procesos

1.6 Etapas de un modelo de gestión

Para desarrollar un modelo de gestión, se llevan a cabo distintas etapas con la finalidad de potenciar el mejoramiento de las actividades.

- La primera etapa se basa en diagnosticar la estructura funcional, partiendo de esto se describen las funciones y objetivos de todas las etapas dentro del área administrativa y servicios.
- Como segunda etapa se considera el análisis de las relaciones con terceras personas; se identifican y caracterizan entidades con las que se relacionan los servicios y el objetivo de la interacción entre los miembros de la organización y el público exterior.
- Como tercera y final etapa:

Se muestra y realiza una identificación de procesos que se llevan a cabo dentro de la organización, estableciendo circuitos funcionales y servicios prestados. Basados en estas etapas se debe analizar la situación funcional de la empresa, para luego analizar en que se han visto afectadas estas funciones y por último se identifica cada proceso con el fin de mejorarlos. (López, 2018)

El modelo de gestión nos permitirá contar con objetivos claros, estudiar el ambiente bajo el cual se realizará el trabajo al igual que identificar y asignar las tareas que ayudarán a lograr dichos objetivos.

Al realizar un modelo de gestión permitirá destacar los elementos creativos que ayuden a desempeñar eficazmente el trabajo, determinar las políticas, métodos y procedimientos requeridos para el desempeño de la labor, así como crear sistemas de alerta que permitan anticipar acciones ante problemas futuros, actualizar constantemente los planes, considerando los resultados de los controles ejercidos sobre los mismos.

1.6.1 Ventajas del modelo de gestión administrativa

Al implementar un modelo de gestión administrativa como empresa o institución estamos dirigiendo su rumbo a lograr mejoras.

- Estimula el trabajo en equipo
- Provoca cambios
- Crea eficacia y eficiencia
- Promueve cambios
- Mejora la administración y concibe compromiso

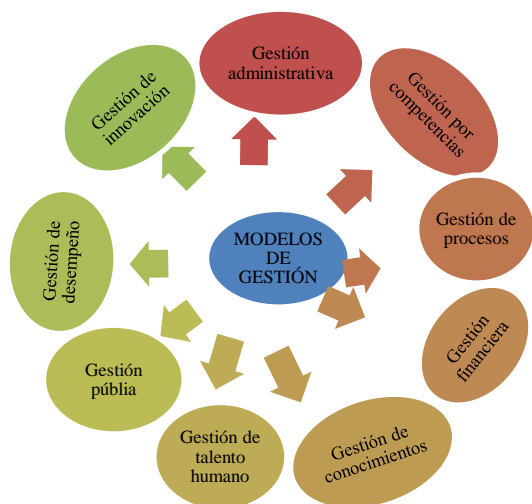


Figura 3-1: Modelos de Gestión

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

1.6.2 Tipos de modelos de Gestión

1.6.2.1 Gestión Administrativa

La gestión administrativa es el conjunto de formas, acciones y mecanismos que permiten utilizar los recursos humanos, materiales y financieros de una empresa, a fin de alcanzar el objetivo propuesto. Se basa en cuatro principios fundamentales; el orden es el primero, según cada trabajador debe ocupar el puesto para el cual está capacitado. (Corvo, 2000)

1.6.2.2 Gestión Pública

Se la entiende como se organizan y combinan los recursos de una organización, con el propósito de cumplir las políticas, objetivos y regulaciones jurídicas, la gestión comenzó a ser usada como antónimo de administración, inspirando a la corriente anglosajona de la nueva gestión pública. (Guerrero, 2001)

1.6.2.3 Gestión Talento Humano

La gestión del cambio aparece como nueva área del conocimiento. La “gestión del cambio” ha surgido como disciplina diferenciada, en gran parte, a consecuencia de los fracasos registrados en muchas organizaciones e instituciones educativas, durante los últimos 30 años, al intentar adaptarse a nuevas circunstancias o cuando trataron de asimilar las nuevas tecnologías o de recomponerse después de reestructuraciones, fusiones o absorciones.

1.6.2.4 Gestión de Desempeño

La gestión del desempeño es básica para el buen funcionamiento de las organizaciones modernas ya que se pueden conseguir definir planes de acción que conllevará a la mejora de resultados globales. Entre las principales tenemos:

- Valorar objetivamente las contribuciones individuales.
- Estimular a las personas para que consigan mejores resultados.
- Clarificar la importancia y significado de los puestos de trabajo
- Optimizar las capacidades personales.

1.6.2.5 Gestión por competencias

Herramienta estratégica indispensable para enfrentar los nuevos desafíos que impone el medio. Es impulsar a nivel de excelencia las competencias individuales, de acuerdo a las necesidades operativas. Garantiza el desarrollo y administración del potencial de las personas, “de lo que saben hacer” o “podrían hacer”.

1.6.2.6 Gestión del Conocimiento

La gestión del conocimiento envuelve la identificación y análisis del conocimiento tanto disponible y el requerido, la planeación y el control de acciones para desarrollar activos de conocimiento con el fin de alcanzar los objetivos organizacionales e institucionales educativos.

1.6.2.7 Gestión de la Innovación

Se puede definir la gestión de la innovación tecnológica como el proceso orientado a organizar y dirigir los recursos disponibles, tanto humanos como técnicos y económicos, con el objetivo de aumentar la creación de nuevos conocimientos, generar ideas que permitan obtener nuevos resultados en bien de las instituciones educativas.

1.6.2.8 Gestión Financiera

En la Administración Financiera se toman decisiones con relación a la expansión del negocio, tipos de valores que se deben emitir para financiar el crecimiento, los términos de crédito sobre

los cuales los clientes podrán hacer sus compras, la cantidad de inventarios que se deberán mantener, el efectivo que debe estar disponible, análisis de fusiones, utilidades para reinvertir en lugar de pagarse como dividendos, etc.

1.6.2.9 Gestión por Procesos

La Gestión de Procesos es un enfoque disciplinario para identificar, diseñar, ejecutar, documentar, medir, monitorear, controlar y mejorar los procesos de negocio, automatizados o no, para lograr resultados consistentes y alineados con los objetivos estratégicos de la organización.

1.7 Idea a defender

La falta de un modelo de gestión administrativa en la Unidad de Patrimonio Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sucúa impide realizar un proceso administrativo adecuado dentro del departamento de cultura por parte de sus empleados.

CAPÍTULO II:

2. Marco metodológico

2.1 Modalidad de la investigación

- **Bibliográfica documental**

Basado en la importancia de conocer los antecedentes históricos del GADM Sucúa, y su evolución a través del tiempo de vida institucional, se logró tener una visión clara de manejo cultural y el trabajo mancomunado por cuidar legado para sus futuras generaciones.

2.2 Métodos, técnicas e instrumentos

2.2.1 Métodos

Aquellos que sirvieron como base fundamental en el tratamiento del presente trabajo de investigación, mismos que citamos a continuación

- **Método científico**

Permitió basarnos en los conocimientos científicos y la recopilación bibliográfica de las diversas fuentes de información, sistematizarla de acuerdo a la necesidad de la presente investigación como es el argumentar la gestión administrativa cultural en la administración pública; permitiendo una comprensión fundamentada y concreta.

- **Método inductivo**

Es un modo de raciocinio, partiendo de un tema específico al análisis de un todo que nos permite conocer el desarrollo y evolución que ha tenido el GADMC Sucúa, en su Unidad Responsable del Patrimonio Cultural en el modelo de gestión aplicado, mediante entrevista a su Director de Cultura y encuestas sus empleados; permitiéndome constatar la situación real interna y cuáles son las falencias para cumplir sus objetivos en el manejo de la gestión cultural.

- **Método deductivo**

Razonamiento partiendo del ámbito general al particular, de lo complejo a lo simple, recabando información necesaria y relevante; analizada de forma general las debilidades y amenazas en la gestión que realizan, permitiéndome llegar a conclusiones y dar posibles soluciones.

2.2.2 Técnicas

- **Observación**

La observación no es mera contemplación (sentarse a ver el mundo y tomar notas); implica adentrarnos en profundidad a situaciones sociales y mantener un papel activo, así como una reflexión permanente. Estar atento a los detalles, sucesos, eventos e interacciones.

Permitió corroborar y comprobar la realidad de la institución, mediante el diagnóstico situacional con la visita a la dependencia del GADMC Sucúa, evidenciando el manejo administrativo tanto en su estructura orgánica (Talento Humano) y la relación que mantienen con los ciudadanos; así como ayudo a determinar la gestión administrativa cultural que se da dentro y las respectivas falencias a corregir.

- **Entrevista**

Se define como una reunión para conversar e intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado). En la entrevista, a través de las preguntas y respuestas, se logra una comunicación y la construcción conjunta de significados respecto a un tema.

Técnica utilizada para obtener información y establecer una relación con el Director de la Unidad de Cultura del GADMC Sucúa la misma permitió extraer información objetiva y necesaria sobre el manejo del modelo de gestión base fundamental en la investigación; valorando la predisposición de la autoridad antes mencionada para cumplir con éxito nuestro objetivo.

- **Encuesta**

Esta técnica de recopilación escrita, sirvió para obtener información clara, precisa y específica de los empleados, en lo referente al manejo del modelo de gestión en la unidad de Patrimonio

Cultural, mismas que fueron utilizadas como sustento al momento de analizar e interpretar los datos recopilados; realizada en las dependencias del GADMC Sucúa con un espacio de tiempo de 45 minutos, en horarios de 10 a 11 am obteniendo la colaboración de cada uno, un total de 5 empleados en dos días laborables.

2.3 Población y muestra

2.3.1 Población

Aplicada a todo el personal de la Unidad responsable de Patrimonio Cultural del GADMC Sucúa, como se detalla a continuación en un total de 5 empleados y 1 Director de Cultura.

Tabla 1-2: Personal de GADMC Sucúa

GADM CANTÓN SUCÚA				
UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL				
Nº	NOMBRES	CARGO ACTUAL	NIVEL DE EDUCACIÓN/ TÍTULO	
1	Juan Carlos Barahona	Director de Patrimonio Cultural y Turismo	Bachiller	Entrevista
2	Gerardo Utitiak	Director Desarrollo y promoción de turismo	Licenciado en Administración de Empresas	
3	Viviana Atiencia	Promotor Museo y Patrimonio	Bachiller	
4	Enma Yáñez	Bibliotecaria	Bachiller	Encuestas
5	Sara Orellana	Promotor de cultura mestiza	Bachiller	
6	Judy Guartazaca	Promotor cultura Shuar	Bachiller	

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

2.3.2 Muestra

La muestra es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que

tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión, este deberá ser representativo de dicha población. Debido a que la población es pequeña (finita), en un número de cinco personas la muestra será no probabilística y no es necesaria la realización de un muestreo, ya que la investigación se realiza a toda la población.

CAPÍTULO III:

3. Resultados, discusión de los resultados

3.1 Entrevista al Director de la Unidad de Patrimonio Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa.

1. ¿Conoce Ud. Como Director de la Unidad Responsable de Patrimonio Cultural del GADMC Sucúa, ¿cuáles son sus atribuciones y responsabilidades en su cargo?

Atribuciones:

- Coordinar los actos sociales, culturales y turísticos del GAD
- Diseñar planes, programas y proyectos que promuevan el desarrollo de la cultura.
- Impulsar proyectos dirigidos a rescatar el patrimonio cultural
- Restablecer la identidad Cultural

Responsabilidades:

- Vigilar que las ordenanzas sobre todo las de índole cultural que me competen se cumplan.
- Presentar informes de la gestión Administrativa Cultural que se realiza en la unidad.
- Cumplir y hacer cumplir las normativas de ley vigentes

2. ¿Cuál es la misión de la Unidad Responsable de Patrimonio cultural del GADMC Sucúa?

Planificar, programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades de la Dirección de Desarrollo Cultural, Social, Turismo e Inclusión.

3. ¿Conoce Ud. ¿Qué es la gestión Administrativa y qué importancia tiene en el manejo de su Unidad?

Conocemos a breves rasgos, pero como comprenderán como directores hacemos lo que podemos con las herramientas que nos proporcionan.

4. ¿Cree usted que la Dirección de la Unidad de Patrimonio Cultural, a la cuál Ud. dirige satisface las necesidades culturales de la población?

No. Creo que podríamos hacer más por promover nuestra cultura y que está sea fuente de

desarrollo del cantón.

5. ¿Han implementado estrategias que fortalezcan los procesos de gestión administrativa a beneficio de la gestión del patrimonio cultural local?

Hemos analizado cuales han sido las fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas para tratar de corregir las cosas que se han realizado mal y a su vez mejorar lo que está por buen camino.

6. ¿Cree usted que las decisiones que toman los altos mandos son las correctas para cumplir con las necesidades culturales de la ciudad de Sucúa?

Sí. Como representantes de la ciudadanía todas las decisiones están encaminadas a que nuestro cantón se desarrolló sobre todo en el ámbito cultural que es nuestra mayor fortaleza.

7. ¿Aplica en la Dirección una Evaluación Institucional permanente que permita establecer indicadores de evaluación para el beneficio de la gestión cultural?

No. Sería importante realizarlo, pero nosotros única y exclusivamente nos limitamos a realizar las actividades como se vayan dando.

8. ¿Aplica en la Dirección un proceso administrativo adecuado para fortalecer la estructura organizativa y por ende brindar un buen servicio cultural a la comunidad?

De acuerdo a las planificaciones que realizamos junto con el GAD, nos regimos estrictamente a ello; quizás no se realiza un proceso administrativo al 100% y esto creo lo refleja en el mínimo desarrollo cultural que hemos tenido en los últimos años.

9. ¿Cree usted que la estructura del organigrama actual que posee la dirección permite las líneas de comunicación eficaces para poder llegar a las metas propuestas?

Creo que la actual estructura de organigrama ya no se adapta al tamaño actual de la dirección.

10. ¿Están definidas las funciones y responsabilidades de los funcionarios de las unidades a cargo del Departamento de Cultura?

Si. Existe un manual de funciones al cual estamos sujetos todos y cada uno de los funcionarios; así como también la LOSEP, normas internas del municipio y demás normas vigentes.

11. ¿Qué grado de formación académica tienen los funcionarios que laboran en la Dirección de Cultura?

De las 6 personas que laboramos en esta dirección 5 poseemos título de bachiller y 1 funcionario título de tercer nivel.

12. ¿Está de acuerdo en la implementación de un Modelo de Gestión Administrativa que fortalezca la estructura organizativa y mejore los procesos administrativos?

Sería de gran beneficio para la Dirección de Patrimonio Cultural, ya que la gran mayoría de los funcionarios realizamos nuestras actividades de forma empírica, con la poca o nada experiencia adquirida en manejo diario y sobretodo como ciudadanos nativos de este cantón tratamos de preservar de gran manera nuestra cultura.

3.2 Encuesta dirigida a los servidores públicos de la Unidad de Patrimonio Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa.

1. ¿Cree usted que la estructura organizacional que posee actualmente la Dirección de Desarrollo Social, Turismo e Inclusión del GADMCS, en su Unidad de Patrimonio Cultural permite satisfacer las necesidades culturales de la población?

Tabla 1-3: Estructura organizacional

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a empleados

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

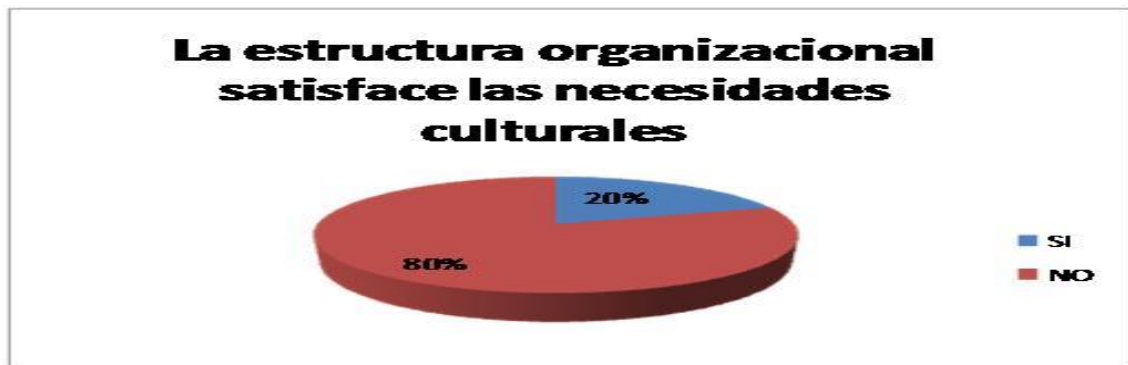


Gráfico 1-3: Estructura organizacional

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

Análisis e Interpretación: recopilando datos de acuerdo al ítem realizado podemos concluir que de un total de 5 empleados de la Unidad de Patrimonio Cultural 4 creen que la estructura organizacional no satisface las necesidades culturales del cantón, y 1 empleado que si satisface esta necesidad, todo esto se da en su mayoría por las decisiones rutinarias que se toman sin ningún manejo técnico.

2. ¿Considera Ud. que se realiza un adecuado proceso administrativo con el fin de mejorar la gestión administrativa dentro del departamento cultural?

Tabla 2-3: Proceso administrativo

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a empleados

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

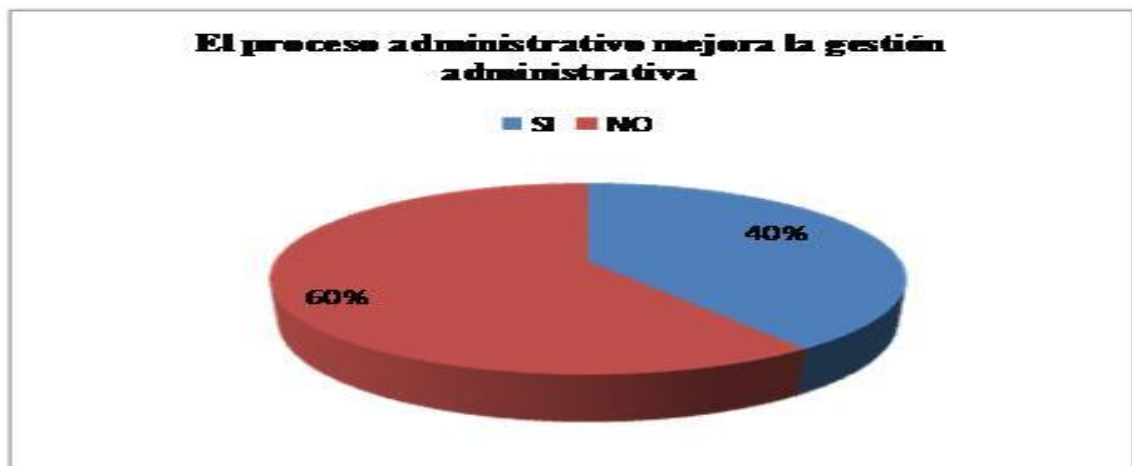


Gráfico 2-3: Proceso administrativo

Realizado por: Chamba C. Andrea, 2020

Análisis e Interpretación: De acuerdo a los resultados arrojados en la interrogante posemos evidenciar que un 40% correspondiente a 2 empleados están de acuerdo con el proceso administrativo que se lleva en La Unidad de Cultura y un 60% equivalente a 3 empleados están en desacuerdo debido que para ellos únicamente se rigen a decisiones momentáneas.

3. ¿Cómo considera usted el modelo de gestión administrativa actual que ejecuta la Dirección de Patrimonio Cultural del GADMC Sucúa?

Tabla 3-3: Modelo de gestión administrativa

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
ADECUADO	0	0%
DEFICIENTE	5	100%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a empleados

Realizado por: Chamba C. Andrea, 2020

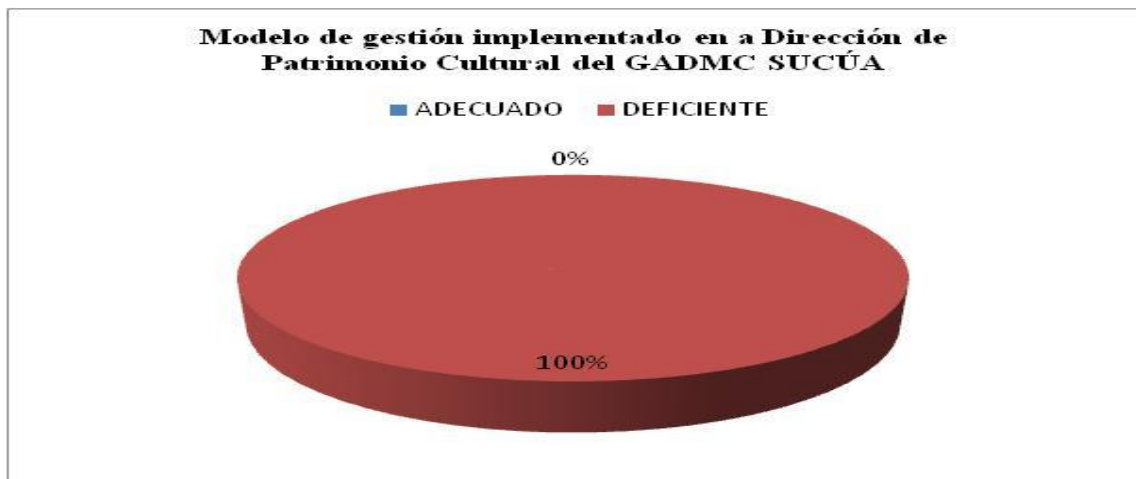


Gráfico 3-3: Modelo de gestión administrativa

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

Análisis e Interpretación: El modelo de gestión implementado en la dirección de Patrimonio Cultural del GADMC Sucúa según los resultados la totalidad de los empleados (5) que equivale al 100% cree que la gestión realizada es deficiente.

4. ¿Cómo califica Ud. la gestión del Director de Patrimonio Cultural durante el último año?

Tabla 4-3: Gestión del Director de Patrimonio

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
EFICIENTE	1	20%
RELATIVAMENTE EFICIENTE	2	40%
DEFICIENTE	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a empleados

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

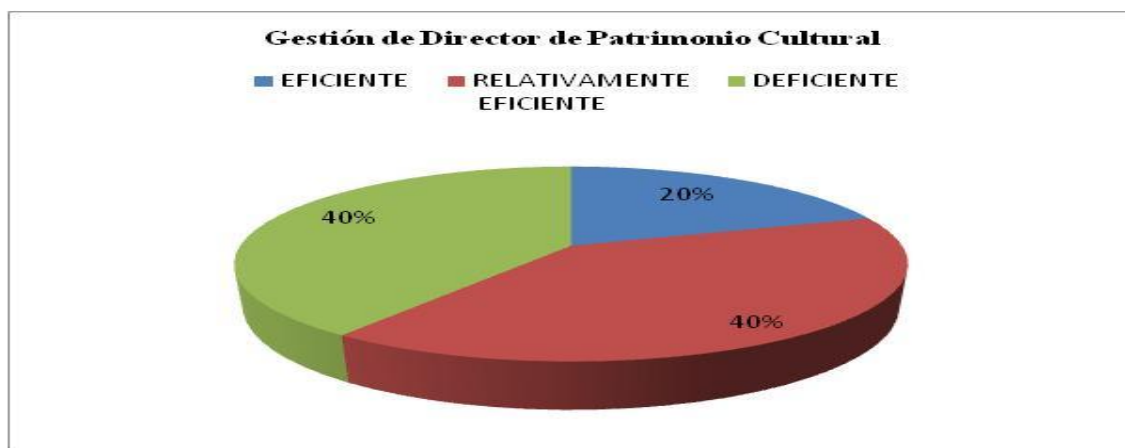


Gráfico 4-3: Gestión del Director de Cultura

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

Análisis e Interpretación: Según la encuesta realizada 1 empleado que corresponde al 20% a su criterio la gestión de Director de Patrimonio es eficiente, mientras 2 empleados es decir un 40% mencionan que es la gestión es relativamente eficiente y empleados con un 40% consideran que la gestión es deficiente; evidenciando la gran problemática que tiene la Dirección en cuanto a la gestión realizada.

5. ¿Cómo considera usted la participación en cuanto a liderazgo por parte de la Unidad de Patrimonio Cultural del GADMCS en relación al manejo administrativo de las diversas Unidades a su cargo?

Tabla 5-3: Liderazgo

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
BUENO	1	20%
REGULAR	1	20%
MALO	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a empleados

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

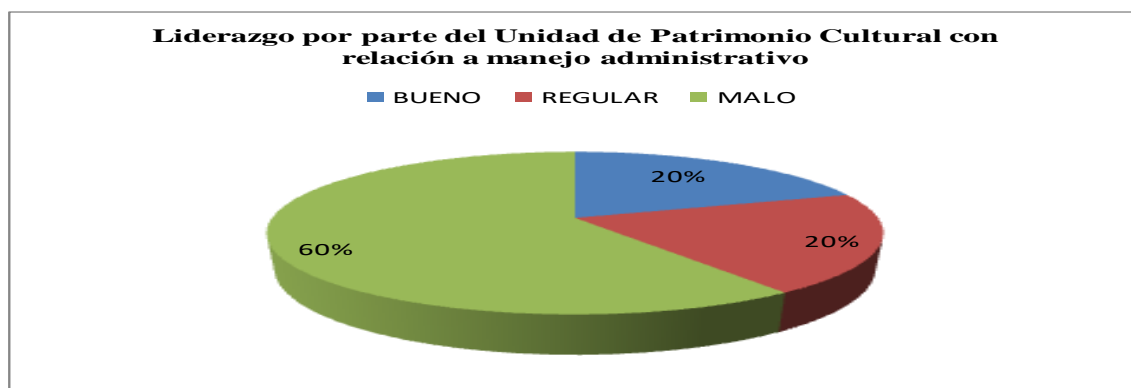


Gráfico 5-3: Liderazgo

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

Análisis e Interpretación: De acuerdo al ítem planteado 1 empleado que corresponde a 20% de los encuestados considera que el liderazgo en relación al manejo administrativo es bueno; mientras que 1 empleado equivalente al otro 20% considera que es regular y 3 empleados con el 30% restante que es malo, dadas estos resultados podemos concluir que esto impide el desarrollo cultural y el no cumplimiento de objetivos en la unidad de Cultura del GADMC Sucúa.

6. ¿Consideraría pertinente la propuesta de un Modelo de Gestión Administrativo para mejorar la estructura organizativa de la Dirección de Desarrollo Social y Turismo en su Unidad de Patrimonio Cultural del GADMC Sucúa?

Tabla 6-3: Crear modelo de gestión

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy en desacuerdo	0	0%
En desacuerdo	1	20%
Muy de acuerdo	3	60%
De acuerdo	1	20%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a empleados

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

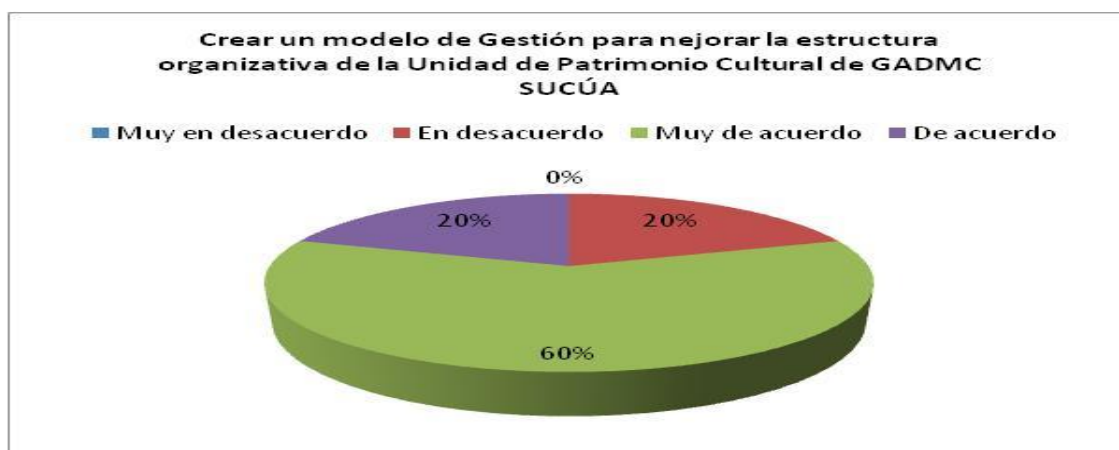


Gráfico 6-3: Crear modelo de gestión

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

Análisis e interpretación: del 100% de encuestados 1 empleado está de acuerdo con la creación de un nuevo modelo de gestión administrativa es decir el 20%, 3 empleados corresponden al 60% de encuestados está muy de acuerdo en la factibilidad de un modelo de gestión y el 20% que corresponde a 1 empleado está de acuerdo en su implementación.

7. ¿Participaría en la aplicación de un Modelo de Gestión Administrativa para mejorar la estructura organizativa de la Dirección de Desarrollo Social y Turismo del GADMC Sucúa?

Tabla 7-3: Participación de empleados

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a empleados

Realizado por: Chamba C. Andrea, 2020.

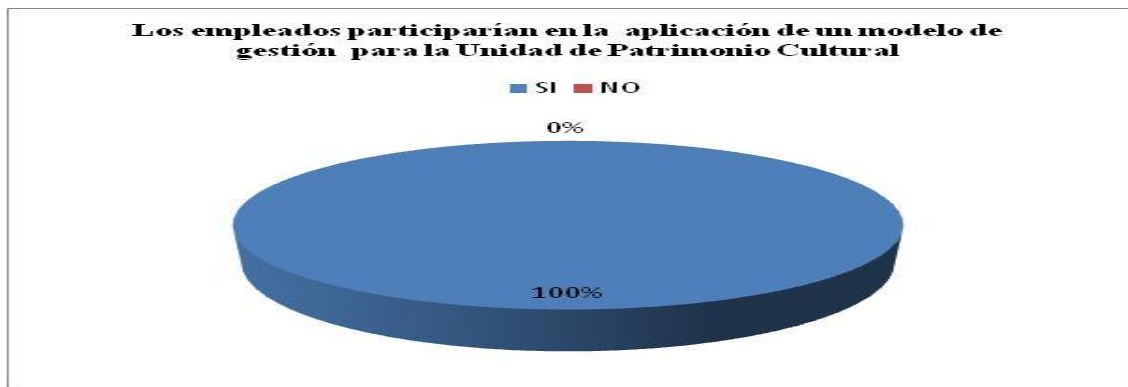


Gráfico 7-3: Participación de empleados

Realizado por: Chamba C. Andrea, 2020.

Análisis e interpretación: Los 5 empleados que corresponden al 100% estarían con la total predisposición para dar cumplimiento a la aplicación de un Modelo de Gestión Administrativa para mejorar la estructura organizativa de la Unidad de Patrimonio Cultural del GADMC Sucúa.

8. ¿Existen planes o programas que ayuden a mejorar la gestión administrativa del Departamento de Cultura?

Tabla 8-3: Planes o programas para mejorar gestión

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	5	100%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a empleados

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

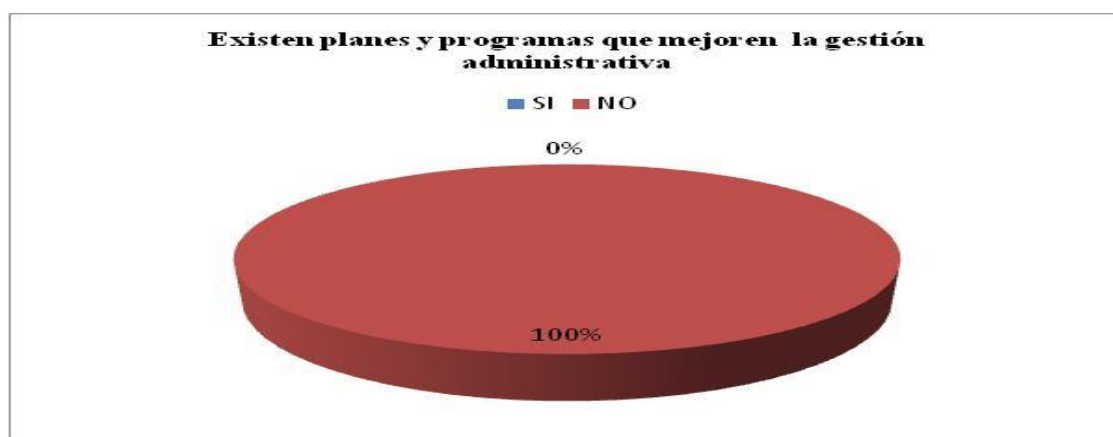


Gráfico 8-3: Planes o programas para mejorar gestión

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

Análisis e interpretación: El 100% de los encuestados equivalente a 5 empleados concuerdan que no existen planes o programas que ayuden a mejorar la gestión administrativa del Departamento de Cultura, lo que incide en realizar un trabajo monótono sin aprovechar los recursos tangibles e intangibles existentes en la comunidad.

9. ¿Conoce Ud. Cuáles son los principios del proceso administrativo, y su importancia en la gestión administrativa?

Tabla 9-3: Principios del proceso administrativo

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a empleados

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

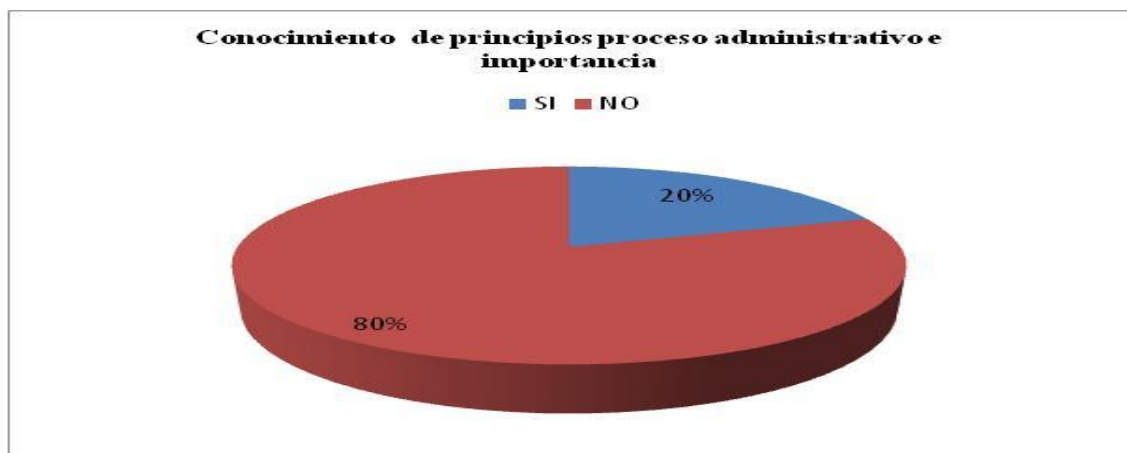


Gráfico 9-3: Principios de proceso administrativo

Realizado por: Chamba C. Andrea, 2020.

Análisis e interpretación: Del total de encuestados 1 empleado que corresponde al 20% conoce los principios del proceso administrativo y el 80% es decir 4 de los empleados no tienen conocimiento de principios del proceso administrativo, y su importancia en la gestión administrativa para poder realizar un trabajo eficiente en su Dirección.

10. ¿Cree que el FODA permite tener información real del desempeño del Departamento de Cultura en el GADMC Sucúa?

Tabla 10-3: FODA

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuestas aplicadas a empleados

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

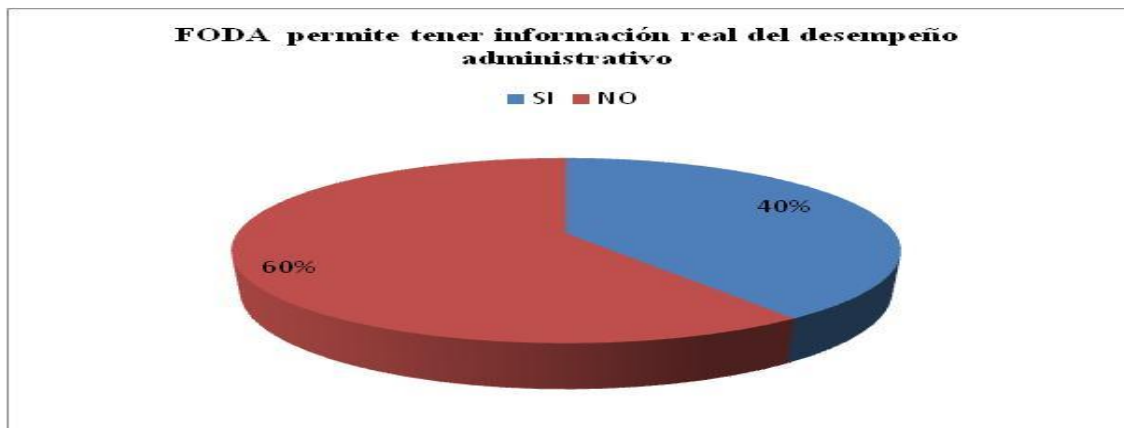


Gráfico 10-3: FODA

Realizado por: Chamba C. Andrea, 2020.

Análisis e interpretación: según los datos obtenidos el 40% que corresponde a 2 empleados considera que el FODA ayuda al desempeño administrativo del departamento de Cultura y el 60% es decir 3 empleados creen que el análisis FODA no permite tener información real del desempeño del Departamento de Cultura, este criterio se debe al desconocimiento de las herramientas administrativas que hoy en día se pueden aplicar para mejorar la gestión administrativa cultural.

3.2 Modelo de gestión administrativa

Las instituciones están sujetas a ambientes de cambios, producto de la evolución científico – tecnológica basada en el trabajo de campo realizado puedo considerar que la alternativa de cambio es iniciar un proceso de gestión de modelo administrativo que abarque el funcionamiento de la Unidad de Patrimonio Cultural, la forma de su gestión y dinámica de su administración en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa.

3.2.1 Diagnóstico de la situación actual de la Unidad de Patrimonio Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa

3.2.1.1 Antecedentes

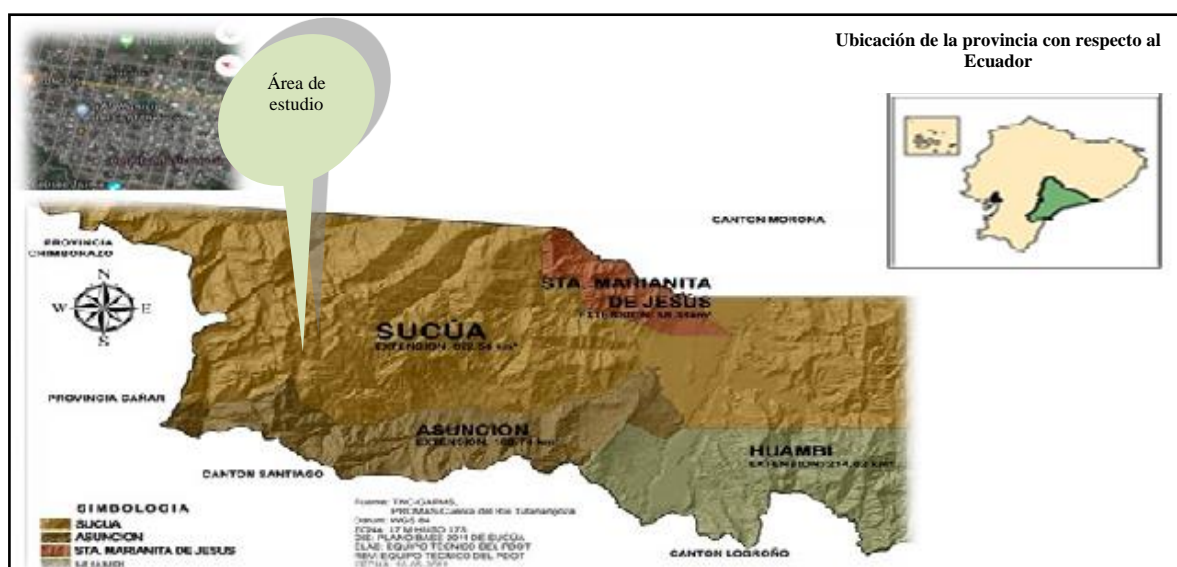


Figura 1-3: Diagnóstico situacional del GADMC Sucúa

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

La presente propuesta surge con el objeto de ayudar a la Unidad de Patrimonio Cultural del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa, en el manejo de proceso administrativo mediante un modelo de Gestión Administrativa con enfoque cultural que ayude a mejorar los procedimientos e implementar un manejo adecuado de la cultura en la misma.

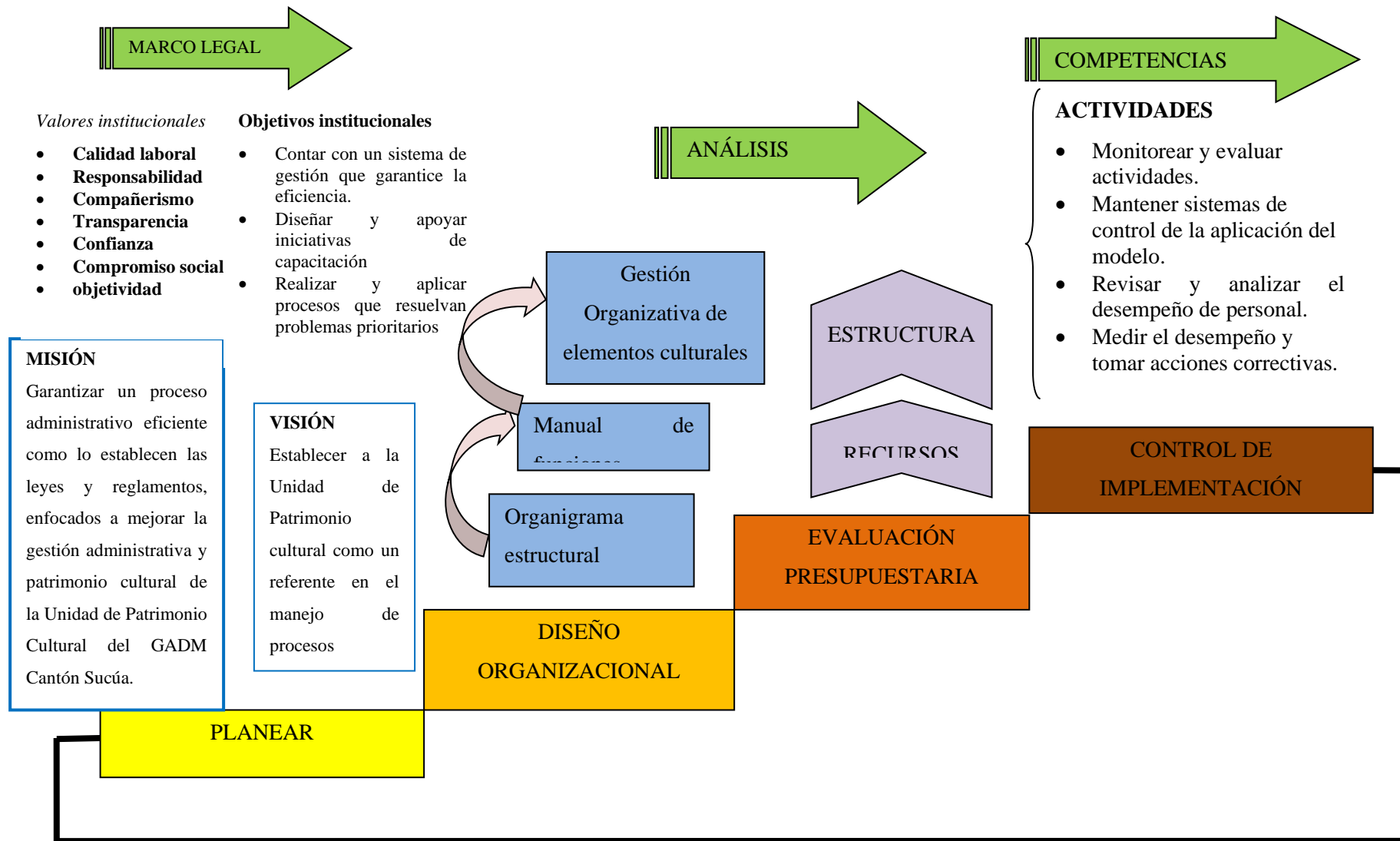
Su factibilidad es realizable pudiendo ser aplicada en cualquier dependencia del sector tanto pública como privada obteniendo resultados a corto plazo que beneficien a los sectores involucrados tanta dependencia gubernamental, empleados y por ende el resultado final en la

población Sucuense.

La motivación por el afán de fortalecer la gestión pública cultural del Gobierno local del Cantón Sucúa, rico en bienes culturales; para la protección del patrimonio cultural tanto material como inmaterial; claro tengo que si bien no se posee la información necesaria o un levantamiento total de los bienes culturales que existen el cantón Sucúa; pero de los que son conocidos y evidentes muchos no han sido tomados con la debida diligencia e importancia para su conservación y puesta en valor.

Por lo tanto, a continuación, se procede a detallar las directrices principales a nivel de planeación, diseño organizacional, gestión organizativa de los elementos culturales, evaluación presupuestaria y mecanismos de control al implementar el presente modelo de gestión administrativa.

MAPA DEL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL



3.2.1.2 Misión

Garantizar un proceso administrativo eficiente como lo establecen las leyes y reglamentos enfocados a mejorar la gestión administrativa y patrimonio cultural de la Unidad de Patrimonio Cultural del GADM Cantón Sucúa.

3.2.1.3 Visión

Establecer a la Unidad de Patrimonio cultural como un referente en el manejo de procesos administrativos, mediante herramientas e insumos que mejoren el posicionamiento de la cultura en el GADM Cantón Sucúa.

3.2.1.4 Valores institucionales

Calidad Laboral. - Los entes involucrados deberán realizar un trabajo con fiel cumplimiento y a su vez que supere las expectativas, en resumen, una gestión eficaz en sus labores.

Responsabilidad. -Asumir las obligaciones, ser cauteloso ante toma de decisiones y responder por cada acto hecho que se genere.

Compañerismo. -Fomentar el espíritu de cooperación y colaboración entre sí para lograr el fin común.

Transparencia. -Actuar de manera honesta en todo momento y dar fiel cumplimiento a todos los reglamentos y normas establecidas en la ley.

Confianza. -Generar un ambiente armónico que favorezca el trabajo en equipo, creando seguridad tanto dentro como fuera de la institución.

Compromiso Social. -Mantener un direccionamiento claro de la responsabilidad social con el fin obtener un bienestar colectivo y contribuir con el equilibrio social.

Objetividad. -Expresar la realidad tal cual es, ser imparcial en todas las actividades a las cuales están sujetos dentro y fuera de la institución.

3.2.1.5 Objetivos institucionales

Reflejarán las ideas mediante las cuales deben estar orientadas las acciones de la Unidad de Patrimonio Cultural; ideas realizables que deben concretarse en planes, proyectos y acciones encaminadas al desarrollo cantonal, estos son:

- Contar con un sistema de administración que garantice la dirección de la Unidad con eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de los recursos, en beneficio de la comunidad con visión hacia un desarrollo sostenible.
- Diseñar y apoyar iniciativas de capacitación, formación y profesionalización de líderes y lideresas que colaboran con la Unidad principalmente en la gestión local en la búsqueda de a transformación del manejo de la cultura.
- Realizar y aplicar procesos de elaboración, gestión y ejecución de planes y proyectos orientados a resolver problemas prioritarios sobretodo de desarrollo socio – cultural.

3.2.2 Marco legal

Hay que tomar en cuenta que e GADMC Sucúa, y como tal el objeto de estudio se rige principalmente por leyes como:

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado;
- La Constitución Política de la República del Ecuador;
- Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y descentralización (COOTAD)
- La Ley Orgánica del Servidor Público;
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social;
- Ley de Finanzas Públicas

Estas permiten que el GADM Sucúa se rija bajo principios de eficiencia y eficacia. Permitiendo un adecuado manejo de la gestión administrativa que además de constituir un apoyo permite dar un direccionamiento adecuado a la Unidad de Patrimonio Cultural.

El factor legal dentro del manejo de las Instituciones públicas es amplio; siguiendo el lineamiento de la propuesta de Gestión administrativa realizamos hacer énfasis en las siguientes connotaciones que establecen:

Que, el numeral 13 del artículo 57 de la Constitución de la República del Ecuador expresa “Mantener, recuperar, proteger, desarrollar y preservar su patrimonio cultural e histórico como parte indivisible del patrimonio del Ecuador. El Estado proveerá los recursos para el efecto”.

Que, conforme al artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía.

Que, el numeral 8 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador otorga

competencia exclusiva de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales para preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico y cultural, y construir los espacios públicos para estos fines.

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Sucúa.

Expide:

- **Objeto, ámbito y competencia**

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto establecer la normativa y el procedimiento del ejercicio de las facultades de rectoría, planificación, regulación, control y gestión local de la competencia exclusiva de preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del Cantón, y construir los espacios públicos para estos fines, con sujeción a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

Art.- 2.- Ámbito.- Regular y normar las intervenciones a partir del manejo y gestión integral del Patrimonio Cultural tangible e intangible del cantón, orientado a su preservación, mantenimiento y difusión y las relaciones de la Municipalidad con las comunidades, colectivos, y personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas, mixtas o privadas, comunitarias y de autogestión; y las de éstas entre sí, respecto de las actividades realizadas en las distintas fases de la actividad intercultural y multiétnica de la jurisdicción cantonal, articulado a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial cantonal vigente.

Art. 3.- Ejercicio de la competencia. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sucúa en ejercicio de su autonomía asume la competencia de preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines, en forma inmediata y directa. El Gobierno Municipal cobrará los tributos municipales, así como otros que estuvieren establecidos en la ley. Esta competencia exclusiva constitucional se ejecutará conforme a principios, derechos y obligaciones contempladas en la presente ordenanza y la normativa nacional vigente en materia cultural y de patrimonio; en concordancia con la rectoría nacional y sus políticas públicas.

- **Clasificación generales**

Art. 5. Clasificación general. -

Patrimonio Natural: Constituyen los espacios naturales que albergan conjuntos de elementos florísticos, y faunísticos capaces de representar la diversidad biológica y paisajística de una región.

Las áreas de protección ecológica o natural, son aquellas áreas de especial interés ambiental destinadas a usos no modificables para la protección del medio natural y su biodiversidad, se registrarán bajo una reglamentación específica a través de un plan parcial de manejo y estas áreas son:

Patrimonio Cultural: Es el conjunto de bienes tangibles e intangibles relevantes para la memoria e identidad de las personas, sociedades y colectivos representativos de las culturas y sociedades en el pasado, presente y futuro. Incluye no solo los monumentos y manifestaciones del pasado (sitios y objetos arqueológicos, arquitectura colonial e histórica, documentos y obras de arte), sino también su patrimonio intangible o inmaterial constituido por las diversas manifestaciones y expresiones culturales que guardan saberes, conocimientos, técnicas y prácticas heredadas de las generaciones pasadas a través de la tradición.

- **Patrimonio Tangible:**

Bienes Inmuebles: Obras o producciones humanas que no pueden ser trasladadas de un lugar a otro por su génesis estructural o por su relación con el terreno.

En esta categoría se clasifican: los pueblos y ciudades, plazas, puentes, túneles, vías, caminos y las arquitecturas: civil (edificaciones estatales, palacios presidenciales, ministerios, gobernaciones, prefecturas, palacios municipales, estaciones de ferrocarril, aduanas, entre otros); religiosa (adoratorios, basílicas, catedrales, iglesias, capillas, conventos, monasterios, recoletas, santuarios, entre otros); militar (cuarteles, fortalezas, fortines, polvorines, murallas, pucarás, atarazanas, entre otros); monumental, moderna, vernácula y prehispánica; los cementerios, haciendas, molinos, que provienen de diversos momentos de la historia, desde la época colonial hasta nuestros días y que desde sus características estéticas, tecnológicas, constructivas, de autenticidad, pueden ser únicos y de mucho valor.

Bienes Muebles: Se conocen como Bienes Patrimoniales Muebles a todos los bienes movibles de producción social, que son la expresión o el testimonio de la creación humana o de la evolución de la naturaleza, que tienen un valor arqueológico(objetos), histórico, artístico, científico o técnico.

Patrimonio Intangible. - Son todos los valores, conocimientos, sabidurías, tecnologías, formas de hacer, pensar y percibir el mundo, en general todas las manifestaciones que tienen las personas, colectividades, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afro ecuatoriano y pueblo montubio, que conforman el mosaico cultural del Estado intercultural y

plurinacional.

Art. 11.- Catalogación de bienes culturales patrimoniales tangibles. - Para efectos de establecer la valoración de nuevas edificaciones registradas en los inventarios patrimoniales, así como la lectura y manejo de la información de una manera sistémica, se calificará a cada predio de acuerdo a los siguientes criterios o parámetros:

a. Antigüedad

b. Valor Tipológico (tipología de la edificación);

c. Valor arquitectónico, técnico constructivo;

d. Significado simbólico, (histórico, tecnológico, hito urbano, científico entre otros);

e. Relación con el entorno.

Art. 13.- Inventario de bienes patrimoniales del Cantón. - Los bienes pertenecientes al patrimonio cultural del Estado que son aquellos resultantes de los estudios y declaraciones realizados.

Art. 14.- Registro y Manejo de los Bienes Patrimoniales. - La Unidad de Patrimonio o quien haga sus veces realizará las gestiones pertinentes para que los propietarios, administradores, custodios o tenedores de objetos patrimoniales pongan en conocimiento de la Municipalidad, por medio de una lista detallada, la existencia de dichos objetos para su registro en el inventario nacional para que formen parte del Patrimonio Cultural del Estado.

Art. 15.- Archivos de las instituciones públicas y privadas. - Estos archivos constituyen testimonios jurídicos y administrativos para los ciudadanos y para el propio Estado, por lo que se hace necesario salvaguardar los documentos que forman parte del acervo documental que constituirá la historia y patrimonio del Estado.

Art. 16.- Conservación de los documentos.- Las instituciones están obligadas a establecer programas de seguridad para proteger y conservar los documentos en cada una de las unidades archivísticas, puede incorporar tecnologías de avanzada en la protección, administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio electrónico, informático óptico o telemático, siempre y cuando se hayan realizado los estudios técnicos como conservación física, condiciones ambientales, operacionales, de seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información así como del funcionamiento razonable del sistema.

Art. 17.- Acceso y Consulta de Archivos. - Todos los ciudadanos tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les otorgue copia de los mismos, con excepción de los documentos considerados reservados, previa a la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.

Art. 20.- Importancia de los Bienes Documentales. - Los documentos serán publicados de

acuerdo al criterio; por su contenido textual, prevaleciendo cronológicamente el remoto hacia el próximo; y por su estado de conservación, el de notorio deterioro hacia el que se presentare en mejores condiciones.

Art. 22.- Digitalización y acceso electrónico a los Bienes documentales. - Se evitará toda manipulación a los bienes documentales y el archivo histórico que lo autorice deberá cerciorarse de implementar los cuidados respectivos con los acervos. Los archivos y documentos históricos, serán escaneados a color o en escala de grises, provistos de los formatos electrónicos resolutivos eficientes, para que puedan ser consultados en la plenitud de su calidad visible.

- **Patrimonio arqueológico**

Art.- 24.- Áreas o ámbitos de protección arqueológica.- El Gobierno Municipal de Sucúa, dentro del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial determinará áreas o ámbitos de protección arqueológica con el propósito de precautelar el patrimonio arqueológico que contengan o puedan contener sitios o territorios, en el que se tomará en cuenta la protección del entorno natural y paisajístico, sobre la base del cualquier tipo de evidencias que se hayan podido obtener de investigaciones o prospecciones preliminares, que señalen la presencia o posible presencia de bienes arqueológicos.

Las calificaciones de las áreas protegidas y la duración de las mismas serán notificadas por el Gobierno Municipal al ente rector, con quien coordinará acciones para la protección y desarrollo del patrimonio paleontológico o arqueológico.

- **Conservación del patrimonio natural**

La Unidad de Patrimonio Cultural, o quien haga sus veces o la Comisión de Patrimonio, en coordinación con el Departamento de Gestión Ambiental del Municipio, promoverá la reducción de la contaminación aérea, visual, auditiva y la prevención de riesgos naturales antrópicos que puedan afectar las áreas patrimoniales.

En los lugares de paisaje abierto y natural o en las perspectivas que ofrecen los conjuntos urbanos de características tradicionales, no se permitirá que la ubicación, volumen, materiales, altura, cerramientos o la instalación de otros elementos limiten el campo visual y alteren los rasgos de la morfología, la topografía del paisaje o desfigure la perspectiva propia del mismo, ni alteren el entorno ambiental del paisaje circundante.

- **Difusión cultural**

Elaborar y definir por medio de la Unidad de Patrimonio o quien haga sus veces o de y Relaciones Públicas, Comunicación o quien haga sus veces la construcción de un canal adecuado para la difusión en función del perfil de los usuarios previo un estudio para su

difusión.

Difundir y dotarse de las herramientas necesarias para su comprensión y captación de emoción del usuario.

Formar parte de una estructura interdepartamental adecuada a la misión y objetivos de la institución.

Crear y recrear una relación con su medio social y con todos los posibles usuarios del patrimonio tangible e intangible, tanto a nivel físico como virtual.

Promover la restitución y recuperación de los bienes patrimoniales expoliados, perdidos o degradados, y asegurar el depósito legal de impresos, audiovisuales y contenidos electrónicos de difusión masiva.

Asegurar que los circuitos de distribución, exhibición pública y difusión masiva no condicionen ni restrinjan la independencia de los creadores, ni el acceso del público a la creación cultural y artística nacional independiente.

Potenciar la difusión deberá apoyar el ejercicio de las profesiones artísticas.

Establecer por medio de la difusión cultural incentivos y estímulos para que las personas, instituciones, empresas y medios de comunicación promuevan, apoyen, desarrollen y financien actividades culturales.

Garantizar la diversidad en la oferta cultural y promover la producción nacional de bienes culturales, así como su difusión masiva.

Garantizar los fondos suficientes y oportunos para la ejecución de la política cultural local y nacional por cualquier medio de comunicación sea televisivo, radial o electrónico.

3.2.3 Matriz FODA

Para el presente proyecto de investigación se realizó una matriz FODA, el cual analizó todo lo que corresponde a la parte interna de la Unidad de Patrimonio Cultural, con un alcance muy amplio cuya estructura conceptual permite análisis sistemático eficiente, sin embargo, a menudo se pasa por alto que para combinar estos factores quizá se requieran decisiones estratégicas claras.

- La "F" representa fortalezas
- La "O" representa oportunidades
- La "D" representa debilidades
- La "A" representa amenazas

Análisis FODA

Sin duda el análisis FODA constituye una técnica relevante que permitirá al Director de la Unidad Cultural ejecutar estrategias adecuadas para mejorar la gestión administrativa dentro del departamento de cultura con sus variables controlables (Fortalezas y Debilidades de manejo interno de la Unidad) y variables no controlables (Oportunidades y Amenazas de manejo externo).

Tabla 11-2: FODA institucional

MATRIZ FODA UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL DE GADMC SUCÚA	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Aceptación para la creación de un modelo de gestión. Predisposición para la implementación del modelo de gestión. Apertura para lograr convenios interinstitucionales. Estructura orgánica definida. Reglamentos y manuales internos. Demanda de productos y servicios culturales.	Cooperación Interinstitucional y gubernamental Definición legal y constitucional. Oportunidad de convenios y financiamiento externo Organizaciones sociales y culturales consolidadas Apoyo de líderes comunitarios Presencia de cultura ancestral (Shuar), hitos culturales materiales e inmateriales existentes
DEBILIDADES	AMENAZAS
Unidad administrativa débil e ineficaz. Carencia de Planes Estratégicos y metas administrativas. Improvisación en el trabajo Administrativo. Infraestructura deficiente Escaso trabajo en equipo.	Limitación de recursos de los niveles gubernamentales. Fenómenos naturales (zona de difícil acceso). Resistencia al cambio e innovación por el temor a que se interfiera en sus tradiciones y costumbres.

Realizado por: Chamba C. Andrea, 2020

3.2.4 Diseño organizacional

3.2.4.1 Organigrama Estructural

De acuerdo a los resultados obtenidos en el instrumento de campo se propone la reorganización y diseño de la estructura organizacional, el cual permita; dividir, organizar y coordinar las actividades de los miembros que integran la Unidad de Patrimonio Cultural.

Dentro de la organización la Junta Parroquial deberá:

- Asignar recursos
- Utilizar ordenadamente los recursos
- Asignar tareas
- Distribuir actividades coordinadas para implementar planes y alcanzar objetivos.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL (PROPUESTO) PARA LA UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL DEL GADM CANTÓN SUCÚA

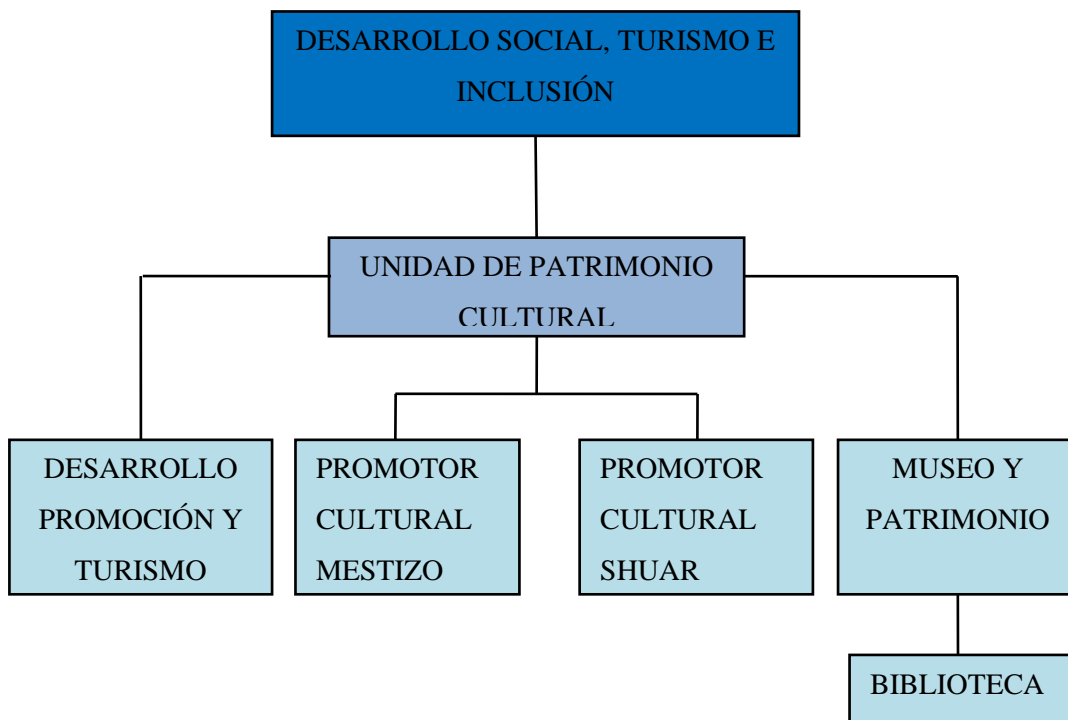


Figura 2-3: Organigrama estructural

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

3.3 Diseño del manual de funciones

Con el diseño de puestos de trabajo buscamos que el Talento Humano conjugue un sin número de características psicofísicas que aseguren el desempeño de las funciones del puesto que ocupan. Supone por lo tanto la elaboración de especificaciones escritas de las aptitudes, conocimientos habilidades para llevar el trabajo con eficiencia.

Aspectos a tomar en cuenta son: cargo, responsabilidades del puesto, educación formal, experiencia, conocimiento de idiomas, destrezas y habilidades y condiciones particulares.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA	
DISEÑO DE PUESTOS	
DIRIGIDO: DIRECTOR DE PATRIMONIO CULTURAL Y TURISMO	
DEPARTAMENTO: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, TURISMO E INCLUSIÓN	
EDUCACIÓN FORMAL	TÍTULO DE TERCER NIVEL
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN CARGOS SIMILARES
NOMBRE DEL PUESTO:	Director
INTERFAZ	Director de Desarrollo Social
Supervisar a:	1. Director de Desarrollo y promoción 2. Promotor de Museo y Patrimonio 3. Bibliotecaria 4. Promotor de Cultura mestiza 5. Promotor de Cultura Shuar
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
OBJETIVO	Planear, dirigir, organizar, supervisar y asegurar el correcto funcionamiento de la Unidad a su cargo.
FUNCIONES	
1. Representar a la Unidad ante autoridades y terceros. 2. Asistir a reuniones desarrolladas dentro y fuera del cabildo e informar cuando así sea pertinente. 3. Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de objetivos de cada departamento a su cargo. 4. Estudiar los distintos problemas que presente la Unidad e informar de ellos a su inmediato superior. 5. Organizar, dirigir, coordinar la ejecución de planes, programas, proyectos de la Unidad.	
RESPONSABILIDADES	
1. Toma de decisiones a nivel dirección de la empresa 2. Control directo y supervisión de empleados de los departamentos a su cargo 3. Mantener y cumplir los lineamientos de Gestión administrativa. 4. Velar por el desarrollo mancomunado de la cultura como medio de desarrollo sostenible.	


Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA	
DISEÑO DE PUESTOS	
DIRIGIDO: DIRECTOR DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN	
DEPARTAMENTO: UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURA Y TURISMO	
EDUCACIÓN FORMAL	TÍTULO DE TERCER NIVEL
EXPERIENCIA	3 AÑOS EN CARGOS SIMILARES
NOMBRE DEL PUESTO:	Director
INTERFAZ	Director de Patrimonio Cultural y Turismo
Supervisar a:	Promotores Culturales
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
OBJETIVO	Difundir la información cultural y turística del departamento.
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y desarrollar la política Cultural y coordinar su ejecución. 2. Formular políticas para la promoción del turismo. 3. Realizar evaluaciones periódicas acerca del cumplimiento de objetivos de cada departamento a su cargo. 4. Procurar el desarrollo social, económico y educativo del Departamento. 5. Elaborar y ejecutar planes y programas de los sectores de la cultura y turismo, de acuerdo a los planes y programas establecidos en la planificación del departamento. 	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Toma de decisiones a nivel dirección de la empresa 2. Control directo y supervisión de empleados de los departamentos a su cargo 3. Mantener y cumplir los lineamientos de Gestión administrativa. 4. Velar por el desarrollo mancomunado de la cultura como medio de desarrollo sostenible. 	

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA	
DISEÑO DE PUESTOS	
DIRIGIDO: BIBLIOTECARIA	
DEPARTAMENTO: UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL	
EDUCACIÓN FORMAL	TÍTULO DE TERCER NIVEL
EXPERIENCIA	2 AÑOS EN CARGOS SIMILARES
NOMBRE DEL PUESTO:	Bibliotecaria
INTERFAZ	Director de Patrimonio Cultural
Supervisar a:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
OBJETIVO	Elaborar las directrices para la gestión y mantenimiento de las colecciones bibliográficas
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, organizar y gestionar procesos y servicios. 2. Organizar las instalaciones y equipamiento bibliográfico. 3. Gestionar las partidas consignadas en los presupuestos correspondientes, para incrementar y renovar los archivos documentales. 4. Establecer relaciones y convenios de colaboración entre la biblioteca y otras entidades culturales. 	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en las actividades planificadas en la Unidad de Patrimonio Cultural. 2. Formar, educar y ampliar los conocimientos de las personas e instituciones que visitan la biblioteca. 3. Coordinar con colectivos sociales e instituciones culturales para convertir a la cultura Sucuense en un elemento de importancia. 	



Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SUCÚA	
DISEÑO DE PUESTOS	
DIRIGIDO: PROMOTOR CULTURA MESTIZA / SHUAR	
DEPARTAMENTO: UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL	
EDUCACIÓN FORMAL	TÍTULO DE TERCER NIVEL
EXPERIENCIA	2 AÑOS EN CARGOS SIMILARES
NOMBRE DEL PUESTO:	Promotor Cultural
INTERFAZ	Director de Patrimonio y Cultura
Supervisar a:	
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
OBJETIVO	Incentivar la promoción turística y cultural del cantón Sucúa.
FUNCIONES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar investigación constante para lograr la valoración de la cultura como medio de sostenimiento. 2. Desarrollar actividades que logren mantener la importancia de la cultura en el desarrollo de los pueblos. 3. Garantizar la difusión de la etnia Shuar como comunidad nativa del cantón Sucúa. 4. Planificar actividades que propicien la difusión de valores culturales. 	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por el rescate cultural del Cantón Sucúa. 2. Gestionar la conservación de las costumbres, prácticas y creencias ancestrales. 3. Mantener y cumplir los lineamientos de Gestión administrativa. 4. Velar por el desarrollo mancomunado de la cultura como medio de desarrollo sostenible. 	



Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

3.4 Modelo organizacional de los elementos del patrimonio



Como propuesta para lograr una eficiente gestión administrativa se presenta un modelo de inventarización para los elementos del patrimonio cultural cuyo objetivo es saber lo que se tiene, en el estado que se encuentra y garantizar la conservación de los mismos.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA		
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL		
GENERALIDADES			
NOMBRE:	Balneario Yawi		
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural		
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa		
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Comunidad Seip		
DISTANCIA:	A 20 m de la parroquia Sucúa		
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	<input checked="" type="checkbox"/>	ACUÁTICO
			AÉREO
CARACTERÍSTICAS			
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.01		
DESCRIPCIÓN	<p>Ubicada a escasos 20 metros del cantón Sucúa en la comunidad de Seip, su principal atractivo es su río rodeado de naturaleza, lugar ideal para visitar la familia.</p>		
			

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Parque Nacional Sangay			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural,			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Entre las Provincias de Morona Santiago, Tungurahua, Chimborazo y Cañar			
DISTANCIA:	Caminata desde la región el Altar			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.02			
DESCRIPCIÓN	<p>Con un área de 517,765 hectáreas, de las cuales las 271,925 norteñas constituyen Patrimonio Natural de la Humanidad. El área de 271,925 hectáreas fue declarada Reserva Natural en el 1975, cambiándose a Parque Nacional en el 1979. En el 1983 fue declarada por la UNESCO Patrimonio Natural de la Humanidad, y en el 1992 fue enlistada como EN PELIGRO debido a los impactos de la construcción de la carretera Guamote-Macas. En ese mismo año 1992, el Gobierno Ecuatoriano, tal vez sin ser requerido, casi dobló el área del Parque Sangay, pero esta porción extendida no es parte del Patrimonio Natural.</p>			
				

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Etnia Shuar			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Riveras de los ríos Upano, Tatanangoza , Miriumi y Arapicose			
DISTANCIA:	A 1.5 km de la parroquia Sucúa			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.p.f.03			
DESCRIPCIÓN	<p>Quichua untsuri 62huir significa “gente numerosa”, a la etnia 62huir la podemos encontrar distribuida a lo largo de los ríos Upano, Tatanangoza, Miriumi y Arapicose, en registro existen 31 comunidades la mayoría de estas asentadas en el cantón Sucúa. Se identifican con la práctica de costumbres, lengua, formas de vida, creencias y demás, su característica principal es ser grandes guerreros y su trofeo era la Tzatzá Reducción de cabezas.</p>			
				



Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA		
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL		
GENERALIDADES			
NOMBRE:	Cascadas del río Umpuankas		
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural		
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa		
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Comunidad Huambi		
DISTANCIA:	parroquia Sucúa		
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO AÉREO
CARACTERÍSTICAS			
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.04		
DESCRIPCIÓN	<p>Se encuentran al sur de la comunidad Kumpas perteneciente a la comunidad Huambi, es un conjunto de cascadas que bajan por la cordillera, sus aguas forman el río Cumbatza, lugar de gran interés paisajista.</p> 		

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Parque Botánico Sucúa			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Sector el Kiim			
DISTANCIA:	1.5 Km de la parroquia Sucúa			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.05			
DESCRIPCIÓN	<p>Ubicado en el sector el Kim, a 1.5 km del cantón Sucúa, consta de área administrativa, centro de convenciones, orquideario, centro de interpretación para visitantes, hospedaje, alimentación, senderos, señalización y parqueadero; además facilita la observación de varias comunidades Shuar. Su principal objetivo de creación es el de dar a conocer la gran variedad de especies vegetativas y conservación de las mismas.</p>			
				



Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Río Upano			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Sector Atillo			
DISTANCIA:				
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.06			
DESCRIPCIÓN				
<p>Ubicado en el parque nacional Sangay, nace en la laguna negra en el sector de Atillo, en sus riveras se puede apreciar arena negra y piedras de diferentes tamaños. El ancho de los ríos es de 50m, varía de acuerdo a la zona por donde corren sus aguas.</p>				

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:				
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Comunidad Seip			
DISTANCIA:	A 20 m de la parroquia Sucúa			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.07			
DESCRIPCIÓN				
<p>Localizado en la parroquia Huambi, conformado por un espacio de recreación acompañado de un bar y parqueadero, ideal para la recreación familiar.</p>				



Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Cascadas Kintia Panki			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Centro Shuar Asunción			
DISTANCIA:	23 Km de la ciudad de Macas			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.08			
DESCRIPCIÓN	<p>Quedan a 15 minutos de Sucúa en el centro Shuar asunción, en este lugar existe una amplia riqueza cultural y natura, cuenta con un guía Shuar “elias” realiza el ritual de bienvenida y su familia danzas, pintura, artesanía y la alimentación típica del lugar.</p>			
				



Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Cascada de Arápicos			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Sector Arápicos			
DISTANCIA:	Vía Macas Sucúa			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.09			
DESCRIPCIÓN	<p>Sector Arápicos en la vía macas Sucúa, el área presenta una topografía bastante irregular de suelos húmedos y arcilla amarilla. Ideal para caminatas por la selva, camping, fotografías y observación de aves.</p>			
				

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Balneario Cabañas Panki			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Comunidad Saip			
DISTANCIA:	A 7 km de la parroquia Sucúa			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.10			
DESCRIPCIÓN	<p>Ubicado a 7 km de Sucúa en la comunidad de Saip, se puede observar extensa vegetación y árboles frondosos, chozas para preparar alimentos al igual que canoas y balsas.</p>			
				



Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Reserva Ecológica Tuntiak Nunkee			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Parroquia Asunción			
DISTANCIA:	20 minutos de la vía Santa Teresita			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.11			
DESCRIPCIÓN	<p>Área ubicada en la selva ecuatoriana donde se reciba a visitantes que deseen conocer la cultura Shuar, su cultura y tradiciones.</p> <p>Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saludo de bienvenida - Refrigerio - Pintura - Danza - Gastronomía - Ritual en la Cascada - Caminata en la selva - Senderismo - Hospedaje. 			
				

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Piedra del mono			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/UBICACIÓN:	Parroquia Asunción			
DISTANCIA:	A 7 km de la parroquia Sucúa			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.12			
DESCRIPCIÓN	<p>Se encuentran grabadas figuras zoomorfas su tamaño es Am de alto Am de largo y 50m de ancho las figuras están gravadas en la parte superior de la piedra, 15 figuras gravadas, 6 de ellas profundamente con una cola de mono.</p>			
				

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Petroglifos del Abuelo			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Vía a Sucúa-Cuenca			
DISTANCIA:	100 m desde el Campamento Efrata			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.13			
DESCRIPCIÓN				
<p>Es un sitio ceremonial ya que se encuentra una piedra en forma de cama utilizada para realizar sacrificios o para que las mujeres den a luz, así como figuras en formas espirales, humanoides y de animales.</p>				



Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Río Tutanangoza			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Sector e Puente			
DISTANCIA:	Km vía Asunción			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.14			
DESCRIPCIÓN				
<p>Nace en la cordillera en la laguna Aucacocho, se realiza actividades como rafting, descenso en boyas y caminatas a las riveras.</p>				

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Termales de Cumbatza			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Comunidad Seip			
DISTANCIA:	A 20 m del cantón Sucúa			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.15			
DESCRIPCIÓN				
<p>Es un brote de agua con olor azufre, está rodeado de piedras de tamaño mediano se puede disfrutar de aguafría por un lado y la termal por otro.</p>				

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA				
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL				
GENERALIDADES					
NOMBRE:	Rio Miriumi				
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural				
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa				
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:					
DISTANCIA:					
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	<input type="checkbox"/>	ACUÁTICO	<input checked="" type="checkbox"/>	AÉREO
CARACTERÍSTICAS					
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.16				
DESCRIPCIÓN					
<p>El caudal de sus aguas es baja por lo tanto es navegable, sus aguas tienen una tonalidad azul, negra y amarilla se puede observar gran variedad de especies como aves.</p>					



Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Comunidad Cumbatza			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Parroquia Huambi			
DISTANCIA:	13.32 Km de Sucúa			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.17			
DESCRIPCIÓN				
<p>Está localizada al noroccidente del cantón Sucúa, alberga a por lo menos 200 familias que principalmente se dedican al agricultura, ganadería y pesca</p>				


Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Museo del Cantón Sucúa			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Av. Tankamash; Casa de la Juventud; junto al Complejo Deportivo del Barrio Norte			
DISTANCIA:				
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.18			
DESCRIPCIÓN				
<p>Consta de: La sala de arqueología, • El área de Morteros y; • La reserva del Museo; En estos espacios se posee más de 15.000 vestigios ente estos líticos y cerámicos. Área Etnocultural: Está compuesta por: La sala de la Identidad Sucuense; en la que se visualiza mediante fotografías y paneles, los usos y costumbres de la Ciudad. La galería de Pintura; que presenta cuadros de varios artistas con motivos culturales y arquitectónicos de Sucúa como la Sala Shuar, Museo arqueológico.</p>				

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - PATRIMONIO NATURAL			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Gastronomía			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:				
DISTANCIA:				
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.19			
DESCRIPCIÓN	<p>En este cantón habita la etnia Shuar, cada una de sus parroquias tiene diversidad de platos típicos, entre los que sobresalen el Ayampaco tilapia, Caldo de gallina criolla, tamal de yuca, guayusa etc.</p>			
				

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SUCÚA			
	UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL - BIEN MUEBLE			
GENERALIDADES				
NOMBRE:	Biblioteca			
DEPARTAMENTO:	Unidad de Patrimonio Cultural			
ADMINISTRADOR O PROPIETARIO:	GADMC Sucúa			
DIRECCIÓN/ UBICACIÓN:	Museo de Sucúa			
DISTANCIA:	Barrio Norte calle Amazonas y Tankamash			
TIPOS DE ACCESO:	TERRESTRE	x	ACUÁTICO	AÉREO
CARACTERÍSTICAS				
CÓDIGO ASIGNADO	m.s.f.20			
DESCRIPCIÓN	<p>Es un espacio adecuado por la actual Administración, con el objetivo de incentivar la lectura y medio de consulta de la gran riqueza cultural que presenta el cantón.</p>			
				

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020.

3.5 Análisis estratégico

El análisis de estrategias en base a los indicadores internos como externos de la matriz FODA, sintetiza los puntos más importantes de la situación actual de la Unidad Cultural del GADM Cantón Sucúa los mismos que posibilitan mejoras reales en el manejo de sus prácticas administrativas y a la mejora de su competitividad en su enfoque cultural.

A su vez se hace notar que, para facilitar el diseño e implementación de las estrategias, se realice la gestión de convenios o alianzas estratégicas con las diversas instituciones públicas, privadas, ONG, instituciones Educativas etc.; Así como también asesoría altamente profesional que en el marco de desarrollo institucional pueda direccionar medidas ejecutables tanto administrativas como de su manejo cultural dentro y fuera de la Institución.

Tabla 12-3: Matriz de estrategias

Análisis de estrategias	OPORTUNIDADES O1.Oportunidad de convenios y financiamiento externo	AMENAZAS A1. Limitación de recursos de los niveles gubernamentales.
FORTALEZAS F1. Predisposición para la implementación del modelo de gestión. Interinstitucionales.	F-O F1-O1 La autogestión es una herramienta de gran importancia, ante la situación económica actual de los GADS y la asignación de recursos, esta será útil, efectiva y cumplirá el objetivo requerido siempre y cuando se realice una planificación y direccionamiento adecuado de los recursos gestionados.	F-A F1-A1 Establecer un marco legal que regule el comportamiento de agentes económicos dentro de la Institución como medio de ingresos, tal como la contribución solidaria hacia la cultura.
DEBILIDADES D1. Unidad administrativa débil e ineficaz.	D-O D1-O1 La capacitación continua en el talento humano tendrá como logro el cumplimiento de objetivos y	D-A D1-A1 equilibrar y optimizar recursos al realizar una promoción cultural en los diferentes medios de difusión

	mejora de los procesos administrativos de acuerdo a las competencias que tiene en cada uno de sus cargos, estrategia viable con convenios interinstitucionales o recursos municipales.	sean esta prensa, radio, televisión, medios digitales y enfocar al Talento humano a la promoción y expansión de la cultura mediante casa abierta, programas de difusión cultural dirigida a estudiantes y público en general etc.
--	--	---

Realizado por: Chamba C. Andrea, 2020

3.5.1 Evaluación presupuestaria para ejecución del proyecto

Las presentes propuestas de presupuesto son referenciales de acuerdo al trabajo investigativo realizado por la autora. Queda a criterio de la UNIDAD DE CULTURA DEL GADM CANTÓN SUCÚA su implementación y modificación de acuerdo a los rubros asignados en su presupuesto anual como municipio.

3.5.1.1 Recursos

- Recursos Humanos
- Recursos Publicitarios
- Recursos Materiales
- Recursos Tecnológicos

3.5.1.2 De Financiamiento

A continuación, se muestra un resumen del financiamiento anual con la inversión esperada para el desarrollo del modelo de gestión administrativa en departamento de cultura del GADMC Sucúa.

Los valores que se presentan son con una proyección de un año con ejecución de montos mínimos que pueden tener una variación relativa al momento de la puesta en marcha de acuerdo al presupuesto asignado por el gobierno central como por el financiamiento externo (autogestión) por parte de las autoridades de la Institución.

El presupuesto referencial se constituye en una herramienta básica de gestión donde se determinará los fondos de los cuales debe disponer la Unidad de Cultura para su implementación. Queda establecido en un tiempo de duración de un año calendario a partir de su aplicación.

- **Ámbito**

Financiamiento municipal y Financiamiento externo (autogestión)

Tabla 13-3 Presupuesto del proyecto

PRESUPUESTO REFERENCIAL				
Dirección/ Departamento:		Unidad de Patrimonio Cultural del GADMC Sucúa		
Dirigido a:		Mejorar la Gestión Administrativa en el Departamento Cultural		
Definición del Proyecto:		Modelo de Gestión Administrativa anual		
IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN				
N°	ACTIVIDADES	PLAZO	AÑO	VALOR TOTAL
RECURSOS HUMANOS				
1	CAPACITACIÓN A EMPLEADOS EN COMPETENCIAS LABORALES Y MANEJO DE PATRIMONIO CULTURAL	JUNIO	2020	\$ 150,00
	RECURSOS PUBLICITARIOS			

2	DIFUSIÓN, PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN RADIOS LOCALES	JULIO- AGOSTO	2020	\$ 500,00
3	DIFUSIÓN, PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN RADIOS PROVINCIALES	JULIO- DICIEMBRE	2020	\$ 700,00
4	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN ESCRITA, REVISTAS Y PRENSA ESCRITA	AGOSTO	2020	\$ 1.000,00
5	FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACTOS PROTOCOLARIOS (EVENTOS OFICIALES)	JUNIO JUNIO	2020 2021	\$ 250,00
RECURSOS MATERIALES				
6	SUMINISTROS DE OFICINA	JUNIO JUNIO	2020 2021	\$ 80,00
7	FORTALECIMIENTO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL MEDIANTE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL LÚDICO	DICIEMBRE	2020	\$ 200,00
8	MATERIALES PARA MARCACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ELEMENTOS CULTURALES DEL CANTÓN SUCÚA	ENERO	2021	\$ 100,00
RECURSOS TECNOLÓGICOS				

9	MANTENIMIENTO A COMPUTADORAS, IMPRESORAS, INFOCUS DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y BIBLIOTECA	MARZO	2021	\$ 180,00
TOTAL DE PRESUPUESTO				\$ 3.160,00

Fuente: Presupuesto de GADM Sucúa 2019

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

3.5.1.3 Control

Debemos garantizar que las actividades planeadas, organizadas y ejecutadas, se apeguen tanto como sea posible al cumplimiento de objetivos previamente establecidos.

En cuanto a los mecanismos de control a implementar para realizar un adecuado proceso Administrativo dentro de la Unidad de Patrimonio Cultural se propone los siguientes:

Tabla 14-3: Mecanismos de control

MECANISMOS DE CONTROL DEL MODELO DE GESTIÓN	
ACTIVIDADES	COMPETENCIA
Monitorear y evaluar las actividades y resultados alcanzados	Director de Patrimonio Cultural
Mantener sistemas de vigilancia y control, pues éste modelo está encaminado a minimizar errores y cumplimiento de objetivos.	Director de Patrimonio Cultural
Ocupar una buena parte del tiempo observando, revisando y analizando el desempeño del personal. De esta manera se estaría garantizando un normal desarrollo de las actividades y contribuyendo al alcance de los objetivos.	Director de Patrimonio Cultural
Medir el desempeño y emprender acciones necesarias para asegurar la eficiencia administrativa y la buena utilización de los recursos públicos, que posee la Institución	Director de Patrimonio Cultural
Asegurar que se cumplan Reglamentos, Normas y Ordenanzas.	Director de Patrimonio Cultural
Diseñar sistemas de retroalimentación de información y comparar el desempeño actual con los estándares predeterminados	Unidad de Patrimonio Cultural

Fuente: Proyecto de Tesis “Modelo de Gestión de la Unidad de Patrimonio Cultural GADMCS”

Realizado por: Chamba, Andrea, 2020

CONCLUSIONES

- Durante el desarrollo de la investigación se señaló la importancia de implementar un modelo de gestión administrativa, que permita el mejoramiento de las actividades propias de la Unidad de patrimonio cultural y este a su vez sirva como una herramienta de control en el logro de objetivos.
- Los objetivos planteados en el proyecto de investigación fueron cumplidos y alcanzados durante el desarrollo de la investigación, realizándose un diagnóstico situacional del objeto de estudio, información relevante para realizar el modelo de gestión administrativa que coadyuvara a alcanzar las metas trazadas por la Unidad de patrimonio cultural.
- En la unidad de patrimonio cultural conocen de forma superficial el manejo del proceso administrativo y como se debe realizar su aplicación en el funcionamiento óptimo del departamento.
- De la encuesta aplicada al personal que conforman la Unidad de Patrimonio cultural del GADMC Sucúa, se evidencio la falta de capacitación para desarrollar cada una de las actividades encargadas en cada cargo asignado.

RECOMENDACIONES

- La aplicación del modelo de gestión administrativa, permitirá al Director de Patrimonio evidenciar un eficiente desempeño del personal, alcanzando un desarrollo óptimo de actividades enmarcados en cada una de sus competencias.
- Implementar como medio eficiente la utilización de las fichas de gestión de elementos culturales, con el objetivo de tener una mejor organización del inventario de patrimonio cultural, siendo éstas la base de gestión de la organización cultural.
- Realizar mediante el proceso administrativo adecuado la promoción y divulgación del patrimonio cultural que posee el cantón Sucúa.
- Realizar la actualización de conocimientos periódica de conceptos científicos de gestión administrativa, patrimonio cultural y competencias laborales, dirigida a toda la Unidad de Patrimonio Cultural.

BIBLIOGRAFÍA

- Argudo, C. (01 de 2018). *Etapas del proceso Administrativo*. Recuperado de: <https://www.emprendepyme.net/etapas-del-proceso-administrativo.html>
- Corvo, H. S. (2000). *Gestión administrativa*. Obtenido de <https://www.lifeder.com/gestion-administrativa/>
- Díaz, T. (2017). *Gestión Cultural: Concepto, Objetivos y Clasificación*. Recuperado de: <https://www.divulgaciondinamica.es/blog/gestion-cultural-concepto-objetivos-clasificacion/>
- Guerrero, O. (2001). *Nuevos modelos de gestión*. vol.2. Bogotá: Ecoe Ediciones
- López, K. (2018). *Implementación de un modelo de gestión*. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/30417/1/IMPLEMENTACI%c3%93N%20DE%20UN%20MODELO%20DE%20GESTI%c3%93N%20ADMINISTRATIVA.pdf>
- Ministerio de Cultura y Patrimonio. (2016). *Guía de Introducción al Patrimonio Cultural*. Ecuador: MCP
- Ministerio de Cultura y Patrimonio. (2017). *Plan Nacional de la Cultura*. Ecuador: MCP
- Ministerio de Cultura y Patrimonio. (2020). *Patrimonio Cultural, Ecuador*. Recuperado de: <https://www.culturaypatrimonio.gob.ec/patrimonio-cultural/>
- Real Academia Española. (2019). *Diccionario de la lengua española*. Obtenido de: [http://www.rae.es/rae/gestores/gespub000020.nsf/\(voAnexos\)/arch212F9B52EA5926BCC125716A003313E8/\\$FILE/ListaDiccionarios.htm](http://www.rae.es/rae/gestores/gespub000020.nsf/(voAnexos)/arch212F9B52EA5926BCC125716A003313E8/$FILE/ListaDiccionarios.htm)
- Salto, F. (2012). *Bases y estrategias de la Gestión Cultural*. Ecuador: Espondylus.
- Sen, A. (1998). *La cultura como base de desarrollo contemporáneo*. Recuperado de: <https://www.unrc.edu.ar/publicar/25/dos.html>
- UNESCO. (1982). *Declaración de México sobre Patrimonio Cultural*. México: Unesco
- UNESCO. (2002). *Conferencia mundial sobre las Políticas Culturales*. Recuperado de: http://www.portal.unesco.org/culture/es/files/12762/11295424031mexico_sp.pdf/mexico_sp.pdf

ANEXOS

Anexo A: Formato de entrevista



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL CHIMBORAZO FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL DEL GADMC SUCÚA

La presente entrevista está direccionada a obtener información necesaria para la elaboración de tesis sobre el MODELO DE GESTIÓN que realiza la Unidad de Patrimonio Cultural, departamento al cuál Ud. dignamente representa. Cabe recalcar que la información recabada será única y exclusivamente utilizada con fines académicos.

DATOS GENERALES:

Nombres y Apellidos.....

Cargo que ocupa.....

Nivel de Educación.....

Título Profesional.....

1. ¿Conoce Ud. Como Director de la Unidad Responsable de Patrimonio Cultural del GADMC Sucúa, cuáles son las atribuciones y responsabilidades en su cargo?
2. ¿Cuál es la misión de la Unidad Responsable de Patrimonio cultural del GADMC Sucúa?
3. ¿Conoce Ud. ¿Qué es la gestión Administrativa y qué importancia tiene en el manejo de su Unidad?
4. ¿Cree usted que la Dirección de la Unidad de Patrimonio Cultural, a la cuál Ud. dirige satisface las necesidades culturales de la población?
5. ¿Han implementado estrategias que fortalezcan los procesos de gestión administrativa a beneficio de la gestión del patrimonio cultural local?
6. ¿Cree usted que las decisiones que toman los altos mandos son las correctas para cumplir con las necesidades culturales de la ciudad de Sucúa?
7. ¿Aplica en la Dirección una Evaluación Institucional permanente que permita establecer

indicadores de evaluación para el beneficio de la gestión cultural?

8. ¿Aplica en la Dirección un proceso administrativo adecuado para fortalecer la estructura organizativa y por ende brindar un buen servicio cultural a la comunidad?
9. ¿Cree usted que la estructura del organigrama actual que posee la dirección permite las líneas de comunicación eficaces para poder llegar a las metas propuestas?
10. ¿Están definidas las funciones y responsabilidades de los funcionarios de las unidades a cargo del Departamento de Cultura?
11. ¿Qué grado de formación académica tienen los funcionarios que laboran en la Dirección de Cultura?
12. ¿Está de acuerdo en la implementación de un Modelo de Gestión Administrativa que fortalezca la estructura organizativa y mejore los procesos administrativos?

Anexo B: Formato de encuesta



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DEL CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO CULTURAL DEL GADMC SUCÚA

La presente encuesta está direccionada a obtener información necesaria para la elaboración de tesis sobre el MODELO DE GESTIÓN que realiza la Unidad de Patrimonio Cultural, departamento al cuál Ud. dignamente representa. Ruego de la manera más comedida responder el siguiente banco de interrogantes de opción múltiple con toda sinceridad. Cabe recalcar que la información recabada será única y exclusivamente utilizada con fines académicos.

DATOS GENERALES:

Nombres y Apellidos.....

Cargo que ocupa.....

Nivel de Educación.....

Título Profesional.....

1. ¿Cree usted que la estructura organizacional que posee actualmente la Dirección de Desarrollo Social, Turismo e Inclusión del GADMC Sucúa, en su Unidad de Patrimonio Cultural permite satisfacer las necesidades culturales de la población?

SI ()

NO ()

2. ¿Considera Ud. que se realiza un adecuado proceso administrativo con el fin de mejorar la gestión administrativa dentro del departamento cultural?

SI ()

NO ()

3. ¿Cómo considera usted el modelo de gestión administrativa actual que ejecuta la Dirección de Patrimonio Cultural del GADMC Sucúa?

ADECUADO ()

DEFICIENTE ()

4. ¿Cómo califica Ud. la gestión del Director de Patrimonio Cultural durante el último

año?

EFICIENTE ()

RELATIVAMENTE EFICIENTE ()

DEFICIENTE ()

5. ¿Cómo considera usted la participación en cuanto a liderazgo por parte de la Unidad de Patrimonio Cultural del GADMC Sucúa en relación al manejo administrativo de las diversas Unidades a su cargo?

BUENO ()

REGULAR ()

MALO ()

6. ¿Consideraría pertinente la propuesta de un Modelo de Gestión Administrativo para mejorar la estructura organizativa de la Dirección de Desarrollo Social y Turismo en su Unidad de Patrimonio Cultural del GADMC Sucúa?

MUY EN DESACUERDO ()

MUY DE ACUERDO ()

DE ACUERDO ()

EN DESACUERDO ()

7. ¿Participaría en la aplicación de un Modelo de Gestión Administrativa para mejorar la estructura organizativa de la Dirección de Desarrollo Social y Turismo del GADMC Sucúa?

SI ()

NO ()

8. ¿Existen planes o programas que ayuden a mejorar la gestión administrativa del Departamento de Cultura?

SI ()

NO ()

9. ¿Conoce Ud. Cuáles son los principios del proceso administrativo, y su importancia en la gestión administrativa?

SI ()

NO ()

¿Cree que el FODA permite tener información real del desempeño del Departamento de Cultura en el GADMC Sucúa?

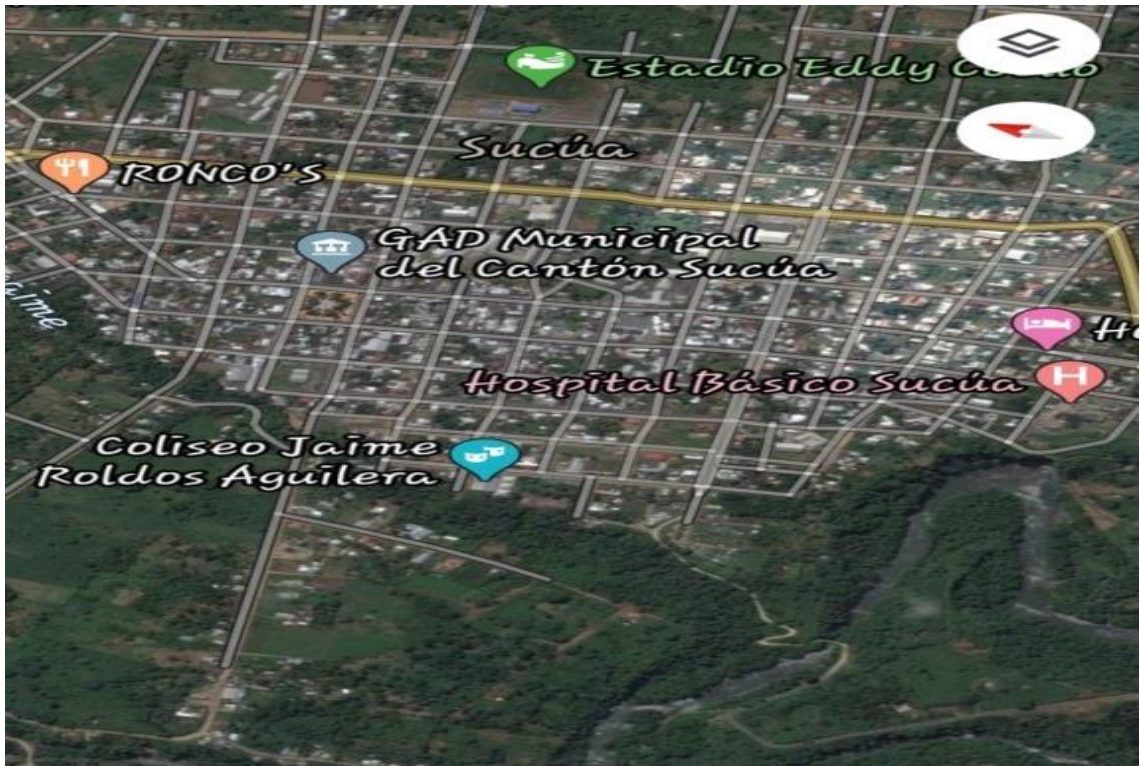
SI ()

NO ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo C: Memoria fotográfica

Ubicación real de la dependencia objeto de estudio



GADM CANTÓN SUCÚA



PROMOTOR MUSEO Y PATRIMONIO

Sra. Viviana Atencia



PROMOTOR DE CULTURA MESTIZA

Sra. Sara Orellana



DIRECTOR DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE TURISMO

Lic. Gerardo Utitiak



BIBLIOTECARIA

Sra. Enma Yáñez



BIBLIOTECA

