



**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE  
DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:**

**LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN ESPECIALIZACIÓN EN  
ASIGNATURAS SECRETARIALES**

**TEMA**

“La Administración de documentos oficiales y su incidencia en el proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (**IRBA**), del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil.”

**REALIZADO POR:**

**EGRESADAS: CRUZ KATHERINE ZAMBRANO COELLO  
MIRIAM NATALY RAMIREZ VALDEZ**

**TUTOR: MSC. ABEL HARO PACHA**

**GUAYAQUIL - ECUADOR**

**PERIODO 2015-2016**

## TABLA DE CONTENIDOS

PORTADA .....	I
ÍNDICE DE TABLAS .....	IV
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	V
ÍNDICE DE FIGURAS.....	V
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	VI
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR .....	VII
AGRADECIMIENTO.....	IX
DEDICATORIA .....	XI
RESUMEN EJECUTIVO.....	XIII
INTRODUCCIÓN .....	XIV
CAPITULO I.....	1
EL PROBLEMA A INVESTIGAR.....	1
1.1. TEMA .....	1
1.2. PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA .....	1
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA .....	3
1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA .....	3
1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	3
1.6. SISTEMATIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
1.7. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	5
1.8. ESPECÍFICOS .....	5
1.9. LÍMITES DE LA INVESTIGACIÓN .....	5

1.10. IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES.....	6
1.11. HIPÓTESIS .....	6
1.12. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	6
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>8</b>
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.1. ANTECEDENTES REFERENTES.....	8
2.2. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL .....	8
2.3. MARCO LEGAL.....	56
2.4. MARCO CONCEPTUAL .....	57
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>61</b>
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN.....	61
3.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	61
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	64
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS:.....	66
3.4. RECURSOS, FUENTES, CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS.....	69
3.5. TRATAMIENTO A LA INFORMACIÓN-PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS	73
3.6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS .....	83
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>84</b>
<b>LA PROPUESTA.....</b>	<b>84</b>
4.1. TÍTULO .....	84
4.2. JUSTIFICACIÓN .....	84
4.3. OBJETIVOS GENERALES.....	84
4.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	85
4.5. HIPÓTESIS .....	85
4.6. LISTADO DE CONTENIDOS Y FLUJO DE LA PROPUESTA.....	85

<b>4.7. DESARROLLO DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>87</b>
<b>4.8. IMPACTO / PRODUCTO / BENEFICIO OBTENIDO .....</b>	<b>106</b>
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>110</b>
<b>RECOMENDACIONES .....</b>	<b>110</b>
<b>FUENTES BIBLIOGRÁFICAS (METODOLOGÍA APA) .....</b>	<b>111</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>113</b>

## **ÍNDICE DE TABLAS**

Tabla 1. Población .....	65
Tabla 2. Recursos .....	70
Tabla 3. Presupuesto.....	72
Tabla 4. Funciones del sistema quipux .....	73
Tabla 5. Importancia de la redacción y administración de documentos. ....	74
Tabla 6. Conocer sobre redacción y administración de documentos .....	75
Tabla 7. Conocimientos del Sistema de Gestión documental .....	76
Tabla 8. Administración de documentos en base de datos .....	77
Tabla 9. ¿Beneficia el Quipux la calidad de la documentación oficial?.....	78
TABLA 10. IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	79
Tabla 11. Capacitaciones sobre QUIPUX y redacción oficial .....	80
Tabla 12. Actualización de conocimientos sobre redacción oficial y QUIPUX.....	81
Tabla 13. Uso de recursos tecnológicos en el desempeño de sus actividades?.....	82

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Funciones del sistema quipux.....	73
Gráfico 2. Importancia de la redacción y administración de documentos. ....	74
Gráfico 3. Conocer sobre redacción y administración de documentos .....	75
Gráfico 4. Conocimientos del Sistema de Gestión documental .....	76
Gráfico 5. Administración de documentos en base de datos.....	77
Gráfico 6. ¿Beneficia el Quipux la calidad de la documentación oficial? .....	78
Gráfico 7. Implementación de un manual de procedimientos.....	79
Gráfico 8. Capacitaciones sobre QUIPUX y redacción oficial .....	80
Gráfico 9. Actualización de conocimientos sobre redacción oficial y QUIPUX.....	81
Gráfico 10. Uso de recursos tecnológicos en el desempeño de sus actividades.....	82

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. (Formato de presentación de informes mensuales). ....	16
Figura 2 . (Modelo de memorando interno del sistema QUIPUX). ....	17
Figura 3. (modelo de memorando interno establecido por la Coordinación IRBA). ....	18
Figura 4. (Modelo de oficio). ....	19

Guayaquil, agosto del 2015

### **CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor de Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias de la Educación de la carrera Administración Secretarial.

### **CERTIFICO**

Yo, Abel Esteban Haro Pacha, certifico que el Proyecto de Investigación con el tema: **“LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LOS RECURSOS BIOACUÁTICOS Y SU AMBIENTE (IRBA), DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL”**, ha sido elaborado por las Srtas.: Cruz Katherine Zambrano Coello y Miriam Nataly Ramírez Valdez, bajo mi tutoría y que el mismo reúne los requisitos para ser defendido ante el tribunal examinador, que se designe al efecto.

TUTOR

---

Msc. Abel E. Haro Pacha

# DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Nosotras, Miriam Nataly Ramírez Valdez, con cédula de ciudadanía N° 0930143904 y Cruz Katherine Zambrano Coello, con cédula de ciudadanía N° 0920063948 en calidad de autoras, declaramos bajo juramento que la autoría del presente trabajo nos corresponde totalmente y nos responsabilizamos de los criterios y opiniones vertidos en el mismo, como producto de la investigación que hemos realizado.

Que somos las únicas autoras del trabajo del Proyecto de Investigación: “LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LOS RECURSOS BIOACUÁTICOS Y SU AMBIENTE (IRBA), DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL”, previo a la obtención del título **Licenciada en Ciencias de la Educación especializada en asignaturas secretariales.**

Que el perfil del proyecto es de nuestra autoría, y que en su formulación se han respetado las normas legales y reglamentos pertinentes, previo a la obtención del título de Licenciada en Ciencias de la Educación especializada en asignaturas secretariales, de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

## **CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR**

De conformidad con lo establecido en el Capítulo I de la ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, su reglamento y normativa institucional vigente, dejo expresado mi aprobación de ceder los derechos de reproducción y circulación de esta obra, a la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil. Dicha reproducción y circulación se podrá realizar, una o varias veces, en cualquier soporte, siempre y cuando sea con fines sociales, educativos y científicos.

El autor garantiza la originalidad de sus aportaciones al proyecto, así como el hecho de que goza de la libre disponibilidad de los derechos que cede.

Srta. Miriam Nataly Ramírez Valdez  
AUTORA

Sra. Cruz Katherine Zambrano Coello  
AUTORA

## **AGRADECIMIENTO**

*Agradezco a Dios, por estar en todo momento junto a mí, por brindarme salud por su infinita bondad y amor las cuales me han permitido cumplir uno de mis tantos objetivos.*

*Agradezco desde el fondo de mi alma a la persona que ha estado conmigo incondicionalmente brindándome su apoyo y amor, forjando de mí una persona de bien, mi madre Magaly Valdez Icaza, quien ha tenido la sabiduría y templanza para ser mi pilar fundamental. ¡Gracias MAMÁ!*

*Mi sincero agradecimiento a mi familia:*

*Abuelos: Amada Icaza, Elías Ferrín.*

*Tías: Yesenia Ferrín Tania Ferrín.*

*Tíos: Yandry Ferrín, Gabriel Lino.*

*A todos ellos, gracias por su apoyo constante a lo largo de mi carrera estudiantil y profesional.*

*Un especial agradecimiento a la persona quien me ha brindado su apoyo emocional e intelectual en mis años de educación superior, gracias Oswaldo Bajaña por tu amor, comprensión y estímulo tenaz.*

**Miriam Ramírez Valdez**

## **AGRADECIMIENTO**

*Mil gracias primero a Dios por ser mi guía y mi protector cada día de mi vida y permitirme llegar hasta aquí. Mis logros son el resultado de su infinito amor y de su gran ayuda al levantarme cuando caigo y así poder ser un mejor ser humano.*

*Le agradezco a mi madre por su confianza y apoyo brindado en el trayecto de mi vida, entregándome su infinito amor y estando siempre a mi lado, celebrando mis triunfos y levantándome en mis fracasos.*

*A mi padre, a mis hermanos, a mi sobrina y a mi esposo por ser parte fundamental en mi vida y por ese impulso que siempre recibí para terminar este proyecto.*

*Le agradezco a mi Tutor, Master Abel Haro por guiarnos, ayudarnos y guiarnos para que nada salga mal y todo este bien elaborado.*

*Katherine Zambrano Coello.*

## DEDICATORIA

*Dedico este éxito a mi madre Magaly Valdez Icaza, por su esmero y confianza depositada en cada momento de mi vida.*

*A todos aquellas personas que conforman mi entorno más cercano, con las que siempre he podido contar y han formado parte de mi desarrollo personal y profesional.*

*A mis primos: Gabriel Lino, Jamileth Lino, Carlos Ponce, Ariel Ferrín y Leonardo Ferrín, para que recuerden siempre que con decisión y esmero todo es posible.*

*¡Esto es por y para todos Ustedes!*

**Miriam Ramírez Valdez**

## DEDICATORIA

*Dedico este trabajo de tesis principalmente a Dios por ser mi Padre y confidente, y regalarme cada maravilloso día para cumplir cada una de mis metas.*

*A mis padres por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida, por su incondicional apoyo perfectamente mantenido a través del tiempo.*

*A mi esposo y amigo César, por estar conmigo en aquellos momentos en que el estudio y el trabajo ocuparon mi tiempo y esfuerzo y. por ser parte importante en el logro de mis metas profesionales. ¡Gracias!*

*Katherine Zambrano Coello*

## **RESUMEN EJECUTIVO**

“LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LOS RECURSOS BIOACUÁTICOS Y SU AMBIENTE (IRBA), DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL”

**Miriam Ramírez Valdez & Katherine Zambrano Coello**

La finalidad de esta investigación se fundamentó en determinar la incidencia que tiene la administración de documentos oficiales dentro del proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA), del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil”. De la misma manera, sugerir la implementación de un manual de procedimientos que permita brindar las facilidades didácticas principales que los servidores públicos deben conocer para fortalecer sus conocimientos administrativos al momento de administrar, elaborar y presentar sus documentos. El presente proyecto corresponde al tipo de investigación descriptiva, debido a que por la recolección de datos fue posible la predicción e identificación del problema objeto a estudio, dándonos pauta para establecer las posible razones del problema, además se aplicó la metodología de la investigación de campo donde mediante la aplicación de encuestas se pudo evidenciar con mayor precisión las fortalezas y debilidades administrativas del personal técnico y administrativo que conforma el proceso IRBA. Es importante mencionar que el proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA), del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil, constituye uno de los pilares fundamentales de la institución considerando que el desarrollo y la investigación técnica/científica, es uno de los ejes fundamentales de la entidad. En base a los resultados de las encuestas y luego del análisis estadístico, fue posible diseñar un manual de procedimientos con la finalidad de que sea considerado como guía en la adquisición de conocimientos administrativos.

### **DESCRIPTORES**

QUIPUX IRBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REDACCIÓN OFICIAL

# INTRODUCCIÓN

Sin lugar a dudas las administraciones públicas cayeron en una crisis funcional frente a la explosión de documentos, dado que, de lado de los archivos, resultaba cada vez más complicado establecer un eficaz control técnico e intelectual de la información que se produce masivamente, y del lado de la administración también era difícil disponer de recursos, espacios y mobiliario adecuado para su control.

La producción explosiva de documentos, combinada con el interés de la archivística clásica de conservarlos exhaustivamente, obligó a reorientar desde una perspectiva crítica el papel de los archivos en el seno de las administraciones públicas, para concebirlos no únicamente como repositorios de testimonios históricos, sino también como un recurso esencial para el desempeño de la gestión pública.

En este contexto, actualmente las instituciones públicas del Ecuador han implementado un sistema de Gestión Documental llamado "QUIPUX", que es una herramienta de gestión de documentos desarrollado por la Subsecretaría de Tecnologías Informáticas del Gobierno Nacional. QUIPUX está basado en un software libre, programado con la finalidad de facilitar las tareas administrativas y optimizar el tiempo y calidad al momento de manejar la documentación que se genera, además enfoca como unos de sus principales beneficios el uso de "cero papeles".

Sin embargo, el uso de herramientas tecnológicas en la actualidad en muchos casos se presente como desafío para quienes deben emplear nuevas metodologías de trabajo, este inconveniente se pudo evidenciar en el personal que se incorpora por primera vez a la institución, tales como técnicos y administrativos que conforman el proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA), del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil" donde concluimos, que al ser en su mayoría personal técnico quienes dentro de sus actividades principales realizan trabajos inherentes a

labores de campo y al uso de equipos científicos se les dificulta en mayor escala el uso de la actual herramienta administrativa.

Por las razones antes expuestas, se consideró el desarrollo de un manual didáctico que permita fortalecer no sólo el uso adecuado y eficaz del sistema de gestión documental QUIPUX, sino también actualizar los conocimientos que están intrínsecamente racionados con la óptima administración de documentos oficiales como lo es la redacción y estructura de estos documentos.

El objetivo general del presente proyecto de investigación tiene como finalidad “Fortalecer el manejo administrativo de los documentos oficiales que utiliza el personal del proceso de investigación de los recursos bioacuáticos y su ambiente IRBA, mediante la implementación de un manual de procedimientos”.

La muestra para nuestro análisis estadístico, estuvo conformado por 30 funcionarios entre asistentes administrativas, analista financiera, biólogos marinos, observadores pesqueros, ingenieros acuícolas, químicos, tecnólogos pesqueros, que conforman el proyecto “Valoración y proyección de los recursos pesqueros acuícolas para el fortalecimiento económico y social del sector pesquero ecuatoriano 2013-2018”, dentro del proceso IRBA del Instituto Nacional de Pesca.

El método general en que se basa el desarrollo de esta investigación es el científico, el mismo que permitió conocer los escenarios de acción, para la recolección de la información, se recurrió a la encuesta y a la observación directa.

El trabajo investigativo se disgregó en cuatro capítulos, que se detallan a continuación:

**Capítulo I**, señala las circunstancias que promovieron la investigación, la justificación del problema, objetivos, e hipótesis que dieron la pauta inicial para desarrollo del mismo.

**Capítulo II**, detalla los antecedentes relacionados al tema planteado. El marco teórico referencial donde se detallan las bases principales de la presente investigación, asimismo en el marco legal, se detallan las bases y acuerdos

legales a los que está sujeto el Instituto Nacional de Pesca y finalmente el marco conceptual donde se describen las palabras inherentes al tema.

**Capítulo III**, expone la metodología empleada en la investigación, las técnicas e instrumentos que posibilitaron la recolección de datos, así como los cuadros estadísticos, que se generaron a la aplicación de instrumentos de medición y gracias a los cuales se redactaron las respectivas conclusiones.

**Capítulo IV**, contiene la propuesta metodológica del presente proyecto de investigación *“Implementación de un manual de procedimientos para la administración de documentos oficiales en el proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA), del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil”*, con el objetivo de que sea implementado a fin de que el personal que ingresa a la institución se beneficie de esta herramienta de trabajo orientando a todos los usuarios del sistema QUIPUX, a lograr la uniformidad en los procesos de trabajos. Adicionalmente contiene las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

Para finalizar se detallan las referencias bibliográficas y los respectivos anexos.

# CAPITULO I

## EL PROBLEMA A INVESTIGAR

### 1.1. TEMA

“La Administración de documentos oficiales y su incidencia en el proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA), del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil.”

### 1.2. PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA

Dentro de las competencias y actividades que realiza el Instituto Nacional de Pesca, están las de realizar investigación científica-técnica aplicada al uso sustentable de los recursos hidrobiológicos de la región del Pacífico Sudeste y la prestación de servicios, mediante el control sanitario y certificación de los productos de la pesca y acuicultura, a fin de ofrecer a la ciudadanía, las garantías oficiales con respecto a la inocuidad, condiciones de higiene y de proceso.

En este relevante trabajo que realiza el INP, (investigación científica-técnica y prestación de servicios), se busca satisfacer a la comunidad en general, creando mediante el proceso de “Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente” (IRBA), recomendaciones para un manejo sustentable de estos recursos, sugiriendo medidas de prevención, vedas a fin de sostener el ordenamiento de las actividades y el desarrollo integral del sector pesquero y acuícola.

En este contexto, es evidente que el Instituto Nacional de Pesca a través de las investigaciones que realiza mediante el proceso IRBA, genera diversa información (interna y externa), la cual, considerando las ventajas que ofrecen los programas electrónicos, es almacenada en computadoras de escritorios, portátiles, pen drives y correos electrónicos.

Una herramienta de comunicación que se implementa por el INP desde el año 2010, es el sistema de Gestión Documental Quipux, este sistema es un medio de comunicación que actualmente se utiliza por empresas públicas y privadas y enfoca como uno de sus principales beneficios el uso de “cero papeles”.

Sin embargo, debido a los nuevos proyectos de investigación que ejecuta la institución y al ingreso constante de nuevo personal, se evidencia que las capacitaciones recibidas no han sido dinámicas, ni han suplido las dudas de los usuarios, impidiendo de esta manera la manipulación amigable de este nuevo sistema desconociendo sus bondades.

Por lo antes expuesto, se evidencia la necesidad de actualizar y fortalecer los beneficios que ofrece el sistema de gestión documental QUIPUX, debido a que hasta la presente fecha se constata que a determinados funcionarios se les presentan dificultades al momento de manipular este programa.

Además, se ha comprobado que al estar el Instituto Nacional de Pesca, mayormente constituido por personal técnico (biólogos, químicos, tecnólogos e ingenieros acuícolas), este personal presenta inconvenientes de comunicación escrita al realizar trabajos administrativos, debido al abandono de la escritura, y mayor relevancia a los elementos técnicos propios de sus profesiones, más que a los elementos humanísticos mínimos, como lo es el acto comunicativo.

Para el efecto, se constató la necesidad de implementar un manual de procedimiento para la óptima redacción y administración de documentos oficiales que generen el nuevo personal del proceso IRBA del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil.

### 1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide la falta de administración de documentos oficiales en el proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA), del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil?

### 1.4. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

CAMPO: Administrativo

AREA: Tecnológica

ASPECTO: Investigación

**Delimitación espacial.-** El presente trabajo de investigación se realizará en la provincia del Guayas, en el Instituto Nacional de Pesca ubicado en las calles Letamendí #102 y La Ría de la ciudad de Guayaquil.

**Delimitación temporal.-** El problema a investigar se evidenció desde el tercer trimestre del año 2013 hasta la presente fecha.

### 1.5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

Se considera que el Instituto Nacional de Pesca centra sus actividades en la investigación científico-técnica de los recursos bioacuáticos y su ambiente y contemplando el incremento de actividades administrativas que a diario desarrolla el proceso de investigación IRBA del INP, el presente proyecto de investigación tiene como objetivo fortalecer los conocimientos administrativos que debe poseer el personal técnico y administrativo que se incorpora y que ya labora en la institución, permitiendo de esta manera, optimizar el tiempo en la ejecución de sus labores administrativas, (elaboración, presentación y archivo de la documentación que se genera).

Es importante mencionar que actualmente el proceso de investigación **IRBA**, debido a las gestiones realizadas por la Dirección General del INP, ha recibido por parte de la Secretaria de Educación Superior Ciencia, Tecnología e Innovación-SENESCYT, el aval y apoyo para el emprendimiento y ejecución de proyectos emblemáticos, como es el caso del proyecto denominado *“Valoración y proyección de los recursos*

*pesquero- acuícolas para el fortalecimiento económico y social del sector pesquero ecuatoriano 2013-2018”, mediante el cual se ha establecido diversas plazas de trabajo entre personal técnico y administrativo.*

Por otro lado, se ha evidenciado que debido a que el personal que constituye el proceso de “Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente” (IRBA), son en su mayoría personal técnico, se considera pertinente la implementación de un manual de procedimiento para el óptimo manejo del sistema de gestión documental QUIPUX, el cual, adicionalmente incluirá los pasos principales para la elaboración de comunicaciones internas y externas, con la finalidad de actualizar y fortalecer las normas básicas y necesarias para la redacción de documentación interna y externa, estableciendo de esta manera, un precedente con una guía práctica que no solo beneficiará a los funcionarios que actualmente laboran en la institución, sino también al personal que se integre a futuro.

La información recabada hasta el momento se enmarca en la teoría que sostiene ***RAMÍREZ Deleón José, en la Colección Cuadernos Metodológicos Metodología para la organización de sistemas institucionales de archivos (archivos de trámite, de concentración e históricos) JARD CORPORATIVO, S.C. Diciembre de 2011, donde se puede observar los inconvenientes que surgen al establecer un eficaz control técnico e intelectual de la información producida masivamente, en las instituciones gubernamentales.***

Así como el concepto que expresa ***VILLACÍS de Gines Zoila (1999) en su obra Manual de Archivo, cuando se refiere al tema indicando que “Es el conjunto de documentos públicos o privados que se custodian y clasifican bajo normas técnicas para obtener de ello una correcta y oportuna información.”(p, 7).***

## **1.6. SISTEMATIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

**Unidad responsable:** Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil.

**Personas responsables:** Cruz Katherine Zambrano Coello y Miriam Nataly Ramírez Valdez.

**Período de ejecución:** Año 2015.

**Título:** "La Administración de documentos oficiales y su incidencia en el proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA), del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil."

**Descripción:** El presente proyecto se enfoca en la administración de documentos oficiales y su incidencia en el proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA), del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil."

## **1.7. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **GENERAL**

- Fortalecer el manejo administrativo de los documentos oficiales que utiliza el personal del Proceso de investigación de los recursos bioacuáticos y su ambiente IRBA, mediante la implementación de un manual de procedimiento.

## **1.8. ESPECÍFICOS**

- Determinar el uso que los funcionarios le dan al sistema de gestión documental Quipux, en el desarrollo de sus actividades administrativas.
- Diagnosticar los inconvenientes que se les presentan a los servidores del proceso IRBA, en el uso del sistema documental Quipux.
- Difundir el uso correcto del sistema de gestión documental, así como una retroalimentación de redacción oficial.

## **1.9. LÍMITES DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación enfoca la administración de documentos oficiales y su incidencia, en el proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (**IRBA**), además de una actualización y fortalecimiento de

normas básicas de redacción interna y externa para el personal del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil.

### 1.10. IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES

**Variable Independiente:** La Administración de documentos oficiales

**Variable Dependiente:** Proceso de Investigación de los recursos Bioacuáticos de IRBA.

### 1.11. HIPÓTESIS

Al fortalecer las debilidades en cuanto a la administración y redacción de documentos oficiales se espera mejorar las labores administrativas que ejecuta el proceso IRBA del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil.

### 1.12. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

**Cuadro N° 1**

CONCEPTUALIZACIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES
<p><b>VI. Administración de documentos oficiales.</b></p> <p>Los sistemas de gestión documental son programas de gestión de bases de datos que disponen de una tecnología idónea para el tratamiento de documentos, es decir, su creación, clasificación, publicación, exportación, quien y cuando lo usa o elimina durante el periodo de vida que tiene el documento dentro de la empresa.</p>	<p>1. <u>Administración de documentos.</u></p>	<p>a) Principios de la Gestión de Documentos.</p> <p>b) Elaboración de documentos.</p> <p>c) Redacción de Documentos/informes técnicos.</p> <p>d) Tipos de documentos y archivos de la empresa.</p> <p>e) Organización y administración de documentos/informes.</p> <p>f) Ciclo de vida de los documentos.</p>

<p><b>VD: Proceso de Investigación de los recursos Bioacuáticos de IRBA.</b></p> <p>El proceso “Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente” (IRBA), está conformado por dos subprocesos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EPRAA.</li> <li>2. EEP.</li> </ol> <p>Dentro de este marco de referencia, contempla proyectos de investigación delineados dentro de una visión integral de las principales pesquerías del país.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. <u>Sistema de Gestión Documental QUIPUX.</u></li> <li>1. <u>Evaluación de Proyectos y Recursos Acuícolas EPRA.</u></li> <li>2. <u>Elaboración y Ejecución de Proyectos.</u></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) ¿Qué es QUIPUX?</li> <li>b) ¿Cómo funciona?</li> <li>c) ¿Cómo se organizan los documentos?</li> <li>d) ¿En qué consiste su seguridad?</li> <li>e) ¿Quiénes son sus usuarios?</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pesquería.</li> <li>b) Acuicultura.</li> <li>c) Cruceros de investigación.</li> <li>d) Estadística Pesquera.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Proyecto: “Valoración y proyección de los recursos pesquero-acuícolas para el fortalecimiento económico y social del sector pesquero ecuatoriano 2013-2018” (8 millas).</li> <li>b) Proyecto: “Condiciones biológicas pesqueras y artes de la pesca en la franja marino costera dentro de la primera milla náutica de la costa ecuatoriana” (1 milla).</li> </ol>
--	--	---

## CAPITULO II

### FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.

#### 2.1. ANTECEDENTES REFERENTES.

Una vez revisados los archivos que reposan en la biblioteca de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil ULVR, se evidenció que en la escuela de administración secretarial, no existen antecedentes relacionados a nuestra línea de investigación.

#### 2.2. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

##### 1.1. LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES.-

La administración y/o gestión de documentos oficiales es el aspecto más relevante en las empresas e Instituciones, ya que tiene que ver con la validez y seguridad interna de la entidad además de ser un pilar fundamental para los servicios públicos.

***Stephen P Robbins / Mary Coulter señala en su Libro de Administración (8va. Edición) “La administración se necesita en todas las organizaciones, tenemos particular interés en mejorar la manera de administrar las organizaciones.” ¿Por qué? Porque todos los días tratamos con organizaciones.***

***¿Te fastidia pasar horas en la oficina de control vehicular, horas para matricularse en una colegio o universidad.? Son ejemplos causados por una mala administración.***

La administración documentaria es el conjunto de actividades dirigidas al manejo, tratamiento y organización de documentos, desde su origen hasta el destino final acelerar su búsqueda, con el fin de cumplir con eficiencia los requerimientos de la institución. Se dice que la administración Documental

enseña el tratamiento administrativo que se le debe dar a un documento o grupos documentales con el fin de facilitar su utilización y conservación.

***Según César Augusto Bernal Torres / Hernán Darío Sierra Arango en su libro "Proceso Administrativo", para las organizaciones del siglo XXI, dice: "Hoy, la sociedad latinoamericana demanda de un conocimiento administrativo propio, pertinente a las necesidades y condiciones específicas de sus organizaciones y su entorno. Por ello, es hacia estas exigencias y retos que debe orientarse la formación de los futuros profesionales de la Administración, eso sí, sin desconocer la realidad mundial general y de las propias organizaciones."***

La rapidez administrativa que tienen las instituciones, actualmente la gestión documental tiene un enfoque hacia la protección, captura, entrega, seguridad y almacenamiento de los documentos, así como las reformas en el proceso de trabajo, la agilidad en el almacenamiento, búsqueda, recuperación y distribución de los documentos que operan en el mismo.

La gestión documental abarca el ciclo de vida de los documentos, también tiene que ver con la validez y la garantía interna de las documentaciones en la Institución, de esta manera, nos referimos a la gestión documental como la aplicación de tecnologías que permitirán la administración de la información que es generada en la institución.

**¿Qué es el archivo?**

***Para (Zoila, 1999) En su obra Manual de Archivo, dice: "Es el conjunto de documentos públicos o privados que se custodian y clasifican bajo normas técnicas para obtener de ello una correcta y oportuna Información."*(p, 7)**

Sin embargo, a pesar de haber surgido hace varias décadas, actualmente lo que afecta el funcionamiento de los archivos públicos entre otras cosas es: el incremento de las relaciones entre instituciones, inercias y costumbres de los funcionarios públicos en la producción de documentos (fotocopiado excesivo, copias irrelevantes, ineficiencia administrativa), mal uso y abuso en el manejo de nuevas tecnologías (fax, correo electrónico, digitalización).

### **¿Qué es archivar?**

El archivo de documentos no es únicamente la básica tarea de archivar en depósitos la información que ingresa o se genera, sino que además incide en la administración total de los archivos desde que se producen hasta que, eventualmente, se seleccionan como información histórica, esto es, a lo largo de su ciclo vital.

*De acuerdo a (SEVILLA Q, 2005).*

***En su Manual de consulta 1001 Sugerencias para la Secretaria Eficaz, dice: “Es el arte de colocar y conservar en un mismo orden, debidamente clasificado toda correspondencia, documentos y otros papeles relacionados con un individuo o firma, importantes para una institución. De esta forma estarán protegidos contra deterioro destrucción o pérdida y que a la vez facilite su localización con exactitud y rapidez” (p, 17).***

### **La funcionalidad de un archivo**

***Según El grupo editorial Océano, en su enciclopedia de la Secretaria Volumen 2, La Oficina. Define: "Tener un archivo en las debidas condiciones es importante en cualquier empresa, debido a la gran cantidad de documentos que genera un negocio, por modesto que sea. También se debe, en parte a que, con el tiempo, el archivo ha pasado de ser un sitio donde se almacenaban los papeles a***

***convertirse en un importante instrumento de consulta".  
(Pág. 107).***

Los archivos, de acuerdo con la administración de documentos, ya no se conciben únicamente como lugares físicos, repositorios de papeles viejos o archivos muertos, dejaron esta imagen peyorativa, ahora por el contrario, se aprecia su utilidad como recurso clave para el desempeño de la gestión pública, como testimonio y memoria de las organizaciones y como un elemento esencial para el ejercicio de una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

### **Características esenciales del archivo**

***Según María Antonieta Sevilla Quiroz en su obra 1001 sugerencias para la secretaria Dice: Con el fin de que el archivo cumpla con su cometido y sea útil a la empresa, debe tener las siguientes particularidades:***

- **Sencillez**, es decir que su manejo no sea complicado y que no conduzca referencias confusas.
- **Adaptable** a las circunstancias del negocio y sus necesidades.
- **De fácil acceso**. Para que los documentos puedan ser encontrados inmediatamente.
- **Que brinde seguridad** en la conservación, para evitar la pérdida de documentos.
- **Que la persona que maneja sea ágil** y tenga conocimiento sobre la materia, para que el trabajo pueda realizarse en el mejor tiempo posible.
- **Que esté ubicado** en un lugar claro, cómodo y ventilado.

## **La administración documental mediante el Sistema de Gestión Documental QUIPUX.-**

La producción explosiva de documentos, combinada con el interés de la archivística clásica de conservarlos exhaustivamente, obligó a reorientar el papel de los archivos en el seno de las administraciones públicas, para concebirlos no únicamente como repositorios de testimonios históricos, sino también como un recurso esencial para el desempeño de la gestión pública.

Es entonces que debido a los cambios dinámicos en la producción y manejo de la información, así como a los grandes y significativos avances tecnológicos, los archivos han venido sufriendo transformaciones sustanciales que ponen en perspectiva la incorporación de la administración de documentos como un mejor modelo para la organización de archivos, fue entonces que en el año 2009, la Subsecretaría de Gobierno Electrónico expidió el **Acuerdo 718** donde indica la implementación de un Sistema de Gestión Documental QUIPUX que debería ser utilizado por entidades que pertenecen a la Administración Pública Central, este sistema web actualmente permite el registro, control, circulación y organización de los documentos digitales y/o físicos que se envían y reciben en las Instituciones.

## **Beneficios de la implementación de un sistema de gestión documental.-**

La finalidad de implementar un sistema de gestión documental, es gestionar la correspondencia interna, externa e interinstitucional de documentos digitales y físicos.

A diferencia de las carpetas, este es un sistema de archivos, que almacena los documentos en carpetas electrónicas que pueden ser indexadas por múltiples datos. Esto ofrece a los usuarios la capacidad de buscar y recuperar documentos en base a diferentes criterios.

**La importancia de un sistema de gestión documental** se basa entre otros, en los siguientes puntos principales:

- Se evita la pérdida de documentos, ya que están todos seguros en un servidor documental central.
- Se evita la pérdida de tiempo debido a que varias personas tengan que recuperar los documentos desde diferentes lugares y departamentos. Los documentos son inmediatamente recuperados por la persona que está buscando la información.
- Seguridad: Acceso a la información y los documentos de manera segura y estructurada, al poder definir diferentes permisos de acceso a los datos y documentos dentro del sistema de gestión documental.
- Control de cambios de los documentos y control de revisiones y accesos que se realizan a los documentos.
- Colaboración entre usuarios para la creación, modificación y gestión de la misma documentación.
- Captura y extracción de la información de los documentos en papel y la integración en el sistema de gestión documental como metadatos.
- Indexación de los metadatos para su fácil recuperación mediante búsquedas personalizadas.
- Integración de la documentación del sistema de gestión documental con los demás sistemas de la empresa: Web, Email, Fax, etc...
- Recuperación de los documentos en formato electrónico y también la situación de archivado de las copias físicas.
- Distribución fácil mediante los conectores de salida de la documentación, que nos permiten enviar por Email, Fax, SMS, Correo Postal, Web, etc... cualquier documento que tengamos integrado en el sistema.
- Posibilidad de definir procesos sobre el ciclo de vida de un documento (como una factura), por ejemplo automatiza el proceso para los usuarios que tienen que aceptar una factura antes que esta pase a contabilizada.

- Ahorro de costes en la empresa: se ahorra tiempo de los empleados al automatizar y facilitar en gran medida las tareas de gestionar la documentación y los procesos de la empresa, se ahorra tiempo al encontrar la documentación al instante, se ahorra dinero al no tener que utilizar tanto papel en la empresa.

**a) Principios de la Gestión de Documentos.**

Sin duda alguna se puede definir a la gestión documental como el soporte básico en el sistema de gestión de la calidad.

- Oportunidad.- Las entidades deberán implementar mecanismos que garanticen que los documentos están disponibles cuando se requieran y para las personas autorizadas.
- Transparencia.- Los documentos son evidencia de las actuaciones de la administración y por lo tanto respaldan las actuaciones de los servidores y empleados públicos.
- Disponibilidad.- Los documentos deben estar disponibles cuando se los requieran, independientemente del medio de creación.
- Agrupación.- Los documentos de archivos deben ser agrupados en clases o categorías, manteniendo las relaciones secuenciales dentro de un mismo trámite.
- Vínculo archivístico.- Los documentos resultados de un mismo trámite deben mantener el vínculo entre sí, mediante la implementación de sistemas de clasificación, sistemas descriptivos y metadatos de contexto, estructura y contenido, de forma que se facilite su gestión como conjunto.
- Protección del medio ambiente.- Las entidades deben evitar la producción de documentos impresos en papel cuando este medio no sea requerido por razones legales o de preservación histórica, dada la longevidad del papel como medio de registro de información.

**b) Elaboración de documentos.- Redacción de documentos/informes técnicos.**

“Una Administración que emite documentos fácilmente comprensibles está más cerca de sus ciudadanos”. (Ilustración tomada de Plain language Australia).

Hay que recordar la eficiencia de la actuación administrativa está supeditada a la comunicación correcta de su contenido, por tal motivo es importante que la redacción oficial contenga las siguientes características: adecuación, coherencia, cohesión, y corrección gramatical.

**Adecuación:** Es la propiedad del texto que tiene que ver con la ocasión y a las personas a la que va dirigido, es adecuar la redacción variando la dialéctica.

**Coherencia:** Información relevante e irrelevante del tema, la cual debe estar organizada y estructurada de una manera determinada.

**Cohesión:** Conexión de las diferentes frases entre sí, cuya función asegura la interpretación de cada frase con relación a las demás y el significado global del texto.

**Corrección gramatical:** para desarrollar esta acción se hace uso de los conocimientos gramaticales de fonética y ortografía, morfosintaxis y léxico entre otras. La fonética tiene que ver con la pronunciación, la ortografía con la escritura, la morfosintaxis con la combinación adecuada de palabras y el léxico con el vocabulario.

La redacción implementada en el Instituto Nacional de Pesca se clasifica en las siguientes:

- Redacción científica: Tipo de redacción que debe reunir las siguientes características: precisión, brevedad y claridad.
- Redacción periodística: Es la escritura correcta de textos es la unidad de pensamiento con el fin de transmitir información

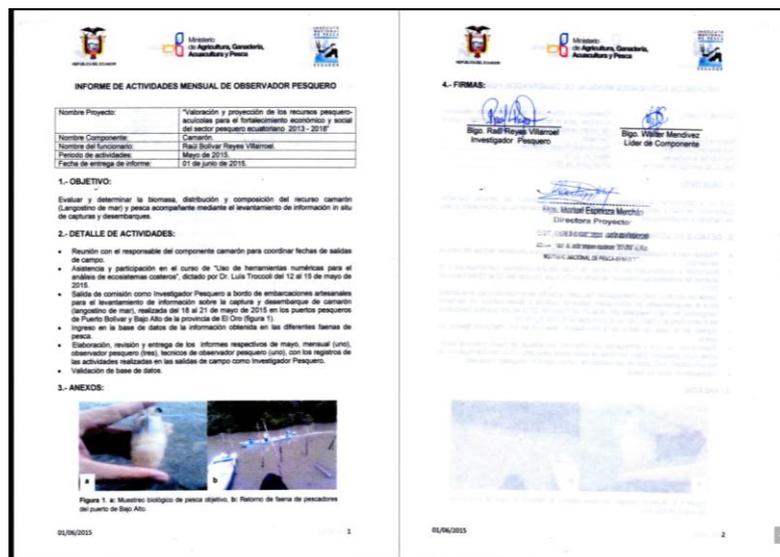
de interés general. El profesional de la comunicación social debe poseer los elementos fundamentales de redacción periodística para poder elaborar textos sencillos y complejos.

- La redacción jurídica: Es expresar por escrito un suceso o un pensamiento cualquiera, respecto a las conductas relacionadas con las normas que regulan la vida del hombre en sociedad, establecidas o admitidas por la autoridad competente.
- La redacción administrativa: Consiste en la elaboración de documentos de carácter oficial, se emplea por las instituciones con el afán de comunicar disposiciones o acuerdos a sus trabajadores o a otras entidades.

**c) Tipos de documentos y archivos de la empresa.**

Sin embargo, conforme a lo expresado en párrafos anteriores, al ser el Instituto Nacional de Pesca, una entidad dedicada a la investigación científica-técnica, evidentemente los documentos que mayor afluencia tienen son los de carácter técnicos, administrativos e informativos.

La redacción y presentación de los informes técnicos que realizan los investigadores de la institución, son emitidas bajo un formato establecido por el proceso IRBA y contiene las siguientes características:



**FIGURA 1. (FORMATO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES).**

Estos informes previo a la revisión del responsable del componente y la Directora del proyecto, son remitidos al coordinador del proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente” (IRBA), mediante correo institucional o el sistema QUIPUX.

Además, entre los documentos que genera y recibe la institución se encuentran memorandos, circulares, oficios (generados mediante el sistema de gestión documental quipux) y memorandos o comunicaciones internas (mediante correo electrónico).

El memorando, es un documento simplificado de uso muy difundido en organismos del estado su contenido es breve y directo.

Los documentos más usados en la administración pública son el oficio y el memorando, sin embargo hay instituciones que se delimitan al usar el oficio para su comunicación externa y el memorando para la interna. Es posible que en algunas instituciones debido a su continuo uso, creen formatos de memorandos para facilitar su redacción.

Logo of the Ministry of Agriculture, Livestock and Fisheries (MAGAP) and the National Institute of Fisheries (INP).

Memorando Nro. MAGAP-INF-2015-0842-M  
Guayaquil, 06 de enero de 2015

**PARA:** Sra. Elga Mariuxi Elizabeth Espinoza Merchan  
INP - Investigador Pesquero

**ASUNTO:** entrega de laptop

De mi consideración:

Hago la entrega formal de la laptop marca Toshiba, serie SD019261K cuya clave es SMU11A2D12, incluyendo maleta, mouse, cargador y seguro.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Qf. Karina Mariuxi Ruiz Fariñas  
INP - INVESTIGADOR PESQUERO

Copia:

- Sr. Elga Miguel Angel Nebon Gilier  
INP - Investigador Pesquero
- Ldo. Luis Alberto Zúñiga Portillo  
INP - Guardamarina
- Sr. Cf. Daniel Alejandro Segura Ahumada  
INP - Investigador Pesquero

FIGURA 2 . (MODELO DE MEMORANDO INTERNO DEL SISTEMA QUIPUX).



**FIGURA 3. (MODELO DE MEMORANDO INTERNO ESTABLECIDO POR LA COORDINACIÓN IRBA).**

Este documento es de carácter interno, porque solamente se difunde dentro de la institución.

El oficio es un documento protocolar que vincula, en especial a las autoridades de más alta jerarquía, por tal motivo esta comunicación no puede ser usado a título personal, sino en representación de una entidad o institución, o en mérito a un cargo directivo que se ocupa, en efecto es usado por los directores de los ministerios, o instituciones.; y no así los trabajadores administrativos ni los que no desempeñan algún cargo directivo.



FIGURA 4. (MODELO DE OFICIO).

El oficio se lo difunde fuera de la institución; establece la comunicación con funcionarios de otras carteras de Estado.

**d) Organización y administración de documentos/informes.**

Hoy en día las instituciones generan a diario una gran cantidad de informes, cartas, documentos e información muy importante, que se debe tramitar y archivar de manera segura, confiable y tener fácil acceso al momento que se la requiera.

La administración de estos documentos debe cumplir con un proceso sistemático para conservar su uso y acceso, sin embargo en la práctica se puede observar que no se cumple con esta característica, se debe a la abundante acumulación de impresiones y a la rotación de personal.

Algunos de los funcionarios prefieren almacenar sus archivos de la forma tradicional (carpetas rotuladas), mientras que otros optan por el archivo digital (almacenamiento en computadoras de escritorios/portátiles o pen drives).

No obstante, el archivo general de la institución desde el año 2010, acogiendo el Acuerdo 718, emitido por la Secretaria General de la Administración Pública y Comunicación, gestiona la correspondencia

interna, externa e interinstitucional de documentos digitales y físicos, mediante el sistema web [www.gestiondocumental.gob.ec](http://www.gestiondocumental.gob.ec).

**e) Ciclo de vida de los documentos.**

Los documentos o activos digitales tienen un ciclo de vida dentro de las organizaciones. Este ciclo de vida empieza cuando se crean o se reciben nuevos documentos hasta su final destrucción o almacenamiento permanente.

Las instituciones necesitan guardar documentos para consultarlos en el futuro, más aún si son documentos relacionados con aspectos importantes como investigación científica, productos, datos estadísticos, información de los funcionarios etc. Es imprescindible, disponer de la información necesaria en el momento oportuno y pueden estar disponibles mediante los procesos sistemáticos de archivos.

1. Creación.- Se refiere al documento tipado o a la preparación de un borrador
2. Distribución.- Consiste en hacer llegar el documento a las personas que necesitan la información (la misma que puede ser interna o externa)
3. Conservación o archivo.- Se refiere a las copias que se pueden almacenar en papel, en computadoras o discos flexibles. El archivo físico se recomienda como medio alternativo para poder acceder a la información cuando no se disponga del sistema computarizado.
4. Protección.- Cualquier documento de valor debe conservarse adecuadamente de tal modo que se pueda localizar con facilidad al necesitarlo.
5. Transferencia.- Cuando los documentos activos se convierten en inactivos, deberán transferirse a los archivos semi-activos o inactivos, a fin de no recargar el archivo activo.
6. Disposición o destrucción.- Esta es la última fase del documento, cuando ya no tiene ningún valor para la institución.

## 1.2. SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX.

### a) ¿Qué es QUIPUX?

Según, Luis Castillo Sistemas e [Informática-DPMLlcastillo@miduvi.gob.ec](mailto:Informática-DPMLlcastillo@miduvi.gob.ec)  
22 QUIPUX es un sistema de gestión documental. El sistema fue modificado a partir del sistema de gestión documental ORFEO, el cual utiliza tecnologías y estándares abiertos.

A continuación se indican algunos conceptos publicado en la página:

Es un sistema web que la Subsecretaría de Tecnologías de Información de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, pone a disposición de entidades o instituciones públicas.

Quipux, es un sistema de gestión documental, cuya principal función es controlar, identificar, gestionar documentos electrónicos y la información de documentos impresos de una organización; sean internos, externos, enviados o recibidos,

**Información Interna:** Aquella que se remite y se recibe en los departamentos de la misma organización.

**Información Externa:** La que es emitida por otras entidades y la enviada por la ciudadanía a su organización.

El software se basa en su antecesor el Orfeo (un aplicativo de similares condiciones desarrollado por la Superintendencia de Servicios Públicos de Colombia) y su fin es garantizar un correcto manejo de los documentos y una buena calidad en los flujos documentales.

Una de las principales ventajas del sistema es que permite conocer dónde está el documento, cuántos días se demoró en ser tramitado, y la consulta simultánea realizada por varios lectores.

El sistema de gestión documental Quipux busca seguir con el programa “Cero Papel”, que trata de que todos los documentos sean generados digitalmente, ya que funcionarios del gobierno consideran que la acumulación de documentos crea un caos a la hora de la organización,

además del daño al medio ambiente por la cantidad de papel que usan anualmente las instituciones”

### **¿Qué se consigue con un sistema de gestión documental?**

Con un sistema de gestión documental, se evita la pérdida de documentos, ya que están todos seguros en un servidor documental central. También se evita la pérdida de tiempo debido a que varias personas pueden visualizar o recuperar sus documentos desde diferentes lugares y departamentos.

#### **b) ¿Cómo funciona?**

La implementación del sistema Quipux fue pensado con la finalidad de agilizar los procesos dentro de cualquier institución, cuenta con una plataforma base, y un administrador central que por lo general es la "cabeza" o encargado del departamento.

Una vez asignados los usuarios, el método de entrada al programa es a través de la cédula como nombre de usuario y la contraseña, que serán enviados por mail desde Quipux a una cuenta de correo particular.

El sistema web tiene las siguientes funcionalidades:

1. Creación, envío, recepción, almacenamiento y clasificación de memorandos, oficios y circulares digitales firmados electrónicamente.
2. Búsqueda, recuperación y presentación de documentos, incluido el recorrido de los mismos
3. Acceso al sistema por parte de usuarios internos y externos de las instituciones, incluidos ciudadanos.
4. Organización, clasificación y almacenamiento de documentos digitales en carpetas o expedientes virtuales. Se incluye control de documentos en papel que se almacenan en archivos físicos.
5. Recepción, captura e ingreso de documentos en papel.

6. Uso de firmas electrónicas personales e intransferibles en los documentos digitales. Se permite la creación y envío de documentos sin firma electrónica con el envío obligado del papel con firma.
7. Administración de instituciones, áreas, archivos digitales y físicos, usuarios y sus perfiles.

### **Beneficios**

Entre los beneficios que Quipux ofrece a sus usuarios, se destacan las siguientes:

- Garantizar accesibilidad a los documentos.
- Organización, control y seguimiento de documentos.
- Agilizar la tramitación administrativa.
- Normalizar emisión, envíos y recepción de documentos.
- Establecer políticas de conservación de documentos en soporte papel y electrónico.
- Ahorro de espacio físico para almacenamiento de documentos.
- Disminución del riesgo de la pérdidas por incendios, robos, inundaciones, otros.
- Acceso inmediato a los documentos independientemente del lugar geográfico.
- Búsqueda de documentos definiendo criterios de acceso de forma flexible y fácil.
- Consulta simultánea de varios usuarios.
- Reproducción y envío de documentos obviando el traslado físico.
- Inviolabilidad de la información a través de mecanismos de seguridad digital.
- Minimización de tiempos de distribución y consulta de documentos institucionales.
- Disminución de impresión de documentos.
- Apoyo a la conservación del ambiente.
- Incluye la firma electrónica.

**c) ¿Cómo se organizan los documentos?**

A través del sistema web [www.gestiondocumental.gov.ec](http://www.gestiondocumental.gov.ec) se almacena y clasifica la información documental de las entidades o instituciones registradas y que utilicen el sistema, bajo estrictas normas y estándares de seguridad, confidencialidad, privacidad, disponibilidad y conservación de la información.

Los documentos son almacenados en carpetas de formato PDF (Portable Document Format).

Además tienen un código único o identificador asignado por el sistema, formado de la siguiente manera:

❖ **Los memorandos:**

- Siglas de la institución y/o área.
- Año en curso.
- Secuencial.
- Tipo del documento (M)

❖ **Los oficios:**

- Siglas de la institución y/o área.
- Año en curso.
- Secuencial.
- Tipo del documento (O)

Estos documentos tendrán un formato predeterminado para el encabezado, pie de página, imagen institucional.

**d) ¿En qué consiste su seguridad?**

El funcionario de un área puede buscar y consultar, en su institución u otra, únicamente el recorrido de la documentación generada o tramitada por él mismo, con la finalidad de situar un trámite.

Esta facultad no le permite acceder a la información y documentación de otras áreas ni instituciones y un ciudadano o usuario externo al sistema, puede buscar y consultar únicamente, el recorrido o trámite de la documentación por él que se genera, en cualquier institución, con la finalidad de ubicar un trámite por él iniciado; pero no puede acceder a la información y documentación de ninguna institución. Una de las garantías de confidencialidad del sistema, es que únicamente el usuario destinatario de un documento puede ver y abrir el mismo.

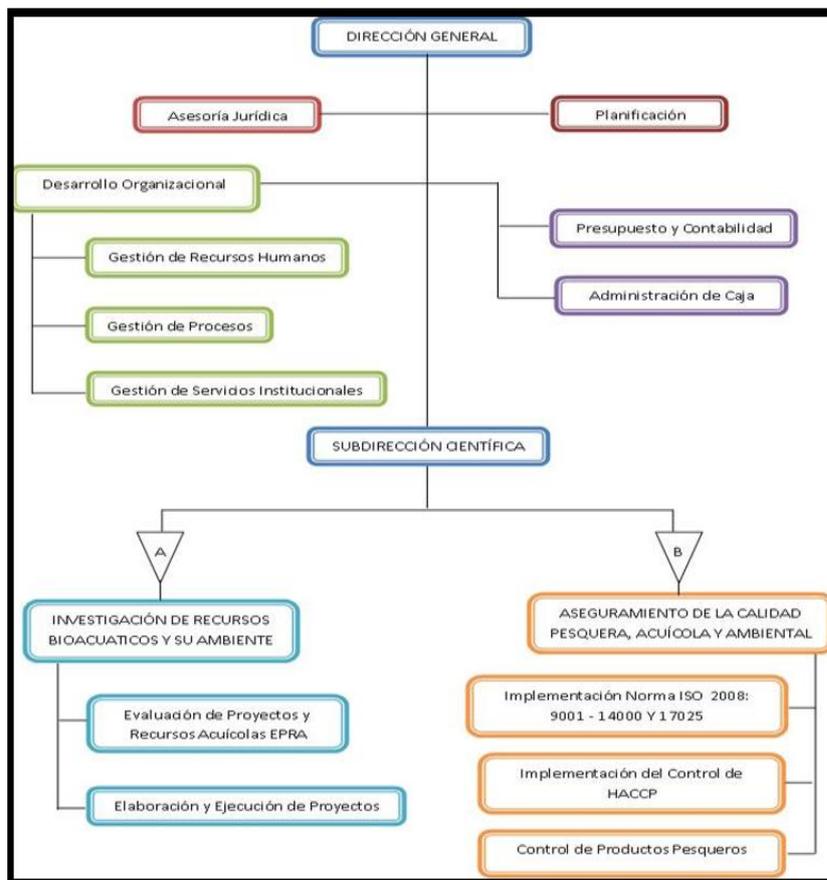
**e) ¿Quiénes son sus usuarios?**

La máxima autoridad de la institución (Ej.: E Director de la Institución), puede buscar, acceder y consultar únicamente la información y documentación que se tramita en su institución. Igualmente, los jefes de área (Coordinadores de áreas) podrán buscar, acceder y consultar únicamente dentro de su área de acción, de acuerdo a las áreas y jefaturas definidas por el administrador institucional, esta plataforma también está disponible para las empresas privadas y ciudadanos en general.

**2. PROCESOS DE INVESTIGACIÓN DE LOS RECURSOS BIOACUATICOS IRBA.**

El Instituto Nacional de Pesca bajo la subdirección científica cuenta con dos procesos que son:

- **Proceso IRBA:** El cual consta de dos subprocesos (EPRA y EEP) donde se realiza la elaboración y evaluación de los proyectos de los recursos acuáticos y su ambiente.
- **Proceso ACPAA:** Es el proceso de Aseguramiento de la Calidad Pesquera, Acuícola y Ambiental, (ACPAA), realiza el control sanitario y certificación de los productos de la pesca y acuicultura para ofrecer las garantías oficiales con respecto a la inocuidad, condiciones de higiene y de proceso, verificando el cumplimiento de las legislaciones sanitarias vigentes bajo la directriz del Plan Nacional de Control.



**Figura Nº 5.- Organigrama del Instituto Nacional de Pesca**  
 En este gráfico se evidencia cómo está estructurado el Instituto Nacional de Pesca.  
 El recuadro enmarcado con rojo será donde se enfocará la investigación.

### ¿Cuál es la misión de investigación del Instituto Nacional de Pesca (INP)?

Desde sus inicios la misión ha sido la de conocer el mar y su biodiversidad, evaluar las poblaciones pesqueras y generar recomendaciones para su uso sustentable. En este marco, el actual proceso “Investigación de los Recursos Bio-acuáticos y su ambiente” (IRBA), es el encargado de generar la información biológica, pesquera, tecnológica y ambiental necesaria para evaluar “la salud” de las poblaciones explotadas y sus ecosistemas, analizar la factibilidad de explotación de poblaciones hidrobiológicas potenciales, y generar las respectivas recomendaciones para un manejo sustentable, sobre cuyas bases se pueda sostener el ordenamiento de las actividades y el desarrollo integral del sector pesquero y acuícola.

## **Objetivos del Instituto Nacional de Pesca (INP)**

Cada uno de los objetivos planteados en los proyectos del INP, se encuentran vinculados a la búsqueda de una sostenibilidad ecosistema apegada al respeto de su capacidad de resiliencia, eje importante dentro del concepto del “*Sumak Kausay*” (buen vivir) establecido como política de estado; así como a la misión de colocar bases sólidas en el proceso de búsqueda de productos alternativos de consumo, necesarios para mejorar tanto la calidad de alimentación de los ecuatorianos, como el nivel de ingresos de ese segmento de la población dedicado a la actividad pesquera.

### **Objetivo General**

Realizar las investigaciones de los recursos bioacuáticos y su ambiente, con la finalidad de lograr conocimientos adecuados para el ordenamiento de la pesca del Ecuador.

### **Objetivos Específicos**

- ✓ Obtener y analizar información biológica, pesquera, ambiental y tecnológica sobre los recursos y las diferentes pesquerías existentes en el Ecuador.
- ✓ Asesorar a las autoridades pesqueras y al sector pesquero en la toma de decisiones respecto de la gestión, diversificación y el desarrollo sustentable de la pesca.
- ✓ Caracterizar y categorizar las embarcaciones y artes de pesca empleadas por el sector pesquero.
- ✓ Desarrollar, modificar e implementar artes de pesca como alternativa para incrementar su eficiencia y selectividad.
- ✓ Definir indicadores biológicos de la alteración en la calidad del agua, así como del desarrollo de cambios ambientales generados por eventos naturales.

## **¿Qué es IRBA?**

Se denomina IRBA al proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente”.

## **¿Qué es investigar?**

Es el acto de llevar a cabo estrategias para descubrir algo. También nos permite hacer mención al conjunto de actividades de índole intelectual y experimental de carácter sistemático, con la intención de incrementar los conocimientos sobre un determinado asunto.

## **¿Qué es el proceso de Investigación?**

Un proceso, es un hecho dinámico, cambiante y continuo. Este proceso está compuesto por una serie de etapas, las cuales se derivan unas de otras. Por ello al llevar a cabo un estudio o investigación, no podemos omitir etapas.

Según Hernández Sampieri, Fernández Collado y Baptista Lucio, quienes dudan de este requisito pueden pagar distintos precios: que la investigación resultante no sea válida o confiable o, que no cumpla con los propósitos por los cuales se realizó, por lo que deja de ser científica.

## **¿Cómo está conformado el proceso de investigación IRBA?**

El proceso “Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente” (IRBA), está conformado por dos subprocesos:

1. Elaboración y Ejecución de Proyectos (EEP) y
2. Evaluación de Proyectos de los Recursos Acuáticos y su Ambiente (EPRAA).

Dentro de este marco de referencia, contempla proyectos de investigación delineados dentro de una visión integral de las principales pesquerías del país.

Los estudios están orientados al desarrollo de informaciones sobre los recursos y el uso de los mismos; esto es, la consideración de aspectos

biológicos, ambientales y tecnológicos sobre cuyas bases se pueda sustentar el ordenamiento de las actividades y el desarrollo del sector integralmente.

### **¿Qué es un recurso?**

Un recurso es una fuente o suministro del cual se produce un beneficio. Normalmente, los recursos son material u otros activos que son transformados para producir beneficio y en el proceso pueden ser consumidos o no estar más disponibles. Desde una perspectiva humana, un recurso natural es cualquier elemento obtenido del medio ambiente para satisfacer las necesidades y los deseos humanos. Desde un punto de vista ecológico o biológico más amplio, un recurso satisface las necesidades de un organismo vivo.

## **2.1. EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y RECURSOS ACUÍCOLAS (EPRAA)**

### **¿Qué es EPRAA?**

EPRAA son las siglas que corresponden a la evaluación de Proyectos de los Recursos Acuáticos y su Ambiente, que es uno de los subprocesos que conforma el departamento de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente” (IRBA).

### **¿Qué es la evaluación de proyecto?**

La evaluación de proyectos es un proceso por el cual se determina el establecimiento de cambios generados por un proyecto a partir de la comparación entre el estado actual y el estado previsto en su planificación. Es decir, se intenta conocer qué tanto un proyecto ha logrado cumplir sus objetivos o bien qué tanta capacidad poseería para cumplirlos.

En una evaluación de proyectos siempre se produce información para la toma de decisiones, por lo cual también se le puede considerar como una actividad orientada a mejorar la eficacia de los proyectos en relación con sus fines, además de promover mayor eficiencia en la asignación de recursos. En este sentido, cabe precisar que la evaluación no es un fin en sí misma, más bien es un medio para optimizar la gestión de los proyectos.

## ¿Qué actividades realiza EPRAA?

Realiza actividades productivas, que permiten obtener producciones por medio del cultivo de organismos acuáticos. Los organismos del reino vegetal más cultivados en el mundo, pertenecen al grupo de las algas marinas verdes, rojas y pardas); aunque también puede tratarse de cultivos comerciales de microalgas, como la Spirulina o la Chlorela o bien otras como Rotíferos y Cladóceras, que se cultivan como alimento de los primeros estadios de vida de los moluscos y peces marinos. (Manual de Acuicultura Comunitaria, colectivo de autores, ACPA, Cuba, 2006).

Su nominación general es acuicultura pero atendiendo a la especie que se cultiva se denomina indistintamente a saber por ejemplo:

- Camaronicultura se refiere al cultivo del camarón;
- Ostricultura al de ostras;
- Piscicultura al cultivo de peces;
- Metilicultura al cultivo de almejas.

La evaluación de proyectos y recursos acuícolas en la zona marina de la Costa Ecuatoriana se caracteriza porque en ella se desarrolla una fuerte actividad pesquera, correlacionándose distintos tipos de embarcaciones (artesanales e industriales), principalmente los recursos de Peces Pelágicos Grandes (PPG) (dorado, atunes, picudos), Peces Pelágicos Pequeños (sardina, pinchagua), recursos demersales bentónicos (camarón, anguila, merluza, corvinas, cabezudo, camotillo), entre otras.

Parte de la información generada sobre estos recursos y pesquerías han sido desarrolladas por el Instituto Nacional de Pesca a través de recomendaciones, medidas de ordenamiento para el sector pesquero y acuícola, etc., requeridas por los tomadores de decisiones y por el sector público y privado, lo cual resalta la importancia de mantener y evaluar permanentemente los aspectos biológicos, pesqueros y oceanográficos que

permitan dar pasos firmes hacia la sustentabilidad de los recursos pesqueros y la seguridad alimentaria en nuestro país.

Actualmente, en nuestro país la información referente a los recursos pesqueros marinos y su evaluación se encuentra principalmente a un nivel descriptivo (captura y esfuerzo) y con una cobertura temporal discontinua y limitada. Lo cual plantea de manera urgente la necesidad de contar con información que permita actualizar y complementar el conocimiento sobre estos ecosistemas y la actividad pesquera desarrollada.

El área de estudio corresponderá a las zonas de pesca visitadas por el sector pesquero artesanal e industrial en todo el perfil costero fuera de las ocho millas náuticas desde la costa y bordes externos de las islas y archipiélagos de la región continental. La obtención de datos biológicos, pesqueros y ambientales se realizará a través de las siguientes fuentes de información:

- 1) Mediante observadores científicos a bordo de las embarcaciones pesqueras para los recursos peces pelágicos pequeños, demersales (camarón, anguila y merluza),
- 2) Mediante cruceros de investigación (prospección hidroacústica y pesca comprobatoria, huevos y larvas y oceanográficos),
- 3) Seguimiento a la pesca artesanal de peces demersales (corvina de roca, camotillo y cabezudo),
- 4) Para la componente de acuicultura (maricultura), se desarrolla una metodología para cultivo, cría y engorde experimental de lisa empleando un sistema de estanques de tierra o un sistema de jaulas) en los peces ornamentales se determinará su composición y distribución.

#### a) **PESQUERÍA**

El estudio de las pesquerías requiere de esfuerzos de investigación diseñados para un mayor conocimiento de sus tres principales elementos, el recurso, los usuarios del recurso y estrategias alternativas de manejo del recurso.

El proceso de manejo pesquero es complejo y requiere la integración de la biología y ecología del recurso con los factores socioeconómicos e institucionales que afectan al comportamiento de los usuarios (pescadores) y a los responsables de su administración, por lo tanto, el proceso de adopción de decisiones se basa en los datos y las investigaciones más fiables sobre los aspectos biológicos, ambientales, económicos y sociales de la pesca.

### **Historia de las Pesquerías**

Han jugado un rol importante en las diferentes sociedades humanas y como fuente de alimento a través de la historia. Han formado parte de culturas y mitologías, como base de identidad y objeto de representaciones artísticas. En parte, esto es debido a que están irremediabilmente ligadas a nuestra fascinación por el mar y por su incontestable importancia como recurso para diversas comunidades en la historia.

Uno de los intercambios comerciales más antiguos y duraderos ha sido el del comercio de pescado seco (normalmente bacalao y en menor medida merluza). El comercio de la merluza se originó durante el periodo vikingo o quizá un poco antes, estando vigente durante más de 1000 años hasta nuestros días.

### **Las explotaciones en la actualidad**

Actualmente, las pesquerías basan sus capturas en un 90% pescado marítimo y un 10% pescado dulce-acuícola. Se estima que constituyen el 16% del consumo mundial de proteínas, siendo esta proporción considerablemente más elevada en algunas naciones en desarrollo y en regiones muy dependientes de los recursos marinos. Las pesquerías representan una gran parte del comercio global y representan la forma de sustento de millones de personas y siguen revistiendo importancia cultural para muchas comunidades. Países como China, Estados Unidos y Japón

entre otros, suman gran parte de la explotación de este recurso por la creciente demanda del negocio y posterior mejoramiento de equipos.

De acuerdo al reporte mundial sobre el estado de las pesquerías y la acuicultura 2002 (publicado por la FAO, en el año 2000), el total mundial de capturas fue de 86 millones de toneladas. Los 10 primeros países en cuanto a volumen de producción fueron en orden la República Popular China (excluyendo a Hong Kong y Taiwán) Perú, Japón, los Estados Unidos de América Indonesia, Rusia, India, Tailandia, Noruega, Dinamarca e Islandia. Estos países representan más de la mitad de la producción mundial y solamente China representa un tercio de la producción mundial.

### **Métodos**

Los métodos de pesca varían de acuerdo a la región, la especie explotada y la capacidad económica y tecnológica de los pescadores. Una pesquería puede ser una actividad de un solo hombre con un bote y nasas de uso manual, hasta una flota de barcos pesqueros y factorías flotantes capaces de procesar toneladas de pescado cada día. Algunas de las técnicas comerciales más comunes hoy en día son la pesca de arrastre, las almadrabas, los palangres y las redes agalleras.

### **Pesquerías Importantes**

Existen varias pesquerías de importancia mundial para diversas especies de peces, moluscos y crustáceos. Sin embargo una cantidad muy limitada de especies componen los volúmenes más importantes de las pesquerías mundiales. Entre ellas están las pesquerías de merluza, sardina, atún, rodaballo, lisa, calamar, gamba, salmón, cangrejo, langosta, ostra y vieiras. Todas excepto las últimas cuatro que representan una captura global por encima del millón de toneladas en 1999, y tan solo el arenque y las sardinas constituyeron un volumen de captura de más de 22 toneladas métricas en 1999. Muchas otras especies son explotadas en pesquerías locales o globales pero representan volúmenes de captura considerablemente más bajos.

## **b) ACUICULTURA**

### **¿Qué es la acuicultura?**

La acuicultura es la cría de organismos acuáticos, comprendidos peces, moluscos, crustáceos y plantas. La cría supone la intervención humana para incrementar la producción; por ejemplo: concentrar poblaciones de peces, alimentarlos o protegerlos de los depredadores. La cría supone asimismo tener la propiedad de las poblaciones de peces que se estén cultivando. La acuicultura varía mucho según el lugar donde se lleve a cabo, desde la piscicultura de agua dulce en los arrozales de Viet Nam hasta la cría de camarón en estanques de agua salada en las costas de Ecuador. Sin embargo, la mayor parte de la acuicultura se lleva a cabo en el mundo en desarrollo, para la producción de especies de peces de agua dulce de poco consumo en la cadena alimentaria, como la tilapia o la carpa.

Debido a la importancia que tiene la alimentación en la implantación del buen vivir a nivel mundial, y a la innegable situación de las adversidades de la producción agrícola y disminución de los niveles de extracción de los productos pesqueros; en el Ecuador se priorizó buscar otras fuentes alternas que sustenten la alimentación. Frente a este panorama una de las alternativas para proveer de alimentación a la población ecuatoriana son los productos acuícolas.

En el Ecuador el desarrollo de la actividad acuícola se ha sustentado en base al cultivo de camarón y tilapia. Sin embargo por la prioridad del gobierno nacional resaltadas en las políticas del Buen Vivir, puntualizó el diversificar la matriz productiva, resaltando las ventajas que tiene nuestro país en el área biogeográfica marina y continental.

El Instituto Nacional de Pesca, representante del gobierno nacional en el área de investigación de recursos bioacuáticos, está investigando sobre la diversificación de la acuicultura nacional, tanto a nivel marino como continental.

La acuicultura, es la actividad que permite obtener producción por medio del cultivo de organismos acuáticos (animales y vegetales). Los organismos del reino vegetal más cultivados en el mundo, pertenecen al grupo de las grandes Algas Marinas (verdes, rojas y pardas); aunque también puede tratarse de cultivos comerciales de Microalgas, como la Spirulina o la Chlorella o bien otras, que se cultivan como alimento de los primeros estadios de vida de los moluscos y peces marinos.

Sin embargo, la mayor parte de los emprendimientos en acuicultura están basados en los cultivos de animales acuáticos y puede entonces tratarse de los denominados INVERTEBRADOS (carecen de esqueleto interno) o VERTEBRADOS (poseen esqueleto interno). Resumidamente, los cultivos abarcan desde animales microscópicos, hasta mayores y desde los más inferiores hasta los más evolucionados. Como organismos acuáticos, se consideran aquellos cuya reproducción (fase originaria del ciclo vital) depende fundamentalmente del agua (medio en que pueden vivir durante toda su vida o parcialmente).

No todas las especies de organismos acuáticos pueden ser cultivadas y dentro de las que se conocen como potenciales para ello (más de 20.000) tampoco poseen todas, las tecnologías para su cultivo y producción. Los países más desarrollados en el mundo, son los que pueden obtener rápidamente las tecnologías correspondientes. Los subdesarrollados o en vías de desarrollo son los más dependientes y por ello muchas especies autóctonas se desconocen o recién comienzan a conocerse en el caso de la región latinoamericana.

### **¿Qué se necesita para el desarrollo de la acuicultura?**

Para desarrollar la acuicultura de cualquiera de los organismos potenciales con tecnología conocida, se necesita contar con temperaturas óptimas o las mejores, para la especie seleccionada (cálida, templada o fría), los mejores sitios, el mejor abastecimiento de agua en suficiente caudal y calidad física y química, que constituirán los parámetros determinantes para el cultivo propuesto.

A estos importantes factores deben sumársele los propios específicos (característicos de cada especie particular). Un factor importante en cultivo es, por ejemplo la NUTRICION, para respuesta en crecimiento y prevención de enfermedades. En algunas especies mundialmente cultivadas, se conocen los requerimientos nutricionales, pero en otras muchas, ellos son desconocidos y las raciones alimentarias, en general, se fabrican empíricamente. En el caso especial de las especies autóctonas, se necesitaría mayor apoyo de investigación para lograr su producción.

Los principales factores a tener en cuenta cuando se desea proceder al cultivo y producción de una especie determinada, son los siguientes en orden de importancia:

#### **¿Qué se necesita para obtener demanda en el mercado?**

Para obtener presencia y demanda en el mercado se necesita estar dispuesto, para el caso de una especie desconocida que produzca carne de excelencia, a realizar una apertura del mercado, especialmente basada en un marketing adecuado (degustaciones, propaganda de diferentes formas, avisos sobre ventas, épocas de disponibilidad de producto, características del mismo, de su cultivo y acompañamiento de recetas. Es importante resaltar la calidad cárnea: contenido proteico, grasas y colesterol, vitaminas, minerales, etc.

#### **Rápido crecimiento**

Para el rápido crecimiento a cuanto menos tiempo tarde la especie en alcanzar el tamaño de comercialización, menores serán los gastos correspondientes a la operación y por ende mayor los ingresos. Una especie de lento crecimiento, como el pejerrey por ejemplo, carece por el momento de interés en acuicultura semintensiva comercial; pero sigue siendo de gran atractivo para piscicultura extensiva en lagunas u otros cuerpos de agua donde exista abundante alimentación natural.

### **¿Para quién producir?**

Actualmente, en el incipiente estado de desarrollo de la actividad en nuestro país, los productores producen o bien para un mercado local, regional o central de consumo (truchas, camarones de agua dulce, peces, ranas, langostas); o bien, para el mercado de la pesca deportiva (peces para cotos de "pesca y pague"). También se producen peces para repoblamiento de estanques o embalses particulares (pejerrey, especialmente). Indudablemente, el mercado de consumo será el que más "alto techo" muestre en tiempo, aceptando productos de alta calidad originados en cultivo.

### **¿Qué es un sistema de cultivo?**

Los cultivos, según las especies seleccionadas, podrán realizarse en aguas continentales (dulces y salobres) o en aguas marinas. Cada cultivo y de acuerdo a la especie elegida, se desarrolla en diferentes sistemas, dependiendo ello de la demanda en el mercado por el producto obtenido, de la clase de especie que se trate, del sitio donde se lo quiera desarrollar, etc.

En general, se mencionan en acuicultura cuatro sistemas principales de cultivo.

Ellos están en relación íntima con la densidad de siembra utilizada en los cerramientos (cantidad de animales vivos por hectárea o por metro cúbico). De acuerdo a la premisa señalada, se conocen los sistemas principales de:

**EXTENSIVO** (baja densidad, baja producción y sin aporte externo de alimento ración), por ejemplo pejerrey en lagunas.

**SEMIINTENSIVO** (mayor densidad, mayor producción obtenida y aporte complementario de alimento externo ración), por ejemplo peces como el pacú, tilapia y otros.

**INTENSIVO** (alta densidad, alta producción y manejado totalmente con ración externa balanceada), ejemplo típico truchas y salmones y **SUPERINTENSIVO** (muy alta densidad por unidad de superficie o volumen, muy alta producción y totalmente manejado con ración balanceada). Su ejemplo más típico, es el cultivo de rana. En un semiintensivo se podrá manejar el sistema con alimento externo y natural producido en estanques; en un intensivo (jaulas y estanques) la densidad de animales hará obligatorio no solamente el uso de raciones, sino además que las mismas sean completas y balanceadas (cumplan requisitos en nutrición para cada especie); se utiliza en peces y los animales carecen de posibilidad de ingerir alimento del medio externo. Por supuesto, el aumento de densidad en los sistemas trae aparejado un aumento en el riesgo de enfermedades.

### **¿Qué es un cerramiento para cultivo?**

Los tanques, piletas, estanques, jaulas y otros constituyen los principales cerramientos para cautiverio de los organismos acuáticos en general, en cultivo. Algunos de ellos, se utilizan además en las salas destinadas a reproducción (incubadoras de diferente tipo para huevos fertilizados), pequeños raceways o tinas; tanques rectangulares, cuadrados o circulares también empleados para cultivo de los primeros estadios (larvales y juveniles) "bajo techo" o al exterior.

Si nos referimos a la "truchicultura o salmonicultura" los cerramientos más utilizados son los RACEWAYS, estructuras en cemento alargadas, angostas y de 1 m de profundidad, donde la corriente de agua es rápida, recambiándose varias veces en la hora (son animales de alto requerimiento en oxígeno). El flujo de agua entra en cabecera y el desagüe está ubicado al final de la estructura, con una adecuación para cosecha.

Estas estructuras se emplean en tierra, pero también pueden utilizarse tanques circulares en fibra de vidrio, con abastecimiento tangencial de gran caudal de agua y desagüe de desechos en forma central o bine,

estanques excavados para menor producción. Las estructuras denominadas JAULAS, se utilizan en cultivos para encierro de peces y se ubican suspendidas en la superficie de los cuerpos de agua aptos para cultivo (embalses, lagos, etc.). Estos cultivos pueden desarrollarse también para el caso de peces en aguas templadas o cálidas (tilapias, catfish, pacú), con las denominadas "jaulas de pequeño volumen y alta producción"; siempre que las especies respondan a ello. En cultivo de peces, son los cerramientos utilizados corrientemente para alta producción (aceptan capacidades de carga normales de 10 kg/m<sup>3</sup> de cerramiento). En el caso de las jaulas de pequeño volumen aceptan por m<sup>3</sup> de jaula (unitario o un poco mayor) hasta 300 y 500 peces de determinado tamaño de juvenil por volumen. Estas jaulas son de bajo costo y alto rendimiento.

### **c) Cruceros de investigación**

El Instituto Nacional de Pesca (INP) cuenta con una embarcación para sus cruceros de investigación "Thoalli".

#### **¿Qué son los cruceros de investigación?**

Los cruceros de evaluación hidroacústica son ejecutados en la plataforma de investigación científica B/I Tohalli. La hidroacústica es una herramienta de evaluación directa que permite obtener resultados en tiempo cuasi real, tanto cuantitativos (abundancia y biomasa) como cualitativos (distribución y migraciones) de la especies de interés comercial con énfasis a los Peces Pelágicos Pequeños. También permite identificar especies potenciales para reducir el impacto en las especies tradicionalmente explotadas.

La información obtenida sirve para generar las recomendaciones en el manejo sustentable y sostenible de esta pesquería. Los resultados de las evaluaciones son presentados mediante informes o boletines técnicos científicos y reportes web para que los usuarios como la industria pesquera cerquera costera y el sector pesquero artesanal se beneficien de esta información.



Figura 6.- (Modelo de la embarcación del INP B/I Tohalli).

## Cruceros de Evaluación Hidroacústica de Recursos Pelágicos Pequeños

### Definición:

Los cruceros de prospección hidroacústica juegan un papel muy importante en este nuevo escenario de la pesquería a nivel global. Por este sistema de evaluación directa, se puede obtener datos en tiempo *cuasi real*, tanto cuantitativos (abundancia y biomasa) como cualitativos (distribución y migraciones) de la especie de interés dentro del grupo de peces pelágicos pequeños. También permite obtener datos del medio físico, como las características del sustrato en el fondo marino, para comprender las interacciones que rigen entre estos recursos y el medio donde se desarrollan.

## **Funciones:**

Realizar dos cruceros anuales, uno en invierno y otro en verano en nuestro mar territorial para evaluar el stock existente de peces pelágicos pequeños y de esta manera emitir las recomendaciones pertinentes a los tomadores de decisiones para el manejo sustentable y sostenible de esta pesquería.

## **Objetivo General:**

Estimar la abundancia, biomasa y distribución de las principales especies de Pelágicas Pequeños, prospectadas frente a la costa ecuatoriana para evaluar el Stock existente y su interacción con el ecosistema marino.

## **Objetivos Específicos**

### **A. Prospección hidroacústica.**

- ✓ Establecer áreas de distribución, abundancia y biomasa de las principales especies de peces pelágicos pequeños.
- ✓ Analizar los parámetros biológicos básicos de las especies de peces pelágicos por medio de la pesca comprobatoria y/o del seguimiento de la pesca comercial.
- ✓ Determinar la distribución y abundancia de las poblaciones planctónicas para conocer su productividad y relaciones con el entorno de ecosistemas pelágicos.
- ✓ Determinar la distribución y abundancia de huevos y larvas de peces de importancia comercial y su relación con las capturas de peces adultos en las zonas prospectadas.

### **B. Fitoplancton y zooplancton**

- ✓ Determinar la distribución y abundancia de las poblaciones planctónicas para conocer su productividad y relaciones con el entorno de ecosistemas pelágicos.

### **C. Ictioplancton**

- ✓ Determinar la distribución y abundancia de huevos y larvas de peces de importancia comercial y su relación con las capturas de peces adultos en las zonas prospectadas.

#### **D. Parámetros oceanográficos (Físico, Químico y Biológico).**

- ✓ Relacionar la distribución y abundancia de los recursos detectados con información de los parámetros oceanográfica físico (temperatura, viento, corriente marina y salinidad), químico (nitrógeno y fosforo) y biológicos (oxígeno disuelto).

#### **Cruceros de Área barrida**

En estas campañas se realizan arrastres de pesca con redes de fondo para estimar la densidad y biomasa de las principales especies de peces demersales. Estas investigaciones proveen al sector pesquero artesanal de la localización de zonas de pesca y especies de interés para este sector. De igual forma, recomienda la captura y utilización de especies demersales alternativas y se identifican las especies de peces, crustáceos y moluscos que existen en aguas ecuatorianas, contribuyendo así al conocimiento sobre la biodiversidad marina de nuestro país.

#### **Cruceros Oceanográficos**

Constituyen uno de los pilares fundamentales en la investigación multidisciplinaria de cobertura espacial, costera, y en la columna de agua, que permiten conocer los procesos del océano tales como: surgencias, hundimientos, mezcla, difusión, advección (e.g. patrones de circulación), que provocan variaciones en la productividad de los ecosistemas marinos y costeros y por ende en los recursos pesqueros.

Esta información es útil para el sector pesquero y acuicultor, por prevenir la ocurrencia de cambios ambientales que pudieran afectar a:

- 1) la distribución y abundancia de peces pelágicos y demersales y
- 2) la disponibilidad de larvas de peces y crustáceos, hembras grávidas, y crustáceos adultos.

## **Cruceros Experimentales**

En ellos se utilizan diferentes artes de pesca como palangre de superficie y fondo, teniendo como objetivo es inventariar las especies existentes en fondos no arrastrables así como también brindar información al sector pesquero artesanal que permita mejorar la operatividad de los artes de pesca que ellos utilizan, además de identificar áreas de pesca potenciales.

### **d) Estadísticas pesqueras**

#### **¿Qué son las estadísticas pesqueras?**

La estadística es una ciencia formal y una herramienta que estudia el uso y los análisis provenientes de una muestra representativa de datos, busca explicar las correlaciones y dependencias de un fenómeno físico o natural, de ocurrencia en forma aleatoria o condicional.

Sin embargo, la estadística es más que eso, es decir, es la herramienta fundamental que permite llevar a cabo el proceso relacionado con la investigación científica.

La estadística pesquera es el levantamiento de información biológica y pesquera de las principales pesquerías a lo largo de la costa ecuatoriana que comprende información de captura y esfuerzo de pesca efectiva, lo que posteriormente se expone en las tablas de desembarque, estado de pesquería etc.

#### **OBJETIVO:**

Contar con información estadística de los principales recursos que sustentan la pesquería marina peruana a fin de obtener datos oportunos y confiables, agrupados por pesquería (industrial y artesanal), los cuales son de gran interés porque se constituyen como una de las principales herramientas, base para la toma de decisiones orientadas a la conservación de los recursos pesqueros en el tiempo, a fin de que sirvan como sustento del desarrollo productivo y económico del sector.

## **2.2. ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS EEP**

### **¿Qué es EEP?**

EEP, son las siglas que corresponden a la Elaboración y Ejecución de Proyectos que ejecuta el Instituto Nacional de Pesca mediante el proceso de investigación IRBA (Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente).

### **¿En qué consiste la elaboración y ejecución de proyectos?**

La elaboración y ejecución de proyectos de investigación consiste en el análisis de las actividades y proyectos realizados, su referencia obligada es el Plan Operativo, ya que éste contiene los objetivos generales, parciales y específicos y la programación en base a éstos, de sus actividades y proyectos, para lo cual se cuenta con indicadores que nos proporcionan información sobre el grado de cumplimiento de lo programado.

Al momento de elaborar el Sistema de Evaluación se debe contar, previamente, con el Plan Operativo Institucional.

### **¿Qué se busca con la evaluación?**

La Evaluación es un proceso que busca determinar de la manera más precisa y objetiva posible, la eficacia, eficiencia y efectividad de los Planes Operativos, a la luz de sus objetivos. Aunque la evaluación suele ser retrospectiva, su objetivo es esencialmente de planeamiento hacia el futuro.

### **¿Cómo se financian los proyectos del Instituto Nacional de Pesca-INP?**

Los planes que ejecuta el INP, son financiados por la SENESCYT y se alinean al esfuerzo que realiza el Gobierno Nacional, por el cambio de la matriz productiva con beneficios para los sectores pesquero y acuícola, que tendrán otras alternativas de producción.

- I. Proyecto: *“Valoración y Proyección pesquero-acuícolas para el fortalecimiento económico y social del sector pesquero ecuatoriano 2013-2018”* (8 millas).

### **¿Dónde se desarrolla el proyecto 8 millas?**

El proyecto se desarrolla en la zona marina de la costa ecuatoriana, la cual se caracteriza por la fuerte actividad pesquera, correlacionándose distintos tipos de embarcaciones (artesanales e industriales), dirigidas principalmente a la captura de los recursos de Peces Pelágicos Pequeños (sardina, pinchagua, botella), recursos demersales bentónicos (camarón, anguila, merluza, corvina, cabezudo, camotillo), entre otras.

Actualmente, en nuestro país la información referente a los recursos pesqueros marinos y su evaluación se encuentra principalmente a un nivel descriptivo (captura y esfuerzo), lo cual plantea de manera urgente la necesidad de contar con información que permita actualizar y complementar el conocimiento sobre estos recursos y la actividad pesquera desarrollada con el fin de proporcionar las bases del conocimiento sobre el estado de los recursos tradicionalmente explotados y los no tradicionales.

La ejecución y desarrollo del proyecto permitirá contar con información trascendente respecto a cómo se encuentran nuestros recursos marinos, frente al litoral ecuatoriano, así mismo cómo se relacionan con las principales pesquerías artesanales e industriales del país. Para dicha ejecución, las zonas escogidas para llevar a cabo la investigación por parte del grupo de técnicos y observadores científicos, son los diferentes puertos y caletas pesqueras existentes en las provincias de Esmeraldas, Manabí, Santa Elena, Guayas y El Oro.

### **¿Qué recursos investiga el proyecto “Valoración y Proyección pesquero-acuícolas para el fortalecimiento económico y social del sector pesquero ecuatoriano 2013-2018 (8 millas)?**

El proyecto estudia los siguientes recursos o componentes:

- ✓ anguila
- ✓ merluza
- ✓ corvina de roca
- ✓ camarón
- ✓ peces ornamentales
- ✓ peces pelágicos pequeños
- ✓ ecosistemas y cruceros
- ✓ Artes de pesca
- ✓ Acuicultura

En este contexto, en cumplimiento con la matriz técnica del proyecto se han desarrollado actividades por componente, mismas que hasta la presente fecha presentan los siguientes resultados preliminares:

#### **COMPONENTE ANGUILA** (*Ophichthus remiger*)

**Área de estudio:** Manabí, Guayas y Santa Elena.

#### **RESULTADOS ALCANZADOS**

- Se han generado lazos de confianza con el sector pesquero artesanal e industrial, debido a la participación activa de las agrupaciones gremiales, cooperativas pesqueras, etc. en las investigaciones realizadas por el INP.
- Se determinó el tamaño de la muestra requerido para determinar los siguientes parámetros: longitud total, peso, sexo, madurez sexual, peso de gónada, longitud de gónada.
- Se logró determinar en un 60 % aproximadamente la fauna acompañante en la captura de la anguila.
- Se ha podido determinar las zonas de pesca industrial y artesanal con la información proveniente de los observadores.

#### **COMPONENTE MERLUZA** (*Merluccius gayi*)

**Área de estudio:** Manabí, Guayas y Santa Elena.

- Toma de información pesquera en los puertos de desembarque.

- Obtención de muestras biológicas, extracción de gónadas para la estimación de la fecundidad y extracción de otolitos para la determinación de edad y crecimiento.
- Identificación de zonas de pesca.

**COMPONENTE CORVINA DE ROCA** (*Brotula clarkae*), **CAMOTILLO** (*Diplectrum* spp.) **Y CABEZUDO** (*Caulolatilus affinis*).

**Área de estudio:** Esmeraldas, Manabí y Santa Elena.

- Análisis de la pesquería del recurso corvina de roca.
- Variabilidad espacial y temporal de los desembarques pesqueros.
- Variabilidad espacial y temporal de la composición de tallas en la captura/desembarque.
- Composición de la pesca acompañante.

**COMPONENTE CAMARÓN AZÚL** (*Litopenaeus stylirostris*), **CAMARÓN BLANCO** (*Litopenaeus vannamei*), **CAMARÓN CAFÉ** (*Farfantepenaeus californiensis*).

**Área de estudio:** El Oro y Manabí.

- Relación porcentual entre machos y hembras.
- Conocimiento de aspectos biológicos (estadios gonadales, relación talla-peso) y pesqueros (composición de las especies en la captura).
- Reconocimiento de zonas de desembarque de camarón artesanal, en las provincias de Manabí y El Oro.
- Diseño de muestreo (Pesquero y Biológico).
- Cobertura espacial y temporal (zonas de pesca) en las provincias de Manabí y El Oro.
- Desembarque por puerto/provincia.
- Talla media de captura por especie/puerto/provincia.

**COMPONENTE PECES ORNAMENTALES**

**Área de estudio:** Santa Elena.

- Identificación de bajos en la provincia de Santa Elena.
- Toma de fotografías subacuáticas de los peces ornamentales dentro de las ocho millas en la provincia de Santa Elena.
- Contabilizar números de especies y cantidades de organismos por especie que se encuentran en los diferentes bajos.

## **COMPONENTE PECES PELÁGICOS PEQUEÑOS**

**Área de estudio:** Manabí, Santa Elena, Guayas.

- Caracterización de la pesquería de pelágicos pequeños.
- Conocimiento de aspectos biológicos de las principales especies (pinchagua, macarela, chuhueco, botella).
- Conocimiento de la dinámica poblacional de los recursos pelágicos pequeños (crecimiento, proporción sexual, característica de las artes de pesca).

## **COMPONENTE ECOSISTEMAS**

**Área de estudio:** Esmeraldas, Manabí, Santa Elena y El Oro.

- Actualización de bases de datos físicos, químicos y biológicos con información colectada en el perfil costero.
- Identificación taxonómica de las muestras biológicas (zoopláncton, fitopláncton e ictiopláncton) obtenidas en los arrastres horizontales y verticales en estaciones fijas.

## **COMPONENTE ARTES DE PESCA**

**Área de estudio:** Esmeraldas, Manabí, y Guayas.

- Caracterización de las redes y observación de faenas de pesca.
- Rediseño y armado de nuevas redes.
- Diseño y armado de las redes modificadas de arrastre industrial utilizadas para la captura del camarón pomada en la provincia del Guayas (Puerto de Posorja).

- Diseño y armado de las redes modificadas de arrastre artesanal “Changa” utilizados para la captura del camarón pomada en la provincia de Esmeraldas.
- Operatividad de las nuevas redes de arrastre modificadas, a través de faenas comprobatorias en la provincia de Esmeraldas (Palestina).

## **COMPONENTE ACUACULTURA**

### **Área de estudio: Manabí, Guayas, Santa Elena y El Oro.**

- Socialización y regularización ambiental de jaulas marinas.
- Ingeniería e instalación de plataforma marina.
- Primera siembra experimental en cultivo de camarón (*Litopenaeus vannamei*).
- Estudio preliminar de factibilidad para producción de lisa (*Mugil cephalus*).

Adicional se realizaron talleres de difusión del Proyecto en las provincias de Esmeraldas, Manabí, Guayas, Santa Elena y El Oro, en el mismo que se informó al sector pesquero artesanal e industrial las actividades que están desarrollando cada uno de los componentes objeto de estudio. Entre los temas expuestos se mencionaron la metodología empleada para el estudio de cada uno de los recursos, zonas donde se desarrolla la actividad pesquera, avances, beneficiarios, productos que se esperan obtener al final de la investigación de cada recurso y/o componente.

### ***¿En qué nos beneficia la ejecución del proyecto **Valoración y Proyección pesquero-acuícolas para el fortalecimiento económico y social del sector pesquero ecuatoriano 2013-2018 (8 millas)?*****

La ejecución y desarrollo del proyecto permitirá contar con información trascendente respecto a cómo se encuentran nuestros recursos marinos, frente al litoral ecuatoriano, así mismo cómo se relacionan con las principales pesquerías artesanales e industriales del país. Para dicha ejecución, las zonas escogidas para llevar a cabo la investigación por

parte del grupo de técnicos y observadores científicos, son los diferentes puertos y caletas pesqueras existentes en las provincias de Esmeraldas, Manabí, Santa Elena, Guayas y El Oro.

### **¿Cuáles son los montos de inversión para ejecución del proyecto?**

El monto de inversión para la ejecución del proyecto en su fase uno, correspondiente al periodo 2013- 2014, fue de \$ 4'742.062,35.

### **Ejecución financiera del proyecto 8 millas**

Los recursos para la ejecución del proyecto fueron desembolsados el 07 de febrero del 2014, consecuentemente se realizaron las respectivas salidas de comisiones y pagos de sueldos planificados dentro del primer trimestre, para el segundo trimestre, se realizó la reestructuración de líneas de financiamiento mensual de los rubros: recursos humanos, viáticos, transferencia de resultados, equipos, subcontratos y servicios, materiales, y capacitación para ejecutarlos en fechas reales dentro del año, en el tercer trimestre el Ministerio de Finanzas realizó recorte en el rubro de recursos humanos por el valor de \$94.777,00 y rubro de equipos por el valor de \$171.267,00, se realizaron las gestiones pertinentes para que se realice la devolución de estos valores teniendo como respuesta positiva el ingreso del valor en el rubro de recursos humanos a finales de este trimestre; en el cuarto trimestre en el mes de octubre se envía oficio a SENESCYT para que considere valores a liberar el cual asciende a un total de \$242.507.68, sin embargo el Ministerio de Finanzas realizó recortes en el mes de noviembre por el total de \$180.414,09, luego de esto se envió comunicado a SENESCYT para dar conocimiento del recorte que sufrió el proyecto.

Ante lo expuesto se logró en el primer trimestre un ejecutado de 13,70%, en el segundo trimestre fue de 11.64%, el tercer trimestre el ejecutado fue de 15,50%, en el cuarto trimestres se realizó en su totalidad la adquisición de los equipos y materiales planificados por lo que el ejecutado fue de 57.22%, evidenciándose una ejecución final para el año 2014 del 98.06%.

### **¿Qué productos o beneficios aportará a la comunidad en general la ejecución de este proyecto?**

Entre los productos que se esperan obtener con el desarrollo del proyecto tenemos los siguientes:

- Informe sobre el estado poblacional de los recursos objeto de estudio.
- Informe sobre los sistemas extractivos industriales y artesanales y su impacto en los ecosistemas marinos.
- Informe final sobre los ensambles ecológicos y las características del medio donde se desarrollan los recursos.
- Identificar zonas con potencial acuícola para el desarrollo de la maricultura en el país.
- Manual de cultivo experimental de lisa.
- Guía de campo sobre las principales especies de peces ornamentales de la costa ecuatoriana.
- Capacitaciones al sector pesquero artesanal e industrial acerca del armado, modificación y optimización de la red de arrastre pomadera y espinel de fondo no tradicional.

### **¿Cuál es la importancia del proyecto: Valoración y Proyección pesquero-acuícolas para el fortalecimiento económico y social del sector pesquero ecuatoriano 2013-2018 (8 millas)?**

Luego del proyecto, en el corto plazo se conocerá información valiosa de nuestros recursos bioacuáticos que permitirán a los pescadores y acuicultores reorientar su pesca o sus cultivos hacia zonas y especies más adecuadas y productivas ofreciendo a los distintos beneficiarios mejorar sus ingresos y a la vez aliviar la presión pesquera de los recursos tradicionales y al mismo tiempo diversificar la matriz productiva del país satisfaciendo primero nuestro mercado interno y luego el externo a largo plazo.

La información obtenida con esta investigación, cumple un rol muy importante para el desarrollo de la actividad pesquera de nuestro país, la misma será capaz de aportar con pautas a seguir en materia de manejo responsable a nivel sectorial, permitiendo determinar mejoras en los artes de pesca utilizadas, nuevas metodologías de pesca y zonas de desove, enmarcándose en los objetivos, políticas y metas del Plan del Buen Vivir 2014-2017.

- II. Proyecto: *“Condiciones biológicas pesqueras y artes de la pesca en la franja marino costera dentro de la primera milla náutica de la costa ecuatoriana”* (1 milla).

**¿En qué consiste el proyecto Condiciones biológicas pesqueras y artes de la pesca en la franja marino costera dentro de la primera milla náutica de la costa ecuatoriana” (1 milla)?**

El Instituto Nacional de Pesca, ejecuta el proyecto de investigación “Condiciones biológicas-pesqueras y artes de pesca en la franja marino costera, dentro de la primera milla náutica de la costa ecuatoriana”, que financia la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT). El equipo técnico de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA), a través de este proyecto, coordina acciones con los sectores pesqueros artesanales para desarrollar los siguientes objetivos:

- Determinar las interacciones arte-recurso de las principales pesquerías en la primera milla.
- Establecer la estructura de los ecosistemas que se encuentran dentro de la primera milla sobre la base de variables bióticas y abióticas.
- Generar información de áreas de crianza y desove, su relación con las condiciones físicas, químicas y biológicas dentro de la primera milla náutica.
- Realizar la transferencia de los resultados de las condiciones biológicas pesqueras de la primera milla náutica.

Esta área marina se considera como una de las zonas con mayor abundancia de alimento planctónico, donde las diferentes especies llegan a desovar (arrojar).

El proyecto contempla varias actividades, a lo largo del perfil costero ecuatoriano, que integran Guayas, El Oro en el primer año; Santa Elena, Manabí, en el segundo; y Esmeraldas, en el tercero.

**Importancia del proyecto Condiciones biológicas pesqueras y artes de la pesca en la franja marino costera dentro de la primera milla náutica de la costa ecuatoriana” (1 milla).**

La primera milla náutica medida desde el perfil de la costa continental del Ecuador hacia el mar ha sido declarada como zona de reserva para la producción de especies (Acuerdos Ministerial No. 03 316 y 134), consideración basada no solamente en su importancia desde el punto de vista pesquero sino también ecológico en función de los diferentes hábitats costeros existentes como son: playas, estuarios, manglar, bajos arenosos lodosos, costas rocosas, acantilados, humedales costeros (Hurtado et al., 2010), que permiten el desarrollo de una amplia diversidad de organismos acuáticos lo que ha determinado la creación de varias áreas costeras y marinas protegidas como son: Reserva Ecológica Manglares Cayapas Mataje, Reserva Marina Galera San Francisco, Refugio de Vida Silvestre y Marino Pacoche, Parque Nacional Machalilla, Reserva de Producción Faunística y Costera Puntilla de Santa Elena, Refugio de Vida Silvestre Manglares El Morro, Reserva Ecológica Manglares Churute.

El conocimiento de estas áreas, en sus aspectos oceanográficos, biológicos, pesqueros y de diversidad, son escasos, por tal motivo se vienen desarrollando investigaciones que complementen la información existente y de esta manera asegurar la sustentabilidad de los recursos y la biodiversidad existente en todos los ecosistemas que la conforman, sobre todo si consideramos que las zonas costeras están sujetas a

múltiples factores como son: la sobreexplotación de los recursos pesqueros, destrucción de hábitats, contaminación, entre otros.

**¿Cuáles son las actividades que se desarrollan en el proyecto: Condiciones biológicas pesqueras y artes de la pesca en la franja marino costera dentro de la primera milla náutica de la costa ecuatoriana” (1 milla)?**

El proyecto contempla varias actividades las cuales se inician con un reconocimiento del área de trabajo a lo largo del perfil costero ecuatoriano que incluye las provincias de Guayas y El Oro en el primer año, Santa Elena y Manabí en el segundo y Esmeraldas en el tercer año.

En cada provincia se definirán los puntos de muestreo oceanográfico (físico, químico y plancton) y biológico (peces, crustáceos y moluscos), así como también referente a zonas de desove y las caletas pesqueras donde se efectuará el trabajo correspondiente a la componente de artes de pesca. Esta fase también incluirá la revisión bibliográfica de los trabajos realizados en esta zona, así como también la socialización del proyecto e identificación de actores claves.

**OBJETIVOS DEL PROYECTO: Condiciones biológicas pesqueras y artes de la pesca en la franja marino costera dentro de la primera milla náutica de la costa ecuatoriana” (1 milla).**

**Objetivo General:**

Establecer las condiciones biológicas-pesqueras y artes de pesca en la franja marino costera dentro de la primera milla náutica de la costa ecuatoriana.

**Objetivos Específicos**

- Determinar las interacciones arte-recurso de las principales pesquerías realizadas en la primera milla.
- Establecer la estructura de los ecosistemas que se encuentran en la primera milla en base a sus variables bióticas y abióticas.

- Generar información de áreas de crianza y desove y su relación con las condiciones físicas, químicas y biológicas dentro de la primera milla.
- Realizar la transferencia del conocimiento sobre las condiciones biológicas, pesqueras y artes de pesca de la primera milla náutica.

### **Varialidad**

La primera milla náutica medida desde el perfil de la costa continental del Ecuador hacia el mar ha sido declarada como zona de reserva para la producción de especies (Acuerdos Ministerial No. 03 316 y 134), consideración basada no solamente en su importancia desde el punto de vista pesquero sino también ecológico en función de los diferentes hábitats costeros existentes como son: playas, estuarios, manglar, bajos arenosos lodosos, costas rocosas, acantilados, humedales costeros, que permiten el desarrollo de una amplia diversidad de organismos acuáticos lo que ha determinado la creación de varias áreas costeras y marinas protegidas como son: Reserva Ecológica Manglares Cayapas Mataje, Reserva Marina Galera San Francisco, Refugio de Vida Silvestre y Marino Pacoche, Parque Nacional Machalilla, Reserva de Producción Faunística y Costera Puntilla de Santa Elena, Refugio de Vida Silvestre Manglares El Morro, Reserva Ecológica Manglares Churute.

El conocimiento de estas áreas, en sus aspectos oceanográficos, biológicos, pesqueros y de diversidad, son escasos, por tal motivo se vienen desarrollando investigaciones que complementen la información existente y de esta manera asegurar la sustentabilidad de los recursos y la biodiversidad existente en todos los ecosistemas que la conforman, sobre todo si consideramos que las zonas costeras están sujetas a múltiples factores como son la sobreexplotación de los recursos pesqueros, destrucción de hábitats, contaminación, entre otros.

### **2.3. MARCO LEGAL**

El Instituto Nacional de Pesca (INP) es una entidad de derecho público creada el 5 de Diciembre de 1960, con personería jurídica, patrimonio y recursos propios, conforme lo establece el Art. 1 de la Ley Constitutiva de su creación. Está adscrito Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP) y tiene su domicilio en la ciudad de Guayaquil.

Del Acuerdo Básico entre el Gobierno del Ecuador y el Fondo Especial de las Naciones Unidas, para la ejecución de Proyectos de Desarrollo Económico (10 de noviembre de 1959), y a pedido del Ministerio de Fomento, mediante Decreto No. 582-a, del 5 de diciembre de 1960, se crea el Instituto Nacional de Pesca, cuya existencia legal descansa el 5 de enero de 1961, según el Registro Oficial No. 105, e inicia sus actividades el 7 de mayo del mismo año.

Por recomendación de la FAO (Food and Agriculture Organization), el Instituto Nacional de Pesca (INP) pasa a ser un organismo especializado dedicado a la investigación biológica, tecnológica y económica, tendientes a la ordenación y desarrollo de las pesquerías (Decreto Ejecutivo No. 1321 del 18 de octubre de 1966).

Es la entidad certificadora del Estado respecto de la calidad de los productos acuícola-pesqueros de exportación en todas sus formas, deviniendo que las empresas pesqueras, para efectos de comercialización y exportación de productos pesqueros procesados debe en obtener los certificados sanitarios o de control de calidad emitidos por el INP, previo la verificación de los parámetros de higiene, calidad y normas de registro respectivos.

El INP es reconocido como la Autoridad Competente en materia sanitaria a través del Acuerdo Ministerial No. 177-A publicado en el registro oficial No 309 de fecha 29 de junio del 2006, en el cual se reconoce como el órgano estatal encargado de presentar las garantías sanitarias de los

productos Pesqueros y de la Acuicultura que son exportados a la Unión Europea.

## 2.4. MARCO CONCEPTUAL

**Gestión documental y archivo.-** Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las unidades que conforman las instituciones u organizaciones. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados.

**Documentos oficiales.-** Se entienden por Documentos Oficiales aquellos que expiden los Organismos Oficiales o aquellos que cualquier ciudadano puede presentar ante un Organismo Oficial o la Administración Pública.

**Incidencia.-** Influencia de determinada cosa en un asunto o efecto que causa en él.

**Informes técnicos.-** Como su nombre lo indica, el informe técnico es un documento que describe el estado de un problema técnico. Es la exposición de información práctica y útil, de datos y hechos dirigidos, ya sea a una persona, una empresa u organización, sobre una cuestión o asunto que debe ser reportada.

Se utiliza para informar sobre las acciones que se han realizado en el cumplimiento del trabajo encomendado.

**Redacción oficial.-** Es el conjunto de comunicaciones y documentos que se utilizan en los servicios del Estado y sus organismos auxiliares. Por competir a la administración del Estado, deben ser mesurados en su contenido y claros en las materias que tratan.

En esta correspondencia existen fórmulas legales que se refieren al tratamiento especial que se le debe otorgar el funcionario a quien se dirige comunicación.

**Gestión:** Hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

**Usuario.-** Un usuario es quien usa ordinariamente algo. Es la persona que utiliza algún tipo de objeto o que es destinataria de un servicio, ya sea privado o público.

La noción de usuario es muy popular en el ámbito de la informática. En este sentido, un usuario puede ser tanto una persona como una computadora o una aplicación, ya que el concepto está vinculado al acceso a ciertos recursos o dispositivos.

El usuario registrado es aquel que cuenta con un identificador (nombre de usuario) y una clave de acceso (también conocido como password) para hacer uso de un servicio en internet.

**Ministerio.-** Departamento de gobierno encargado de un área política determinada.

**Agricultura.-** La agricultura (del latín agri 'campo', y cultūra 'cultivo', 'crianza'), es el conjunto de técnicas y conocimientos para cultivar la tierra y la parte del sector primario que se dedica a ello. En ella se engloban los diferentes trabajos de tratamiento del suelo y los cultivos de vegetales. Comprende todo un conjunto de acciones humanas que transforma el medio ambiente natural.

**Subprocesos:** Un Subproceso es un conjunto de actividades que tienen una secuencia lógica para cumplir un propósito. Un Subproceso es un Proceso por sí mismo, cuya finalidad hace parte de un Proceso más grande. El proceso más grande se conoce como proceso Padre y el Subproceso como proceso hijo.

**Biodiversidad:** La biodiversidad o diversidad biológica es, según el Convenio Internacional sobre la Diversidad Biológica, el término por el que se hace referencia a la amplia variedad de seres vivos sobre la Tierra y los patrones naturales que la conforman, resultado de miles de millones de años de evolución según procesos naturales y también de la influencia creciente de las actividades del ser humano.

**Acuícola:** La acuicultura es el conjunto de actividades, técnicas y conocimientos de crianza de especies acuáticas vegetales y animales. Es una importante actividad económica de producción de alimentos, materias primas de uso industrial y farmacéutico, y organismos vivos para repoblación u ornamentación.

**Inviolabilidad:** Privilegio en virtud del cual ciertas personas, como el rey, el presidente o los diputados no están sujetos a responsabilidad penal por los actos que llevan a cabo en el ejercicio de su función.

**Hidroacústica:** La hidroacústica es una de las metodologías más recomendadas en el estudio de la densidad, biomasa y comportamiento de los peces en los ecosistemas de agua dulce

**Biólogo.-** Un biólogo es un científico dedicado a producir resultados en el área de la biología a través del estudio de los organismos. Generalmente los biólogos estudian los organismos y su relación con el entorno. Los biólogos activos en la investigación básica intentan descubrir mecanismos que rigen el comportamiento de los organismos. Los biólogos activos en la investigación aplicada intentan desarrollar o mejorar los procesos médicos, industriales o agrícolas.

**Milla.-**La milla, es una unidad de longitud que no forma parte del Sistema Métrico Decimal. De origen muy antiguo, fue heredada de la Antigua Roma y equivalía a la distancia recorrida con mil pasos, siendo un paso la longitud avanzada por un pie al caminar -el doble de lo que ahora se consideraría un paso- (en latín: milia passuum). La milla romana medía

unos 1481 metros, y por tanto, un paso simple era de unos 74 cm. Pero actualmente mide 1.6 km.

**Artes de pesca.-** Los artes de pesca generalmente se clasifican en dos categorías principales: artes pasivos (o fijos) y artes activos y móviles. Por lo general, la captura de peces por los artes pasivos, se basa en el movimiento de la especie objetivo de manera voluntaria hacia el arte (por ejemplo cuando un pulpo entra en una nasa). Mientras que con los artes activos y móviles, la captura involucra una persecución activa y dirigida hacia la especie objetivo de la pesca (la captura de pulpo mediante arrastre).

**Biomasa.-** Cantidad total de materia viva presente en una comunidad o ecosistema.

**Sostenibilidad.-** La sostenibilidad significa la existencia de condiciones económicas, ecológicas, sociales y políticas que determinen su funcionamiento de forma armónica a lo largo del tiempo y del espacio. Consiste en satisfacer las necesidades de la actual generación sin sacrificar la capacidad de futuras generaciones de satisfacer sus propias necesidades. Es un término ligado a la acción del hombre en relación a su entorno, se refiere al equilibrio que existe en una especie basándose en su entorno y todos los factores o recursos que tiene para hacer posible el funcionamiento de todas sus partes, sin necesidad de dañar o sacrificar las capacidades de otro entorno.

**Alimentos planctónicos.-** Los organismos planctónicos pueden desglosarse de varias maneras. La distinción clásica es entre fitoplancton y zooplancton, términos que se acuñaron pensando que el primero estaba formado por «plantas» y el segundo por «animales».

**Biogeografía marina.-** Parte de la biología que estudia la distribución geográfica de los animales y las plantas.

## CAPITULO III

### METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN.

#### 3.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

El método general en que se basa el desarrollo de esta investigación es descriptivo debido a que pretende el análisis e interpretación de la problemática planteada anteriormente.

También se puede denominar como una investigación propositiva porque se presentará una propuesta alternativa para solucionar el problema.

Además está soportada por investigación bibliográfica y de campo

#### 3.1.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

##### 3.1.1.1. Tipos de Investigación

###### A. Descriptivo- Explicativa:

La investigación descriptiva tiene como meta no sólo la recolección de datos, sino la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables, descubriendo primordialmente características fundamentales utilizando criterios sistemáticos que permitan poner de manifiesto su estructura o comportamiento.

Mientras que la investigación explicativa, busca el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto, con la finalidad de **determinar los orígenes o los motivos de un determinado conjunto de fenómenos**

Según Tamayo y Tamayo M. (Pág. 35), en su libro Proceso de Investigación Científica, la investigación descriptiva “comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o proceso de los fenómenos.

El presente proyecto de investigación dispone de estas dos características porque en primera instancia se identificaron las debilidades administrativas

que tiene el personal de proyectos y funcionarios nuevos del proceso de Investigación de los Recursos Pesqueros Acuícolas IRBA, al momento de redactar documentos oficiales y utilizar la plataforma informática QUIPUX.

### **B. De Campo:**

El diseño a utilizar en esta investigación será de campo, puesto que al basarnos sobre hechos reales es necesario llevar a cabo una estrategia sistemática que nos permita analizar la situación directamente en el lugar donde acontecen, es decir en el Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil.

Carlos Sabino (s/f) en su texto “El proceso de Investigación” señala que la investigación de campo se basa en informaciones obtenidas directamente de la realidad, permitiéndole al investigador cerciorarse de las condiciones reales en que se han conseguido los datos.

Arias (1999), define el diseño de la investigación como “la estrategia que adopta el investigador para responder al problema planteado” (p.30). Este tipo de investigación es también conocida como investigación in situ ya que se realiza en el propio sitio donde se encuentra el objeto de estudio.

En este contexto, podemos manifestar que con los datos que se planea obtener mediante encuestas dirigidas al personal técnico y administrativo que conforma el proceso de investigación IRBA del Instituto Nacional de Pesca, será posible recolectar la información necesaria que nos permitirá emitir un juicio acerca de lo evaluado y comprender la situación de deficiencia actual, en cuanto al desconocimiento del sistema QUIPUX y redacción oficial.

### **C. Documental:**

El Manual de Trabajos de Grado, de Especialización y Maestrías y Tesis Doctorales, (Upel, 2006), la define como: “el estudio de problemas con el propósito de ampliar y profundizar el conocimiento de su naturaleza, con apoyo, principalmente, en trabajos previos, información y datos divulgados

por medios impresos, audiovisuales o electrónicos”, (p.15).

Se caracteriza por la utilización de documentos; recolecta, selecciona, analiza y presenta resultados coherentes, utilizando los procedimientos lógicos y mentales de toda investigación; análisis, síntesis, deducción, inducción, etc.

(S, 2001)

Afirma que este tipo de investigación tiene como objetivo “el desarrollo de las capacidades reflexivas y críticas a través del análisis, interpretación y confrontación de la información regida.

Entre los posibles propósitos de este tipo de investigación se encuentran: describir, mostrar, probar, persuadir o recomendar. La investigación debe llevar a resultados originales y de interés para el grupo social a la cual se dirige la investigación”.

El énfasis de esta investigación se encuentra en el análisis teórico y conceptual de las distintas fuentes de conocimiento consultadas, así como al estudio previo de documentos e internet.

#### **D. Cuantitativa-Cualitativa:**

**Cuantitativa:** “Usa la recolección de datos para probar hipótesis con base en la mediación numérica y el análisis estadístico para establecer patrones de comportamiento”, Hernández, et al., (2003, p.6).

Es decir, se centra más en el conteo y clasificación de características construyendo modelos estadísticos para explicar lo que se observa.

**Cualitativa:** (Hernández, 2003)

Afirman que es el que “utiliza recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación y puede o no probar hipótesis en su proceso de interpretación”, (p.6).

Esta metodología recoge los discursos completos de los sujetos, para proceder luego a su interpretación, analizando las relaciones de significado.

Mediante un taller informativo y práctico se observó la participación de un grupo de funcionarios ingresar a la plataforma del sistema de gestión documental QUIPUX, evidenciando la falta de información lo cual dificultó el acceso al sistema, de la misma manera previamente, se analizaron correos electrónicos emitidos por personal del proyecto “Valoración y proyección de los recursos pesqueros acuícolas para el fortalecimiento económico y social del sector pesquero ecuatoriano 2013-2018”, donde pudimos notar un déficit en cuanto a redacción.

Posteriormente, se realizó una encuesta para conocer acertadamente el punto de vista del personal sobre el sistema de gestión documental.

Finalmente, estos datos se analizaron, agruparon y tabularon permitiendo elaborar porcentajes y cuadros estadísticos.

### **3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA**

#### **Unidad de Análisis**

Personal administrativo del INP así como técnicos y administrativo que conforman el proyecto “*Valoración y proyección de los recursos pesqueros acuícolas para el fortalecimiento económico y social del sector pesquero ecuatoriano 2013-2018*”, dentro del proceso de Investigación de los Recursos Pesqueros Acuícolas IRBA del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil.

#### **Población**

Según (Hernández, 2003) “La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población posee una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación”(P.114).

Personal administrativo de la institución y funcionarios técnicos entre ellos: biólogos, observadores pesqueros, ingenieros acuícolas, químicos, tecnólogos pesqueros, que conforman el proyecto “*Valoración y proyección de los recursos pesqueros acuícolas para el fortalecimiento económico y social del sector pesquero ecuatoriano 2013-2018*”, dentro del proceso de Investigación de los Recursos Pesqueros Acuícolas **IRBA** del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil.

A este grupo de servidores públicos se les realizó la debida encuesta a fin de evaluar sus conocimientos en el área administrativa.

**TABLA 1. POBLACIÓN**

<b>PERSONAL</b>	<b>POBLACIÓN</b>
• ADMINISTRATIVOS	4
• MERLUZA	4
• ANGUILA	3
• CORVINA DE ROCA	2
• PECES ORNAMENTALES	2
• CAMARÓN	4
• ARTES DE PESCA	2
• ACUACULTURA	2
• PECES PELÁGICOS PEQUEÑOS	4
• ECOSISTEMAS Y CRUCEROS	3
• <b>POBLACIÓN TOTAL</b>	<b>30</b>

### **Muestra**

Se aplicó la muestra a 30 personas que laboran en los diferentes componentes de investigación que conforman el proyecto: “*Valoración y*

*proyección de los recursos pesquero- acuícolas para el fortalecimiento económico y social del sector pesquero ecuatoriano 2013-2018”.*

Tamayo, T. Y Tamayo, M (1997), afirma que la muestra “ es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadístico” (p.38).

### **3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS:**

La selección y elaboración de los instrumentos de investigación es un capítulo fundamental en el proceso de recolección de datos, ya que sin ellos es imposible tener acceso a la información que necesitamos para resolver el problema. Los instrumentos que aplicaremos para esta investigación serán la observación y la encuesta.

#### **Observación:**

Es un procedimiento empírico por excelencia, el más primitivo y a la vez el más usado. Consiste en saber seleccionar aquello que queremos analizar. Se suele decir que "Saber observar es saber seleccionar".

La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos.

Pierón (1998) considera la observación como una habilidad especial que implica algo más que simplemente mirar lo que ocurre, el estar alerta, la sensibilidad y la capacidad para identificar y valorar el comportamiento.

Para la observación lo primero es plantear previamente qué es lo que interesa observar, en nuestro caso, nos podemos plantear conocer la tasa de funcionarios que utilizan correctamente el sistema de gestión documental QUIPUX y el análisis previo de la escritura en la comunicación oficial del personal del proceso IRBA.

Existen dos clases de observación: Observación científica y la observación no científica.

La diferencia básica entre una y otra está en la intencionalidad.

- ❖ **Observar científicamente** significa observar con un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe qué es lo que desea observar y para qué quiere hacerlo, lo cual implica que debe preparar cuidadosamente la observación
- ❖ **Observar no científicamente** significa observar sin intención, sin objetivo definido y por tanto, sin preparación previa.

Además se conoce que este tipo de observación pueden tener las siguientes modalidades:

- ✓ Directa e Indirecta
- ✓ Participante- No participante
- ✓ De campo- De laboratorio
- ✓ Individual- De equipo
- ✓ Estructurada- No estructurada

Podemos manifestar que esta investigación ha sido Directa por cuanto al contacto intrínseco que tuvo una de las investigadoras al pertenecer a la institución que se investiga, lo que permitió establecer el problema a resolver e informar a su compañera de tesis de manera Indirecta el hecho o fenómeno que se había previamente observado.

Podemos hablar también de una observación participante ya que las visitas a la institución nos han permitido interaccionar con los funcionarios que laboran en ella, proporcionándonos, la vivencia, la experiencia y la sensación de lo que hemos observado.

Al ser ésta una investigación descriptiva, la observación de campo es nuestro recurso principal, por tal razón las observadoras han trabajado en equipo y han visitado la institución donde ocurren los hechos.

Finalmente, se trata de una observación estructurada ya que nos valdremos de la ayuda de elementos técnicos apropiados como la

encuesta, la cual nos permitirá llevar a cabo la investigación de manera sistemática y gráfica.

### **La encuesta:**

La técnica de encuesta es ampliamente utilizada como procedimiento de investigación, ya que permite obtener y elaborar datos de modo rápido y eficaz.

Es el procedimiento sociológico de investigación más importante y el más empleado.

De acuerdo con Garza (1988) la investigación por encuesta "... se caracteriza por la recopilación de testimonios, orales o escritos, provocados y dirigidos con el propósito de averiguar hechos, opiniones actitudes," (p. 183).

Con la encuesta se trata de "obtener, de manera sistemática y ordenada, información sobre las variables que intervienen en una investigación, y esto sobre una población o muestra determinada.

Esta información hace referencia a lo que las personas son, hacen, piensan, opinan, sienten, esperan, desean, quieren u odian, aprueban o desaprueban, o los motivos de sus actos, opiniones y actitudes" (Visauta, 1989: 259).

En la encuesta se utiliza un listado de preguntas, denominado cuestionario, "el encuestado" lee previamente el cuestionario y lo responde por escrito, sin la intervención directa de persona alguna de los que colaboran en la investigación, tiene la característica de ser impersonal porque no lleva el nombre ni otra identificación de la persona que lo responde, debido a que no son datos relevantes.

### **Procedimientos de la investigación:**

En la planificación de una investigación utilizando la técnica de encuesta se pueden establecer las siguientes etapas:

- ❖ Identificación y formulación del problema.
- ❖ Determinación del diseño de investigación.

- ❖ Planteamiento de las hipótesis y variables.
- ❖ Definición de las variables.
- ❖ Formulación de objetivos.
- ❖ Recopilación de material bibliográfico y documental.
- ❖ Selección y elaboración de instrumentos de investigación.
- ❖ Diseño del cuestionario.
- ❖ Obtención y tratamiento de los datos.
- ❖ Análisis de los datos e interpretación de los resultados.

### **Recolección de la información:**

En los procesamientos de datos se debe cumplir con la clasificación, registro, tabulación, codificación de la encuesta.

En el análisis se pueden aplicar técnicas lógicas, inducción, deducción, análisis, síntesis o también la estadística descriptiva.

## **3.4. RECURSOS, FUENTES, CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS.**

### **3.4.1. RECURSOS:**

**Humanos:** Comprende al personal administrativo del INP así como funcionarios técnicos y administrativos que conforman el proceso IRBA.

**Materiales:** Todos los implementos necesarios utilizados antes y durante el proceso de investigación del tema. Entre estos: papel bond, plumas, lápices, marcadores y copias.

**Tecnológico:** Computadoras, proyector, fotocopadoras. A continuación se desglosan los recursos materiales y tecnológicos.

**TABLA 2. RECURSOS**

MATERIALES Y SUMINISTROS	CANTIDAD	TOTAL
Proyector	1	1
Blocs de notas	1	1
Carpetas de papel	3	3
Plumas	24	24
Lápices	24	24
Fotocopias	50	50
Marcador de resaltado	2	2 colores
Internet	Varias horas	30 horas
Papel bond	5 resmas	5 resmas

**CRONOGRAMA:**

**UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL**

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**FACULTAD o ESCUELA:**

**CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

**TEMA:**

**"La Administración de documentos oficiales y su incidencia en el proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA), del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil."**

**TUTOR:**

MASTER ABEL HARO

**TRABAJO:**

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

**TOTAL DE HORAS DE ASESORÍA:**

60

**AÑO LECTIVO:**

2015-2016

**EGRESADA/O:**

MIRIAM RAMIREZ VALDEZ  
KATHERINE ZAMBRANO  
COELLO

**TOTAL HORAS AUTÓNOMAS:**

580

**FECHA INICIAL:**

06 DE FEBRERO DEL 2015

**TOTAL NÚMERO DE CRÉDITOS:**

20

**FECHA TERMINAL:**

11 DE AGOSTO DEL 2015

ACTIVIDADES REALIZADAS	MESES																									
	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
REVISIÓN DEL TEMA	X																									
LECTURA Y COMPRENSIÓN DEL TEMA	X																									
REVISIÓN DEL CAPÍTULO I	X																									
CORRECCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN		X																								
CAPÍTULO I CORREGIDO			X																							
LECTURA Y COMPRENSIÓN DE LAS VARIABLES			X																							
REVISIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL Y PARTICULAR			X																							
REVISIÓN DEL CUADRO DE OPERACIONALIZACIÓN V.D.I				X	X																					



### 3.4.2. PRESUPUESTO:

**TABLA 3. PRESUPUESTO**

<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>TOTAL</b>
Proyector	1	549,00	549,00
Blocks de notas	1	1,50	1,50
Carpetas de papel	3	0,50	1,50
Plumas	24	0,30	7,20
Lápices	24	0,25	6,00
Fotocopias	50	0,03	1,50
Marcador de resaltado	2	0,75	1,50
Internet	96	1,50	144,00
Papel bond	5	4,75	23,75
<b>TOTAL</b>			<b>735,95</b>

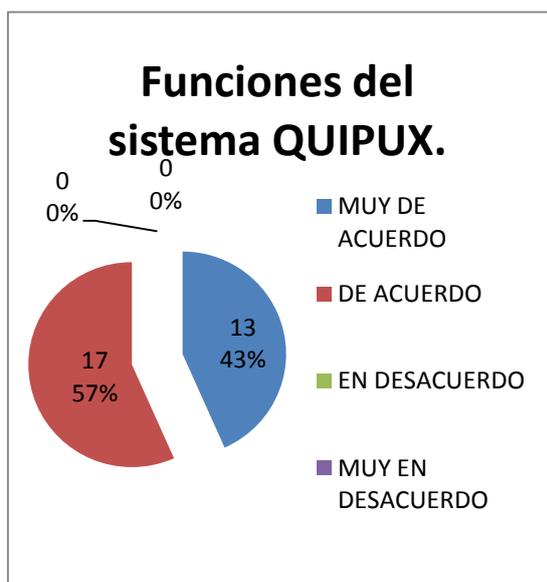
### 3.5. TRATAMIENTO A LA INFORMACIÓN-PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

1 ¿Considera que las funciones que ofrece el Sistema de Gestión Documental QUIPUX son de gran ayuda para los usuarios del INP?

TABLA 4. FUNCIONES DEL SISTEMA QUIPUX

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
MUY DE ACUERDO	13	43%
DE ACUERDO	17	57%
EN DESACUERDO	0	0%
MUY EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL	30	100%

GRÁFICO 1. FUNCIONES DEL SISTEMA QUIPUX



**Fuente:** Personal técnico y administrativo del proceso IRBA

**Elaborado por:** Miriam Ramírez & Katherine Zambrano

### ANÁLISIS

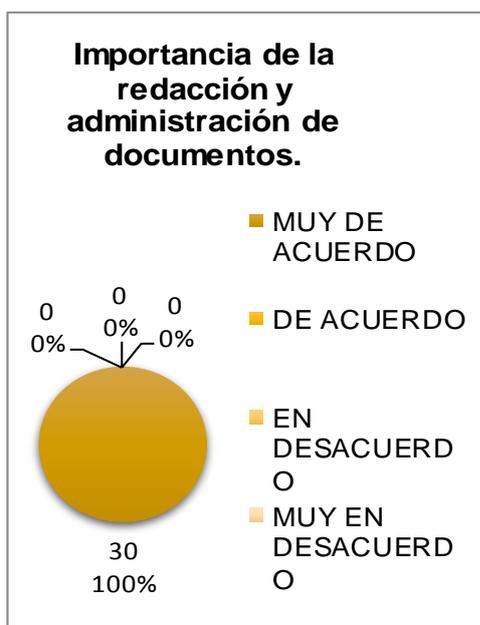
La aplicación de la encuesta permite visualizar que el 57 % del personal, está de acuerdo en que las funciones que ofrece el Sistema de Gestión Documental QUIPUX son de gran ayuda, mientras el 43% restante, está muy de acuerdo con la pregunta.

2 ¿Cree Usted que es muy importante tener conocimientos sobre redacción, y administración de documentos?

**TABLA 5. IMPORTANCIA DE LA REDACCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
MUY DE ACUERDO	30	100%
DE ACUERDO	0	0%
EN DESACUERDO	0	0%
MUY EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL	30	100%

**GRÁFICO 2. IMPORTANCIA DE LA REDACCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS.**



**Fuente:** Personal técnico y administrativo del proceso IRBA

**Elaborado por:** Miriam Ramírez & Katherine Zambrano

## ANÁLISIS

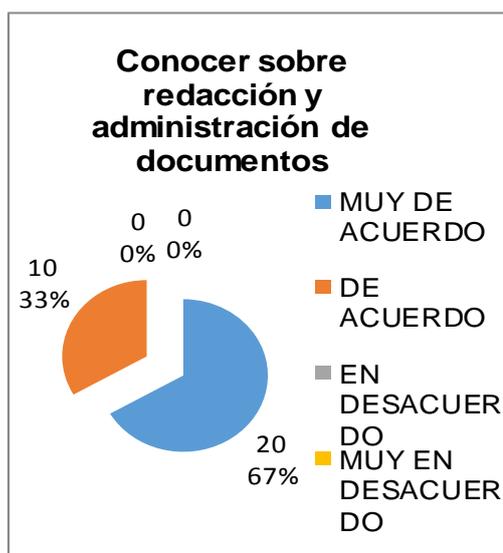
La aplicación de la encuesta permite visualizar que el 100 % de los funcionarios están de muy de acuerdo en tener conocimientos sobre redacción, y administración de documentos.

**3** ¿Cree Usted que el tener conocimientos de redacción y administración de documentos mejoraría la calidad de los informes que presenta periódicamente?

**TABLA 6. CONOCER SOBRE REDACCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
MUY DE ACUERDO	20	67%
DE ACUERDO	10	33%
EN DESACUERDO	0	0%
MUY EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL	30	100%

**GRÁFICO 3. CONOCER SOBRE REDACCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**



**Fuente:** Personal técnico y administrativo del proceso IRBA

**Elaborado por:** Miriam Ramírez & Katherine Zambrano

## ANÁLISIS

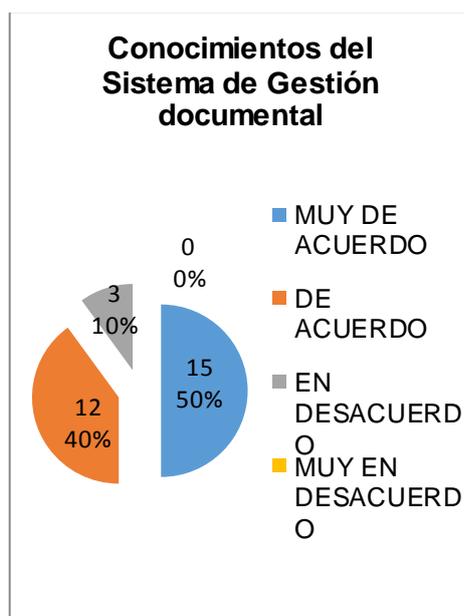
Se evidencia que el 67 % de los funcionarios están muy de acuerdo en que tener conocimientos de redacción y administración de documentos mejoraría la calidad de los informes que deben presentar periódicamente. El 33% restante está de acuerdo con la consulta.

4 ¿Considera que existe poco conocimientos sobre el Sistema de Gestión documental?

TABLA 7. CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
MUY DE ACUERDO	15	50%
DE ACUERDO	12	40%
EN DESACUERDO	3	10%
MUY EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL	30	100%

GRÁFICO 4. CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



**Fuente:** Personal técnico y administrativo del proceso IRBA

**Elaborado por:** Miriam Ramírez & Katherine Zambrano

## ANÁLISIS

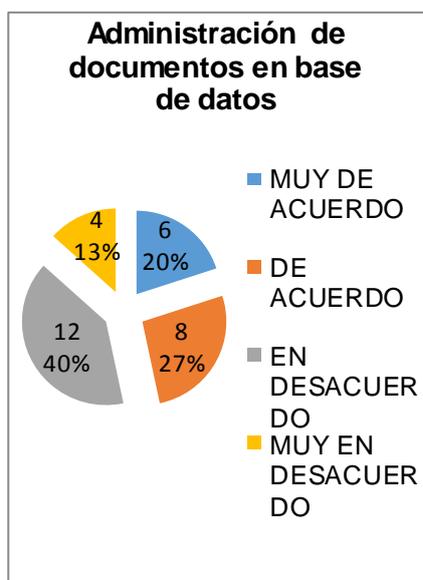
Los resultados permiten visualizar que el 50 % del personal está muy de acuerdo en que existe poco conocimientos sobre el Sistema de Gestión documental; el 40% está de acuerdo y tan sólo un 10 % restante está desacuerdo.

5 ¿Está de acuerdo que sus documentos se administren en un sistema de base de datos?

**TABLA 8. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN BASE DE DATOS**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
MUY DE ACUERDO	6	20%
DE ACUERDO	8	27%
EN DESACUERDO	12	40%
MUY EN DESACUERDO	4	13%
TOTAL	30	100%

**GRÁFICO 5. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN BASE DE DATOS**



**Fuente:** Personal técnico y administrativo del proceso IRBA

**Elaborado por:** Miriam Ramírez & Katherine Zambrano

## ANÁLISIS

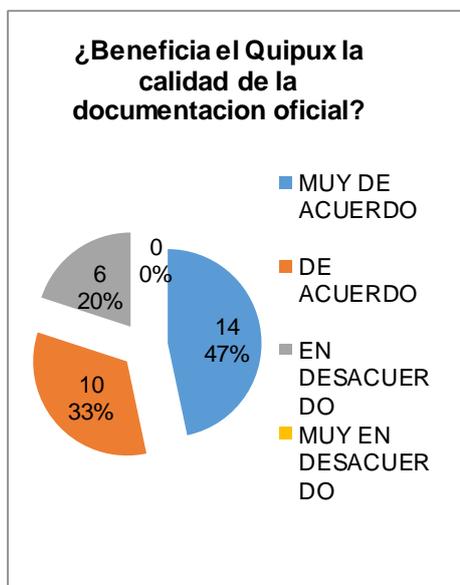
Un 20% de los encuestados están muy de acuerdo en que sus documentos se administren en un sistema de base de datos; un 27% está de acuerdo. Sin embargo se evidencia un porcentaje del 40% en desacuerdo y un 13% muy en desacuerdo en utilizar una base de datos para administrar sus documentos.

**6** ¿Cree Usted que los beneficios que ofrece el Sistema de Gestión Documental QUIPUX, ayudan a mejorar la calidad y manejo digital de la documentación oficial?

**TABLA 9. ¿BENEFICIA EL QUIPUX LA CALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL?**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
MUY DE ACUERDO	14	47%
DE ACUERDO	10	33%
EN DESACUERDO	6	20%
MUY EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL	30	100%

**GRÁFICO 6. ¿BENEFICIA EL QUIPUX LA CALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL?**



**Fuente:** Personal técnico y administrativo del proceso IRBA

**Elaborado por:** Miriam Ramírez & Katherine Zambrano

## ANÁLISIS

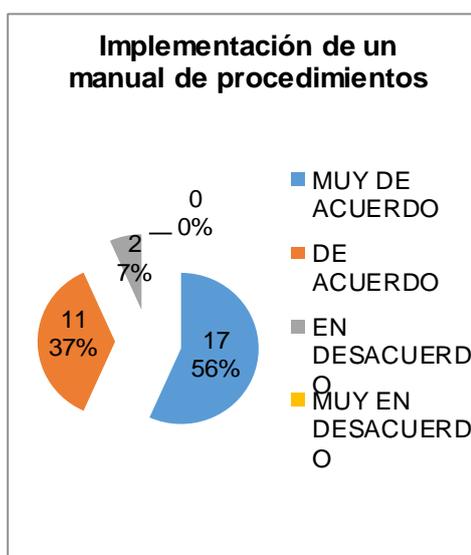
La aplicación de la encuesta permite visualizar que el 47% de los funcionarios están muy de acuerdo en que los beneficios del Sistema de Gestión Documental Quipux, ayudan a mejorar la calidad y manejo digital de la documentación oficial; un 33% está de acuerdo y el 20% restante manifiestan un desacuerdo.

7 ¿Considera Usted que es importante implementar un Manual de procedimientos que permita reforzar los conocimientos del sistema de gestión documental QUIPUX y redacción de documentos?

**TABLA 10. IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
MUY DE ACUERDO	17	57%
DE ACUERDO	11	37%
EN DESACUERDO	2	7%
MUY EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL	30	100%

**GRÁFICO 7. IMPLEMENTACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**



**Fuente:** Personal técnico y administrativo del proceso IRBA

**Elaborado por:** Miriam Ramírez & Katherine Zambrano

## ANÁLISIS

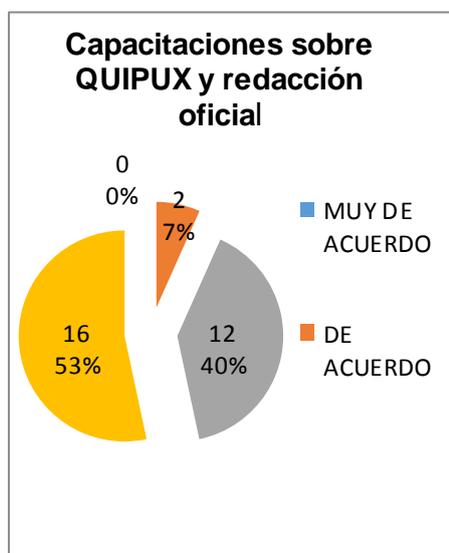
Un 57% del personal está muy de acuerdo en la implementación de un manual de procedimiento; el 37% está de acuerdo, mientras que tan sólo un 7% está en desacuerdo con la implementación de un manual para reforzar los conocimientos del sistema de gestión documental QUIPUX y redacción de documentos.

**8** ¿Considera suficientes las capacitaciones brindadas sobre el Sistema de Gestión documental QUIPUX y redacción oficial?

**TABLA 11. CAPACITACIONES SOBRE QUIPUX Y REDACCIÓN OFICIAL**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
MUY DE ACUERDO	0	0%
DE ACUERDO	2	7%
EN DESACUERDO	12	40%
MUY EN DESACUERDO	16	53%
TOTAL	30	100%

**GRÁFICO 8. CAPACITACIONES SOBRE QUIPUX Y REDACCIÓN OFICIAL**



**Fuente:** Personal técnico y administrativo del proceso IRBA

**Elaborado por:** Miriam Ramírez & Katherine Zambrano

## ANÁLISIS

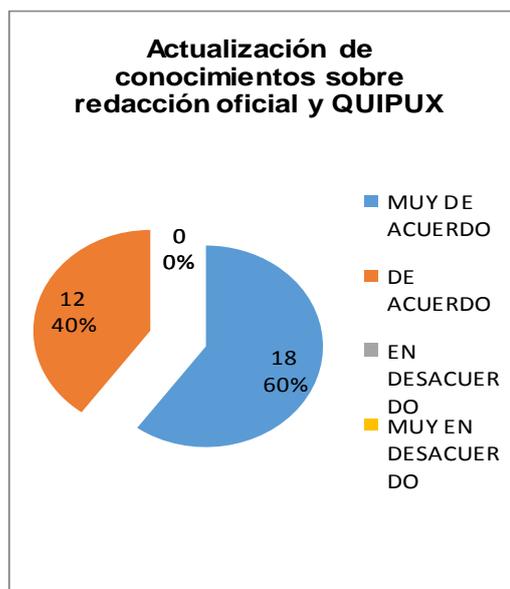
El 53% del personal del proyecto está muy en desacuerdo con que las capacitaciones sobre QUIPUX y redacción oficial hayan sido suficientes; el 40% está en desacuerdo y solo un 2% está de acuerdo en que han sido suficientes.

9 ¿Considera que debe actualizar sus conocimientos sobre redacción /estructura de oficios y manejo del Sistema QUIPUX?

**TABLA 12. ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS SOBRE REDACCIÓN OFICIAL Y QUIPUX**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
MUY DE ACUERDO	18	60%
DE ACUERDO	12	40%
EN DESACUERDO	0	0%
MUY EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL	30	100%

**GRÁFICO 9. ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS SOBRE REDACCIÓN OFICIAL Y QUIPUX**



**Fuente:** Personal técnico y administrativo del proceso IRBA

**Elaborado por:** Miriam Ramírez & Katherine Zambrano

## ANÁLISIS

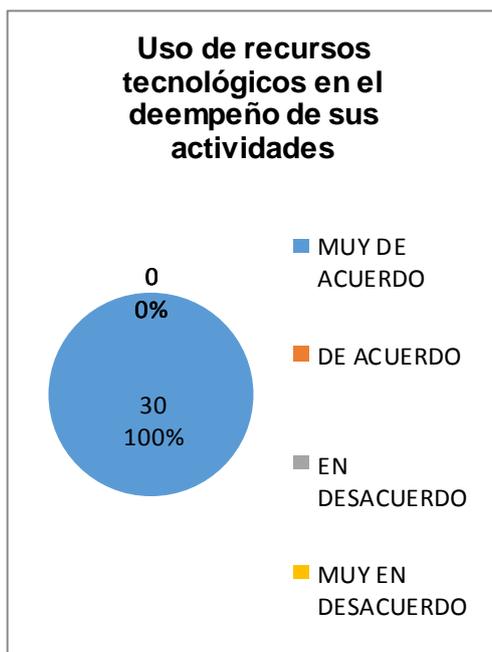
La aplicación de la encuesta evidencia que el 60% del personal está muy de acuerdo en que debe actualizar sus conocimientos en cuanto a redacción /estructura de oficios y manejo del Sistema QUIPUX; el 40% restante está de acuerdo con la consulta.

**10** ¿Cree usted que los recursos tecnológicos son parte estratégica para el buen desempeño de las actividades que realizan el departamento de Investigación del INP?

**TABLA 13. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES?**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
MUY DE ACUERDO	30	100%
DE ACUERDO	0	0%
EN DESACUERDO	0	0%
MUY EN DESACUERDO	0	0%
TOTAL	30	100%

**GRÁFICO 10. USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES**



**Fuente:** Personal técnico y administrativo del proceso IRBA

**Elaborado por:** Miriam Ramírez & Katherine Zambrano

## ANÁLISIS

El 100% de los profesionales están muy de acuerdo en que los recursos tecnológicos forman parte estratégica para el buen desempeño de sus actividades en el departamento de Investigación del Instituto Nacional de Pesca.

### **3.6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

En base a los resultados de las encuestas se evidencia que el personal “muestra”, tiene una gran predisposición al utilizar el sistema que ha sido implementado por la Subsecretaría de Tecnologías de Información (QUIPUX), no obstante la falta de conocimiento de todas las herramientas y bondades que ofrece el sistema provoca en los funcionarios del proceso IRBA resistencia al momento de administrar esta base de datos.

Adicional, luego del respectivo análisis de las encuestas se ha podido constatar que los funcionarios expresan el deseo de actualizar sus conocimientos en cuanto a redacción, elaboración y administración de documentos oficiales.

En este sentido, se considera de vital importancia la elaboración y ejecución de la propuesta planteada en el presente proyecto de investigación.

## **CAPITULO IV**

### **LA PROPUESTA**

#### **4.1. TÍTULO**

Implementación de un manual de procedimientos para “La Administración de documentos oficiales en el proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA), del Instituto Nacional de Pesca de la ciudad de Guayaquil”.

#### **4.2. JUSTIFICACIÓN**

En base a las encuestas realizadas al personal del proceso IRBA, del Instituto Nacional de Pesca, se corroboró las dificultades que existen en el manejo del sistema QUIPUX y en la redacción oficial.

En la presente propuesta se plantea la implementación de un manual de procedimientos que constituya una de las herramientas de ayuda/soporte para facilitar y fortalecer el desarrollo de las funciones administrativas, operativas del personal INP además, que constituya una guía de consulta al momento que sea requerido por todos los funcionarios.

Con los antecedentes antes expuestos y considerando que los manuales de procedimientos son una excelente herramienta de trabajo sobre todo al momento de capacitar al personal nuevo, se espera con este documento ser la base del mejoramiento continuo de eficiencia y eficacia en las labores administrativas.

#### **4.3. OBJETIVOS GENERALES**

Plantear la ejecución del manual de procedimiento a fin de lograr una óptima administración de documentos oficiales mediante el sistema de gestión documental QUIPUX.

Fortalecer los conocimientos básicos de redacción oficial del personal del departamento de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA), del Instituto Nacional de Pesca.

#### **4.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Implementar un manual de procedimientos que sirva de apoyo al personal del INP.
- Fortalecer los conocimientos teóricos de redacción, estructura y ortografía en la elaboración de documentos y oficios, que deben presentar de manera periódica a sus jefes inmediatos.

#### **4.5. HIPÓTESIS**

Al fortalecer los conocimientos sobre el sistema de gestión documental QUIPUX y la administración de documentos oficiales del departamento de IRBA, dará como resultados un uso adecuado del sistema y esto ayudará a mejorar las actividades que se desarrollan en el Instituto Nacional de Pesca, de la ciudad de Guayaquil.

#### **4.6. LISTADO DE CONTENIDOS Y FLUJO DE LA PROPUESTA**

- 1. Redacción de documentos.**
  - 1.1. Uso correcto de la puntuación.
  - 1.2. Vicios del lenguaje.
    - 1.2.1 Catacresis.
    - 1.2.2 Solecismo.
    - 1.2.3 Monotonía.
    - 1.2.4 Barbarismo.
    - 1.2.5 Las muletillas o bastoncillos.
  - 1.3. Redacción oficial.
    - 1.3.1. El Memorándum y sus partes
    - 1.3.2. El Informe administrativo y sus partes.
    - 1.3.3. El oficio.
      - 1.3.3.1. Clasificación del oficio.

## **2. QUIPUX.**

2.1. Cuáles son las funcionalidades del sistema.

2.2. Cuáles son los beneficios.

2.3. Ingreso al Sistema.

2.4. Usuarios del Sistema.

2.5. Estructura del Sistema.

2.5.1. Región Superior (estructura).

2.5.2. Región Central (estructura).

2.5.3. Región Izquierda (estructura).

### **2.6. El Menú Principal de QUIPUX.**

2.6.1. Nuevo documento.

2.6.2. Bandejas.

2.6.3. Registro de documentos externos.

2.6.4. Administración.

2.6.5. Otros.

### **2.7. Pasos para el envío de documentos: oficios y/o memorando.**

2.8. Creación de nuevo documentos.

2.9. Destinatarios de los documentos.

2.10. Cuerpo del documento.

2.11. Vista previa de un documento.

2.12. Aceptar documento.

2.13. Anexar documento.

2.14. Tipo de documento.

2.15. Categoría.

2.16. Enviar documento.

2.17. Respaldo de documentos enviados y recibidos.

#### 4.7. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

# Desarrollo del manual



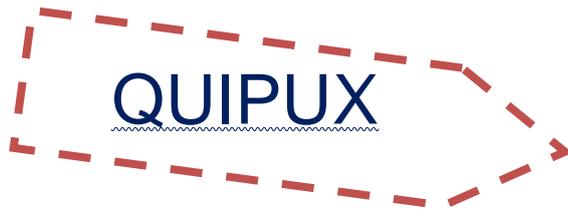
**Elaborado por:**  
Katherine Zambrano Coello & Miriam Ramírez Valdez

# Prólogo

El presente manual de procedimientos, tiene como propósito ser una guía clara para aquellos funcionarios que se incorporan a la institución, de la misma manera se pretende que la información desarrollada a continuación sirva como apoyo didáctico a todo el personal que realiza actividades administrativas en el Instituto Nacional de Pesca.

La implementación del manual sin duda alguna fortalecerá las bases primordiales para la elaboración de las diversas comunicaciones escritas. Bajo este concepto, se presenta de forma detallada una compilación de los pasos básicos y más utilizados en el área administrativa.

**Katherine & Miriam**



QUIPUX es un servicio web que permite el registro, control, circulación y organización de los documentos digitales y/o físicos que se envían y reciben en una Institución.

QUIPUX, gestiona la documentación digital y/o impresa, dicha documentación puede ser:

- Interna: Aquella que se remite y se recibe en los departamentos de la misma organización.
- Externa: La que es emitida por entidades y la enviada por la ciudadanía a su organización.

### **¿CUÁLES SON LAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN QUIPUX?**

Sus funcionalidades son: la creación, envío, recepción, almacenamiento, recuperación y clasificación de oficios, circulares, memos etc.



### **¿CUÁLES SON SUS BENEFICIOS?**

Una de las principales beneficios del sistema QUIPUX, es que es un programa “cero papel” que nos permite que los documentos, informes etc sean manejados digitalmente y nos permite conocer dónde están el documentos.

## Ingreso al Sistema

Para ingresar al Sistema de Gestión Documental Quipux se debe realizar lo siguiente:

- Abriendo el navegador de internet Mozilla Firefox versión 3 o superior.
- Digitar la siguiente dirección en el navegador de internet:  
[www.gestiondocumental.gov.ec](http://www.gestiondocumental.gov.ec).
- Dar click en la parte superior que dice: Ingresar al Sistema.

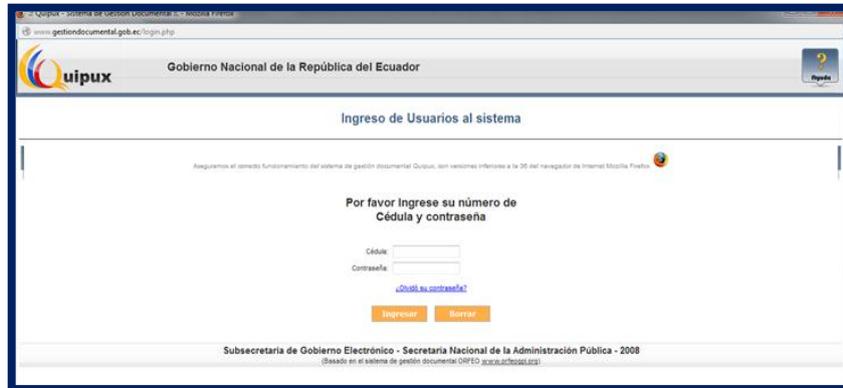


## USUARIO DEL SISTEMA

Los “usuarios del sistema” son los usuarios creados por el administrador de la Institución. Al ser registrado su usuario recibirá un mensaje a su correo electrónico con el enlace y debe ingresar y proceder a cambiar su contraseña.

Para el ingreso al sistema de gestión documental se debe:

- Ingresar usuario y contraseña, que en este caso están definidos por la cédula como usuario y la contraseña será enviado por mail desde Quipux a su cuenta de correo electrónico donde usted podrá cambiarla



## ESTRUCTURA DEL SISTEMA



La estructura de la página principal del sistema QUIPUX está conformada por tres regiones cómo se puede apreciar en la imagen expuesta arriba.

**1.-Región Superior.-** Esta es la parte de la cabecera y describe la información básica del usuario cómo es el



nombre de la Institución y área, además contiene:

- La funcionalidad de “Firma Digital”.
- Ayuda” sobre el sistema.
- La opción para “Salir” del mismo.

**2.-Región Central.-** En esta región encontraremos la área de trabajo donde se van a desarrollar las funcionalidades del sistema según las opciones elegidas por el usuario.

- **Texto a buscar:** Nos permite realizar búsquedas de documentos ya sea por el asunto, número de documentos, número de referencia etc. en la bandeja que tendremos seleccionada.
- **Acciones:** Se encuentran las acciones que podemos realizar en un documento como “regresar y comentar”.
- **Lista de documentos:** Se podrá ver, filtrar los documentos de la bandeja que tengamos seleccionada.

### 3.-Región Izquierda.-

Se encuentra el menú vertical con las opciones de:

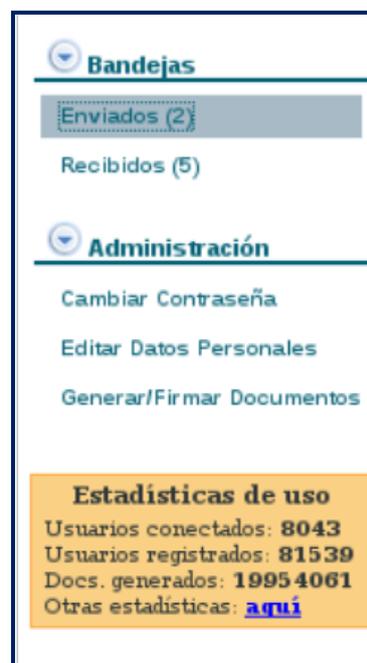
➤ **Bandeja de elementos:**

Documentos Enviados: contiene los documentos que se entregó a alguna Institución Pública.

Documentos Recibidos: Contiene los documentos que hemos recibido como respuesta de alguna Institución Pública. ,

➤ **Administración:**

Donde se podrá cambiar la contraseña, editar datos personales del usuario y generar o firmar documentos.



➤ **Estadística de Uso:** Donde se podrá verificar a los usuarios que están conectados, registrados, documentos generados y un enlace para acceder al detalle de las estadísticas.

## EL MENÚ PRINCIPAL DE QUIPUX



El menú principal está compuesto por:

**1.-Nuevo documento:** Esta opción les permitirá cargar un documento nuevo al sistema.

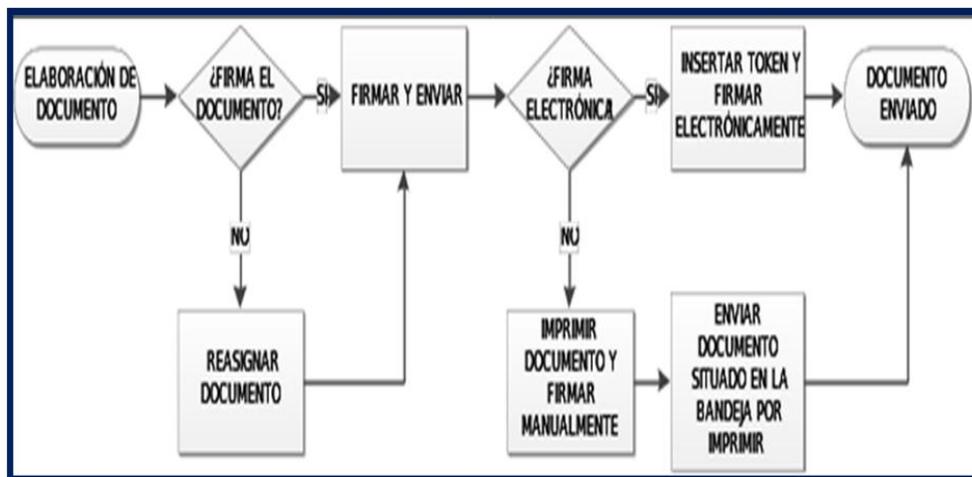
**2.-Bandejas:** Nos indican el estatus del documento dentro del sistema. Las bandejas agrupan los documentos que están en elaboración, que han sido recibidos, eliminados, no enviados, reasignados, archivados e informados.

**3.-Registro de documentos externos:** Nos permite registrar los documentos remitidos por otras organizaciones, imprimir comprobantes y cargar los documentos digitalizados.

**4.-Administración:** Se refiere a la administración del sistema, contempla el cambio de contraseñas. Además nos permite realizar la gestión de las carpetas virtuales y el archivo físico.

**5.-Otros:** se puede realizar la búsqueda avanzada, la consulta a carpetas virtuales, verificación de los documentos por imprimir y los reportes.

## PASOS PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTOS, OFICIOS O MEMORANDUM



## CREACIÓN DE NUEVO DOCUMENTOS

En la parte izquierda del escritorio del usuario encontraras la opción de "Nuevo Documento".



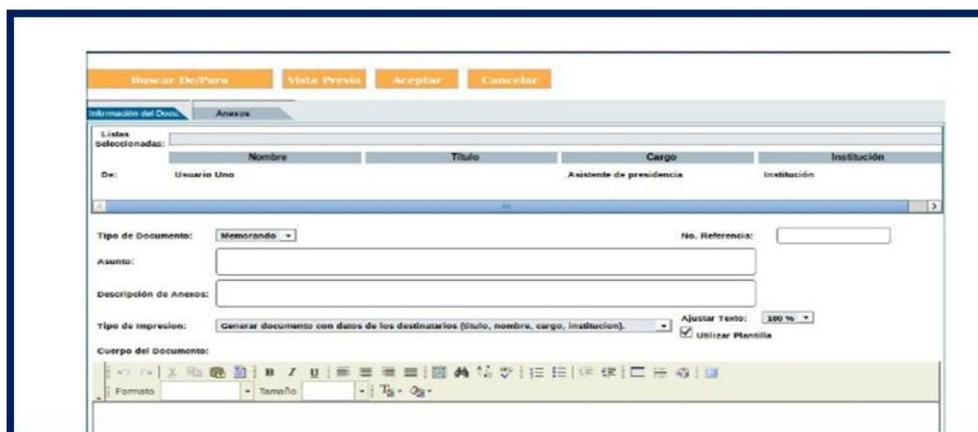
Esto nos permitirá la creación de documentos (nuestros), que serán tramitados y enviados al personal interno de la Institución o para envíos externos a un ciudadano o Institución Pública, siempre y cuando no se tenga un documento por responder en Bandeja de Recibidos.

Para crear un nuevo documento debemos llenar los siguientes campos:

- El Tipo de documento a redactar.
- Número de referencia (para el caso de documentos externos)

- El asunto
- Descripción de anexos
- Cuerpo del documento
- La opción "Utilizar Plantilla", permite generar documentos para imprimir en hojas
- membretadas propias de cada institución, en el caso que este deshabilitada, imprimirá con la plantilla cargada en QUIPUX.
- En el botón "Buscar de / Para" se ingresa el o los destinatarios, remitente y copia.
- La opción de copia permite enviar una copia del documento.

Al pulsar la opción de "Nuevo documento", se despliega una pantalla donde aparecen las opciones presentadas a continuación:



## DESTINATARIOS DEL DOCUMENTO

Para seleccionar destinatario(s) copia se debe proceder a:

- Clic en el botón "Buscar De/Para".- Se abrirá la ventana para buscar a la (s) persona (s) destinataria (s)
- El usuario remitente es el usuario ciudadano.
- En esta ventana se debe buscar por: Institución y poner el nombre o parte del nombre de la persona a quien se busca.
- Clic en "Buscar"

- Cuando se encuentra al usuario, se da clic en “Para”, en el caso que se vaya a enviar con copia a alguien.

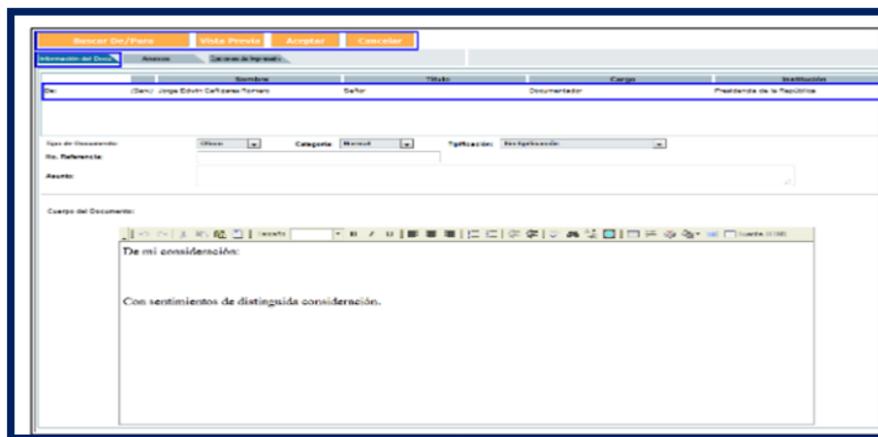
Después de esto debemos registrar la información del documento a enviar cómo:

- Número de referencia.- Este campo no se ingresa.
- El asunto o tema del documento.
- El contenido del documento.

Para guardar los cambios puede dar clic en “Vista Previa” o “Aceptar”.

## CUERPO DEL DOCUMENTO

El área para redactar el cuerpo del documento, cuenta con una barra de herramientas (tamaño, color, tipo de letra, sombreado, etc.) que nos ayudará a darle forma al texto.



## VISTA PREVIA DE UN DOCUMENTO

Después de redactar un documento, podemos realizar una vista previa, dando click en la pestaña de “Vista previa”, en la parte superior del documento y así poder visualizarlo.



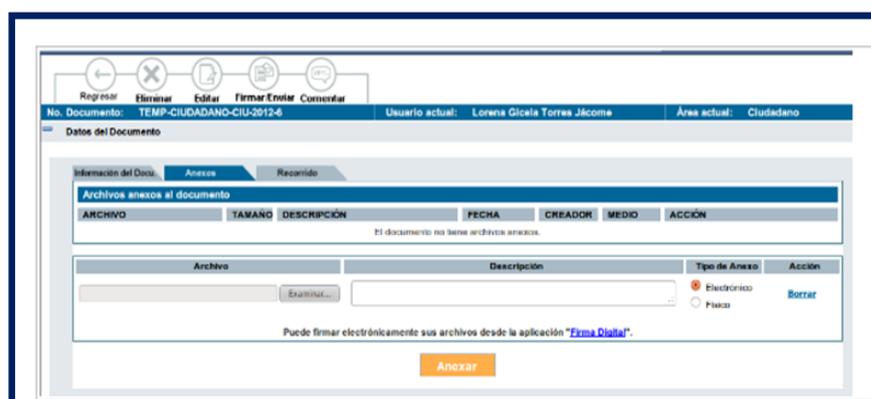
## ACEPTAR DOCUMENTO

Luego de que es visualizado el documento y está correcto procedemos a dar clic en “aceptar” que se encuentra en la parte superior del documento.

## ANEXAR DOCUMENTOS

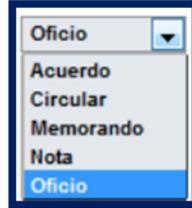
Para anexar se debe hacer lo siguiente:

- Dar clic en la pestaña de “Anexo”
- Dar clic en “Examinar”
- Elegir el archivo que se requiere adjuntar
- Clic en “Abrir”-
- Descripción del anexo.- Es una descripción específica de cada archivo adjunto seleccionado y la cual aparecerá al final del documento que se está elaborando.



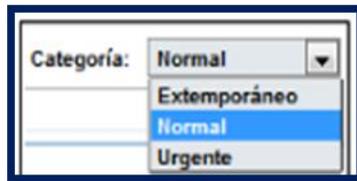
## TIPO DE DOCUMENTO

Nos permite seleccionar el tipo de documento que vamos generar, ya sea Circular, Memorando, Nota y Oficio.



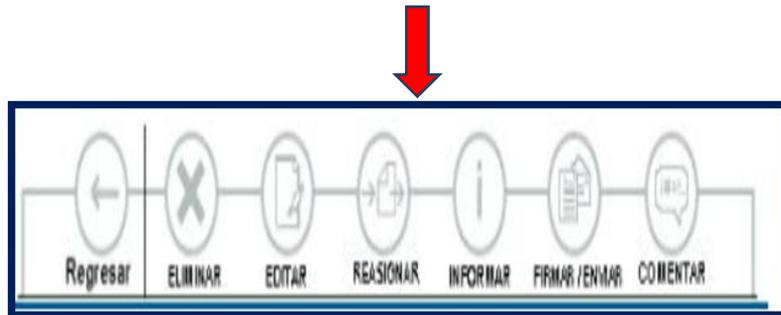
## CATEGORÍA

Nos permite elegir la categoría del documento según su importancia.



## EDITAR DOCUMENTO

Se debe dar “click” en el botón de editar documento y esto nos conllevará a modificar el contenido del documento, los destinatarios, descripción de anexos y opciones de impresión.

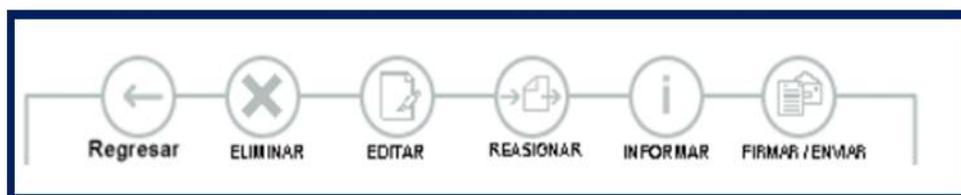


## FIRMAR / ENVIAR DOCUMENTO

Usted podrá firmar electrónicamente un documento cuando el firmante tenga su firma digital y los destinatarios sean usuario público”.

Para esto debe dar clic en el botón “Firmar/Enviar”, y se debe realizar lo siguiente:

- Activar la opción “¿Firmar electrónicamente el documento?”
- Si se desea, se puede poner un comentario
- Dar clic en “Aceptar”

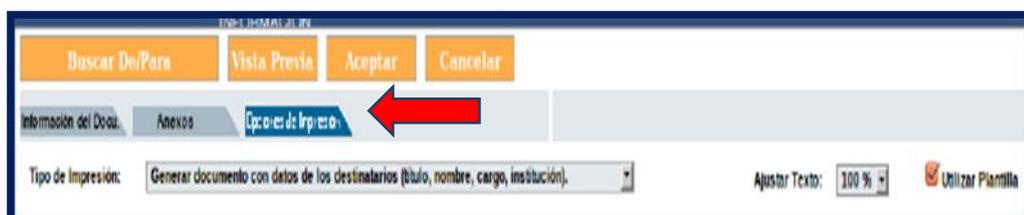


## IMPRIMIR DOCUMENTO

Si el usuario no activa la opción de firmar digitalmente, el documento que creó se envía a “Documentos por imprimir”.

Para imprimir el documento y enviarlo manualmente desde “Documentos por imprimir”, se debe realizar:

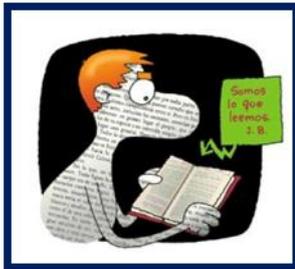
1. Seleccionar el documento por medio de la caja de chequeo, la misma que se encuentra al final del registro.
2. Dar un clic en la acción “Enviar”
3. Se presentará una pantalla donde es posible agregar comentario
4. Seleccionar el botón “Aceptar”



# REDACCIÓN DE DOCUMENTOS



Para una excelente redacción de documentos es importante recordar:



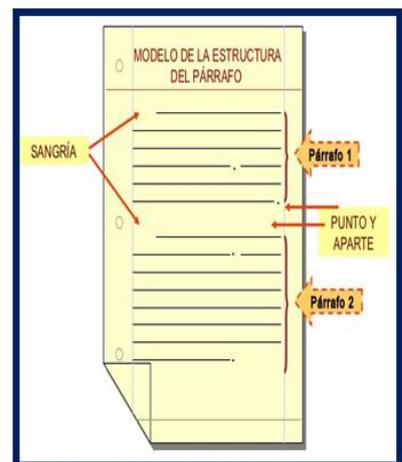
- El buen uso de la gramática, ortografía.
- Expresar nuestras ideas de una manera clara.
- Respetar las reglas de la lengua española para facilitar la comprensión de lo que vamos a informar.

## LOS PÁRRAFOS

Los párrafos deben expresar ideas breves, puntuales y deben ser redactadas de forma clara y sencilla, abordar un solo tema con información coherente y tener una longitud similar.

Se deben escribir con **MAYÚSCULAS**:

- Al inicio de una oración.
- Después de punto.
- En nombres propios.
- En nombres de lugares.
- En siglas y abreviaciones.
- Los sustantivos y adjetivos que forman el nombre de las instituciones y documentos oficiales.
- Los nombres de las áreas administrativas de dependencias, institutos u organismos.



## USO CORRECTO DE LA PUNTUACIÓN

**Puntuación:** es colocar los signos de puntuación de la manera correcta para que le de sentido al escrito y pueda ser entendido por el lector.



Por ejemplo, el sentido de la siguiente frase:

«No está mal eso», cambia si utilizamos otros signos de puntuación  
«No, está mal eso».

## VICIOS DEL LENGUAJE:

- ❖ **CATACRESIS:** Es cuando se emplea una palabra por otra que existe pero con significados muy diferentes.

Por ejemplo:

Aya – allá, vaya – valla - baya, perjuicios – prejuicios, ha – ah – a.

- ❖ **SOLECISMO:** Es cuando se comete un error gramatical por alterar el orden correcto de las partes de una frase.

Por ejemplo:

Promesa con alguien = Promesa a alguien.

Ya hace hambre = ya tengo hambre.

El humo y el calor no me deja trabajar - El humo y el calor no me dejan trabajar.

Entrar las sillas - Meter las sillas.

- ❖ **MONOTONÍA:** Hace referencia a la falta de variedad, pobreza en las palabras por desconocimiento de vocabulario.

Por ejemplo:

No sé a qué **cosa** te refieres - No sé a qué tema te refieres.

El maestro es **algo** extraño -El maestro es un poco extraño.

Le **puso** una carta al amigo - Le envió una carta al amigo.

- ❖ **BARBARISMO:** Se refiere a las palabras o frases mal empleadas o de origen extranjero empleadas en lugar de utilizar correctamente el idioma español.

Por ejemplo:

Americano = Estadounidense

Aiga = Haya

Morido = muerto

Fuistes = fuiste



- ❖ **LAS MULETILLAS O BASTONCILLOS:** Son un vicio del lenguaje que se refiere a repetir en varias ocasiones dentro de una idea la misma palabra o frase innecesaria.

Por ejemplo:

“El presente informe nos informa que es importante la implementación de un manual para informar al personal sobre lo importante que son las capacitaciones”

## **REDACCIÓN OFICIAL**

Es el estilo de cada empleado para expresar sus ideas a los demás funcionarios. Se debe emplear en una correspondencia oficial un vocabulario diplomático, dependiendo del cargo.

Los documentos que circulan correspondencia oficial son:

- ✓ Carta
- ✓ Informe
- ✓ Memorando

- ✓ Oficios
- ✓ Convocatorias
- ✓ Contratos
- ✓ Certificados
- ✓ Actas
- ✓ Acuerdos, decretos y resoluciones etc.

### **MEMORANDO**

Un memorando es un documento informal de comunicación escrita interna, es decir entre los departamentos de la misma organización.

El memorándum se debe realizar:

- ✓ Oraciones cortas y largas
- ✓ Vocablos sencillos y familiares
- ✓ Verbos simple
- ✓ Concisión
- ✓ Mencionar un solo asunto

### **EL INFORME**

El informe es un texto argumentativo que consiste en **informar, transmitir** de manera detallada y rigurosa unos datos a un destinatario, respondiendo a una solicitud, o a una investigación o a un hecho que se necesita informar para sus conclusiones.

Por lo general suele haber 3 tipos de informes:

- ✓ Técnicos
- ✓ Administrativos
- ✓ Académicos.

### **PARTES DEL INFORME:**

- ✓ Portada
- ✓ Índice
- ✓ Antecedente
- ✓ Introducción

- ✓ Cuerpo
- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Apreciaciones
- ✓ Anexos o información complementaria.

## **EL OFICIO**

El oficio es un documento importante que se realiza por escrito y es netamente oficial que se emplea tanto en empresas públicas como privadas para poder relacionarse con diferentes dependencias y fomentar relaciones humanas y administrativas. Puede contener varios temas como disposiciones, consultas, órdenes o informes etc., y se debe realizar con especial elaboración y seriedad.

Los elementos del OFICIO son:

- Membrete: contiene el logotipo de la empresa, nombre de la razón social, teléfono o número de fax, dirección, ciudad.
- Numero de orden y clave: Se encuentra en la parte superior derecha del oficio y consta de número e iniciales de la clave. Of.Nº210-REC.
- Departamento o dependencia de origen: Se refiere del departamento donde se envía la correspondencia.
- Asunto: Es la referencia de que se trata la comunicación.
- Fecha, lugar, día, mes y año: se debe poner fecha completa.
- Dirección interior: Nombre, título, cargo y la Institución del destinatario.
- Saludo
- Tema: Es la parte del oficio donde se da a conocer el mensaje de la comunicación.
- Firma autografiado.
- Nombre del cargo del remitente
- Sello
- Siglas de identificación
- Anexos

## PARA QUE PIENSES

- NADA OCURRE POR CASUALIDAD, TODO LO QUE PASA ES PRODUCTO DE UNA CAUSA-EFECTO, TODO EL TRABAJO HA DE ESTAR PLANIFICADO, CONTROLADO Y EJECUTADO DE UNA FORMA PENSADA NO FRUTO DEL AZAR.

**¡ÉXITOS...!**

#### **4.8. IMPACTO / PRODUCTO / BENEFICIO OBTENIDO**

Después de la implementación del manual de procedimientos, el personal nuevo que ingresa al Instituto Nacional de Pesca se beneficiará con esta herramienta de trabajo, pues se pretende facilitar las actividades que desempeñan dentro de la empresa.

Un manual con la información adecuada, orientará a todos sus integrantes a lograr la uniformidad en los procesos de trabajos que les ayudará en las tareas y responsabilidades dentro de la empresa, por lo que es importante su utilización, comprensión y difusión para un mejor efecto multiplicador.

#### **4.9. VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA.**

**Guayaquil, agosto del 2015**

#### **VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA**

Por medio de la presente yo; Soraya Triviño Bloisse con C.I. # 1201075213; en mi calidad de profesional Educativa, certifico haber revisado minuciosamente la propuesta realizadas en el proyecto:

“LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LOS RECURSOS BIOACUÁTICOS Y SU AMBIENTE (IRBA), DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL”.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Atentamente;

---

MsC. Soraya Triviño Bloisse

C.I 1201075213

**Guayaquil, agosto del 2015**

### **VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA**

Por medio de la presente yo; Rosalva Edith Aragundi Rodríguez con C.I. # 0913309878; en mi calidad de profesional Educativa, certifico haber revisado minuciosamente la propuesta realizadas en el proyecto:

“LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LOS RECURSOS BIOACUÁTICOS Y SU AMBIENTE (IRBA), DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL”.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Atentamente;

---

MsC. Rosalva Aragundi Rodríguez  
C.I 0913309878

**Guayaquil, agosto del 2015**

### **VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA**

Por medio de la presente yo; Kenia Ketty Ortiz Freire con C.I. # 0906323084; en mi calidad de profesional Educativa, certifico haber revisado minuciosamente la propuesta realizadas en el proyecto:

“LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE LOS RECURSOS BIOACUÁTICOS Y SU AMBIENTE (IRBA), DEL INSTITUTO NACIONAL DE PESCA DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL”.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Atentamente;

---

MsC. Kenia Ortiz Freire

C.I 0906323084

## **CONCLUSIONES**

Dentro de la investigación realizada, hemos concluido que es de vital importancia para grandes organizaciones los manuales de procedimientos, debido a que ellos permiten el buen funcionamiento, no se desaprovechan los recursos y facilitan la conservación de los conocimientos impartidos por la Institución.

El objetivo general y específico de la propuesta serán cumplidos, logrando gran interés en el personal que podrá aprender de una manera rápida y didáctica el uso del sistema de gestión documental QUIPUX y la elaboración de documentos, logrando eficacia en la presentación de sus informes.

## **RECOMENDACIONES**

Muchas veces al ingresar a un empleo se nos encomienda un trabajo y no tenemos idea de cómo realizarlo. Debido a esto es la importancia de que en toda organización debería existir un manual de procedimientos para que sea una guía para los nuevos empleados.

Por lo que se recomienda al Instituto Nacional de Pesca la implementación de este manual en el departamento IRBA como un instrumento para la preparación del personal que recién ingresa a formar parte de la Institución y a la vez para el personal de todas las áreas.

Además sugerimos revisar y actualizar la información una vez al año, para que la vida útil del manual sea mayor y no quede obsoleto y se pueda asegurar un mejor desempeño de las labores cotidianas de los empleados.

## FUENTES BIBLIOGRÁFICAS (METODOLOGÍA APA)

- <http://www.monografias.com/trabajos60/ortografia-redaccion/ortografia-redaccion5.shtml#ixzz3fmAFiXmi>
- <https://www.google.com/search?q=INSTITUTO+NACIONAL+DE+PESCA&ie=utf-8&oe=utf-8>.
- <http://es.slideshare.net/melissasanchezromero5/operacionalizacin-de-variables>
- [http://metodologia02.blogspot.com/p/operacionalizacion-de-variable\\_03.html](http://metodologia02.blogspot.com/p/operacionalizacion-de-variable_03.html).
- <http://www.gestiondocumental.gov.ec/index.php>.
- <http://www.archiveros.net/LIBRO.ARCHIVOS.IBEROAMERICANOS.pdf>
- Definición de informe - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/informe/#ixzz3ftytotmB>
- Definición de informe - Qué es, Significado y Concepto <http://definicion.de/informe/#ixzz3ftz5D5ao>
- Tipos de informes <http://www.tiposde.org/documentos/181-tipos-de-informes/#ixzz3ftzKCIMY>
- César Augusto Bernal Torres / Hernán Darío Sierra Arango en su libro “Proceso Administrativo”.
- Libro: Administración (8va. Edición) de Stephen P Robbins / Mary Coulter.
- Para Frederick W. Taylor (1856 – 1915) en 1911 en su libro “Principles of scientific Management”.
- [http://www.ejemplode.com/12-clases\\_de\\_espanol/357-ejemplo\\_de\\_solecismo.html](http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/357-ejemplo_de_solecismo.html)  
Leer completo: Solecismo
- [http://www.ejemplode.com/12-clases\\_de\\_espanol/355-ejemplo\\_de\\_barbarismo.html](http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/355-ejemplo_de_barbarismo.html)  
Fuente: Barbarismo URL del artículo: [http://www.ejemplosde.com/12-clases\\_de\\_espanol/1204-ejemplo\\_de\\_muletillas.html](http://www.ejemplosde.com/12-clases_de_espanol/1204-ejemplo_de_muletillas.html)  
Leer completo: Ejemplos de Muletillas
- <http://sni.gob.ec/inicio>

- <http://www.estudiojuridicolingsantos.com/2014/03/comodelimitarfacilmenteuntemadetesis.html>
- <http://cesarcabrera.info/blog/%C2%BFcomo-escribir-bien/>
- <http://www.estudiojuridicolingsantos.com/2014/03/comodelimitarfacilmenteuntemadetesis.html>
- [http://www.ejemplode.com/13-ciencia/734-ejemplo\\_de\\_justificacion.html](http://www.ejemplode.com/13-ciencia/734-ejemplo_de_justificacion.html)
- <http://www.institutopesca.gob.ec/objetivos/>
- <http://gestiondocumentalparagentenormal.com/2009/09/05/breve-historia-de-la-gestion-documental-de-la-wikipedia-45/> (2009, por Fernando Moreno – Torre).
- <http://www.monografias.com/trabajos82/los-documentos-administrativos/los-documentos-administrativos.shtml#ixzz3TEqcySm8>
- <http://definicion.de/redaccion/>
- <http://html.rincondelvago.com/documentos-y-manuales-administrativos.html>
- [http://es.wikipedia.org/wiki/Manual\\_de\\_procedimientos](http://es.wikipedia.org/wiki/Manual_de_procedimientos)
- <http://es.slideshare.net/marisolmartinezvega/metodos-basicos-para-archivar-y-mantenr-los-documentos>
- <http://www.mundoarchivistico.com/?menu=articulos&id=288>.
- [http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo\\_ \(informática\).](http://es.wikipedia.org/wiki/Archivo_(inform%C3%A1tica))
- <http://investigacionholistica.blogspot.com/2008/02/la-fundamentacin-terica-de-la.html>
- <http://www.monografias.com/trabajos15/comunic-interna/comunic-interna.shtml>
- <http://www.administracionpublica.gob.ec/sgdq-sistema-de-gestion-documental-quipux/>
- <http://investigacionholistica.blogspot.com/2008/02/la-fundamentacin-terica-de-la.html>
- [http://clasehn.net/marcos/tallerinvestiga/tinvestiga\\_los\\_pdf/Como\\_estructurar\\_la\\_fundamentacionTeorica.pdf/](http://clasehn.net/marcos/tallerinvestiga/tinvestiga_los_pdf/Como_estructurar_la_fundamentacionTeorica.pdf/)
- <http://www.infodf.org.mx/capacitacion/publicacionesDCCT/manual3archivo/ManualArchivo.pdf>
- <http://inicio.ifai.org.mx/Publicaciones/cuaderno1.pdf>
- <http://www.tbs-telecon.es/que-es-gestion-documental>
- <http://docs.finanzas.gob.ec/documents/17808/590875/Acuerdo+718+QUIP+UX.pdf>

- <http://www.monografias.com/trabajos82/los-documentos-administrativos/los-documentos-administrativos2.shtml>
- <http://lenguajeadministrativo.com/caracteristicas-y-reglas-en-la-elaboracion-de-un-documento-administrativo/>
- [http://www.administracionpublica.gob.ec/wp-content/uploads/2015/02/norma\\_tecnica.pdf](http://www.administracionpublica.gob.ec/wp-content/uploads/2015/02/norma_tecnica.pdf)
- <https://bianneygiraldo77.wordpress.com/category/capitulo-iii/>
- [http://html.rincondelvago.com/investigacion-documental\\_1.html](http://html.rincondelvago.com/investigacion-documental_1.html)
- <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2011/06/poblacion-y-muestra-tamayo-y-tamayo.html>
- <http://cienciadeporte.eweb.unex.es/congreso/00%20cac/EN/EF/11observacion.pdf>
- <http://erp.uladech.edu.pe/archivos/03/03012/archivo/001287/2822/00128720130424045820.pdf>

# ANEXOS



**Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil**  
**Facultad Ciencias de la Educación**

**INSTRUCCIONES: Encuesta dirigida al personal que conforma el proceso de Investigación de los Recursos Bioacuáticos y su Ambiente (IRBA) del Instituto de Pesca de la ciudad de Guayaquil**

Lea en forma detenida cada una de las interrogantes y seleccione la respuesta que usted considere adecuada, marque una X En el casillero que corresponde al número de la opción que seleccionó.

1. Muy de acuerdo.
- 2.- De acuerdo.
- 3.- En desacuerdo.
- 4.- Muy en desacuerdo

Nº	PREGUNTAS	1	2	3	4
1	¿Considera que las funciones que ofrece el Sistema de Gestión Documental QUIPUX son de gran ayuda para los usuarios del INP?				
2	¿Cree Usted que es muy importante tener conocimientos sobre redacción, y administración de documentos?				
3	¿Cree Usted que el tener conocimientos de redacción y administración de documentos mejoraría la calidad de los informes que presenta periódicamente?				
4	¿Considera que existe poco conocimientos sobre el Sistema de Gestión documental?				
5	¿Está de acuerdo que sus documentos se administren en un sistema de base de datos?				
6	¿Cree Usted que los beneficios que ofrece el Sistema de Gestión Documental QUIPUX, ayudan a mejorar la calidad y manejo digital de la documentación oficial?				
7	¿Considera Usted que es importante implementar un Manual de procedimientos que permita reforzar los conocimientos del sistema de gestión documental QUIPUX y redacción de documentos?				
8	¿Considera suficientes las capacitaciones brindadas sobre el Sistema de Gestión documental QUIPUX y redacción oficial?				
9	¿Considera que debe actualizar sus conocimientos sobre redacción /estructura de oficios y manejo del Sistema QUIPUX?				
10	¿Cree usted que los recursos tecnológicos son parte estratégica para el buen desempeño de las actividades que se realizan en el departamento de Investigación del INP?				

INSTITUTO  
NACIONAL  
DE PESCA

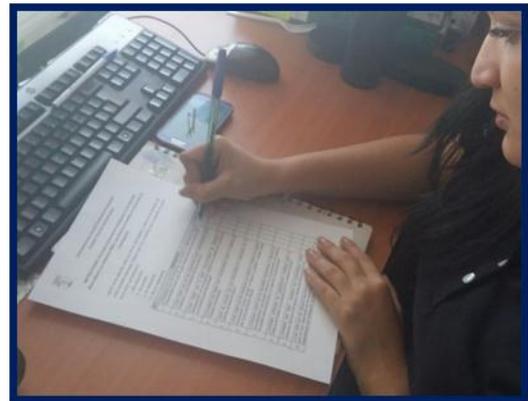


Ministerio de  
Agricultura, Ganadería,  
Acuicultura y Pesca

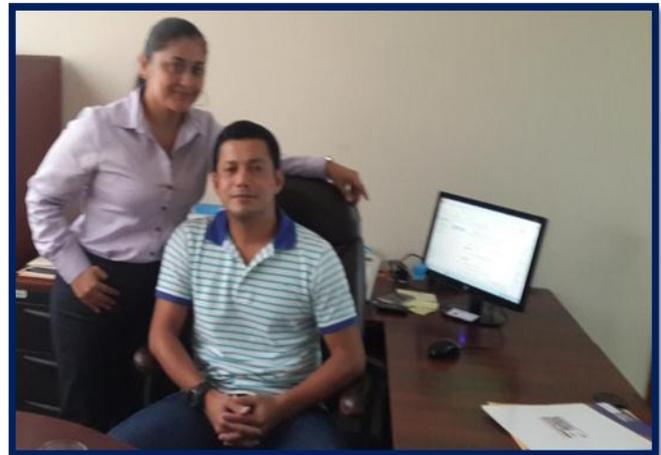
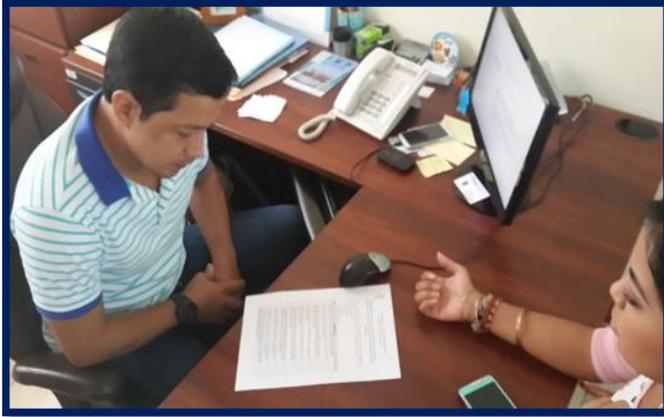
## Visita realizada al Instituto Nacional de Pesca



## Encuestas realizadas al personal de IRBA



**Recibimiento por parte del  
Sub-Director Científico - Técnico**



Embarcación donde realizan los cruceros de  
Investigación “THOALLI”

