



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA
COMUNA MANANTIAL DE CHANDUY, PARROQUIA
CHANDUY, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA
DE SANTA ELENA, AÑO 2014**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTOR: NEREISY LOURDES AQUINO MANTUANO

TUTOR: ING. GERMÁN ARRIAGA BAIDAL, MSc.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2014

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA
COMUNA MANANTIAL DE CHANDUY, PARROQUIA
CHANDUY, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA
DE SANTA ELENA, AÑO 2014**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

AUTOR: NEREISY LOURDES AQUINO MANTUANO

TUTOR: ING. GERMÁN ARRIAGA BAIDAL, Mca.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2014

La Libertad, 13 de septiembre del 2014.

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación: “Modelo de Gestión Administrativa para la comuna Manantial de Chanduy, parroquia Chanduy, Cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2014”, elaborado por la Srta. NEREISY LOURDES AQUINO MANTUANO, egresada de la Carrera de Administración Pública, Escuela de Administración, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Licenciada en Administración Pública, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la apruebo en todas sus partes.

Atentamente

Ing. Germán Arriaga Baidal, Mca.
TUTOR

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación les dedico con gran amor a mis queridos padres siendo ellos el pilar fundamental de tener un mejor porvenir, a ellos le agradezco por brindarme el apoyo y tener la paciencia necesaria, es por ello mi esfuerzo y dedicación en esta etapa universitaria que he tenido que cumplir

NEREISY

AGRADECIMIENTO

Agradezco principalmente a Dios por haberme dado sabiduría para terminar un proceso más de mi carrera profesional y cumplir con mi objetivo propuesto.

A mis queridos padres por ser ese vínculo motivador en tener ese espíritu de lucha por tener un mejor porvenir y lograr una meta propuesta durante mi etapa profesional

NEREISY

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. Mercedes Freire Rendón, MSc.
DECANA DE LA FACULTAD
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Econ. David Batallas González, MSc.
DIRECTOR DE CARRERA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Ing. Germán Arriaga Baidal, Mca.
PROFESOR - TUTOR

Econ. Margarita Panchana Panchana
PROFESOR DE ÁREA

Ab. Joe Espinoza Ayala
SECRETARIO GENERAL

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA
MANANTIAL DE CHANDUY DEL CANTÓN SANTA ELENA, AÑO 2014”**

Autora: Nereisy Aquino Mantuano
Tutor: Ing. Germán Arraiga Baidal, Mca.

RESUMEN

El presente proyecto de titulación se fundamenta en un Modelo de Gestión Administrativa para la comuna Manantial de Chanduy perteneciente a la parroquia Chanduy del cantón Santa Elena, este instrumento administrativo ofrecerá los direccionamientos hacia el logro de los objetivos, a fin de buscar mejorar la institución de forma interna con eficiencia, eficacia y efectividad, permitiendo la integración de los distintos procesos para lograr el bienestar de todos los involucrados. Para la ejecución del objeto en estudio, se recopiló información de fuentes primarias y secundarias obteniendo un diagnóstico de la situación actual que se encuentra la Comuna, validando el desarrollo del trabajo. El proyecto se desarrolló en cuatro capítulos, el primer capítulo está compuesto por el marco contextual, que sustenta el desarrollo del trabajo en base a las definiciones y teorías de los expertos; en el capítulo II se encuentra la metodología que contiene de forma general de qué forma se realizó todos el proceso investigativo coadyuvando a la implementación de alternativas y soluciones para la propuesta presentada en este trabajo; en el capítulo III se encuentran el análisis e interpretación de los resultados obtenidos a través de las técnicas e instrumentos de investigación, utilizando cuestionarios direccionados a: directivos, socios, y comunidad en general con entrevistas y encuestas respectivamente con la finalidad de profundizar en la problemática; en el capítulo IV consta la propuesta, la misma que contiene la planificación, direccionamiento estratégico, POA, PAI, organización admirativa, dirección, resultados de efectividad y bienestar ciudadano que contiene salud, vivienda y educación, legitimidad, transparencia y ética profesional y por último las conclusiones y recomendaciones.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
TRIBUNAL DE GRADO	v
RESUMEN.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE CUADROS.....	xii
ÍNDICE DE TABLAS	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xv
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL.....	2
TEMA	2
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
Planteamiento del Problema.....	2
Delimitación del Problema.....	5
Formulación del Problema.....	5
Sistematización del Problema.....	5
Evaluación del problema.....	6
JUSTIFICACIÓN DEL TEMA.....	7
OBJETIVOS.....	8
Objetivo General	8
Objetivos específicos.....	8
HIPÓTESIS.....	9
OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	9
CAPÍTULO I.....	12
MARCO TEÓRICO.....	12

1.1	ANTECEDENTES DEL TEMA	12
1.2	GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	13
1.3	PROCESOS ADMINISTRATIVOS.	14
1.3.1	Planificación.	15
1.3.1.1	Plan Anual de Políticas Públicas.	16
1.3.1.2	Plan anual de inversión	17
1.3.2	Organización institucional.....	18
1.3.2.1	Estructura Jerárquica.....	18
1.3.2.2	Orgánico funcional.	19
1.3.3	Dirección.....	20
1.3.3.1	Liderazgo.	20
1.3.3.2	Comunicación.	21
1.3.4	Control.	21
1.3.4.1	Rendición de cuentas.	22
1.3.4.2	Veeduría ciudadana.....	22
1.3.5	Desarrollo Organizacional.	23
1.3.6	Bienestar Social.	24
1.3.6.1	Salud.	24
1.3.6.2	Vivienda.....	25
1.3.6.3	Educación.....	26
1.3.7	Efectividad.....	27
1.3.7.1	Eficiencia.	27
1.3.7.2	Eficacia.	28
1.3.8	Legitimidad.....	28
1.3.8.1	Transparencia.....	28
1.3.8.2	Ética profesional.	29
1.3.9	Cultura Administrativa.	30
1.3.9.1	Constitución.....	31
1.3.9.2	Costumbres.	32
1.4	Marco Legal.....	33
1.-	Ley de comunas.	33

2.- Plan Nacional del Buen Vivir.....	35
CAPÍTULO II.....	37
2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	37
2.1 Diseño de la Investigación.....	37
2.2 Modalidad de la Investigación.....	38
2.3 Tipos de Investigación.....	39
2.3.1 Por el Propósito.....	39
2.3.2 Por el Nivel de Estudio.....	39
2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.....	41
2.4.1 Método Inductivo.....	41
2.4.2 Método Analítico.....	41
2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	42
2.5.1 Entrevista.....	42
2.5.2 Encuesta.....	42
2.6 INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	43
2.6.1 Guión de Entrevista.....	43
2.6.2 Cuestionario.....	43
2.7 POBLACION Y MUESTRA.....	44
2.7.1 Población.....	44
2.7.2 Muestra.....	45
2.8. PROCEDIMIENTOS Y PROCESAMIENTO DE LOS DATOS.....	46
2.8.1 Procedimientos.....	46
2.8.2. Procesamiento.....	46
CAPÍTULO III.....	47
3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	47
3.1 Análisis de las entrevistas dirigida a los representantes de la comuna Manantial de Chanduy.....	48
3.2 Análisis de las encuestas dirigida a los habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy.....	52
3.3 CONCLUSIONES.....	65
3.4 RECOMENDACIONES.....	66

ÍNDICE CAPÍTULO IV	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO IV.....	67
4. PRESENTACIÓN.....	67
4.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA COMUNA MANANTIAL DE CHANDUY.....	68
4.2 ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA COMUNAL.....	69
4.3 ANÁLISIS SITUACIONAL.....	70
4.3.1 Análisis FODA.....	70
4.3.2 Matriz FODA.....	71
4.4. OBJETIVOS.....	72
4.5. PLANIFICACIÓN: FACTORES Y ELEMENTOS ADMINISTRATIVOS.....	73
4.5.1 Misión.....	73
4.5.2 Visión.....	73
4.5.3 Valores institucionales.....	73
La libertad: Como valor propio de cada socio y con la autonomía de su libre expresión, opinión y elección para los intereses personales y colectivos de la casa comunal.	74
4.5.4 PLAN ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS.....	75
4.5.5 PLAN ANUAL DE INVERSIONES.....	76
4.6 ORGANIZACIÓN: ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL CON NIVELES JERÁRQUICOS.....	77
4.6.1 Orgánico Funcional.....	78
4.7 CONVENIOS PARA GESTIÓN DE CRÉDITOS A FAVOR DE LAS MICROEMPRESARIOS.....	82
4.8 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.....	86
4.9 PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DEL TURISMO.....	89
4.10 PROGRAMAS DE SEGURIDAD.....	90
4.11 RECURSOS TECNOLÓGICOS.....	91
4.12 DIRECCIÓN.....	91
4.12.1 Liderazgo.....	91

4.13	CONTROL.....	92
4.13.1	Rendición de cuentas.	92
4.13.2	Veedurías Ciudadanas.....	93
4.14	CULTURA ADMINISTRATIVA.....	94
4.14.1	Costumbres	94
4.15	BIENESTAR CIUDADANO.	95
4.15.1	Salud.	95
4.15.2	Vivienda.....	95
4.15.3	Educación.....	95
4.16	EFFECTIVIDAD.	96
4.16.1	Eficiencia.	96
4.16.2	Eficacia.	96
4.17	PRESUPUESTO.....	100
	CONCLUSIONES.	103
	RECOMENDACIONES.....	104
	BIBLIOGRAFÍA	105

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1: Variable independiente	10
CUADRO N° 2: Variable dependiente	11
CUADRO N° 3: Etapas del proceso administrativo	14
CUADRO N°4: Población	44
CUADRO N° 5: Análisis FODA	70
CUADRO N°6: Matriz FODA.....	71
CUADRO N° 7: P.A.P.P.....	75
CUADRO N° 8: PAI.....	76
CUADRO N° 9: Estructura Orgánica de la Comuna Manantial Chanduy	77
CUADRO N°10: Amortización	82
CUADRO N°11: Facebook.....	89
CUADRO N° 12:Twitter	89
CUADRO N° 13: Sistema de alarmas	90
CUADRO N° 14: Plan de Acción.....	97
CUADRO N° 15: CAPACITACIÓN	100
CUADRO N° 16: Recursos materiales	100
CUADRO N° 17: Recursos tecnológicos	101
CUADRO N° 18: Publicidad	101
CUADRO N° 19 : Resumen	102

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA N° 1: Calificación del Servicio	52
TABLA N° 2: Desarrollo de Proyectos	53
TABLA N° 3: Frecuencia de Reuniones.....	54
TABLA N°4: Capacidad de Liderazgo	55
TABLA N°5: Comunicación	56
TABLA N° 6: Mecanismos de control	57
TABLA N°7: Rendición de cuentas.....	58
TABLA N° 8: Programas de salud	59
TABLA N°9: Acuerdos	60
TABLA N°10: Costumbres.....	61
TABLA N°11: Proyectos de desarrollo cultural	62
TABLA N° 12: Capacitaciones.....	63
TABLA N° 13: Modelo de Gestión Administrativa	64

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1: Planificación Global.....	15
GRÁFICO N° 2: Lineamientos del POA	16
GRÁFICO N° 3: Ejemplo del PAI.....	17
GRÁFICO N°4: Estructura del organigrama	19
GRÁFICO N°5: Modelo del Desarrollo Organizacional	23
GRÁFICO N° 6: Estado de bienestar	24
GRÁFICO N°7: Establecimientos de salud	25
GRÁFICO N°8: Censo de vivienda	26
GRÁFICO N° 9: Tasa de analfabetismo	27
GRÁFICO N° 10: Fases de la formación ética	30
GRÁFICO N° 11: Modelo General de análisis.....	31
GRÁFICO N°12: Calificación del Servicio.....	52
GRÁFICO N°13: Desarrollo de proyectos	53
GRÁFICO N°14: Frecuencia de Reuniones	54
GRÁFICO N°15: Capacidad de Liderazgo.....	55
GRÁFICO N° 16: Comunicación	56
GRÁFICO N°17: Mecanismos de control	57
GRÁFICO N°18: Rendición de cuentas	58
GRÁFICO N°19: Programas de salud	59
GRÁFICO N° 20: Acuerdos	60
GRÁFICO N°21: Costumbres	61
GRÁFICO N° 22: Proyectos de desarrollo cultural.....	62
GRÁFICO N°23: Capacitaciones	63
GRÁFICO N°24:Modelo de Gestión Administrativa.....	64
GRÁFICO N°25: Ubicación de Manantial de Chanduy	68
GRÁFICO N° 26: Casa Comunal de Manantial de Chanduy.....	69
GRÁFICO N° 27: Características de un líder	91
GRÁFICO N°28: Guía especializada para la rendición de cuentas.....	92
GRÁFICO N° 29: Modelo de constitución de una veeduría ciudadana	93
GRÁFICO N°30: Factores claves de la eficacia.....	96

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1: Entrevistas a los miembros de la junta comunal de Manantial de Chanduy	110
ANEXO N° 2: Encuesta a los socios de la comuna Manantial de Chanduy	111
ANEXO N3: Galeria de fotos de encuestas y entrevistas	114

INTRODUCCIÓN

El estudio realizado y denominado “Incidencia del proceso administrativo en el desarrollo organizacional de la comuna Manantial de Chanduy, año 2014”, tuvo como objetivo fundamental, determinar el nivel de incidencia del proceso de gestión administrativa en el desarrollo organizacional, con metodología orientada al diseño de un modelo de gestión administrativa para la comuna Manantial de Chanduy, en el Cantón Santa Elena; que le permite al Cabildo de la comuna disponer de una herramienta administrativa para contribuir a mejorar la dirección de la institución.

El modelo de gestión administrativa consta de cuatro capítulos distribuidos de acuerdo a los lineamientos pertinentes establecidos para el desarrollo del trabajo, en el Capítulo I, se describe el Marco teórico del estudio que contiene los antecedentes, el desglose de las variables Independiente y dependiente, y el marco legal que ampara la ejecución del trabajo de investigación.

En el Capítulo II, se detallan las estrategias metodológicas que contemplan el diseño y la modalidad de la investigación, los tipos y métodos que se aplicaron, las técnicas e instrumentos que se utilizaron, la población y muestra a quienes se realizaron entrevistas y encuestas, procedimientos y procesamiento de los datos.

El Capítulo III, acoge el análisis de los resultados obtenidos, representados en cuadros y gráficos estadísticos para una mejor comprensión y la interpretación de la información plasmada para la elaboración de conclusiones y recomendaciones que orientan el desarrollo de la propuesta.

En el Capítulo IV, se detalla la propuesta del Modelo de Gestión Administrativa que contiene la planificación, organización, dirección, control, cultura administrativa, bienestar ciudadano, legitimidad y resultados de efectividad que describen los aspectos esenciales de cada elemento y la conclusión final.

MARCO CONTEXTUAL.

TEMA.

INCIDENCIA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN. MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA MANANTIAL DE CHANDUY, PARROQUIA CHANDUY, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2014.

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.

Planteamiento del Problema

En la actualidad el Cantón Santa Elena está conformada por sesenta y seis Comuna, entre las cuales se encuentra Manantial De Chanduy es una de las comunidades más antiguas los habitantes más antiguos llegaron a este lugar en búsqueda de agua para sus ganados luego de un tiempo fueron asentando su caserío y dejaron sus cimientos de pueblo organizado. En el siglo XIX los hermanos Crispín y Manuel De Jesús Cruz fueron dos grandes ganaderos de la zona llegaban a este lugar con su ganados; vacuno, caballar y caprino por la abundante agua y pasto que existía en los alrededores de la Comuna.

Cuando se constituyó la comuna bajo la tutela de la ley en ese entonces los habitantes solicitan a la Sociedad Obrera Democrática de Chanduy que les otorgue la propiedad de la misma para poder independizarse totalmente de Chanduy; en el año de 1945 entregan a los habitantes de Manantial de Chanduy, El Real y Pechiche con el objetivo de que cada una pueda gozar de los beneficios que le corresponden; esta repartición se lleva a cabo en el año de 1970.

El 17 de abril de 1953 esta comuna mediante acuerdo ministerial N° 4239, alcanza su Personería Jurídica situación legal que también alcanzan las comunas mencionadas anteriormente, en la repartición de tierras a la comuna Manantial, en la actualidad cuenta con aproximadamente 2.351 hectáreas. El nombre de Manantial de Chanduy se lo dieron los primogénitos habitantes debido a que cuenta con un bien natural el rio que atraviesa el pueblo, sus grandes caudales de agua dulce subterránea le dan ese privilegio que no gozan las otras comunidades.

En Enero de 1940 fue creada la comuna Manantial de Chanduy perteneciente a la parroquia de Chanduy del Cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena; sus límites son al norte con la Comuna Pechiche, al Sur con el Océano Pacifico, al Este con la comuna Manantial y al Oeste con la desembocadura de estero Mambrita. Estas comunidades se regirán por la ley de organización y régimen de comunas, la ley de reformas agrarias y sus reglamentos y los demás estipulados en la Constitución de la República del Ecuador.

El Cabildo está conformado por los siguientes miembros de la Junta Comunal; Presidente Sr. Juan Carlos Flores, Vicepresidente Sr. Walter Gustavo Lindao Salinas, Sr. Pedro Jaramillo, Sr. Sergio Rodríguez, Sr. Daniel González. La comuna tiene como órganos administrativos a la Asamblea General, Cabildo y Comisiones Especiales. La elección de los miembros de la Junta Comunal se la realiza de forma democrática en la Asamblea General Ordinaria.

Los pobladores de la comuna Manantial de Chanduy se dedican a la agricultura la ganadería los cuales generan fuentes de trabajos para los habitantes; otro de los problemas que se pudo observar en la comuna es la falta de trabajo en otras áreas lo que acarrea que tengan que migrar hacia otras ciudades fuera de la circunscripción territorial en búsqueda de mejorar su economía y estatus social.

El Cabildo Comunal Manantial de Chanduy perteneciente a la parroquia Chanduy en la actualidad no cuenta con los factores administrativo como son (misión,

visión y objetivos) definidos, situación que genera una desorientación por parte de los miembros de la Junta Comunal, debido a que no cuentan con los lineamientos y directrices necesarios para desarrollar sus funciones de manera eficiente y eficaz. Por ende es necesario que la comuna cuente con una organización correcta ya que al momento de gestionar programas y proyectos lo hacen de manera empírica el cual no le otorga muchos beneficios para la ciudadanía, para aquello es necesario que se planifique su desarrollo para gestionar correctamente los recursos que se necesitan para su implementación.

El rol de los Directivos es tomar decisiones que beneficien a la comunidad en la actualidad la administración no cuenta con una estructura institucional adecuada que enfoque sus verdaderas necesidades imposibilitando la optimización de los recursos; la distorsión de información y el deficiente trabajo en equipo ocasiona que muchos de los proyectos importantes han sido desechados por la deficiente planificación.

En cuanto a la dirección los miembros que conforman la Casa Comunal al momento de presentarse algún tipo de problema no tienen la idea de cómo tomar decisiones sobre la legitimidad de las acciones. Así mismo carece de directrices y procedimientos de control para evaluar los resultados administrativos y esto es base fundamental para alcanzar los objetivos organizacionales. De igual manera carece de programas de difusión en los medios de comunicación y publicitarios siendo una herramienta indispensable su desarrollo turístico ya que se lograría la consecución de mayor número de turistas nacionales e internacionales en la comuna Manantial de Chanduy.

La problemática que antecede se sintetizó como debilidad de los procesos administración, lo cual trae como consecuencia el limitado desarrollo organizacional, determinando que es necesario contar con un Modelo de Gestión Administrativa, debido a que se analizó la situación actual de la comuna

Manantial de Chanduy y las falencias que actualmente presenta la gestión administrativa para facilitar el trabajo de los miembros que forman parte del Cabildo.

Delimitación del Problema.

Área: Administrativa

Aspecto: Modelo de Gestión Administrativa para Manantial de Chanduy.

Universo: Comuneros de Manantial de Chanduy.

Formulación del Problema.

¿Cómo incide el proceso administrativo en el desarrollo organizacional de la comuna Manantial de Chanduy de la parroquia de Chanduy del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2014?

Sistematización del Problema.

- 1.- ¿Cómo incide la limitada planificación en el bienestar social de la comuna Manantial de Chanduy año 2014?
- 2.- ¿Cómo influye la implementación de una adecuada estructura organizacional en la efectividad del crecimiento de la comuna Manantial de Chanduy, año 2014?
- 3.- ¿Cuál es el efecto de la toma de decisiones de los directivos sobre la legitimidad de las acciones directamente relacionadas con la prosperidad de la comuna Manantial de Chanduy, año 2014?
- 4.- ¿Cuál es el efecto de los procedimientos de control sobre la cultura administrativa de la comuna Manantial de Chanduy, año 2014?

5.- ¿Cree usted que el diseño de un modelo de Gestión Administrativa conducirá al desarrollo organizacional de la comuna Manantial de Chanduy?

Evaluación del problema.

Para evaluar el problema de investigación se deben tener en cuenta ciertos aspectos que contribuirán al desarrollo del presente estudio, a continuación se mencionan los siguientes:

Delimitado: Es delimitado debido a que el trabajo de investigación se desarrollará en lugar donde se encuentra ubicada la comuna Manantial de Chanduy, realizado para los miembros que forman parte del Cabildo institucional.

Evidente: El presente estudio es evidente porque existen muchos problemas que afectan el desarrollo de la comuna por lo tanto es necesario que se desarrolle un Modelo de Gestión Administrativa.

Relevante: Con la aplicación del Modelo de Gestión Administrativa se logrará definir la estructura organizacional definiendo las funciones, reglas y reglamentos del personal que forma parte de la Junta Comunal.

Factible: Es factible desarrollar el Modelo de Gestión Administrativa debido a que la Junta Comunal cuenta con los recursos necesarios para ejecutar la presente propuesta.

Claro: La herramienta administrativa es un modelo fundamental para mejorar la gestión administrativa de la comuna Manantial de Chanduy.

Concreto: La información proporcionada por parte de la Junta Comunal deber ser clara y precisa denotando la problemática que afecta la administración de la Comunidad.

Original: El presente trabajo es único porque beneficiara a los habitantes de Manantial de Chanduy el cual será desarrollado para que se adapte a la situación actual de la comuna.

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA.

La presente investigación se respalda en la Ley de Comunas y el Plan Nacional del Buen Vivir, con el propósito fundamental de mejorar la gestión administrativa de la Junta Comunal de Manantial de Chanduy del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena; para ello se realizó una investigación inicial en la comuna recopilando información que permita determinar las falencias que actualmente afectan la gestión realizada por los colaboradores del Cabildo. Mediante el análisis de la situación actual de la comuna se determinará las fortalezas y debilidades que afectan su desarrollo y la gestión que realizan en torno a la elaboración de proyectos que generen benéficos para la población.

Una vez que se hayan identificado los factores que afecten el desarrollo de la casa comunal como la “Incidencia del proceso administrativo en el desarrollo organizacional, mediante la aplicación de métodos, técnicas e instrumentos de investigación “se determinó la necesidad de aplicar un “Modelo de Gestión Administrativa para la comuna Manantial de Chanduy, parroquia Chanduy, Cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena año 2014”, para el beneficio de los miembros de la Casa Comunal de Manantial de Chanduy, creando lineamientos que contribuyan al cumplimiento de las actividades y procesos que se realicen en la Junta Comunal.

Mediante la determinación de la población se podrán aplicar las técnicas de investigación necesarias para la recolección de información, para eso es necesario el cálculo de la muestra mediante la fórmula estadística, para establecer las personas a las que se les realizaran las entrevistas (directivos de la Junta Comunal) y encuestas (Socios y población de la comuna Manantial de Chanduy), para

obtener datos reales que faciliten la evaluación de las variable independiente denominada “**Procesos administrativos**” variable dependiente “**Desarrollo Organizacional**”. Como resultante de la investigación se podrá cambiar la forma en la que se lleva la administración del Cabildo, creando programas que beneficien a la comunidad.

OBJETIVOS.

Objetivo General

Evaluar el nivel de incidencia de los procesos administrativos en el desarrollo organizacional, mediante la aplicación de encuestas a los miembros del Cabildo y comuneros, orientadas al diseño de un modelo de gestión administrativa para la comuna Manantial de Chanduy, parroquia Chanduy, Cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.

Objetivos específicos.

1. Diagnosticar la incidencia de la limitada planificación en el bienestar social de la comuna Manantial de Chanduy mediante entrevista a sus directivos y encuesta a los socios y ciudadanía en general.
2. Analizar la influencia de la estructura organizacional en la efectividad del crecimiento de la comuna Manantial de Chanduy mediante entrevista a sus directivos.
3. Determinar el efecto de la toma de decisiones de los directivos sobre la legitimidad de las acciones directamente relacionadas con la prosperidad de la comuna Manantial de Chanduy a través de entrevista a sus directivos y encuestas a socios y ciudadanía en general.

4. Determinar el efecto de los procedimientos de control sobre la cultura administrativa de la comuna Manantial de Chanduy a través de entrevista a sus directivos y encuestas a socios.
5. Determinar la necesidad de un modelo de gestión administrativa en base a un proceso sistematizado que contribuya al desarrollo organizacional de la comuna Manantial de Chanduy.

HIPÓTESIS

La incidencia del proceso administrativo contribuirá al desarrollo organizacional de la comuna Manantial de Chanduy de la Parroquia de Chanduy del Cantón Santa Elena provincia de Santa Elena.

OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Las variables son aquellas propiedades que poseen ciertas características o particularidades y son susceptibles de medirse u observarse, estas indican los aspectos relevantes del fenómeno en estudio y que está en relación directa con el planteamiento del problema, a partir de ello se selecciona las técnicas e instrumentos de información para la ejecución del problema en estudio.

Variable Independiente

Procesos Administrativos

Variable Dependiente

Desarrollo Organizacional de la comuna Manantial de Chanduy

CUADRO N° 1: Variable independiente

HIPÓTESIS	VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADOR	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La implementación de los procesos administrativos contribuirá al desarrollo organizacional de la comuna Manantial de Chanduy, de la parroquia Chanduy, Cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2013.	Procesos Administrativos	Los procesos administrativos son un conjunto de etapas entre las cuales podemos encontrar la planeación, organización, dirección y control; las cuales interrelacionadas son necesarias para cumplir con el propósito deseado.	Planificación	Plan Anual Políticas Públicas	¿Cree usted que el Cabildo se rige bajo el PAPP?	Encuestas Entrevistas
				Plan anual de inversiones	¿Cree usted que el Cabildo se rige bajo el PAI?	
			Organización Institucional	Estructura Jerárquica	¿Considera importante la presencia de un organigrama?	
				Orgánico funcional	¿Los colaboradores se rigen bajo un manual de funciones?	
			Dirección	Liderazgo	¿Cree importante que el Cabildo sea un buen líder?	
				Comunicación	¿Considera que en la institución existen sistemas y formas de comunicación efectiva?	
			Control	Rendición de cuentas	¿Es importante para usted que se realicen las rendiciones de cuentas?	
				Veeduría ciudadana	¿Considera importante la creación de grupos que conformen veedurías ciudadanas?	

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

CUADRO N° 2: Variable dependiente

HIPÓTESIS	VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADOR	ÍTEMS	INSTRUMENTOS
La implementación del modelo de gestión administrativa permitirá mejorar y contribuir al desarrollo institucional de la comuna Manantial de Chanduy, de la parroquia Chanduy, Cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.	Desarrollo organizacional de la comuna Manantial de Chanduy.	Es la creación o el fortalecimiento de una red de organizaciones a modo de generar, asignar y utilizar recursos humanos, materiales y financieros con mayor eficacia para alcanzar Objetivos específicos de manera sostenible	Bienestar Social	Salud	¿Existen programas que beneficien en el área de salud a los ciudadanos?	Encuestas Entrevistas
				Vivienda	¿Existen programas que beneficien en el área de vivienda a los ciudadanos?	
				Educación	¿Existen programas que beneficien en el área de educación a los ciudadanos?	
			Efectividad	Eficiencia	¿Existe disponibilidad de recursos para la ejecución de proyectos?	
				Eficacia	¿Cree importante que los colaboradores se mantengan capacitados?	
			Legitimidad	Transparencia	¿Considera que la transparencia debe ser un valor importante en los procesos administrativos?	
				Ética Profesional	¿Existen fichas de valoración sobre ética profesional?	
			Cultura administrativa	Constitución	¿Considera importante que los colaboradores conozcan las costumbres de la comuna?	
				Costumbres		

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 ANTECEDENTES DEL TEMA

El cantón de Santa Elena está constituido por varias parroquias rurales tales como Ancón, Simón Bolívar, Manglaralto, Atahualpa y Chanduy, ésta posee comunas entre ellas Manantial de Chanduy, con una población extensa dedicada a varias actividades de donde obtienen sus ingresos diarios como la agricultura y a la ganadería, debido a las bondades que le brinda la naturaleza.

Una vez constituidos en comuna, bajo la tutela de una Ley, solicitan a la Sociedad Obrera Democrática de Chanduy, dueña del territorio donde estaban asentados, les otorgue la propiedad de la misma y por ende, independizarse totalmente de Chanduy. Aunque no tenían el documento jurídico aprobado por el Gobierno, La Sociedad Obrera Democrática de Chanduy en el año 1945, entrega a los habitantes de Manantial de Chanduy.

En actualidad, dentro de su perímetro o cabecera comunal, este recinto tiene aproximadamente 700 personas. Pero si contamos con los que están ubicados por el Puerto de Chanduy, tendríamos un aproximado a 2.000 personas, número que varía en forma simultánea, o de acuerdo, a como se desarrolle el trabajo que brinda dicho Puerto.

La misma que es dirigida por el Cabildo y demás funcionarios, para el presente tema de investigación fue necesario realizar el respectivo análisis situacional que permitió identificar varios problemas los mismos que serán contrarrestados con la propuesta que se planteará posteriormente en beneficio de la comunidad, además de mejorar la gestión administrativa del Cabildo.

LA ADMINISTRACIÓN.

(Rodríguez Valencia, 2010) Manifiesta que:

“Es un proceso en esencia dinámico y evolutivo que se adapta e influye de forma continua en las condiciones sociales, políticas, económicas y tecnológicas, las que utiliza para alcanzar de la manera más adecuada los objetivos que persigue. (pág. 202)

La administración es un proceso por el cual el administrador, gerente o directivos de una institución debe diseñar un ambiente agradable para todos los involucrados denominados colaboradores, además este personaje es el encargado de gestionar los procesos de cambios positivos para la empresa de manera que ésta se encamine hacia el éxito esperado, buscando mejores niveles de rentabilidad y posicionamiento en el mercado. También se encarga de la planificación, organización y control de la empresa en todos sus aspectos.

1.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

(Hurtado Cuartas, 2008) Indica lo siguiente:

“La gestión administrativa es una acción humana y el hombre tiene la responsabilidad y la tarea de construir una sociedad económicamente mejor, normas sociales mejoradas y unas organizaciones más efectivas y competitivas es el resto de la gestión administrativa moderna. El desarrollo del proceso administrativo está en función de una administración efectiva; en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos” (pág. 56)

La gestión administrativa es un proceso o conjunto de acciones que realizan los administradores, gerentes generales o directivos con la finalidad de encaminar a la empresa hacia el desarrollo, mediante la planificación, coordinación, organización y control de los recursos necesarios que se empleen en los proyectos y programas que se ejecuten para alcanzar de manera eficiente los objetivos y metas de la institución y generar mayor calidad en los servicios brindados por el personal de la casa comunal.

1.3 PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

El autor (Giopp, 2005):

“Los procesos administrativos además de crear un modo estandarizado de realizar las actividades en los órganos de la administración, favorecen la interacción entre los miembros que involucra, directa e indirectamente, su desarrollo” (pág. 131)

El proceso administrativo es fundamental para las organizaciones debido a que existen cuatro fases tales como: planeación: permiten establecer la filosofía es decir la misión, visión y objetivos institucionales; organización: es la definición de las áreas, cargos y funciones de los colaboradores; dirección: ejerce el liderazgo para el desarrollo de los procesos administrativos del control de las actividades definidos en los planes. Este proceso permite darle solución a las falencias que pueden existir dentro de la parte administrativa de la institución, para que se puedan cumplir con los objetivos planteados.

CUADRO N° 3: Etapas del proceso administrativo



Fuente: <http://utcingenieriacomercial1c.blogspot.com/>

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

1.3.1 Planificación.

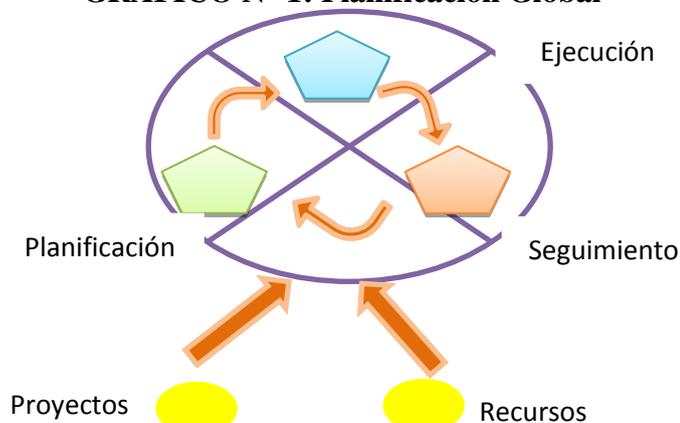
(MAD-Eduforma, 2006):

“Es la primera etapa del proceso administrativo y es muy importante hacer una planificación de los objetivos y de cómo alcanzarlos. La planificación y el control son inseparables, una acción no planeada no se puede controlar” (pág. 118)

La planificación es una etapa importante en donde permite a los involucrados de una empresa a establecer correctamente los objetivos organizacionales, así mismo hace hincapié en la adopción de normas y reglamentos para el equipo de trabajo, así mismo para tener una excelente planificación se diseña la misión y visión de la empresa, posteriormente se programan los planes operativos y estrategias que se van a desarrollar en determinados periodos.

La planificación es importante considerar como parte fundamental y primordial en las instituciones es por ello que en la comuna Manantial de Chanduy se considera como primera instancia la recolección de información actual y pasada con la finalidad de reestructurar actividades que vayan acorde con las necesidades actuales de los ciudadanos de la comunidad, estos programas y planes son elaborados de acuerdo a las expectativas de los habitantes de preferencia en áreas como salud, educación y vivienda para mejorar el bienestar social.

GRÁFICO N° 1: Planificación Global



Fuente: <http://fhumana.blogspot.com/2011/01/tema-para-lectura-la-planificacion-para.html>

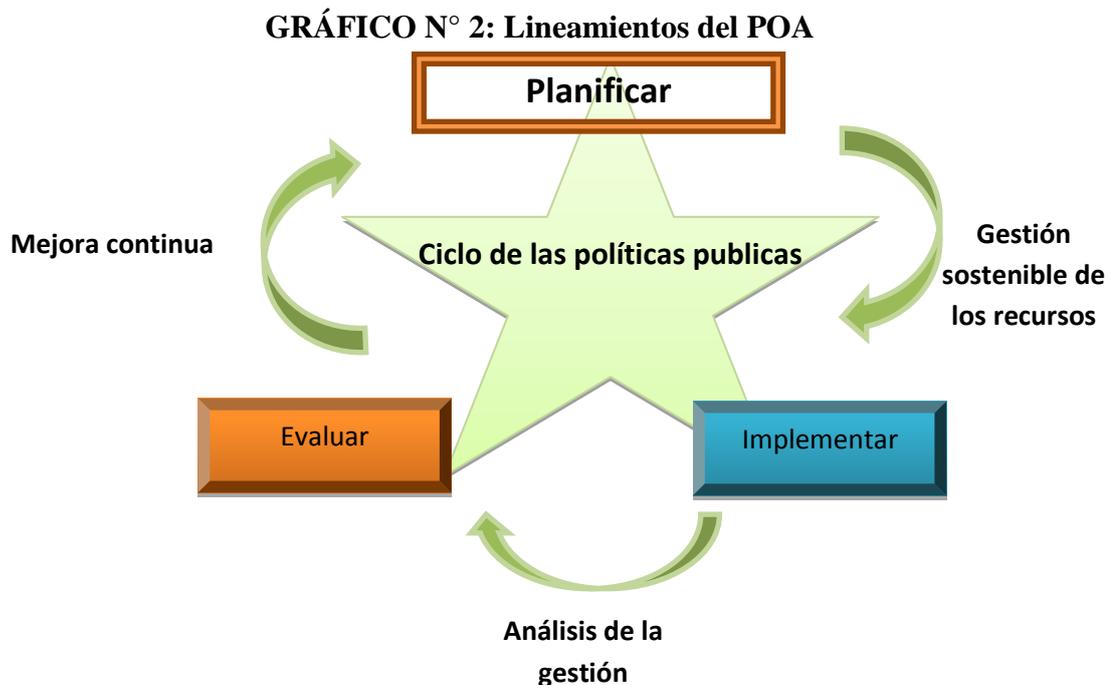
Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

1.3.1.1 Plan Anual de Políticas Públicas.

(Silva, 2013) Indica que el PAPP se refiere a:

“Facilita la definición de los objetivos a corto plazo y por consiguiente se pueden fijar metas concretas y alcanzables. En la práctica, es más fácil monitorear el avance de las acciones de un plan operativo y evaluar los resultados de la gestión en un determinado año, que monitorear y evaluar el resultado global de un plan” (pág. 45)

El Plan Anual de Políticas Públicas es un instrumento que sirve para puntualizar aquellos programas en beneficio de la casa comunal así como también para mejorar el bienestar ciudadano. Es una herramienta que permite la organización correcta de cada estrategia organizativa que se pretende implementar y ejecutar en un periodo de un año, en este documento se reflejará principalmente los resultados que se van a alcanzar, los responsables de cada actividad los recursos que se van a necesitar y el tiempo aproximado para cada acción. En otras palabras se trata esquemáticamente de un cronograma de funciones administrativas que se aplicarán en la comuna Manantial de Chanduy.



Fuente: <http://bid.ub.edu/23/omella2.htm>
Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

1.3.2 Organización institucional.

El autor(Salazar, 2005) menciona que:

“La organización es el conjunto de actividades, funciones y relaciones presentes dentro de un determinado sistema; también es la forma como se ponen a operar los recursos con que se disponen”(pág. 15)

La organización es un proceso por el cual los administradores o gerentes de una institución diseñan sistemas de manera que el personal conozca las funciones y roles que deben realizar con la finalidad de alcanzar los respectivos objetivos y metas, mediante la adopción de talento humano capacitado se logrará buscar mejores formas de alcanzar los niveles eficientes de productividad organizacional.

La comuna Manantial de Chanduy mantiene una organización limitada lo que no les permite buscar la excelencia de los servicios que brinda a los usuarios, como la calidad y eficiencia que estos desean en sus trámites rutinarios. Es por ello que la organización como segunda etapa de la gestión administrativa es lo que se pretende optimar.

1.3.2.1 Estructura Jerárquica.

(Orozco, 2005):

El organigrama representa la estructura formal de una organización. Es una gráfica compuesta por una serie de rectángulos, que representan a los organismos o cargos, los cuales se unen entre sí por líneas, que representan a las relaciones de comunicación y autoridad dentro de la organización.(pág. 87)

Los organigramas o llamados también estructuras jerárquicas son aquellas representaciones gráficas que permiten establecer relaciones en el equipo de trabajo de una institución, aclarando los niveles de cada uno de los involucrados en la empresa, así como también para dar a conocer las funciones que deben realizar en su cargo asignado.

Las estructuras permiten también la división de trabajo de acuerdo a los perfiles que presenten los colaboradores, delegando al más idóneo las funciones de mando y autoridad, con el objetivo de que estos grupos estructurados internamente en la empresa trabajen de forma coordinada para alcanzar un bien común.

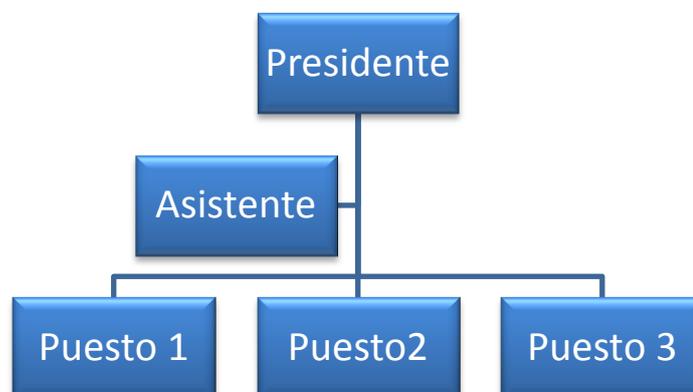
1.3.2.2 Orgánico funcional.

El autor (Hitt, 2009) menciona:

“El orgánico funcional o llamado también orgánico de roles administrativos se basa en una clasificación en estudios en donde los administradores emplean su tiempo de trabajo y se orientan hacia los roles, que denominan conjuntos organizados de conductas. Aun cuando esta forma de ver las actividades del trabajo de los administradores no han reemplazado el enfoque funcional”(pág. 26)

El orgánico de roles administrativos u orgánico funcional es una herramienta que permite a los colaboradores delimitar sus funciones de acuerdo a los cargos asignados, se encarga de ubicar las unidades administrativas acorde a los perfiles para establecer los objetivos departamentales y trabajar de forma conjunta con la única finalidad de alcanzar las metas institucionales.

GRÁFICO N°4: Estructura del organigrama



Fuente:<http://www.mailxmail.com/cursos-busca-lider-quiere-convertirse-lider-conoce-usted-alguno/estructura-organizacion-proyectos-organización>

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

1.3.3 Dirección.

El autor (Hitt, 2009) menciona que:

“A lo largo de los años, esta función se ha clasificado de diversas maneras, que influyen el término liderazgo. Éste es evidente no tiene las connotaciones autocráticas que se asocian con la palabra dirección. No, obstante, el fundamento de dirigir o liderar es el proceso de intentar influir en otras personas para alcanzar los objetivos organizacionales Significa motivar a los subalternos, interactuando con ello de manera estimulante sobre los esfuerzos para cumplir sus tareas y alcanzar las metas organizacionales” (pág. 91)

La dirección en la gestión administrativa permite considerar las necesidades de los ciudadanos de la comuna Manantial de Chanduy, y por lo tanto basarse en aquellos aspectos que para los habitantes son de vital importancia con la finalidad de cubrir esas expectativas que anteriormente no se han tomado en cuenta.

1.3.3.1 Liderazgo.

(Haro, Klajin, & Morando, 2008):

“Es un proceso de influencia social a través del cual un individuo recluta y moviliza la ayuda de otros para alcanzar un objetivo colectivo. El liderazgo requiere que haya un individuo o una camarilla que influya en las conductas de otros individuos o grupo de individuos”. (pág. 230)

El liderazgo es la capacidad que tiene el Cabildo de la comuna Manantial de Chanduy para que los involucrados es decir los colaboradores de la institución realicen procesos y gestiones en beneficio de la comunidad, considerar aquellas necesidades de mayor significado y en cuanto a aquello desarrollar proyectos y programas que contribuyan al beneficio de los ciudadanos. Dentro de las cualidades que debe predominar en los funcionarios públicos son: la capacidad de motivar y dirigir a un grupo de trabajo para la consecución de objetivos comunes,

actuar a favor del desarrollo institucional mediante el uso eficiente de los recursos que se disponen en la localidad.

1.3.3.2 Comunicación.

El autor (David, 2003) menciona que:

“El sistema de comunicación de una empresa determina si las estrategias se implantaran con éxito. Una buena comunicación de doble vía es vital para obtener el apoyo de los objetivos y las políticas de los departamentos y divisiones” (pág. 131)

La comunicación es un proceso de intercambio de opiniones, datos o acontecimientos que debe predominar en la administración para interrelacionar a los involucrados con la finalidad de transmitir información importante sobre la institución, además de mantener informado al personal sobre situaciones que se acontecen y las medidas que se deben tomar en ciertas ocasiones. Existen sistemas de comunicación interna que toda empresa en la actualidad deben poseer las empresas de diferentes índoles, es por ello que a medida que se desarrolle el presente proyecto se mencionarán para su respectiva aplicación, estos medios son muchos, entre ellos son los siguientes: correos electrónicos grupales, reuniones frecuentes, buzón de sugerencias, entre otras.

1.3.4 Control.

El autor (David, 2003) dice que:

“En la administración, la función de control incluye todas las actividades realizadas con la finalidad de garantizar que las operaciones reales concuerden con las operaciones planteadas.” (pág. 132)

El control es un proceso de regulación de las actividades que se establecen en los planes operativos, se trata de la medición y corrección de ciertas estrategias, evaluando cada una de estas con la finalidad de determinar cuál es la que está aportando a los resultados esperados y cuáles son las que no contribuyen al éxito que se desea alcanzar. Uno de los elementos que predominan para el control en las

gestiones administrativas son los denominados presupuestos, estos permiten identificar si los recursos son necesarios.

1.3.4.1 Rendición de cuentas.

El autor (Toledano, 2008):

“Es el conjunto de derechos y responsabilidades existentes entre los ciudadanos y las instituciones que afectan a su vida. La rendición de cuentas viene a significar que uno no solo es responsable de algo o alguien sino que tiene que demostrarlos... y ser evaluado por ello”(pág. 25)

Las rendiciones de cuentas son actos en donde los funcionarios públicos dan a conocer todas sus gestiones realizadas en un determinado tiempo sobre el destino de los diversos fondos públicos, indicando cuales fueron los procesos ejecutados para lograr los resultados en beneficio de la comunidad y de la institución como tal. Una vez que se realiza el respectivo informe y hace la entrega al consejo de participación ciudadana y aprobada la misma, se procede a realizar el acto, en donde los ciudadanos invitados tienen la oportunidad de opinar sobre estas actividades, observaciones que los funcionarios deben plasmar en los informes, posteriormente el consejo de participación ciudadana procede a evaluar dichas gestiones realizadas.

1.3.4.2 Veeduría ciudadana.

(Restrepo Medina, Sánchez Torres, & Araújo Oñate, 2008)

“La veeduría ciudadana se logra cuando la sociedad, los gobiernos y hasta las redes de transparencia internacional desarrollan mecanismos para que las organizaciones puedan desempeñar su papel de asociadas en forma responsable y eficaz en el proceso de la vigilancia de la gestión fiscal y sus resultados.” (pág. 199)

Las veedurías ciudadanas son grupos conformados de personas con derecho contemplado, son mecanismos de control social que velan por la defensa de los recursos del estado, mediante el control de las gestiones que realizan los funcionarios públicos. Estos grupos se encuentran en constante evaluación de los

movimientos y vigilar los procesos que realizan, debido a que tienen la oportunidad y derecho de presentar pruebas sobre ciertos actos de corrupciones.

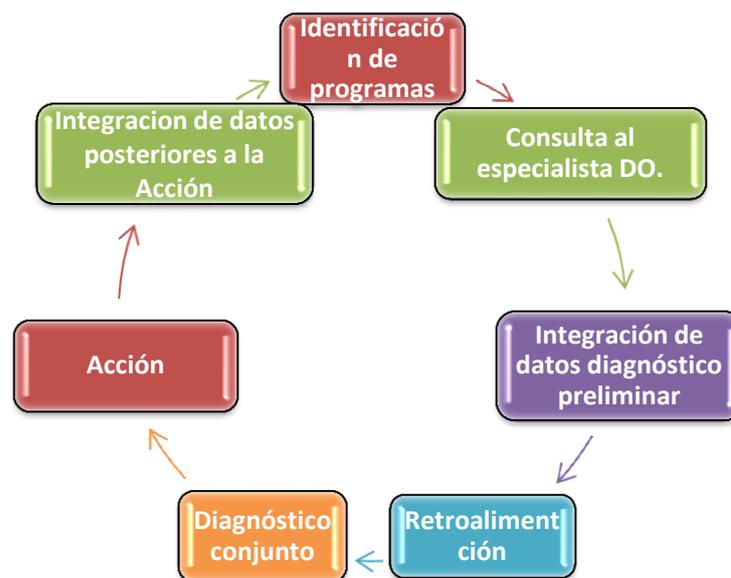
1.3.5 Desarrollo Organizacional.

(Mondy & Noe, 2007):

“Es el proceso planteado que consiste en mejorar una organización desarrollando su estructura, sistemas y procesos para aumentar la eficiencia y lograr las metas deseadas. El diseño organizacional es un medio importante para lograr el cambio de la cultura corporativa. Este tipo de desarrollo adquiere mayor importancia ya que tanto el trabajo como la fuerza laboral se diversifican y cambian” (pág. 227)

El desarrollo organizacional es el resultado de la aplicación y ejecución de diversos planes con la finalidad de mejorar los procesos que se desarrollan en una institución. Para ello es necesario que se mejore la cultura administrativa, debido a que el talento humano es parte importante para el logro de los objetivos institucionales. Se debe realizar un análisis situacional para determinar los resultados alcanzados.

GRÁFICO N° 5: Modelo del Desarrollo Organizacional



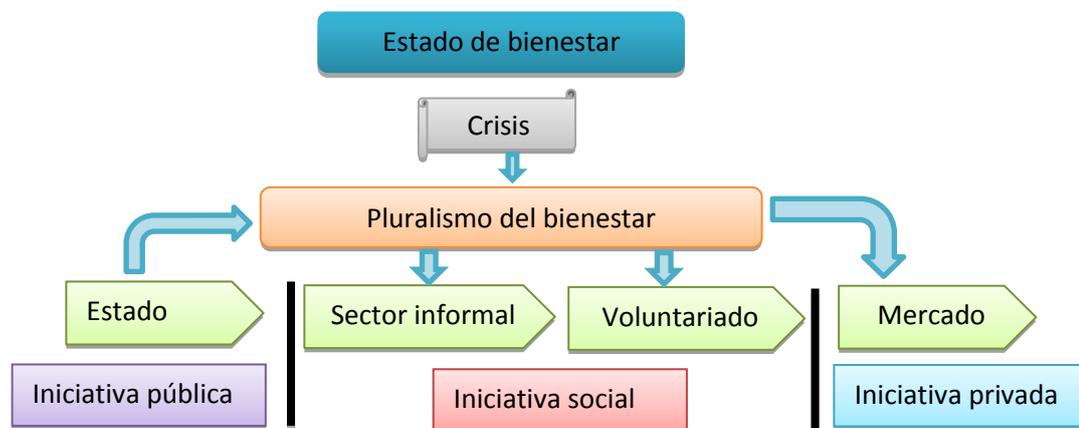
Fuente: <http://www.encyclopediainfinanciera.com/organizaciondeempresas/desarrollo-organizacion/investigacion.htm>

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

1.3.6 Bienestar Social.

El estado ecuatoriano en conjunto con los estados de cada uno de las comunidades tiene la responsabilidad de vigilar por los derechos de la ciudadanía en general, especialmente sus libertades; además tiene el deber de brindarle servicios adicionales como seguridad social, vivienda, educación, pensiones, energía, diversión pública, transportes, guarderías infantiles entre otros.

GRÁFICO N° 6: Estado de bienestar



Fuente: http://www.iniciativasocial.net/pluralismo_archivos/image014.gif
Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

1.3.6.1 Salud.

(García J. F., 2012):

“La salud es el logro del más alto nivel de bienestar físico, mental y social, y la capacidad de funcionamiento que permitan los factores sociales en los que viven inmersos los individuos y la colectividad”
(pág. 2)

Es un deber del estado brindar a los ciudadanos el bienestar en cuanto a salud preventiva y curativa para mejorar la calidad de vida individual, social y económicamente productiva. El gobierno actual brinda el servicio gratuito de salud y medicina gratuita para todos los ecuatorianos sectorizados por área o lugar de vivienda. En el Ecuador en el sector de salud se ha desarrollado una política

basada en el Plan del Buen Vivir el mismo que ha ocasionado un impacto importante en todos los estratos sociales debido a la gratuidad que actualmente se da en los hospitales del sector público.

Actualmente se han creado centros de salud en cada barrio con el propósito de que toda la ciudadanía tenga acceso al servicio. A continuación se mostrará los establecimientos de salud existentes en el Ecuador:

GRÁFICO N° 7: Establecimientos de salud

	Total		Con internación		Sin internación	
	Numero	%	Numero	%	Numero	%
Total	4.015	100,00	735	100,00	3280	100,00
Azuay	273	6,80	43	5,85	230	7,01
Bolívar	89	2,22	7	0,95	82	2,50
Cañar	112	2,79	9	1,22	103	3,14
Carchi	86	2,14	6	0,82	80	2,44
Cotopaxi	134	3,34	22	2,99	112	3,41
Imbabura	119	2,96	15	2,04	104	3,17
Loja	243	6,05	33	4,49	210	6,40
Esmeraldas	180	4,48	24	3,27	156	4,76
Guayas	549	13,67	138	18,78	411	12,53
Manabí	378	9,41	64	9,93	133	4,05
Santa Elena	57	1,42	11	1,50	46	1,40

Fuente: <http://www.ecuadorencifras.gob.ec/actividades-y-recursos-de-salud>

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

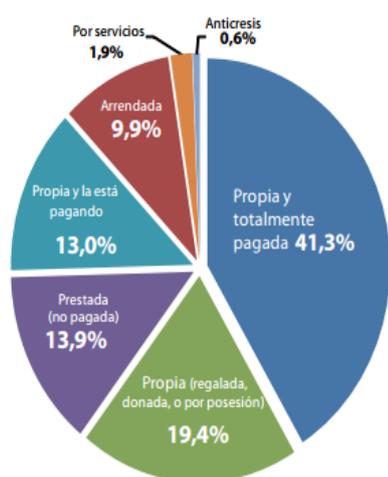
1.3.6.2 Vivienda.

Es uno de los deberes del estado ofrecer a la ciudadanía una vivienda digna debido a que constituye un derecho de la población contar con ella; en donde las personas se sientan a gusto y puedan desarrollar sus actividades teniendo un techo en el cual descansar; parte del bienestar ciudadano es que la población pueda contar con este muy importante servicio por esta razón constituye un escenario preocupante para los estados que los pobladores no cuenten con esta importante infraestructura.

Según Ecuador en cifras en la provincia de Santa Elena la tendencia es que el 41,3% de la población posee vivienda propia mientras tanto un 9,9% de los habitantes no poseen vivienda propia es decir que la casa en donde habitan es alquilada; un 13,9% de las personas que habitan la provincia de Santa Elena poseen vivienda prestada no pagada.

En el siguiente gráfico podemos observar los siguientes porcentajes del censo del 2010.

GRÁFICO N° 8: Censo de vivienda



Tenencia de vivienda 2010	Hogares
Propia y totalmente pagada	31.451
Propia (regalada, donada, heredada o por posesión)	14.779
Prestada o cedida (no pagada)	10.597
Propia y la está pagando	9.928
Arrendada	7.507
Por servicios	1.448
Anticresis	484
Total	76.194

Fuente: http://www.ecuadorencifras.gob.ec/wp-content/descargas/Manu-lateral/Resultados-provinciales/santa_elena.pdf

1.3.6.3 Educación.

La educación es un proceso muy importante para el desarrollo integral de las personas, los conocimientos adquiridos implican la concientización cultural en donde las nuevas generaciones aprenden nuevas adquieren nuevas formas y modos de ser de las generaciones anteriores. Constituye una obligación del Estado brindar este servicio a los ciudadanos y ciudadanas debido a que la sociedad moderna necesita estar preparado para que en el futuro puedan enfrentar los retos que demanda la sociedad. Según las estadísticas de alfabetismo de educiudadania, se pudo conocer que en la provincia de Santa Elena el porcentaje de analfabetismo es del 8,28% de los habitantes, a continuación se mostrará en el siguiente gráfico:

GRÁFICO N° 9: Tasa de analfabetismo

SANTA ELENA	TOTAL	6,42%	11,01%	8,28%
SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	TOTAL	5,49%	10,82%	7,77%
TUNGURAHUA	TOTAL	4,42%	13,72%	9,32%
ECUADOR	TOTAL	4,08%	15,51%	7,75%

Fuente:http://www.educiudadania.org/pde_indicadores.php?pol_id=4&ind_id=15&opt=P

1.3.7 Efectividad.

El autor (Lusthaus, 2009) indica que:

“La efectividad de una organización es el requisito previo para que cumpla sus metas. Específicamente, definimos la efectividad de la organización como el grado en el que una organización es capaz de lograr sus metas” (pág. 117)

La efectividad es la capacidad que tiene los colaboradores de las instituciones públicas, para lograr los objetivos o fines que conllevan el buen ejercicio de las actividades o tareas desarrolladas. Además la efectividad constituye la habilidad que tienen los miembros que forman parte de una organización para obtener un fin determinado dando como resultado el logro de las metas organizacionales.

1.3.7.1 Eficiencia.

(Lusthaus, 2009) Indica que:

“Cada organización tiene un cierto nivel de recursos para suministrar bienes y servicios y debe funcionar dentro de esas limitaciones de recursos” (pág. 123)

La eficiencia constituye la capacidad de disponer de los recursos mínimos necesarios para el logro de los objetivos organizacionales; o al contrario cuando se logran más objetivos con los mismos y menos recursos.

1.3.7.2 Eficacia.

(Robbins, 2005):

“La eficacia es una medida de que tan adecuados son los objetivos organizacionales y qué tan adecuados son los objetivos organizacionales y que tan bien una organización logra esos objetivos. Es una medida de desempeño común que usan los gerentes” (pág. 466)

La eficacia es la capacidad de alcanzar los objetivos con el mayor número de recursos con la finalidad de lograr las metas que espera la organización; este componente está relacionado directamente con los procesos que se deben realizar en las instituciones.

1.3.8 Legitimidad.

(Jiménez Burillo, Del Águila, Luque, Sangrador García, & Vallespín, 2008)

“La legitimidad está vinculada a la creencia en la legitimidad, es decir, es legítimo aquel poder que es tenido por legítimo. Esta perspectiva, que ofrece un amplio campo al análisis empírico sobre la legitimidad en los sistemas políticos, tiene sin embargo algunas deficiencias. Esto es la legitimidad de una decisión o de una autoridad se reducen a la creencia en el procedimiento con el que esa decisión se adoptó o esa autoridad se eligió.” (pág. 89)

Legitimidad en el ámbito político se refiere al ejercicio del poder en diversas situaciones que pueden relacionarse con aspectos jurídicos, económicos y sociales; además la legitimidad del poder es aquella en la cual los funcionarios de las diferentes ramas del estado hacen respetar las leyes que demanda la constitución y el estado ecuatoriano.

1.3.8.1 Transparencia.

(Colección de publicaciones de la UNCTAD, 2007) Indica que:

“La transparencia es fundamentalmente un mecanismo a través del cual se suministra información de interés para las partes en un acuerdo. En consecuencia, las consideraciones de la transparencia se superponen de forma significativa con otras consideraciones que ocupan un lugar importante en la práctica de las inversiones internacionales.” (pág. 37)

Es una obligación de los servidores públicos dar a conocer la información que deriva de las actividades que desarrollan en el ejercicio de sus funciones como colaborador del estado ecuatoriano; además tiene por objetivo generar un ambiente de confianza, seguridad entre el gobierno y los ciudadanos. La población tiene el derecho de conocer las responsabilidades, procedimientos, reglas y normas generadas en el sector público ofreciendo a la población participación abierta en los procesos que se desarrolla el estado.

1.3.8.2 Ética profesional.

El autor (García, 2007):

“Se define como la parte de la filosofía que comprende al estudio de la moral y de las obligaciones del hombre. Por su parte el adjetivo profesional, gramaticalmente alude a lo perteneciente a una profesión” (pág. 114)

La ética profesional es un conjunto de normas que se deben aplicar en el desarrollo de la vida laboral, en el desempeño de funciones que deben cumplir en la organización donde se preste el servicio laboral. Los aspectos básicos que deben cumplir para ejercer la ética es ser diligente, la legalidad, la honestidad, el decoro y la dignidad de la propia profesión.

El comportamiento ético en una persona respeta la dignidad, la diversidad y los derechos de los individuos y de los grupos de personas; también se refiere a la empatía que el ser humano debe sentir hacia sus semejantes, absteniéndose de realizar acciones que van en contra del bien común.

En el siguiente gráfico se mostrará las cuatro fases que forman la ética:

GRÁFICO N° 10: Fases de la formación ética



Fuente: <http://www.amadeus.com/>

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

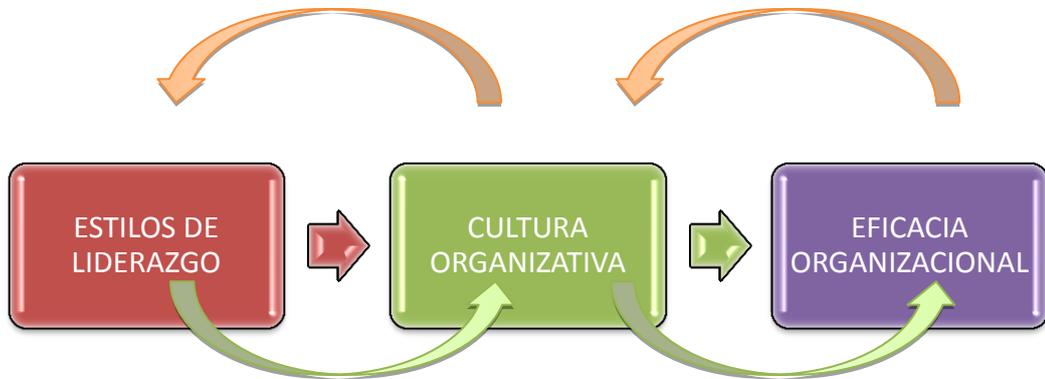
1.3.9 Cultura Administrativa.

(Luna Rodríguez & Pezo Paredes, 2005) Indica que:

“La cultura organizacional es vista como la conducta convencional de una sociedad que comparte una serie de valores y creencias particulares y estas a su vez influyen en todas las acciones realizadas. Tiene la particularidad de manifestarse a través de conductas significativas para sus miembros, las cuales facilitan el comportamiento en la misma.” (pág. 55)

La cultura administrativa también denominada como cultura organizacional, es aquella que tiene que ver básicamente con el conjunto de experiencias, hábitos, costumbres, creencias y valores que deben tener los colaboradores de una organización o institución.

GRÁFICO N° 11: Modelo General de análisis



Fuente: <http://www.scielo.org.ve>

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

La cultura tiene un efecto directo sobre los colaboradores de la organización para que exista un verdadero trabajo en equipo para que puedan realizar proyectos y programas en beneficios en este caso de los socios y la ciudadanía de la comuna Manantial de Chanduy.

Además se puede definir como un conjunto de creencias, valores, costumbres y prácticas de un grupo que forma parte de una institución denominado también como clima laboral, se destaca la gran influencia que tiene el Presidente de la organización el cual se verá reflejada en su personalidad y los valores y principios que le a la organización.

1.3.9.1 Constitución.

(Valenzuela, 2000):

“Derecho Constitucional es la rama del Derecho Público nacional que tiene por objeto estudiar las normas que se refieren a la estructura del Estado, a la organización y competencia de los poderes del Gobierno y a los derechos, garantías y obligaciones individuales, así como las instituciones que los garantizan” (pág. 7)

La constitución representa un conjunto de normas fundamentales del Estado soberano las cuales están expresadas en forma escrita en donde se fijan los límites y las relaciones entre los poderes del Estado y la ciudadanía. La población deberá cumplir las leyes que se encuentran dentro de la constitución con el propósito de vivir en un País de armonía social.

Cuando se constituye la comuna bajo la Ley se solicitan a la Sociedad Obrera Democrática de Chanduy dueña del territorio, les otorgue la propiedad de la misma para poder independizarse de Chanduy. En el año de 1945 se les entrega a los habitantes El Real y Pechiche; constituyéndose en un solo título para que se demarque sus territorios y cada comuna pueda gozar de sus beneficios. La comuna alcanza su Personería Jurídica el 17 de abril de 1953, mediante acuerdo ministerial N° 4239, situación legal que también habían alcanzado as otras comunas anteriormente mencionadas.

Los habitantes de esta región no estuvieron de acuerdo con la repartición de tierras debido a que expresaron en ese entonces que no les dieron lo que realmente les correspondía con la nueva medición la comuna Manantial de Chanduy tiene un área aproximada de 2351 hectáreas.

El nombre de Manantial se lo deben al bien natural que goza esta comunidad principalmente en los márgenes del río que atraviesa el pueblo los primeros habitantes de esta Comuna fueron los que les pusieron el nombre por lo antes mencionado.

1.3.9.2 Costumbres.

Es un conjunto de elementos que caracterizan la conducta de un pueblo grupo de personas impuestos por las generaciones anteriores, se conoce como costumbres a un grupo de acciones que forman parte de una tradición de una comunidad o sociedad que están profundamente relacionadas con su identidad, su carácter

único y con su historia. Las costumbres están básicamente relacionadas con la creación de los diversos sistemas de derechos que rigen las sociedades, es así porque los mismos se establecen en las costumbres lo que ellos consideran valorable ético, moral y necesario; las costumbres entre los diversos pueblos son único e irrepetibles de acuerdo al lugar donde se encuentran asentados.

1.4 MARCO LEGAL.

La comuna Manantial de Chanduy se regirá por las siguientes leyes la misma que coadyuvará a mantener los principios de legalidad, responsabilidad de los miembros que forma parte del Cabildo Comunal.

- 1.- Ley de comunas.
- 2.- Plan Nacional del Buen Vivir.

1.- Ley de comunas.

Artículo 6: De los objetivos y los fines específicos:

A más de los derechos colectivos consagrados en la constitución, las comunas que se rigen por la presente ley tendrán las siguientes garantías:

1. Fortalecer y consolidar la identidad cultural, la propiedad colectiva, la participación, la educación bilingüe, la medicina tradicional, un medio ambiente sano ecológicamente equilibrado, la autonomía y más prácticas de la comuna como expresión del ejercicio del derecho propio o consuetudinario; soporte para la construcción de la sociedad comunitaria;
2. Fortalecer y promover la interacción con otras comunas o formas de organización la articulación de la unidad nacional en la diversidad;
3. Promover mecanismos para la formación e información en las comunas;

4. Mantener un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
5. Desarrollar y panificar participativamente el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza y alcanzar el Buen Vivir;
6. Generar un sistema de protección integral de sus habitantes para el pleno ejercicio de los derechos de libertad establecidos en la Constitución de la República y los instrumentos internacionales de Derechos Humanos.
7. Resolver los conflictos internos de acuerdo con el derecho propio o consuetudinario.
8. Administrara las tierras y bienes de propiedad colectiva.

Artículo 7.- Autonomía.- La autonomía organizativa de las comunas y más formas de organización ancestral territorial comprende el derecho y la capacidad efectiva de regirse mediante la práctica de su derecho propio o consuetudinario, la conservación y desarrollo de sus propias formas de convivencia y organización social, y la generación y ejercicio la autoridad, en sus territorios legalmente reconocidos y tierras comunitarias de posesión ancestral.

La autonomía política es la capacidad de la comuna para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias del ámbito geográfico territorial.

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión. La autonomía financiera es la capacidad para generar y administrar sus propios recursos, o de recibir recursos por parte de organismos estatales o internacionales públicos o privados.

Artículo 16.- Son tierras comunitarias siempre que se encuentren dentro de la circunscripción territorial las siguientes:

- 1.- Las tierras tituladas a nombre de la comuna;
- 2.- Las tierras en posesión ancestral de la comuna.

2.- Plan Nacional del Buen Vivir.

Objetivo 3: Mejorar la calidad de vida de la población.

Políticas y lineamientos.

3.1. Promover el mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios de atención que componen el Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social.

3.1.a. Normar, regular y controlar la calidad de los servicios de educación, salud, atención y cuidado diario, protección especial, rehabilitación social y demás servicios del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social, en sus diferentes niveles, modalidades, tipologías y prestadores de servicios.

3.1.b. Regular y evaluar la incorporación de profesionales calificados, capacitados y especializados, según corresponda y con la pertinencia necesaria, en los sistemas nacionales de educación, salud, atención y cuidado diario, protección y asistencia a víctimas de violencia, rehabilitación social y demás servicios del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social.

3.1. c. Incentivar la implementación de procesos de desarrollo profesional, formación continua, evaluación, certificación y recategorización laboral para los profesionales de la educación y la salud y para los profesionales o técnicos de servicios de atención y cuidado diario.

3.1. d. Implementar procesos de estandarización y homologación, con pertinencia cultural, social y geográfica, de la infraestructura, el equipamiento y el mobiliario de los componentes del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social.

3.1. e. Implementar sistemas de calidad con estándares normalizados que faciliten la regulación, el control y la auditoría de los servicios que componen el Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.

El autor (Oliver, 2011) considera el diseño de investigación implica: “El diseño se restringe a trazar una estrategia para la recogida de información y su posterior análisis, es decir su función es guiar al investigador en la consecución de los objetivos de la investigación. El Diseño de la investigación, por tanto, es uno de los elementos que se engloban dentro del proyecto de investigación” Pág. 74

El diseño de la investigación se define como el plan de investigación que se llevara a cabo en el presente proyecto el cual permitirá resolver la problemática que se presenta en la comuna Manantial de Chanduy mediante el desarrollo de un Modelo de Gestión Administrativa. La estrategia de investigación que se implementará contribuirá en el desarrollo de la propuesta sirviendo de pauta para el investigador contribuyendo al logro de los objetivos de la investigación. Este diseño se basa en el enfoque cualitativo debido a que permitirá obtener la información necesaria y relevante para el desarrollo del Modelo de Gestión Administrativa; el propósito es conocer las características del problema para la sustentación de la hipótesis.

Además se utilizó la investigación cuantitativa que es manejada para el desarrollo de la investigación con la finalidad de recolectar información relevante al tema de investigación, para este caso en particular se utilizará la técnica de la encuesta para los socios de la comuna Manantial de Chanduy en el cual se contestó un sinnúmero de pregunta para conocer la realidad y los problemas que afectan el desarrollo de la Comuna; confiado en el uso de la estadística para establecer con exactitud los patrones de comportamiento de una población.

2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.

Según la Publicación de (Vértice, 2008) menciona:

“Una operación que se acomete para realizar una obra de gran importancia y que posee una serie de características: la complejidad, el carácter no repetitivo, la necesidad de establecer unos plazos determinados y la importancia de la participación de toda la organización” (pág. 2)

La modalidad que se utilizó en el presente trabajo de investigación fue la de proyecto factible o de intervención donde se consideraron los objetivos primordiales del Modelo de Gestión Administrativa, entre los cuales se determina el conocimiento de los polos de gestión, analizar la influencia de la autoridad política en el diseño y estructura de la gestión administrativa.

El proyecto factible o de intervención se establecen varias fases en las que se fundamenta la investigación tales como: análisis de la situación inicial, el objetivo de la investigación, justificación e importancia, marco referencial y los resultados esperados de cumplir con los objetivos establecidos.

Además la modalidad presenta las formas de razonamiento, el técnico que son los medios para conseguir los fines; práctico el cual se basa en situaciones y circunstancias históricas basándose en la experiencia del investigador; el científico se ocupa de las cuestiones intelectuales es una clase de razonamiento que informa la idea contemporánea de la ciencia pura frente a la aplicada.

En la actualidad existen diversas modalidades de investigación el cual facilita la obtención de información fundamental concerniente a la problemática del estudio planteado mediante la investigación de campo y la investigación documental el cual enriquece al investigador de conocimientos teóricos acerca del Modelo de Gestión Administrativa para la elaboración de la problemática. En la metodología

es importante precisar las formas de razonar para la sustentación de la hipótesis en el estudio.

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN.

2.3.1 Por el Propósito.

Investigación Aplicada.

(Morán Márquez Francisco 2010):

“La investigación aplicada es investigar el proceso de la realidad, para mejorar el sistema con planteamientos teóricos en hechos de la vida diaria. Se trata de buscar generalizaciones, leyes que permitan nuevas alternativas que beneficien a la investigación” (pág. 83)

La investigación aplicada se basa en el conocimiento teórico para fundamentar la propuesta de un Modelo de Gestión Administrativa para la comuna Manantial de Chanduy, se pondrá en práctica los resultados valiosos para el investigador que orienten a resolver el problema del. El objetivo de esta investigación es ampliar y profundizar en la situación actual de la Comuna para probar la hipótesis planteada en teoría.

2.3.2 Por el Nivel de Estudio.

Investigación Descriptiva.

El autor (Sanz, 2010) define la define como:

“La investigación descriptiva persigue, como su nombre indica, describir qué es lo que está ocurriendo en un momento dado. Se trata de estudios más formales y estructurados que los realizados en otros tipos de investigación” (pág. 79)

Este tipo de investigación describe los datos y característica de la población que será objeto del estudio planteado dando como resultado información real, precisa

y verídica, con el que se elaborará la propuesta. La investigación descriptiva se basa en la observación del entorno en el cual se aplicará el Modelo de Gestión Administrativa es decir en la comuna Manantial de Chanduy; los problemas que se presenten será el sustento de la investigación.

2.3.3. Por el Lugar.

Investigación Bibliográfica.

(Paredes Garcés Wilson. 2009): Define:

“Es la que tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en libros, documentos o publicaciones”. (pág.52)

La investigación bibliográfica constituye uno de los primeros pasos para la realización de la investigación ya que servirá de soporte en la fundamentación teórica además tiene el propósito de conocer, compara, ampliar, profundizar y deducir diferentes teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión en particular.

Investigación De Campo

(Paredes Garcés Wilson. 2009):

“Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en el que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto de forma directa con la realidad, para obtener información acuerdo con los objetivos del proyecto”. (pág.52)

La investigación de campo es el estudio de los hechos en el lugar donde se producen los presentes acontecimientos, el investigador toma contacto en forma directa con la realidad para la obtención de información que contribuya en el desarrollo de la propuesta de un Modelo de Gestión Administrativa para la

comuna Manantial de Chanduy el cual permitirá mejorar la gestión administrativa del Cabildo. En la investigación de campo se realizaron las encuestas y entrevistas a los miembros de la casa comunal y a los socios comuneros con el propósito fundamental de conocer la situación actual de la comuna Manantial de Chanduy que sustente la elaboración del presente estudio.

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.

2.4.1 Método Inductivo.

(Sánchez, 2012)

“Consiste en enunciador singulares, tales como descripciones de los resultados de observaciones o experiencias para plantear enunciados universales, tales como hipótesis o teorías. Ello es como decir que la naturaleza se comporta siempre igual cuando se dan las mismas circunstancias, lo cual es como admitir que bajo las mismos resultados, base de la repetitividad de las experiencias, lógicamente aceptado” (pág. 83)

El método inductivo se utilizó en el presente estudio para determinar la secuencia metodológica a través del análisis de la observación y registro de los hechos y clasificación de la información de manera que partiendo de casos particulares se pueda llegar enunciados generales en este estudio finalizara en la elaboración de la propuesta.

2.4.2 Método Analítico.

(Narváez, 2009):

“Es el razonamiento juicioso acerca de la extensión en que los hallazgos de un estudio pueden ser usados como guía para lo que pueda ocurrir en otra situación. Se basa en el análisis de similitudes y diferencias de las dos situaciones. Las generalizaciones se basan en una lógica asertiva. Al especificar la evidencia y hacer el argumento explícito, el investigador o investigadora permite a su audiencia evaluar la plausibilidad de tales generalizaciones” (pág. 533)

El método analítico se llevó a cabo en el presente estudio debido a que esta investigación consiente la descomposición del problema en elementos para observar las causas y los efectos que trae consigo la necesidad de la elaboración de un Modelo de Gestión Administrativa para la comuna Manantial de Chanduy. Es necesario que se conozca la naturaleza del estudio para poder aplicar las estrategias necesarias para la justificación de la hipótesis planteada.

2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.

Las técnicas necesarias para la elaboración del Modelo de Gestión Administrativa para la comuna Manantial de Chanduy serán la entrevista y las encuestas las cuales permitirán obtener datos reales y precisos acerca de la situación actual de la Comuna.

2.5.1 Entrevista.

(Scribano, 2008):

“Se define como una interacción verbal cara a cara constituida por preguntas y respuestas orientadas a una temática u objetivos específicos, es una técnica para el acercamiento al objeto de estudio de muy extenso uso en la investigación social” (pág. 72)

La entrevista es una conversación formal que se realiza entre dos o más personas las cuales proveerán de información relevante acerca del caso en estudio, esta técnica será aplicada a los cinco miembros que forman parte del Cabildo de la comuna Manantial de Colonche perteneciente al Cantón Santa Elena de la provincia de Santa Elena.

2.5.2 Encuesta.

(Pintado Blanco, Sanchez Herrera, Grande Esteban, & Estévez Muñoz, 2005):

“La encuesta es una técnica de investigación cualitativa, que cumple las características anteriormente comentadas, en ella, el encuestador se pone en contacto con el encuestado con el fin de obtener información, ya sea escrita o verbal.” (pág. 82)

La encuesta consiste en un sinnúmero de preguntas con opciones múltiples las cuales serán aplicadas a un grupo de personas con características similares; para la elaboración del Modelo de Gestión se la aplicó a los socios de la casa comunal el cual aportó con información valiosa referente a la administración del Cabildo y desarrollo de la comuna Manantial de Chanduy.

2.6 INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.

2.6.1 Guión de Entrevista.

(Kvale, 2011):

“El guion de la entrevista es un estructura que contiene algunos temas que deben cubrirse o puede constituir una secuencia detallada de preguntas cuidadosamente formuladas. Para el tipo de entrevista semi estructurada analizado aquí, la guía incluirá un resumen de los temas que se debe cubrir con preguntas propuestas.”(pág. 15)

El guion de entrevista se refiere a un conjunto de preguntas organizada de manera secuencial las mismas que están dispuestas de tal manera que contribuyan con información referente al tema en estudio para la posterior elaboración del Modelo de Gestión Administrativa. En el guión de entrevista la persona podrá difundir su opinión sin ningún tipo de limitaciones ni cuestionamientos por parte del entrevistador.

2.6.2 Cuestionario.

(Para Grande I. 2009): “Un cuestionario es un conjunto articulado y coherente de preguntas para obtener la información necesaria para poder realizar la investigación que la requiere” (pág. 19)

Es un instrumento que se conforma por una serie de preguntas las cuales ofrecen al investigador información referente a la investigación las cuales deben ser escritas de manera clara y precisa de forma que el encuestado pueda escoger la opción que crea conveniente según su manera de pensar.

En la actualidad existen muchos estilos y formas de realizar los cuestionarios para la investigación se escogerá la que convenga al investigador y al estudio que se realizara de forma que puedan obtener datos para la elaboración de la propuesta de elaboración de un Modelo de Gestión Administrativa.

2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA.

2.7.1 Población.

(Álvarez Cáceres, 2007):

“Conjunto de elementos o cosas que es objeto de interés y que se pueden estudiar la totalidad de sus elementos, y si esto no es posible, se pueden estudiar los elementos de una muestra que permita realizar estudios inferenciales; para ello se tienen que cumplir dos requisitos” (pág. 219)

La población es el conjunto de personas que formaran parte del estudio a las cuales se les aplicó las técnicas e instrumentos de investigación en este caso en particular serán los socios y los miembros del Cabildo a los cuales se les efectuó la encuesta y entrevista respectivamente

CUADRO N°4: Población

POBLACIÓN	N°
Directivos	5
Socios	385
Habitantes	1500
TOTAL	1.890

Fuente: comuna Manantial de Chanduy
Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

2.7.2 Muestra.

(Libros Profesionales de Empresa, 2010):

“Una muestra es un subconjunto de individuos que se obtienen de una población mayor, denominada universo, y que debe ser de representativa del mismo” (pág. 201)

La muestra es una porción de la población el cual será el objeto de estudio para la propuesta del Modelo de Gestión Administrativo para la comuna Manantial de Chanduy; para la investigación aplicare el muestreo probabilístico aleatorio el cual se lo realizara mediante la utilización de la siguiente formula los datos que se obtuvo fue el número de personas al cual se le aplicó la encuesta.

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

Donde,

Σ	Nivel de confianza para el caso será del 95% correspondiente a 1,96.
N	Universo o Población
P	Probabilidad favorable será de un 50%
Q	Probabilidad de fracaso será de un 50%
E	Error muestral no debe exceder el 5%
N	Tamaño de la muestra

$$n = \frac{(1,96^2)(1885)(0,5)(0,5)}{(0,05^2)(1885 - 1) + (1,96^2)(0,5)(0,5)} = 319 \text{ Encuestados}$$

2.8. PROCEDIMIENTOS Y PROCESAMIENTO DE LOS DATOS.

2.8.1 Procedimientos.

A continuación se muestra los procedimientos que se llevaron a cabo en la presente investigación

- Búsqueda de la Información.
- Elaboración de Problema.
- Formulación del Problema.
- Planteamiento de la Justificación.
- Elaboración del Marco Teórico.
- Formulación de la Metodología.
- Elaboración del Instrumento de Investigación.
- Aplicación de Instrumentos.
- Recolección de Datos.

2.8.2. Procesamiento.

En el procesamiento de los datos se siguieron los siguientes pasos:

- Ordenamiento de los Datos.
- Organización y Tabulación de Datos.
- Elaboración de Tablas y Gráficos Estadísticos.
- Análisis e Interpretación de los Datos.
- Establecimiento de las Conclusiones.
- Elaboración de las Recomendaciones.
- Construcción de la propuesta.
- Revisión de la Propuesta.
- Entrega del Informe Final.
- Sustentación final del Proyecto.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

En el presente capítulo se presentan los datos obtenidos de los diferentes instrumentos de investigación como las encuestas y entrevistas que fueron desarrolladas.

La encuesta si bien es cierto es una de las herramientas principales para la recolección de información mediante su aplicación en el campo en este caso se procedió a su implementación en la comuna Manantial de Chanduy de la parroquia Chanduy en el cantón Santa Elena, fue dirigido a sus habitantes y socios afiliados.

Para su aplicación fue necesario realizar un cuestionario pues se conoce que es predominante realizar un esquema de preguntas e identificar la información que se pretende conocer, una vez estructuradas las preguntas cada una presentando entre cuatro a cinco alternativas se procedió a su ejecución., la misma que de acuerdo a la formula indicó que se realizarían 319 encuestas.

Así mismo se procedió a la elaboración de las entrevistas mediante un guion correctamente estructurado con anterioridad considerando las preguntas de vital interés para su realización, éstas están dirigidas a los funcionarios de la comuna de manera que brinden información verídica de la situación que presenta la institución.

La información recolectada es procesada mediante la aplicación de Excel que permita la interpretación de los datos con mayor facilidad para los interesados además que se convierta en datos que servirán de base para nuevos estudios e investigaciones que se realicen en la comuna.

3.1 ANÁLISIS DE LAS ENTREVISTAS DIRIGIDA A LOS REPRESENTANTES DE LA COMUNA MANANTIAL DE CHANDUY

1.- ¿Cuáles considera usted que son las fortalezas y debilidades de la comuna Manantial de Chanduy?

Los entrevistados de la comuna Manantial de Chanduy manifestaron que una de las fortalezas es el trabajo en equipo al momento de dar soluciones a las diferentes problemáticas existentes, la colaboración forma parte de este factor interno que permite desarrollar mejorías para la comunidad en general, además de contar con personas visionarias que constantemente están impartiendo actividades para que sean desarrolladas.

Así como existen fortalezas en el Cabildo de la comuna Manantial de Chanduy también cuentan con debilidades como la inasistencia de los socios a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se realizan mensualmente o cuando el caso lo amerite, existen sanciones para aquellas personas que no asisten y le dan poca importancia a la junta comunal pero lamentablemente no se las aplica, es por ello la constante falta de compromiso con la comunidad, y por ende no se concretan las acciones a realizar..

2.- ¿Conoce usted las costumbres y cultura de la comuna Manantial de Chanduy?

Los entrevistados representantes de la comuna Manantial de Chanduy manifestaron que una de las tradiciones es realizar las fiestas patronales, con diferentes actividades recreativas que merecen los habitantes de la localidad, además se realizan programas de diferentes índoles para la población en general por conmemoración del aniversario de la comuna. Otra de las tradiciones no solo en la comuna sino a nivel nacional es la del primero y dos de noviembre por el día de los difuntos.

3.- ¿El Cabildo en la actualidad cuenta con un modelo de Gestión Administrativa?

Los entrevistados mencionan que al momento no cuentan con herramientas de gestión que permita mejorar sus procesos administrativos, recalcan también que desde su posesión se encuentran trabajando de forma empírica sin embargo les hace falta documentos que le sirvan de base para trabajar de forma eficiente en la casa comunal

4.- ¿Cómo parte del Cabildo considera usted necesario la implementación de un modelo de Gestión Administrativa en la comuna Manantial de Chanduy?

Los entrevistados mencionaron que es necesario que se implemente el modelo de gestión administrativa como anteriormente se indicó que es una herramienta de vital importancia para mejorar los procesos que se realizan dentro o fuera de la Comuna.

5.- ¿La junta Manantial de Chanduy tiene definida la misión, visión y objetivos institucionales?

Los entrevistados mencionaron que en la Casa Comunal no existen estos lineamientos estratégicos, lo que hace que mantengan limitadas sus acciones visionarias, recalcan el interés de que una institución ayuden en este aspecto.

6.- ¿Cuenta la casa comunal con un manual de funciones para el desarrollo de sus actividades?

Actualmente no cuentan con un manual de funciones, las actividades que desempeñan a diario en la Casa Comunal se las realiza de forma empírica, sin embargo existen artículos en el reglamentos interno que permiten direccionar las actividades, mencionan los entrevistados.

7.- ¿Los miembros del Cabildo reciben periódicamente capacitaciones para un eficiente desarrollo de sus funciones?

Los entrevistados mencionaron que ninguna institución se ha acercado a la casa comunal con la finalidad de brindar capacitaciones o talleres correspondientes a temas sobre la administración, sin embargo una de las personas entrevistadas manifestó que el Cabildo no ha realizado las gestiones necesarias que obtener ese beneficio.

8.- ¿Cómo miembro del Cabildo cree usted que se aplican las herramientas administrativas adecuadamente?

Los entrevistados mencionaron que actualmente trabajan de forma limitada ya que no se cuenta con herramientas, documentos, o instrumentos que permitan el direccionamiento correcto de la administración comunal, indican además que es necesario que se implementen estos factores ya que mejoraría el servicio que se brinda constantemente.

9.- ¿Los proyectos realizados en la comuna son socializados con la ciudadanía en general y los socios del Cabildo?

Los entrevistados manifiestan que siempre se realiza la socialización de los proyectos y programas que se van a desarrollar en la comunidad, debido a que consideran muy importante que los habitantes conozcan los cambios que se van a generar mediante la ejecución de estas actividades.

Las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que convocan los funcionarios son precisamente para dar a conocer los proyectos sociales que diferentes instituciones públicas y privadas realizan en la comuna, con la finalidad de mejorar su calidad de vida, así como también busca que los habitantes opinen sobre estos eventos a realizarse.

10.- ¿El Cabildo cuenta con políticas, reglamentos que orienten a los funcionarios del Cabildo a desempeñar correctamente sus actividades?

No, fue la respuesta que emitieron los entrevistados debido a que aún no existen acuerdos por parte de los socios y funcionarios que permitan consensuar las leyes y reglamentos para los involucrados de la casa comunal, indica además que solo trabajan con el reglamento interno que aunque tiene varios años sin ser actualizado de estos lineamientos se rigen para realizar las debidas planificaciones en la comuna.

11.- ¿Cómo miembro de la junta comunal cree usted que se satisfacen las necesidades de los socios y la ciudadanía mediante el desarrollo de proyectos y programas?

Los entrevistados manifestaron que la comunidad está insatisfecha ya que desde las administraciones anteriores no se han concretado muchos proyectos en beneficio de ellos, existen programas inconclusos que desean que culminen, además el área de salud está desatendida debido a que no se programan campañas para los niños y adultos mayores.

12.- ¿Según su criterio considera usted que la comuna requiere de un Modelo de Gestión Administrativa para mejorar su desarrollo institucional?

Efectivamente la comuna necesita de un modelo de gestión administrativa y de otras herramientas como los manuales de funciones, sistemas políticos entre otros, ya que estamos en constantes cambios y por desconocimiento no se realizan las actualizaciones que la casa comunal debería implementar. Cabe indicar que los entrevistados sienten motivación por el trabajo en desarrollo y mencionan que aplicarán las acciones planteadas.

3.2 ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS DIRIGIDA A LOS HABITANTES Y SOCIOS DE LA COMUNA MANANTIAL DE CHANDUY

1.- ¿Cómo calificaría el cumplimiento de las actividades propuestas por la Junta comunal de Manantial de Chanduy?

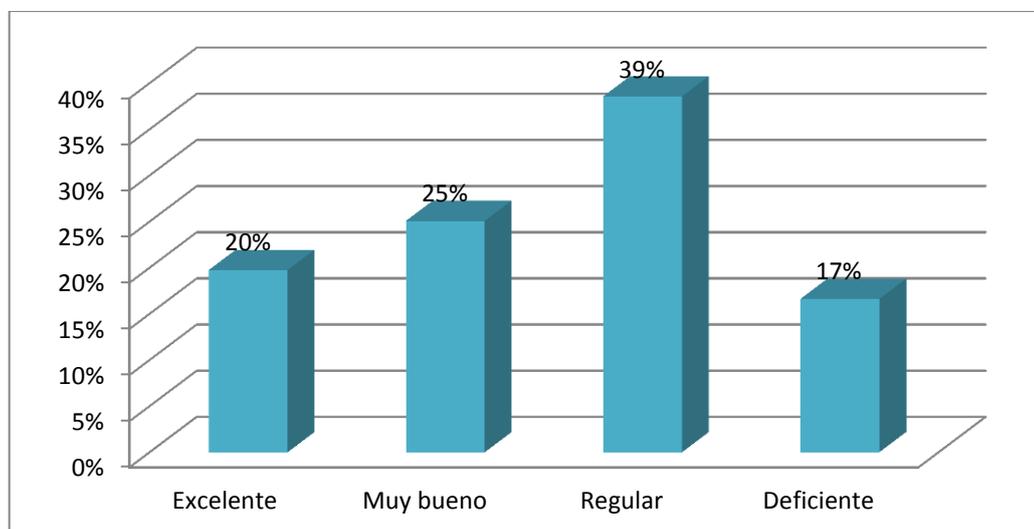
TABLA N° 1: Calificación del Servicio

1.- ¿Cómo calificaría el cumplimiento de las actividades propuestas por la Junta comunal de Manantial de Chanduy?			
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
1	Excelente	63	20%
	Muy bueno	80	25%
	Regular	123	39%
	Deficiente	53	17%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino

GRÁFICO N°12: Calificación del Servicio



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

De las personas encuestadas el 39% manifestó que las actividades gestionadas por los representantes de junta comunal es regular, el 25% menciona que es muy bueno, el 20% que es excelente y el 17% considera que es deficiente las gestiones que realizan el personal.

2.- ¿Cómo socio y parte de la ciudadanía cómo calificaría el desarrollo de proyectos en beneficio de la comunidad?

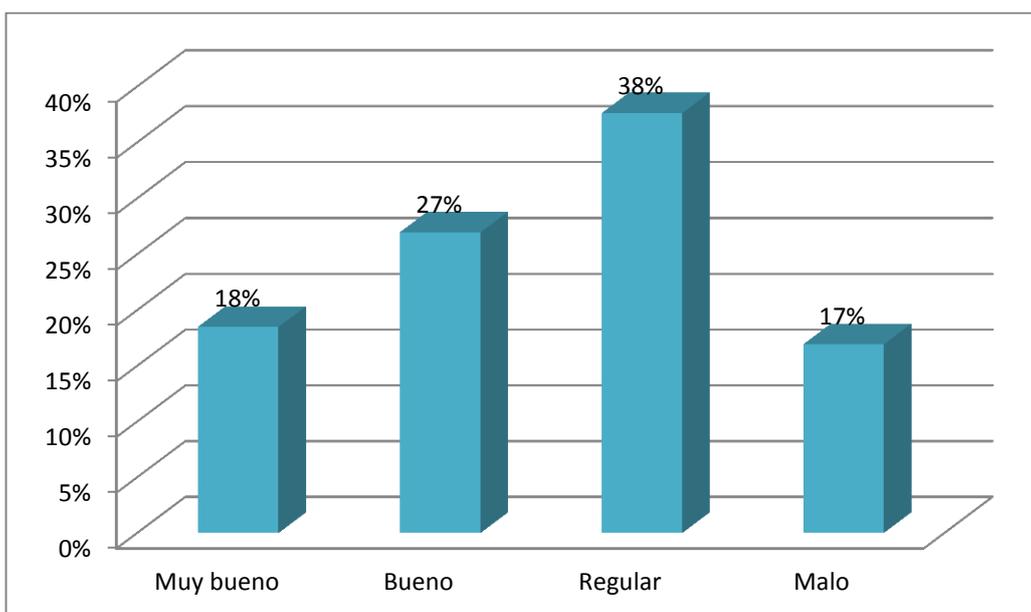
TABLA N° 2: Desarrollo de Proyectos

2.- ¿Cómo socio y parte de la ciudadanía cómo calificaría el desarrollo de proyectos en beneficio de la comunidad?			
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
2	Muy bueno	59	18%
	Bueno	86	27%
	Regular	120	38%
	Malo	54	17%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

GRÁFICO N°13: Desarrollo de proyectos



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

El 38% de los encuestados mencionan que es regular el desarrollo de los proyectos ya que administraciones anteriores han quedado inconclusas, el 27% indica que son buenos, el 18% indica que son muy buenos los proyectos en beneficio de la comunidad, y el 17% de los mismos indica que son malos los procesos de los proyectos y programas.

3.- ¿Con frecuencia los miembros de la Junta comunal Manantial de Chanduy realizan reuniones donde se socialice los proyectos a ejecutarse?

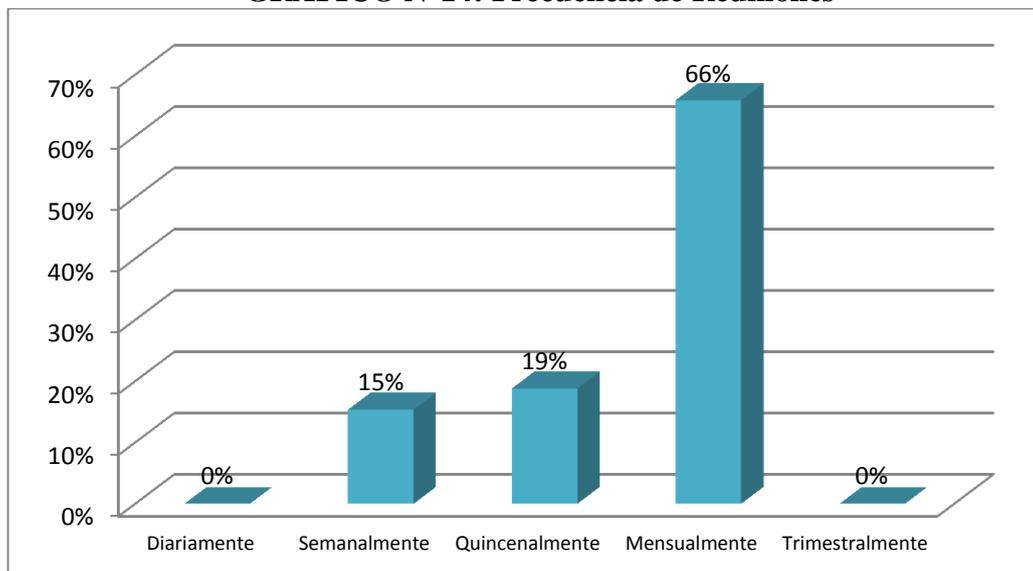
TABLA N° 3: Frecuencia de Reuniones

3.- ¿Con frecuencia los miembros de la Junta comunal Manantial de Chanduy realizan reuniones donde se socialice los proyectos a ejecutarse?			
3	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Diariamente	0	0%
	Semanalmente	49	15%
	Quincenalmente	60	19%
	Mensualmente	210	66%
	Trimestralmente	0	0%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

GRÁFICO N°14: Frecuencia de Reuniones



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

Los encuestados mencionaron que en las reuniones se dan a conocer información relevante sobre la comuna se realizan mensualmente, el 19% indicó que cuando el caso lo amerite convocan a reuniones extraordinarias quincenalmente, y si el caso es bastante importante el 15% indicó que se realizan semanalmente. Con lo que se llega a la conclusión que la Junta Comunal debería reunirse periódicamente.

4.- ¿Cree usted que el presidente de la comuna tiene capacidad de liderazgo para la ejecución de proyectos en beneficio de la comunidad?

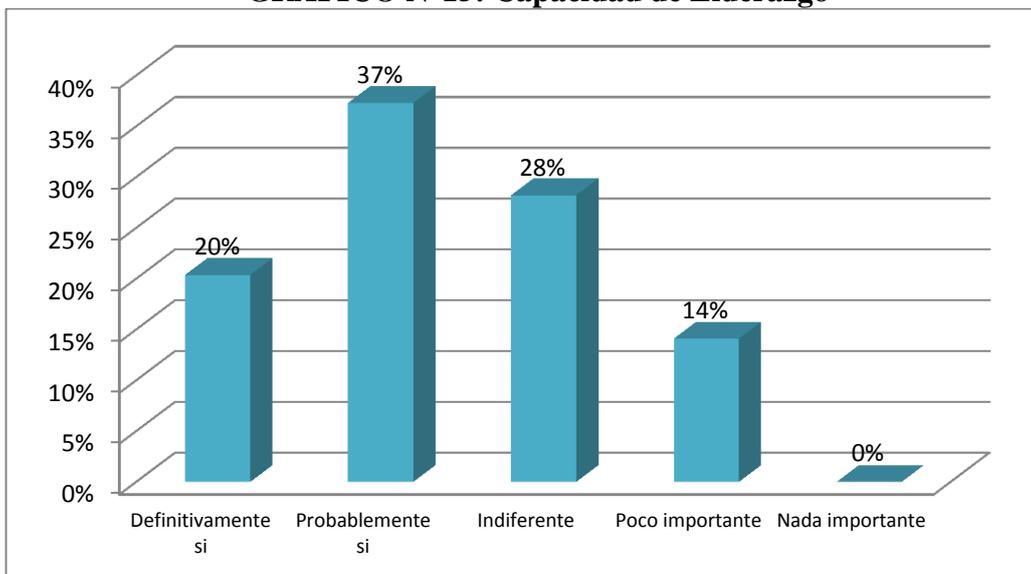
TABLA N°4: Capacidad de Liderazgo

4.- ¿Cree usted que el presidente de la comuna tiene capacidad de liderazgo para la ejecución de proyectos en beneficio de la comunidad?			
4	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Definitivamente si	65	20%
	Probablemente si	119	37%
	Indiferente	90	28%
	Poco importante	45	14%
	Nada importante	0	0%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

GRÁFICO N°15: Capacidad de Liderazgo



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino

El 37% de los encuestados mencionan que probablemente los funcionarios si cuentan con la capacidad de ser buenos lideres frente a la administración actual, el 28% menciona indiferencia en cuanto al tema debido a que no conocen sobre las cualidades del presidente y su equipo de trabajo, el 20% indica que definitivamente son un buen equipo y saben que realizar.

5.- ¿Cuáles cree usted que son los canales de comunicación adecuados que deben utilizar los miembros de la junta comunal?

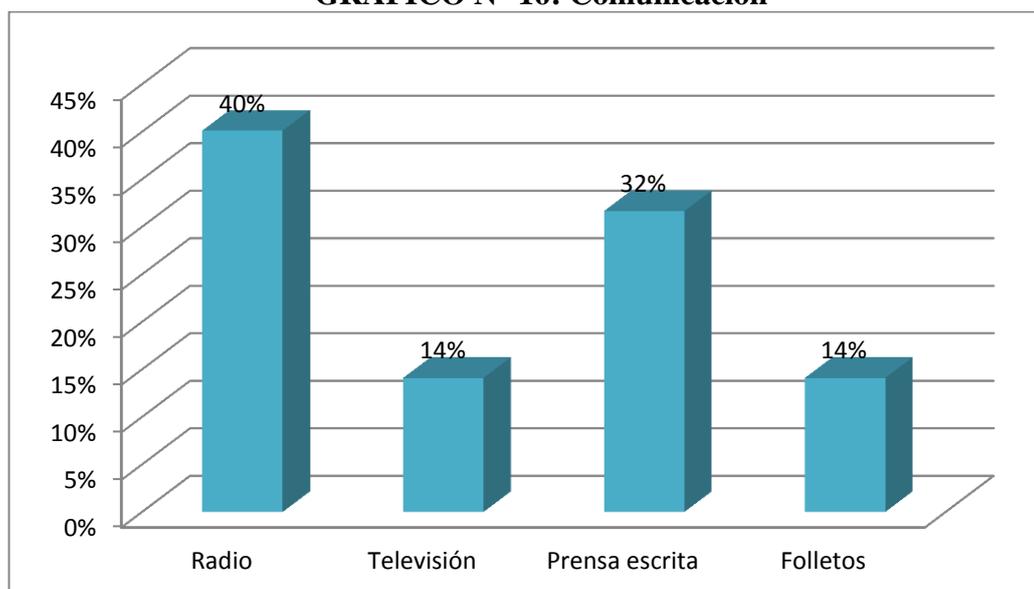
TABLA N°5: Comunicación

5.- ¿Cuáles cree usted que son los canales de comunicación adecuados que deben utilizar los miembros de la junta comunal?			
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
5	Radio	128	40%
	Televisión	45	14%
	Prensa escrita	101	32%
	Folletos	45	14%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

GRÁFICO N° 16: Comunicación



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino

El 40% de los encuestados mencionan que los canales de mayor preferencia para dar a conocer información de la comuna son el medio radial, el 32% indica que es mediante la prensa escrita, el 14% menciona que es la televisión y el 14% creen que los folletos serían una forma de presentar información a los habitantes de la comuna.

6.- ¿Considera importante la formación de grupos que conformen veedurías ciudadanas como mecanismos de control?

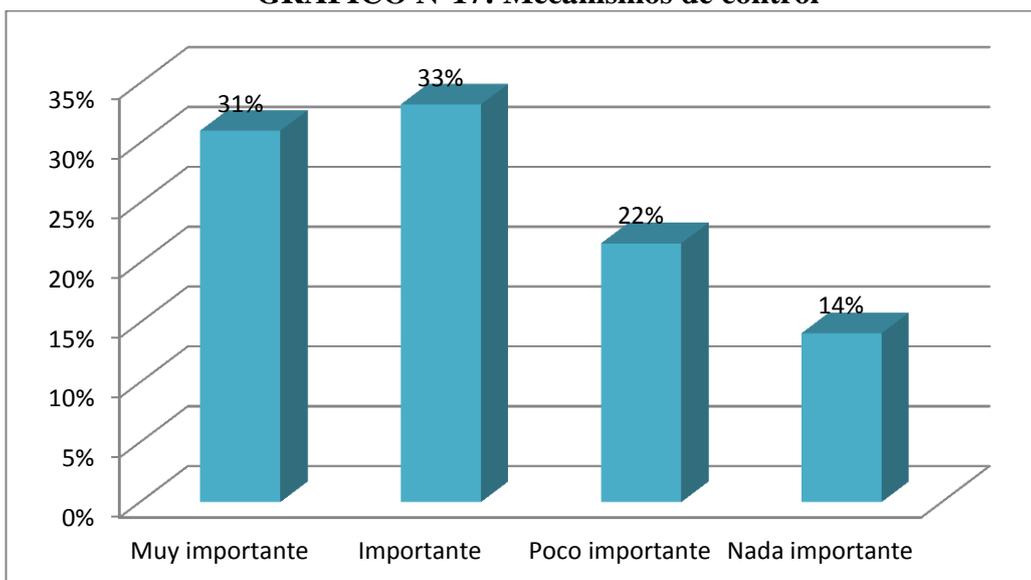
TABLA N° 6: Mecanismos de control

6.- ¿Considera importante la formación de grupos que conformen veedurías ciudadanas como mecanismos de control?			
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
6	Muy importante	99	31%
	Importante	106	33%
	Poco importante	69	22%
	Nada importante	45	14%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

GRÁFICO N°17: Mecanismos de control



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

El 33% y 31% de los encuestados mencionan que es muy importante que se organicen grupos de personas para que realicen el control respectivo de las actividades, gestiones y procesos realizados por los funcionarios de la comuna, el 22% y 14% consideran que es de poca importancia este proceso de las veedurías ciudadanas.

7.- ¿Cada qué tiempo la junta comunal realiza la rendición de cuentas?

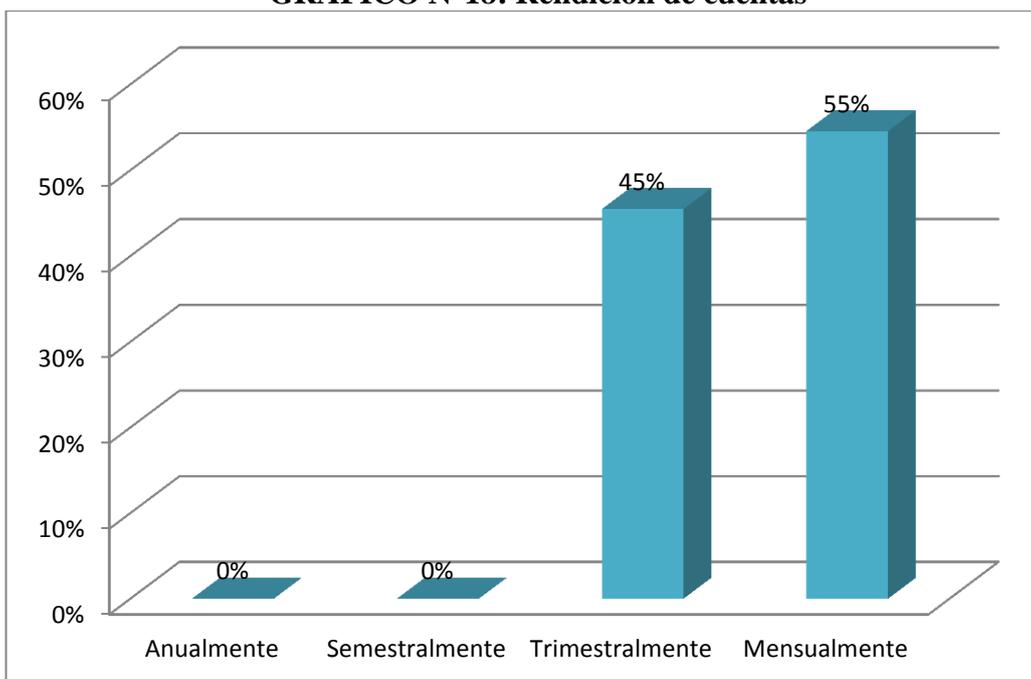
TABLA N°7: Rendición de cuentas

7.- ¿Cada que tiempo la junta comunal realiza la rendición de cuentas?			
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
7	Anualmente	0	0%
	Semestralmente	0	0%
	Trimestralmente	145	45%
	Mensualmente	174	55%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

GRÁFICO N°18: Rendición de cuentas



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

La rendición de cuenta se realiza de manera mensual mencionan el 55% de los encuestados, estas son reuniones que se realizan con los socios y parte de los habitantes de la comuna Febres Cordero, mientras tanto el 45% de los mismos mencionaron que las rendiciones de cuentas las realizan cada tres meses dando a conocer los gastos realizados en la institución.

8.- ¿Considera importante que los miembros del Cabildo realicen programas de salud?

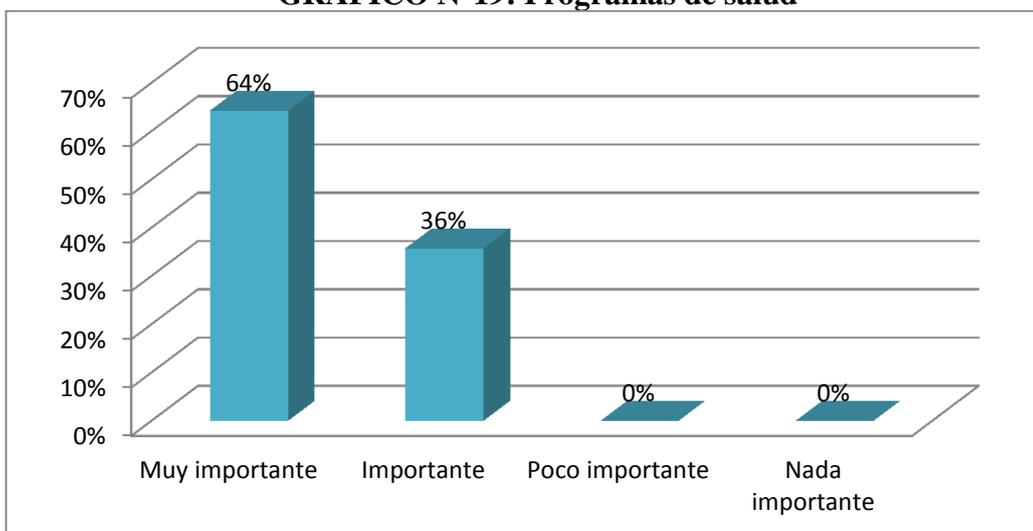
TABLA N° 8: Programas de salud

8.- ¿Considera importante que los miembros del cabildo realicen programas de salud?			
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
8	Muy importante	205	64%
	Importante	114	36%
	Poco importante	0	0%
	Nada importante	0	0%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

GRÁFICO N°19: Programas de salud



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

El 64% de los encuestados mencionaron que es necesario y muy importante que los funcionarios realicen gestiones para el desarrollo de programas de de salud en especial para niños, adultos mayores y mujeres embarazadas debido a que no cuentan con buenos ingresos para trasladarse a otros lugares donde dan este tipo de beneficio, el 36% indica que es importante ya que por varios años de ha desatendido esta área.

9.- ¿Conoce si los miembros de la Junta comunal de Manantial de Chanduy han firmado acuerdos entre el Cabildo y otra organización?

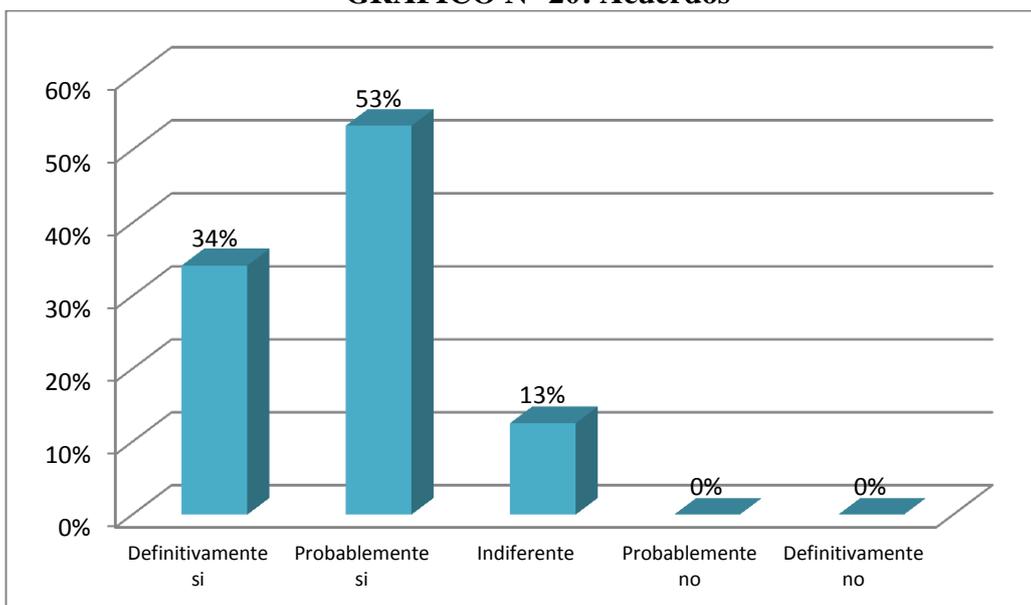
TABLA N°9: Acuerdos

9.- ¿Conoce si los miembros de la Junta comunal de Manantial de Chanduy han firmado acuerdos entre el cabildo y otra organización?			
9	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Definitivamente si	109	34%
	Probablemente si	170	53%
	Indiferente	40	13%
	Probablemente no	0	0%
	Definitivamente no	0	0%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

GRÁFICO N° 20: Acuerdos



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

El 53% de los encuestados de la comuna manifestaron que probablemente si los representantes de la comuna firman acuerdos con otras instituciones mientras que el 34% menciona que definitivamente el Cabildo constantemente firman convenios y el 13% muestra indiferencia en cuanto a la pregunta.

10.- ¿Cree usted importante que los miembros de la Junta comunal conozcan las costumbres de la comuna Manantial de Chanduy?

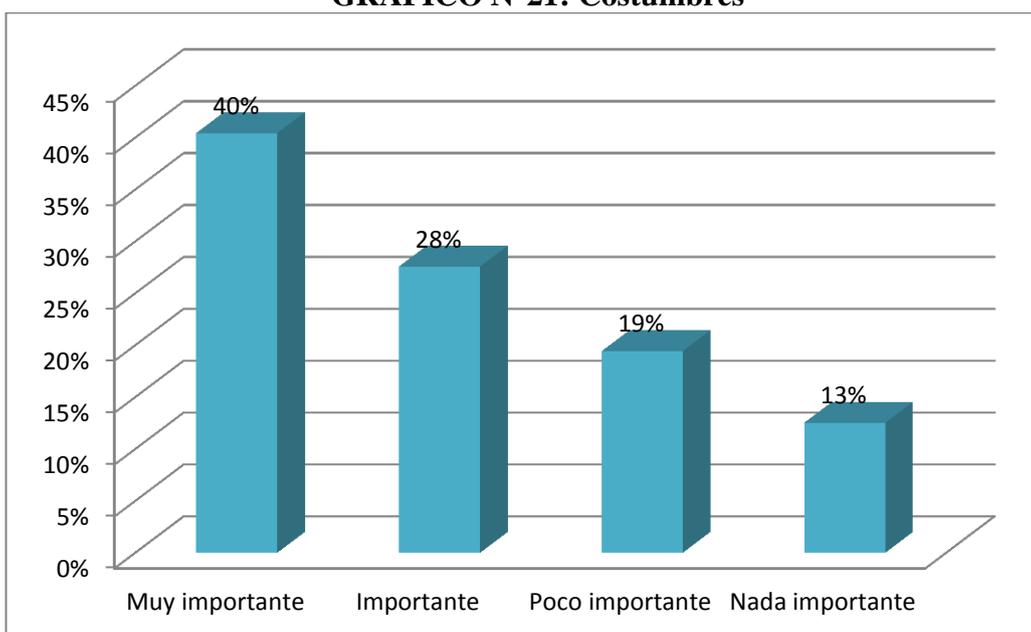
TABLA N°10: Costumbres

10.- ¿Cree usted importante que los miembros de la Junta comunal conozcan las costumbres de la comuna Manantial de Chanduy?			
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
10	Muy importante	129	40%
	Importante	88	28%
	Poco importante	62	19%
	Nada importante	40	13%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

GRÁFICO N°21: Costumbres



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

Una de las principales reglas para ser parte de la junta comunal es conocer las costumbres de Manantial de Chanduy es por ello que consideran importante que se conozca sobre las tradiciones y cultura de la misma para poder administrar eficientemente la comuna, el 28% considera importante y el 19% menciona que es de poca importancia la cultura y tradiciones.

11.- ¿Considera importante que los miembros del Cabildo promuevan proyectos de desarrollo cultural?

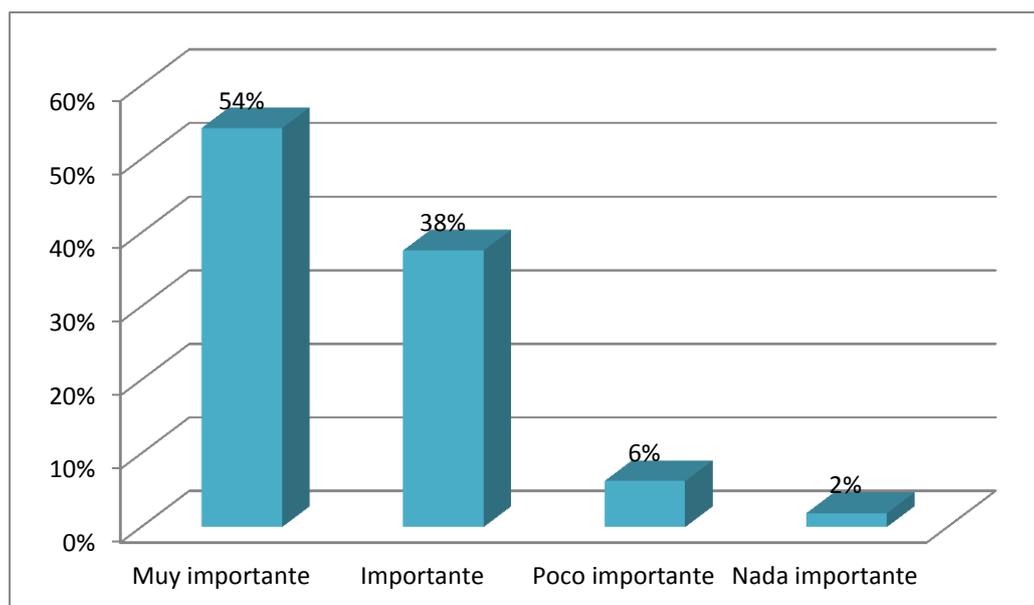
TABLA N°11: Proyectos de desarrollo cultural

11.- ¿Considera importante que los miembros del cabildo promuevan proyectos de desarrollo cultural?			
	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
11	Muy importante	173	54%
	Importante	120	38%
	Poco importante	20	6%
	Nada importante	6	2%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

GRÁFICO N° 22: Proyectos de desarrollo cultural



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

El 54% de los encuestados de la comuna Manantial de Chanduy mencionan que es muy importante que los representantes legales de la comuna promuevan eficientemente el diseño, desarrollo y ejecución de proyectos y programas en busca del bienestar social de los habitantes más necesitados, el 38% menciona que es importante, mientras que el 6% y 2% indican que no le dan importancia a aquello.

12.- ¿Conoce usted si la junta comunal de Manantial de Chanduy han recibido capacitaciones de organizaciones gubernamentales?

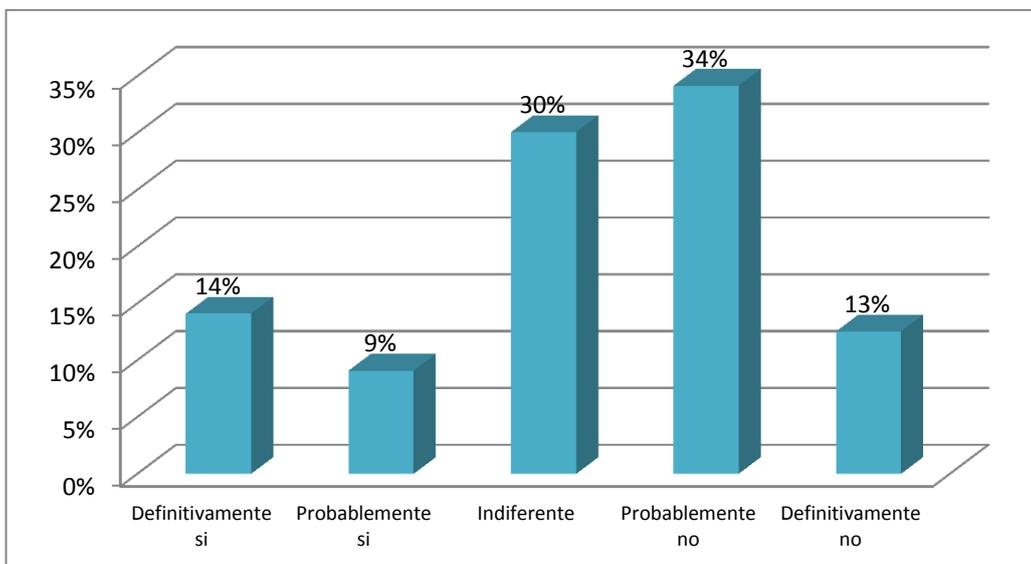
TABLA N° 12: Capacitaciones

12.- ¿Conoce usted si la junta comunal de Manantial de Chanduy han recibido capacitaciones de organizaciones gubernamentales?			
12	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Definitivamente si	45	14%
	Probablemente si	29	9%
	Indiferente	96	30%
	Probablemente no	109	34%
	Definitivamente no	40	13%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

GRÁFICO N° 23: Capacitaciones



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

El 34% de los encuestados mencionan que probablemente no han recibido capacitaciones los funcionarios debido a que las gestiones no demuestran mucha eficiencia, el 30% mencionan indiferencia al tema, el 14% indica que definitivamente si cuentan con capacitaciones y el 13% definitivamente no han recibido capacitaciones los funcionarios siendo de importancia este factor.

13.- ¿Está de acuerdo con que la comuna Manantial de Chanduy necesita un modelo de Gestión Administrativa para su desarrollo institucional?

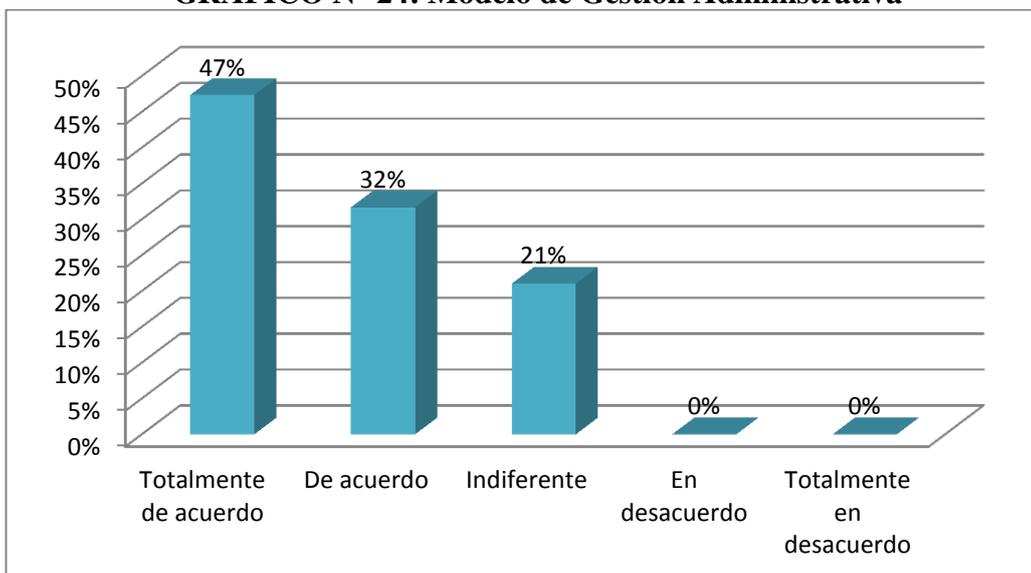
TABLA N° 13: Modelo de Gestión Administrativa

13.- ¿Está de acuerdo con que la comuna Manantial de Chanduy necesita un modelo de Gestión Administrativa para su desarrollo institucional?			
13	Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
	Totalmente de acuerdo	151	47%
	De acuerdo	101	32%
	Indiferente	67	21%
	En desacuerdo	0	0%
	Totalmente en desacuerdo	0	0%
	Total	319	100%

Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

GRÁFICO N° 24: Modelo de Gestión Administrativa



Fuente: Habitantes y socios de la comuna Manantial de Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

El 47% de los encuestados de la comuna Manantial de Chanduy manifiestas que es muy importante que se diseñe un modelo de gestión y que a su vez se ejecute para mejorar los procesos administrativos de los representantes de la comuna, el 32% considera importante esta propuesta y el 21% indica que los resultados son indiferentes.

3.3 CONCLUSIONES.

1. En el estudio realizado se puede apreciar las carencias que tiene la Junta Comunal de Manantial de Chanduy en la elaboración de planificaciones que permitan el desarrollo de una adecuada filosofía institucional.
2. Los resultados de la investigación evidencian que la Junta Comunal no cuenta con una adecuada estructura organizacional y un manual de funciones que orienten a los colaboradores la realización de sus actividades.
3. Los datos indican claramente la ausencia de apoyo a los microempresarios de la comuna Manantial de Chanduy en materia de desarrollo de proyectos sociales, el cual contribuirá al incremento de su productividad.
4. Los resultados del estudio muestran claramente la carencia de capacitaciones a los miembros del Cabildo, que permitan mejorar la gestión administrativa de la Junta Comunal de Manantial de Chanduy.
5. Los datos evidencian la ausencia de programas o proyectos que permitan promocionar los lugares turísticos de la comuna Manantial de Chanduy, que contribuyan al desarrollo de la población.
6. Los resultados de la investigación demuestran las falencias existentes en lo que se refiere a seguridad de la ciudadana el mismo que permita que los pobladores puedan vivir en un ambiente de integro y seguro.
7. El estudio muestra la escasa adquisición de recursos tecnológicos que faciliten el desempeño de las actividades de los colaboradores de la comuna Manantial de Chanduy.

3.4 RECOMENDACIONES.

A los directivos del Cabildo Comunal Manantial de Chanduy;

Se debe:

1. Con el propósito de cumplir con las metas fijadas por el Cabildo se cree conveniente la creación de una adecuada planificación en lo que respecta a la filosofía institucional, mejorando la imagen de la Junta Comunal de Manantial de Chanduy.
2. Diseñar una adecuada estructura organizacional y un manual de funciones como elementos que orienten a los colaboradores la realización de sus actividades.
3. Para que los Miembros de la Junta Comunal puedan desarrollar sus actividades en beneficio de la comunidad en especial de los microempresarios se deben crear proyectos para que ellos tengan la oportunidad de acceder a préstamos, de manera que se contribuya con el desarrollo de la comunidad.
4. Elaborar proyectos de capacitación continua para los miembros del Cabildo que contribuyan a mejorar la gestión administrativa de la comuna Manantial de Chanduy de manera que puedan cumplir con los objetivos institucionales.
5. Diseñar programas de promoción turística fomentando la visita de los lugares representativos de la región, contribuyendo al desarrollo de los pobladores de la comuna Manantial de Chanduy.
6. Elaborar programas de seguridad ciudadana mediante el uso de alarmas comunitarias para que la población de Manantial de Chanduy pueda vivir en un ambiente íntegro y seguro.
7. Desarrollar programas para la adquisición de recursos tecnológicos para contribuir con el buen desempeño de las actividades de los colaboradores del Cabildo de la comuna Manantial de Chanduy.

CAPÍTULO IV

MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA MANANTIAL DE CHANDUY, PARROQUIA CHANDUY, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2014

4.1 PRESENTACIÓN.

El objetivo de realizar la propuesta de desarrollar un Modelo de Gestión Administrativa para la comuna Manantial de Chanduy perteneciente a la Parroquia de Chanduy del Cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena permitió mejorar la gestión administrativa de la Junta Comunal facilitando el desarrollo de los procesos.

La investigación se desarrolló en base a los resultados que se obtuvieron con la aplicación de las entrevistas y encuestas que se elaboraron a los Directivos, a los Socios y ciudadanía en general; facilitando el conocimiento de la situación actual y en base a ello se elaboró el Modelo de Gestión Administrativa adecuado para cumplir los propósitos establecidos.

En esta sección se desarrolló la filosofía de la institución la misma que cuenta de la misión, visión, valores institucionales brindándole al Cabildo el direccionamiento estratégico para guiar la administración logrando las metas y resultados esperados para contribuir con el desarrollo comunal.

Además se realizó la planeación en el cual consta el Plan de Políticas Públicas el mismo que facilito la creación de programas que fomenta el desarrollo de la comuna Manantial de Chanduy; y el Plan Anual de inversiones el mismo que permitió generar el aporte económico que se necesitará para el desarrollo de los programas.

4.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA COMUNA MANANTIAL DE CHANDUY.

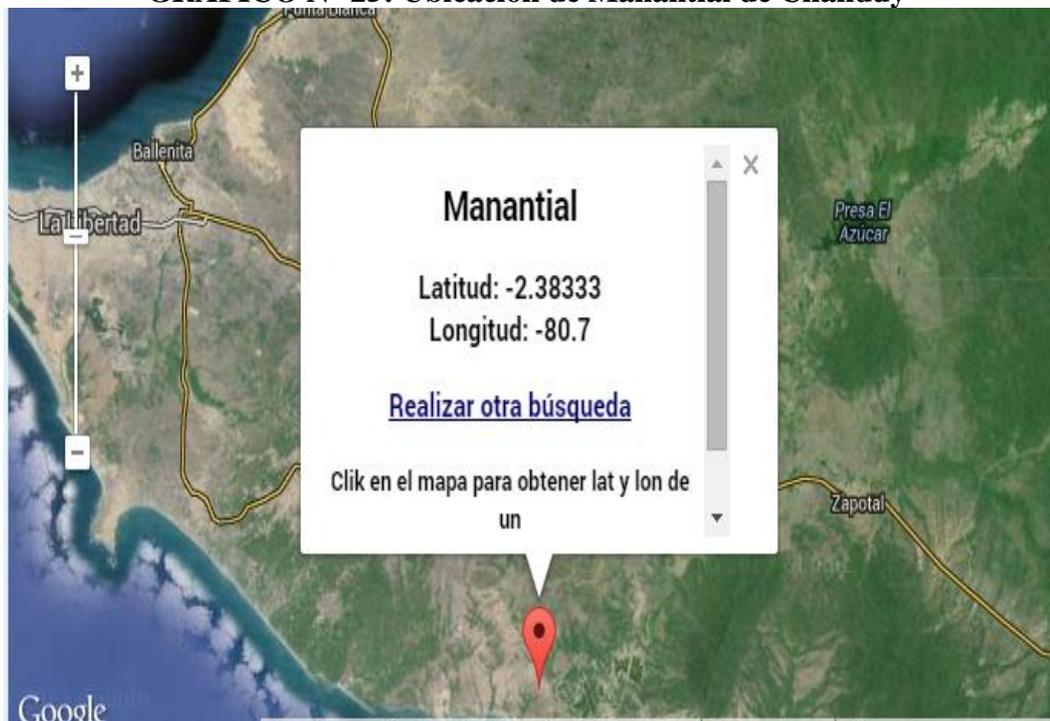
La provincia de Santa Elena tiene con una diversidad de comunas entre las que encontramos Manantial de Chanduy perteneciente a la parroquia de Chanduy, la misma que cuenta con aproximadamente 2.351 hectáreas. Su nombre se denominó como manantial debido a que un río atraviesa el pueblo por esta razón los primogénitos le dio ese nombre. Cuenta con caudales de agua dulce subterránea que le dan el privilegio que otras comunidades no cuentan.

Página web: www.comunamanantialdechanduy.gob.ec.

Facebook: www.facebook.com/manantialdechanduy

Twitter: <http://twitter.com/@manantialdechanduy>.

GRÁFICO N° 25: Ubicación de Manantial de Chanduy



Fuente: www.googlemaps.com

Investigado por: Nereisy Aquino Mantuano

4.3 ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA COMUNAL.

La Junta Comunal de Manantial de Chanduy está compuesta por las siguiente Directiva:

Presidente: Edison Lindao Bernabé.

Vicepresidente: William Quimí.

Síndico: Lourdes Cruz.

Tesorero: Rosa Villón.

Secretario: Erwin Quimí Soriano.

GRÁFICO N° 26: Casa Comunal de Manantial de Chanduy



Fuente: pagina web institucional

Realizado por: Nereisy Aquino Mantuano

Actividades:

Los habitantes de la comuna Manantial de Chanduy se dedican a la pesca siendo su mayor fuente de ingresos económicos. Otro de sus ingresos proviene del turismo es por eso necesario que se creen programas para fomentar los lugares turísticos con los que cuenta la región; brindando información a los turistas extranjeros y nacionales para que conozcan, generando con ello fuentes de trabajo para los comuneros de esa zona.

4.4 ANÁLISIS SITUACIONAL.

4.4.1 Análisis FODA.

CUADRO N° 5: Análisis FODA

FORTALEZAS(F)	DEBILIDADES(D)
<ol style="list-style-type: none">1. Contar con instalaciones propias.2. Organización Comunal.3. Personal comprometido.4. Tierras propias.	<ol style="list-style-type: none">1. Carencia de capacitaciones.2. Inseguridad en la comuna.3. Falta de talleres de recreación.4. Falta de recursos tecnológicos.
OPORTUNIDADES(O)	AMENAZAS(A)
<ol style="list-style-type: none">1. Apoyo de organizaciones gubernamentales.2. Fortalecer la imagen institucional.3. Acceso a préstamos para microempresarios.4. Capacitación miembros de la Junta Comunal.	<ol style="list-style-type: none">1. Cambios de gobierno.2. Invasores de tierra.3. Cambios en las leyes comunales.4. Cambios climáticos.5. Carencia de recursos tecnológicos.

Fuente: Investigación Propia Casa Comunal Manantial De Chanduy.

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

4.4.2 Matriz FODA.

CUADRO N°6: Matriz FODA

<p style="text-align: center;">Factores Internos</p> <p style="text-align: center;">Factores Externos</p>	FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
		<p>1. Contar con instalaciones propias.</p> <p>2. Organización Comunal.</p> <p>3. Personal comprometido.</p> <p>4. Tierras propias.</p>
OPORTUNIDADES (O)	F.O	D.O
<p>1. Apoyo de organizaciones gubernamentales.</p> <p>2. Fortalecer la imagen institucional.</p> <p>3. Acceso a préstamos para microempresarios.</p> <p>4. Capacitación miembros de la Junta Comunal</p>	<p>F4-O3: Establecer convenios con instituciones financieras para que los microempresarios accedan a créditos.</p>	<p>D1-O4: Desarrollar programas de capacitación para los socios y ciudadanía.</p> <p>D2-O2: Establecimiento de programas de seguridad.</p>
AMENAZAS (A)	F.A	D.A
<p>1. Cambios de gobierno.</p> <p>2. Invasores de tierra.</p> <p>3. Cambios en las leyes comunales.</p> <p>4. Cambios climáticos.</p> <p>5. Carencia de recursos tecnológicos.</p>	<p>F2-A3: Capacitación miembros del Cabildo.</p>	<p>D5-A4: Elaborar programas que incentiven el turismo local.</p> <p>D5-A5: Implementar recursos tecnológicos.</p>

Fuente: Investigación propia-Casa Comunal Manantial De Chanduy.

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

4.4.OBJETIVOS.

Objetivo General.

Fortalecer los procesos administrativos de la comuna Manantial de Chanduy mediante factores que contribuyan al crecimiento y desarrollo de la comunidad.

Objetivos Específicos.

1. Direccionar el proceso de planificación con factores y elementos administrativos que contribuyen al alcance de objetivos y metas debidamente establecidas.
2. Orientar la organización de Cabildo Comunal Chanduy mediante la estructura orgánica propuesta con niveles jerárquicos y cargos que contribuyen al desarrollo efectivo de las actividades y procesos que se llevan a cabo en la Junta Comunal.
3. Direccionar la gestión crediticia en beneficio de los microempresarios mediante el establecimiento de convenio con el Banco de Fomento para el aumento de la productividad.
4. Orientar el desarrollo del talento humano a través de programas y convenios de capacitaciones con empresas públicas o privadas para la mejora de la gestión administrativa del Cabildo comunal Manantial de Chanduy.
5. Fomentar el crecimiento y desarrollo de la jurisdicción comunal mediante la aplicación de técnicas promocionales propuestas para la consecución de mayor número de visitantes a Manantial de Chanduy.
6. Integrar a la ciudadanía mediante la aplicación de sistemas de alarmas comunitarias para la contribución del bienestar ciudadano en la comuna Manantial de Chanduy.

7. Contribuir al desarrollo de las actividades del Cabildo mediante el uso de recursos tecnológicos que eleven el nivel de eficiencia de los colaboradores.

4.5. PLANIFICACIÓN: FACTORES Y ELEMENTOS ADMINISTRATIVOS.

4.6.1 Misión.

Fomentar la equidad y el desarrollo sustentable de la comuna Manantial de Chanduy con el propósito de mejorar la calidad de vida de los socios y habitantes de la comuna, convirtiéndose en una comuna próspera y competitiva.

4.6.2 Visión.

Ser una comuna reconocida por su historia, cultura, tradiciones y belleza natural focalizada en generar oportunidades para toda la ciudadanía, satisfaciendo las necesidades de los socios y de los habitantes de la comuna.

4.6.3 Valores institucionales

Todas las instituciones deben tener explícito los valores institucionales con los que se manejarán dentro de la organización debido a que estas son el reflejo del comportamiento del ser humano además de dirigir su conducta con el propósito de que no surjan inconvenientes en el proceso que se realiza a diario dentro de la Casa Comunal.

A continuación presentaremos los valores que deben tener los miembros que forman parte de la Junta Comuna de Manantial de Chanduy:

Solidaridad: Se da cuando los Directivos de la Casa Comunal realizan un trabajo en conjunto por el desarrollo de la comuna.

Compromiso: Todos los directivos de la Junta Comunal deben estar comprometidos por cumplir con el trabajo que realizan.

Participación: Es necesario que todos los actores que intervienen en la Asamblea General Comunal sean partícipes de los procesos y proyectos que se realizan para beneficio de la comunidad.

El respeto: Para desarrollar con dignidad, la condición del trabajo asociado, sin distinciones de raza, sexo, credo o procedencia social, como un aporte a la construcción de la democracia en la casa comunal.

La honestidad: Para desarrollar con pudor, recato y decencia las acciones encomendadas por la comuna.

La equidad: Como fundamento del trabajo asociado, para que este se ejerza con justicia y ecuanimidad entre nuestros socios.

La libertad: Como valor propio de cada socio y con la autonomía de su libre expresión, opinión y elección para los intereses personales y colectivos de la casa comunal.

4.6.4 PLAN ANUAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS.

CUADRO N° 7: P.A.P.P.

N°	PROYECTOS	INDICADOR	2014-2015	ENCARGADO	FUENTE FINANCIAMIENTO
1	Gestión de convenios con entidades financieras.	Aumento productividad	Enero-Marzo/2015	Presidente	Recursos del Estado
2	Talleres de capacitación	Nivel de conocimiento	Junio-Sept./2015	Presidente	Recursos del Estado
3	Adquisición de recursos tecnológicos (alarmas comunitarias y computadores)	Bienestar ciudadano	Octubre-Dic./2014	Presidente	Recursos del Estado
4	Programas para fomentar el turismo	Incremento de visitantes	Abril-Mayo/2015	Presidente	Recursos del Estado

Fuente: Investigación propia-Casa Comunal Manantial De Chanduy
Elaborado por: Nereisy Aquino M.

4.6.5 PLAN ANUAL DE INVERSIONES.

CUADRO N° 8: PAI

N°	PROYECTO	ESTRATEGIAS	INVERSIÓN
1	Gestión de convenios con entidades financieras.	Establecer convenios con instituciones financieras para que los microempresarios accedan a créditos.	200,00
2	Talleres de Capacitación	Desarrollar programas de capacitación para los socios y ciudadanía.	4.925,00
		Realizar talleres de salud preventiva.	
		Capacitación miembros del Cabildo.	
3	Adquisición de recursos tecnológicos (alarmas comunitarias y computadores)	Establecimiento de programas de seguridad.	3.116,00
		Implementar recursos tecnológicos.	
4	Programas para fomentar el turismo regional	Elaborar programas que incentiven el turismo local.	1.625,00
TOTAL A INVERTIR			9.866,00

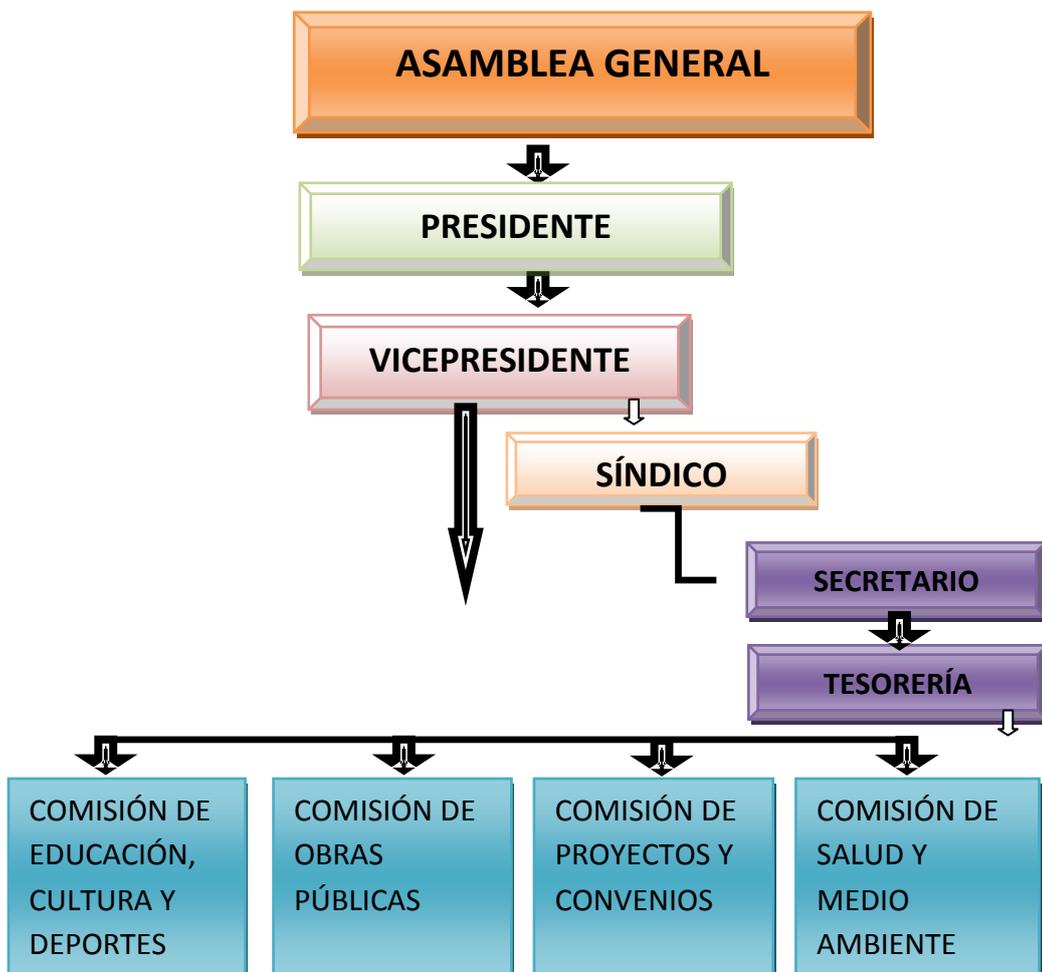
Fuente: Investigación Propia-Casa Comunal Manantial De Chanduy

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

4.7 ORGANIZACIÓN: ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL CON NIVELES JERÁRQUICOS.

La Junta Comunal de Manantial de Chanduy está conformada por un presidente, vicepresidente, síndico, secretario; como se muestra en el siguiente organigrama:

CUADRO N° 9: Estructura Orgánica de la Comuna Manantial Chanduy



Fuente: Investigación Propia Casa Comunal Manantial De Chanduy.
Autor: Nereisy Aquino Mantuano.

4.7.1 Orgánico Funcional.

Nombre del puesto: Presidente.

Funciones:

- 1.- Hacer cumplir las leyes y reglamentos estipulados por la Federación de Comunas y las leyes que demandan la constitución.
2. Preside las reuniones en la Asambleas realizadas periódicamente.
- 3.- Realizar en conjunto con los miembros de la Junta Comunal de Manantial de Chanduy proyectos que beneficien a la comunidad.
- 4.- Vigilar por el buen uso de los recursos que fueron otorgados a la comuna.
- 5.- Vigilar que los miembros de la Comuna las funciones que le competen.
- 6.- Presentar ante la Asamblea y generala rendición de cuentas de los proyectos ejecutados.

Nombre del puesto: Vicepresidente.

Funciones:

- 1.- Subrogar al presidente en sus funciones en caso que se lo amerite.
- 2.- Contribuir con los miembros del Cabildo en el desarrollo y ejecución de proyectos en beneficio de la ciudadanía.
- 3.- Asistir a todas las Asambleas ordinarias y extraordinaria citadas por el Presidente del Directorio.

- 4.- Realizar las actividades que le sean encomendadas por el presidente de la Casa Comunal.

Nombre del puesto: Síndico.

Funciones:

- 1.- Velar porque se cumplan los reglamentos y acuerdos que se realicen en la Junta Comunal.
- 2.- Participar en los eventos de índole social, culturales que se realicen en la Comuna.
- 3.- Representar al Cabildo en los problemas legales en los que se vea inmersa la Comuna.
- 4.- Participar en la realización de proyectos que beneficien a la comunidad.

Nombre del puesto: Tesorero.

Funciones:

- 1.- Asesorar al presidente en la elaboración de presupuesto anual.
- 2.- Registrar los ingresos y egresos de la comuna.
- 3.-Elaborar las declaraciones de impuesto, anexos y trámites tributarios en general.
- 4.-Elaborar los estados financieros necesarios para la administración de los recursos económicos.

5.- Asesorar al Presidente en todo lo relacionado al recurso económico de la Comuna.

6.- Efectuar todas las actividades que le sean encomendadas por el presidente.

Nombre del puesto: Secretario.

Funciones:

1.- Realizar las Actas y Resoluciones de las sesiones que se lleven a cabo en la Junta Comunal.

2.- Administrar adecuadamente los documentos y archivos de la Casa comunal.

3.- Elaborar el orden del día con la aprobación del Presidente de la Junta Comunal de Manantial de Chanduy.

4.- Realizar todas las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Cabildo.

Nombre del puesto: Comisiones.

Funciones: Comisión Deporte y recreación.

1.- Fomentar e incentivar a la comunidad la práctica del deporte.

2.- Crear programas y proyectos para motivar a los adolescentes a formar equipos de fútbol, básquet, entre otros.

3.- Gestionar la adquisición de implementos deportivos para la comunidad.

Funciones: Comisión Terreno.

1. Llevar el registro y emitir la normativa legal vigente para la regulación de los terrenos.
2. Realizar las acciones correspondientes para inscripción de los terrenos.
3. Ejercer las funciones de administración de los terrenos baldíos.

Funciones: Educación.

1. Ejecutar programas de capacitaciones para la comunidad de Manantial de Chanduy.
2. Incentivar a los jóvenes de la comuna a prepararse para su desarrollo personal y profesional.
3. Colaborar con la institución educativa con implementos educativos que le faltará.

Funciones: Medio Ambiente.

1. Crear talleres de concientización sobre el cuidado y protección del medio ambiente.
2. Elaborar carteleras y demás medios visuales alusivos al medio ambiente.
3. Mostrar videos de contaminación ambiental.

Funciones: Salud.

1. Crear programas de salud para informar a la comunidad sobre temas de enfermedades catastróficas.
2. Realizar campañas de salud bucal y cuidado de higiene personal.
3. Promoverla integración del Plan de Acción de salud.
4. Gestionarla implementación de un centro de salud integral para la comunidad de Manantial de Chanduy.

4.8 CONVENIOS PARA GESTIÓN DE CRÉDITOS A FAVOR DE LAS MICROEMPRESARIOS.

Acciones:

1. Socializar con la asamblea la realización de convenios con instituciones financieras, el acceso a préstamos por parte de los microempresarios.
2. Dialogar con el Banco Nacional de Fomento estableciendo el convenio para que los microempresarios puedan acceder a él con bajas tasas de intereses.
3. Reunir a los microempresarios dando a conocer la posibilidad de que ellos puedan acceder a estos préstamos.

Requisitos para acceder a un crédito en el Banco Nacional de Fomento

1. Copia blanco/negro o a color legible de la Cedula de identidad, garante y cónyuges (si son casados) (último proceso electoral).
2. Copia blanco/negro o a color legible del certificado de votación, garante y cónyuges (si son casados) (último proceso electoral).
3. Copia del comprobante de luz, agua o teléfono del cliente y garante según sea el caso (con antigüedad no mayor a 60 días).
4. Para compras de activos fijos: cotización de los bienes a adquirir.

A continuación se presenta una tabla de amortización del Banco Nacional de Fomento por un préstamo de 20.000,00:

CUADRO N°10: Amortización

Cuota	Saldo Inicial	Interés	Cuota de Amortiz.	Capital Amortizado	Valor a Pagar
1	20,000.00	3,000.00	4,000.00	4,000.00	7,000.00
2	16,000.00	2,400.00	4,000.00	8,000.00	6,400.00
3	12,000.00	1,800.00	4,000.00	12,000.00	5,800.00
4	8,000.00	1,200.00	4,000.00	16,000.00	5,200.00
5	4,000.00	600.00	4,000.00	20,000.00	4,600.00

Fuente: Banco Nacional de Fomento.

Investigado por: Nereisy Aquino Mantuano.

SOLICITUD DE CRÉDITO.

REPÚBLICA DEL ECUADOR		SOLICITUD DE CRÉDITO		BNF BANCO NACIONAL DE FOMENTO JUNTOS, SEMBRANDO UN MEJOR PAÍS	
PERSONA NATURAL					
TIPO DE CRÉDITO PRODUCTIVO <input type="checkbox"/> TRANSPORTE DE CARGA PRODUCTIVA <input type="checkbox"/>			RECEPCIÓN DE SOLICITUD LUGAR DE RECEPCIÓN: _____ FECHA DE RECEPCIÓN (DDMMAAAA): _____		
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE					
Nombres completos:		Apellido paterno:		Apellido materno:	
Fecha de nacimiento (DDMMAAAA)	Edad	Sexo: Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/>	Cédula / Pasaporte	Profesión / Actividad	
Nacionalidad	Vivienda: Propia <input type="checkbox"/> Alquilada <input type="checkbox"/>	Dirección (Ciudad / Barrio / Calle)		Teléfono	Email
Actividad económica	Estado Civil	No. de cargas familiares	No. de personas que dependen de usted y no trabajan Cónyuge <input type="checkbox"/> Hijos No. <input type="checkbox"/> Familiares No. <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>		
SITUACIÓN LABORAL					
Independiente <input type="checkbox"/>	Actividad del Negocio	R.U.C. o R.I.S.E.	Dirección (Ciudad / Barrio / Calle)	Antigüedad (meses)	Monto de ventas mensuales
Empleado público <input type="checkbox"/>	Empleado privado <input type="checkbox"/>	Empresa	Actividad	Cargo	Ingreso mensual
Dirección (Ciudad / Barrio / Calle)		Teléfono	Antigüedad (meses)	Email	
Tipo de contrato: Temporal <input type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/>		Fecha de vencimiento del contrato (DDMMAAAA)		Jubilado <input type="checkbox"/> No trabaja <input type="checkbox"/> Prestación de servicios <input type="checkbox"/>	
Ocupación anterior (si la actual es menor a 1 año)		Empresa	Cargo	Antigüedad <input type="checkbox"/>	Teléfono
NIVEL ACADÉMICO					
Primario <input type="checkbox"/>	Secundario <input type="checkbox"/>	Técnico <input type="checkbox"/>	Universitario <input type="checkbox"/>	Postgrado <input type="checkbox"/>	Ninguna <input type="checkbox"/>
DATOS DEL CÓNYUGE					
Nombres Completos:		C.I. / R.U.C.		Separación de Bienes: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Lugar de Trabajo:		Carga:		Email:	
Dirección Empresa / Negocio:		Teléfono:		Email:	
DATOS DEL GARANTE					
Nombres Completos:		C.I. / R.U.C.		Nacionalidad:	
Fecha de Nacimiento:		Estado Civil	No. de Cargas:		
Dirección Domic:		Vivienda: Propia <input type="checkbox"/> Arrendada <input type="checkbox"/>	Email:		
Teléfono Domic:		Teléfono Oficina:		Ciudad:	
REFERENCIAS PERSONALES					
Familiar cercano que no viva con usted:					
Nombre:		Relación:			
Dirección:		Ciudad:			
Teléfono Domic:		Teléfono Oficina:		Ciudad:	
REFERENCIAS FINANCIERAS					
Banco:	Cla. Cla. #	Oficial Crédito:	Tel:		
Banco:	Cla. Cla. #	Oficial Crédito:	Tel:		
Banco:	Cla. Cla. #	Oficial Crédito:	Tel:		
TARJETAS DE CRÉDITO					
Emisor:	Tarjeta #:	Cupo Máximo:			
Emisor:	Tarjeta #:	Cupo Máximo:			
Emisor:	Tarjeta #:	Cupo Máximo:			
COMERCIALES:					
Empresa:	Contacto:	Tel:	Monto:	Forma Pago:	
Empresa:	Contacto:	Tel:	Monto:	Forma Pago:	
Empresa:	Contacto:	Tel:	Monto:	Forma Pago:	
INGRESOS Y EGRESOS MENSUALES					
INGRESOS			EGRESOS		
Por Empleado:		Por Negocio:	Personales:		Por negocio:
Sueldo: _____	Ventas: _____		Arriendo: _____	Costo de Ventas: _____	
Comisiones: _____	Otros Ingresos: _____		Cuota Mensual Préstamos: _____	Gastos Generales: _____	
Otros Ingresos: _____			Tarjeta de Crédito: _____	Pago Intereses: _____	
Ingresos Cónyuge: _____			Costos Familiares: _____	Otros Egresos: _____	
Otros Ingresos: _____			Otros Gastos: _____		
Total Ingresos: _____	Total Ingresos: _____		Total Egresos: _____	Total Egresos: _____	

Fuente: <https://www.bnf.fin.ec>
 Investigado por: Nereisy Aquino Mantuano.

ESTADO DE SITUACIÓN ECONÓMICA			
ACTIVOS		PASIVOS	
1.- Efectivo en Caja		1.- Deudas Bancarias a Corto Plazo	
2.- Depósitos Bancarios Locales		2.- Deudas Garantizadas con Activos	
3.- Depósitos Bancarios Exterior		3.- Deudas Tarjetas de Crédito	
4.- Inversiones		4.- Cuentas por Pagar	
5.- Cuentas por cobrar		5.- Deudas Bancarias a Largo Plazo	
6.- Inventarios / Mercadería		6.- Otras Deudas	
7.- Bienes Inmuebles			
8.- Bienes Muebles			
9.- Otras Activas			
TOTAL ACTIVOS		TOTAL PASIVOS	
		PATRIMONIO	

DATOS Y DESTINO DEL CRÉDITO			
Monto del Proyecto: _____ USD	Monto del Crédito: _____ USD	Plazo: _____	Período de Gracia: _____
Activo Fijo: _____ USD	Capital de Trabajo: _____ USD	Forma de Pago: _____	
Tenen <input type="checkbox"/> Maquinaria y Equipo <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>			

SI SOLICITA EL CRÉDITO PARA COMPRA DE TRANSPORTE DE CARGA PRODUCTIVA, LLENAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Marca de Vehículo por adquirir:	Modelo:	Año:	Concesionario (Nombre/Dirección/teléfono):
Movilidad producción: <input type="checkbox"/> Agropecuaria <input type="checkbox"/> Pesquera <input type="checkbox"/> Artesanal <input type="checkbox"/> Pequeña Industria <input type="checkbox"/>	Especifique su producción:		
Monto de Gastos de Transporte de Producción Mensual US \$			
Descripción y Ubicación del Proyecto o Negocio: _____			

DATOS DE LA GARANTÍA		
Tipo de Garantía	Valor Garantía US\$	DESCRIPCIÓN DE LA GARANTÍA
Prenda <input type="checkbox"/>	_____	_____
Hipoteca <input type="checkbox"/>	_____	_____
Otra <input type="checkbox"/>	_____	_____

CROQUIS DOMICILIO / NEGOCIO

Declaro que la información contenida en esta solicitud es veraz y autorizo al Banco Nacional de Fomento a verificar y pedir cualquier tipo de ampliación de la información que he proporcionado, EN CASO DE SER FALSA, ESTA SOLICITUD QUEDARÁ INMEDIATAMENTE ANULADA.

AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR, OBTENER Y PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE RIESGO CREDITICIO
 Autorizo de manera expresa e irrevocable al BNF para que obtenga, cuantas veces lo considere necesario, de cualquier fuente de información, incluidos los Burós de Información Crediticia y la Central de Riesgos, referencias relativas a mi historia y comportamiento crediticio, manejo de cuentas de ahorros o corrientes, tarjetas de crédito, etc.; y en general, con relación al cumplimiento de mis obligaciones, sean éstas directas o indirectas. De igual forma autorizo expresamente al BNF para que me pueda proporcionar información sobre el cumplimiento de mis obligaciones directas o indirectas, cuantas veces lo considere necesario, a todos y cada uno de los Burós de Información Crediticia legalmente autorizados para operar en el Ecuador y a la Central de Riesgos, de conformidad con La Ley y las Resoluciones de la Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador y de la Junta Bancaria. Para constancia de lo anterior, suscribo la presente en el lugar y fecha indicados más adelante.

_____	_____	_____	_____
Firma Solicitante / C.I.	Firma Cónyuge / C.I.	Firma Garante / C.I.	Firma Cónyuge / C.I.

ADJUNTAR A LA PRESENTE SOLICITUD

* Copia de la cédula de ciudadanía y última papeleta de votación del solicitante o garante, según sea el caso, y de su cónyuge;
 * Justificación de Ingresos del solicitante, de su cónyuge o de su conviviente, o de la persona que garantiza su pago.

Fuente: <https://www.bnf.fin.ec>
 Investigado por: Nereisy Aquino Mantuano.

Modelo del convenio con el Banco Nacional de Fomento.

**CONVENIO DE PRESTAMOS A MICROEMPRESARIOS DE LA
COMUNA MANANTIAL DE CHANDUY**

COMPARECIENTES:

Entre comuna Manantial de Chanduy perteneciente a la provincia de Santa Elena Cantón Santa Elena, representada por el Sr. _____ Presidente de la Junta Parroquial por un parte, y por la otra el Banco Nacional de Fomento, representado por el Gerente Sr. _____, domiciliado en el Cantón Santa Elena provincia de Santa Elena, suscribenel presente convenio el cual tiene por objeto:

1.- El Banco Nacional de Fomento se compromete a otorgarles a los microempresario de la comuna Manantial de Chanduy préstamos para apoyar sus actividades económicas.

2.- El Presidente de la Junta Comunal de Manantial de Chanduy se compromete a que los microempresarios cumplan con sus obligaciones puntualmente en el plazo establecido de acuerdo al monto e intereses.

Se extiende el presente documento en cuatro ejemplares, dos para cada institución en Santa Elena, a los: ____ *Fecha* _____.

**Presidente
Junta Manantial Chanduy**

**Gerente
Banco Nacional de Fomento**

Fuente: Investigación Propia.
Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

4.9 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

Socios y ciudadanía.

- 1.- Socializar con la Asamblea Comunal para que aprueben el proyecto.
- 2.- Realizar encuestas para determinar los temas de las capacitaciones.
- 3.- Gestionar convenios para las capacitaciones.
- 4.- Definir las fechas de capacitación.
- 5.-Preparar logística.
- 6.- Convocar a la capacitación.

Temas de capacitación.

- Contabilidad básica.
- Contabilidad comercial.
- Tributación.
- Mantenimiento y reparación de PC.
- Primeros auxilio.

Miembros del Cabildo.

- 1.- Socializar con la Asamblea Comunal para que aprueben el proyecto.
- 2.- Gestionar convenios para las capacitaciones.
- 3.- Definir las fechas de capacitación.

4.- Preparar logística.

5.- Convocar a la capacitación.

Temas de capacitación.

- Liderazgo y comunicación.
- Administración de proyectos.
- Planeación estratégica.
- Servicio al cliente.
- Computación y tecnologías.
- Secretariales y asistentes administrativos.
- Competencias laborales.
- Políticas públicas.
- Motivación y dinamización de grupos.
- Gestión del talento humano.

Modelo de convenio con el SECAP.

CONVENIO PARA CAPACITACIONES

COMPARECIENTES:

Entre comuna Manantial de Chanduy perteneciente a la provincia de Santa Elena Cantón Santa Elena, representada por el Sr. _____ Presidente de la Junta Comunal por una parte, y por la otra el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional, representado por el Sr. _____, domiciliado en el Cantón Santa Elena provincia de Santa Elena, suscribenel presente convenio el cual tiene por objeto:

- 1.- Capacitar a los miembros de la Junta Comunal, socios y a la ciudadanía de la comuna Manantial de Chanduy, en temas relacionado con sus actividades laborales.
- 2.-Inspeccionar que los suscritos acudan diariamente y por el tiempo que duren las capacitaciones.

Se extiende el presente documento en cuatro ejemplares, dos para cada institución en Santa Elena, a los: Fecha .

Presidente
Junta Manantial Chanduy

Director
Servicio Ecuatoriano
Capacitación Profesional

Fuente: Investigación Propia.
Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

4.10 PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DEL TURISMO.

1.- Establecer el medio de comunicación por el cual se realizara la promoción.

- Creación de página web para la comuna Manantial de Chanduy.
- Creación de una cuenta en Facebook y twitter.
- Boletines radiales para dar a conocer los eventos culturales.

2.- Gestionar los recursos necesarios para su implementación

3.- Realizar cotizaciones.

CUADRO N°11: Facebook.



Fuente: Investigación Propia-Casa comunal Manantial De Chanduy.
Elaborado por: Nereisy Aquino M.

CUADRO N° 12: Twitter



Fuente: Investigación Propia. -Casa comunal Manantial De Chanduy.
Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

4.11 PROGRAMAS DE SEGURIDAD.

1. Aprobar por parte de la Asamblea la implementación de alarmas comunitarias.
2. Cotizar los precios de las alarmas comunitarias.
3. Seleccionar el tipo de sistema de alarmas comunitarias que se utilizaran en la comuna.
4. Establecer los sectores críticos o más inseguros.
5. Capacitar a la comunidad sobre el correcto uso de las alarmas.

CUADRO N° 13: Sistema de alarmas

Componentes del Sistema de alarmas	
	Detector Infrarojo: En cada zona de paso advierte la presencia de intrusos, gracias a su sistema de doble tecnología.
	Sirena Interna: Genera Shock acústico a los intrusos, en caso de ingreso de extraños a la propiedad.
	Barreras de exterior: Diseñadas para poder asegurar un perímetro tanto en el exterior como en el interior la activación de dichas barreras podemos controlar señales de alarma, luces o poner en funcionamiento un grabador digital activándose solo con la presencia del intruso.
	Detector magnético: Se coloca en puertas o ventanas para detectar la apertura de las mismas.

Fuente: <http://www.eseseguridad.com.ar/Alarmas.html>

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano

4.12 RECURSOS TECNOLÓGICOS.

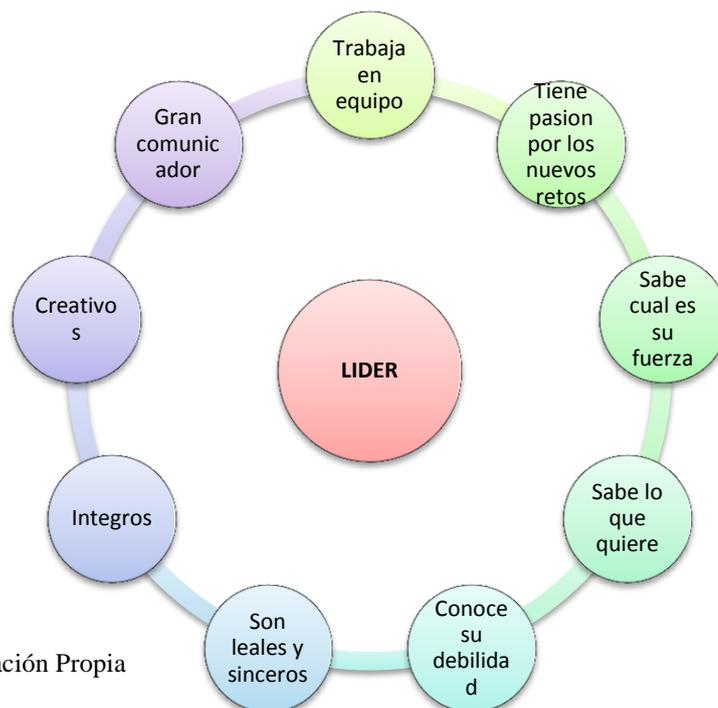
1. Socializar y aprobar la adquisición de equipos de computación y planes de internet en el Cabildo.
2. Cotizar los precios de adquisición de los equipos tecnológicos.
3. Seleccionar la proforma que brinde los mejores precios.
4. Compra de equipos de computación y adquisición de planes de internet.
5. Distribuir al personal que va hará uso de los equipos de computación.

4.13 DIRECCIÓN.

4.13.1 Liderazgo.

El liderazgo es una de las características que debe tener todo líder político como lo es el Presidente de la Junta Comunal, siendo una persona comprometida en el desarrollo de su comunidad. El líder comunitario es el responsable del bienestar de toda la ciudadanía de Manantial de Chanduy el cual debe contribuir con ideas que promuevan el desarrollo de la región.

GRÁFICO N° 27: Características de un líder



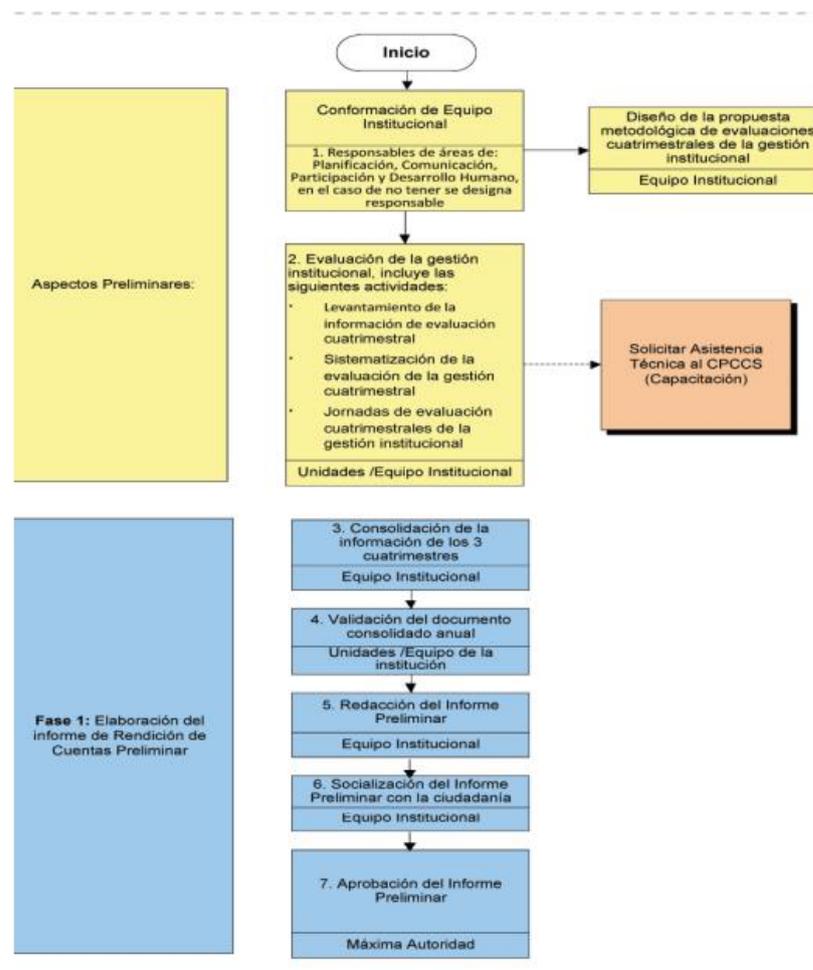
Fuente: Investigación Propia

4.14 CONTROL.

4.14.1 Rendición de cuentas.

La rendición de cuentas es un proceso que lo realizan todas las instituciones del estado ecuatoriano con el objetivo de dar a conocer la gestión pública que realizan en este caso la administración que es llevada a cabo por el Cabildo de la comuna Manantial de Chanduy, tiene como responsabilidad presentarlo periódicamente ante la ciudadanía para sean partícipes de los logros que se han llevado a cabo en beneficio de la Comuna.

GRÁFICO N°28: Guía especializada para la rendición de cuentas



Fuente: <http://www.cpccs.gob.ec/docs/niceditUploads>

4.14.2 Veedurías Ciudadanas.

Las veedurías ciudadanas constituyen un mecanismo de control social en el cual los ciudadanos son los entes que vigilan, controlan y fiscalizan la administración que es llevada a por el Cabildo de la comuna Manantial de Chanduy.

GRÁFICO N° 29: Modelo de constitución de una veeduría ciudadana

MODELO DE CONSTITUCION DE UNA VEEDURIA CIUDADANA

En la ciudad de....., a los días del mes de del año, previa convocatoria de la comunidad de, se reunieron en Asamblea General las personas que se relacionan al final de este documento, con el objeto de constituir el Comité de Veeduría Ciudadana de que trata la Ley 850 de 2003, frente a (especificar el proyecto, obra, contrato o servicio objeto de la veeduría), que viene adelantando la entidad

La Asamblea adopta el siguiente orden del día:

1. Constatación de asistencia.
2. Nombramiento de presidente y secretario de la Asamblea.
3. Explicación del objeto de la reunión.
4. Intervención del funcionario público (personero municipal).
5. Designación de los veedores ciudadanos (Comité de Veeduría).
6. Clausura de la Asamblea.

En desarrollo del primer punto del orden del día, se constata la asistencia a esta reunión de..... personas, cuyos nombres y datos aparecen al final del acta.

Como presidente de la Asamblea se nombra a..... y como secretario se nombra a, quien estará encargado de levantar el acta.

En desarrollo del tercer punto se escuchan las explicaciones dadas por los (as) señores (as):, quienes manifiestan que..... (anotar brevemente la explicación que da cada persona).

En desarrollo del cuarto punto, toma la palabra el (la) señor (a)..... en representación de la entidad, quien manifiesta lo siguiente: (resumir la intervención del representante).

En desarrollo del quinto punto se presentan las personas que se han postulado o han sido postuladas para ser veedores ciudadanos y se procede a la elección. Hecha la elección se obtiene el siguiente resultado:

Nombre	Documento de identidad	Dirección	Teléfono
.....
.....

Fuente: Investigación propia

4.15 CULTURA ADMINISTRATIVA.

4.15.1 Costumbres

Entre las costumbres de la comuna Manantial de Chanduy podemos destacar las siguientes:

1.- Trajes típicos:

Mujeres: Usan faldón con amplios vuelos de vivos colores y estampados de flores, con una blusa blanca con vuelos en las mangas y cuellos bordados en hilos de colores fuertes como el rojo, azul y verde. El Peinado que usan es una trenza con lazos de cintas rojas.

Hombres: Pantalón corto y camisa mangas largas atada a la cintura, adornada con pañoleta roja y sombrero de toquilla.

2.- Honrar a los fieles difuntos:

Entre los días 1 y 2 de noviembre se conserva la tradición honrar a los difuntos mediante la preparación de sus alimentos preferidos colocándolos en unas mesas los alimentos que se preparan son: natilla, cuajada, arroz con leche, pescado, seco de chivo, panes, ciruelas mangos, jugos de tamarindo los mismos que son repartidos a los visitantes.

3.- Platos típicos de la región:

A continuación presentaremos una serie de platos típicos que se preparan en la comuna Manantial de Chanduy:

El ceviche de michulla, arroz con menestra, pan de muerto, seco de chivo, humitas, chocolatines, cocadas y amor con hambre, conserva de pechiche, natillas, seco de chivo, seco de venado, entre otros.

4.16 BIENESTAR CIUDADANO.

4.16.1 Salud.

La Junta Comunal tiene como deber brindar a la población de Manantial de Chanduy el servicio de Salud para contribuir con el bienestar social de los habitantes para ello es imprescindible crear programas de Salud tales como:

- 1.- Gestionar programas de Salud bucal para los niños, adolescentes adultos y adultos mayores.
- 2.-Talleres de capacitación para los adultos en temas relacionados con las enfermedades catastróficas tales como(hipertensión, Diabetes, enfermedades renales, artritis, malformaciones, congénitas)
- 3.- Programas de salud para las mujeres en gestación en donde se informen de los cuidados prenatales que deben tener en el transcurso de su embarazo.

4.16.2 Vivienda.

- 1.- Implementar proyectos de adecuación de vivienda en su parte externa con el propósito de mejorar el ambiente de la comuna Manantial de Chanduy para promover el desarrollo de toda la comunidad.

4.16.3 Educación.

- 1.- Concientizar a los jóvenes para que desarrollen sus aspiraciones profesionales formándose de manera integral de forma que puedan obtener un trabajo digno.
- 2.- Desarrollar programas para capacitar a los jóvenes y adultos que deseen superarse en temas relacionados a su entorno de manera que en el futuro puedan servir a su comunidad.

4.17 EFECTIVIDAD.

4.17.1 Eficiencia.

Para medir la eficiencia en el desarrollo de los procesos que se realizan dentro del Cabildo es necesario usar adecuadamente los recursos de forma racional optimizando el tiempo en la ejecución de las actividades que efectúan los miembros de la Casa Comunal.

- 1.- Cumplimiento de las responsabilidades de todos los miembros del Cabildo con el propósito de cumplir con los objetivos organizacionales.
- 2.-Las funciones de cada uno de miembros del Cabildo deben ser conocidas por cada miembro con el objetivo de administrar correctamente los recursos.

4.17.2 Eficacia.

El presidente de la Junta Comunal deberá otorgar los recursos necesarios a los demás miembros con el propósito cumplir con las metas y objetivos propuestos de acuerdo con la filosofía institucional. El Cabildo deberá entregar oportunamente los informes de rendición de cuentas para que la ciudadanía tenga pleno conocimiento de los proyectos ejecutados y el presupuesto que se utilizó en su desarrollo.

GRÁFICO N°30: Factores claves de la eficacia



Fuente: <https://www.google.com.ec/search?q=factores+que+miden+la+eficacia>
Investigado por: Nereisy Aquino Mantuano.

CUADRO N° 14: Plan de Acción

PLAN DE ACCIÓN				
NOMBRE DEL PROYECTO:	Modelo de gestión administrativa para la comuna manantial de Chanduy, parroquia Chanduy, cantón santa Elena, provincia de santa Elena año 2015.			
FINALIDAD:	Garantizar la administración con directrices y lineamientos que conduzcan al desarrollo organizacional de la comuna manantial de Chanduy.			
PROPÓSITO :	Fortalecer los procesos administrativos de la comuna mediante factores que contribuyan al crecimiento			
INDICADOR GENERAL:	Generar proyectos para el desarrollo comunal			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Direccionar el proceso de planificación con factores y elementos administrativos que contribuyen al alcance de objetivos y metas debidamente establecidas.	Cabildo comunal manantial de Chanduy con visión, misión, objetivos y otros.	1.-Aplicación de los factores administrativos propuestos	Presidente	1.- Socialización de la Propuesta 2.- Aprobación de la Propuesta 3.- Oficializar la aprobación de la Propuesta y disponer su implementación y aplicación inmediata
	Cabildo comunal manantial de Chanduy con P.P.P y P.A.I	2.-Utilización del P.P.P y P.A.I		
Orientar la organización de Cabildo Comunal Chanduy mediante la estructura orgánica propuesta con niveles jerárquicos y cargos que contribuyen al desarrollo efectivo de las actividades y procesos que se llevan a cabo en la Junta Comunal.	Cabildo comunal manantial de Chanduy con estructura orgánica	Aplicación de la estructura orgánica que propone el modelo de gestión.	Presidente	4.- Aplicar el Modelo de Gestión (Propuesta). 5.- Monitorear y realizar seguimientos de cumplimiento del contenido del Modelo de Gestión.
	Cabildo comunal manantial de Chanduy con orgánico funcional	Aplicación el orgánico funcional que se propone.		
Direccionar la gestión crediticia en beneficio de los microempresarios mediante el establecimiento de convenio con el Banco de Fomento para el aumento de la productividad.	Convenio de crédito entre miembros comuneros y el BNF	Establecimiento de convenios de créditos entre comuneros y el BNF	Presidente	

Fuente: Cabildo comunal Manantial De Chanduy, parroquia Chanduy, Cantón Santa Elena, Provincia de santa Elena

Elaborado por: Nereisy Lourdes Aquino

PLAN DE ACCIÓN

NOMBRE DEL PROYECTO:	Modelo de gestión administrativa para la comuna manantial de Chanduy, parroquia Chanduy, cantón santa Elena, provincia de santa Elena año 2015.			
FINALIDAD:	Garantizar la administración con directrices y lineamientos que conduzcan al desarrollo organizacional de la comuna manantial de Chanduy.			
PROPÓSITO :	Fortalecer los procesos administrativos de la comuna mediante factores que contribuyan al crecimiento			
INDICADOR GENERAL:	Generar proyectos para el desarrollo comunal			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Orientar el desarrollo del talento humano a través de programas y convenios de capacitaciones con empresas públicas o privadas para la mejora de la gestión administrativa del Cabildo comunal Manantial de Chanduy.	Cabildo comunal manantial de Chanduy debidamente capacitados	Establecimiento de convenios de capacitación con instituciones públicas y privadas.	Presidente	1.- Socialización de la Propuesta 2.- Aprobación de la Propuesta 3.- Oficializar la aprobación de la Propuesta y disponer su implementación y aplicación inmediata
Fomentar el crecimiento y desarrollo de la jurisdicción comunal mediante la aplicación de técnicas promocionales propuestas para la consecución de mayor número de visitantes a Manantial de Chanduy.	Promoción turística del Cabildo comunal manantial de Chanduy Número de visitantes	Aplicación de las técnicas promocionales propuestas.	Presidente	4.- Aplicar el Modelo de Gestión (Propuesta). 5.- Monitorear y realizar seguimientos de cumplimiento del contenido del Modelo de Gestión.
Integrar a la ciudadanía mediante la aplicación de sistemas de alarmas comunitarias para la contribución del	Mayor participación ciudadana de la comuna manantial de Chanduy en alarmas comunitarias	Participación en la planificación de las necesidades	Presidente	

Fuente: Cabildo comunal Manantial De Chanduy, parroquia Chanduy, Cantón Santa Elena, Provincia de santa Elena

Elaborado por: Nereisy Lourdes Aquino

PLAN DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN				
NOMBRE DEL PROYECTO:	Modelo de gestión administrativa para la comuna manantial de Chanduy, parroquia Chanduy, cantón santa Elena, provincia de santa Elena año 2015.			
FINALIDAD:	Garantizar la administración con directrices y lineamientos que conduzcan al desarrollo organizacional de la comuna manantial de Chanduy.			
PROPÓSITO :	Fortalecer los procesos administrativos de la comuna mediante factores que contribuyan al crecimiento			
INDICADOR GENERAL:	General proyectos para el desarrollo comunal			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
Bienestar ciudadano en la comuna Manantial de Chanduy.	Construcción de un dispensario medico	Participación en la planificación de las necesidades	Presidente	1.- Socialización de la Propuesta 2.- Aprobación de la Propuesta
Contribuir al desarrollo de las actividades del Cabildo mediante el uso de recursos tecnológicos que eleven el nivel de eficiencia de los colaboradores.	Administración del Cabildo comunal con tecnología	Uso de recursos tecnológicos	Presidente	3.- Oficializar la aprobación de la Propuesta y disponer su implementación y aplicación inmediata 4.- Aplicar el Modelo de Gestión (Propuesta). 5.- Monitorear y realizar seguimientos de cumplimiento del contenido del Modelo de Gestión.

Fuente: Cabildo comunal Manantial De Chanduy, parroquia Chanduy, Cantón Santa Elena, Provincia de santa Elena

Elaborado por: Nereisy Lourdes Aquino

4.17 PRESUPUESTO.

CAPACITACIONES

En el siguiente cuadro se mostrara las capacitaciones que se realizaran para los miembros del Cabildo, socios y ciudadanía en general.

CUADRO N° 15: CAPACITACIÓN

DETALLE	COSTO UNITARIO	CAPACIT AC. POR AÑO	VALOR TOTAL ANUAL
MIEMBROS DEL CABILDO			
Liderazgo y comunicación	250,00	1	250,00
Administración de proyectos	325,00	1	325,00
Planeación estratégica	300,00	1	300,00
Servicio al cliente	240,00	1	240,00
Computacion y tecnologías	150,00	1	150,00
Secretariales y asistentes	230,00	1	230,00
Competencias laborales	145,00	1	145,00
Políticas públicas	325,00	1	325,00
Motivación y dinamización de grupos	155,00	1	155,00
Gestión talento humano	230,00	1	230,00
SOCIOS Y CIUDADANOS			
Contabilidad básica	130,00	1	130,00
Contabilidad Comercial	250,00	1	250,00
Tributación	350,00	1	350,00
Mantenimiento y reparación de PC	250,00	1	250,00
Primeros Auxilios	145,00	1	145,00
Talleres de salud	250,00	1	250,00
TOTAL		16	3.725,00

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

RECURSOS MATERIALES.

Los recursos materiales que se describen a continuación permitirán realizar las capacitaciones o talleres a los socios y ciudadanía en general.

CUADRO N° 16: Recursos materiales

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Sillas Plásticas	50	18,00	900,00
Carpas	2	150,00	300,00
TOTAL	52	168,00	1.200,00

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

En la actualidad el Cabildo de la comuna Manantial de Chanduy no cuenta con equipos de computación e impresoras para que los colaboradores realicen sus actividades cotidianas. Además unos de los proyectos que se crearan en la comuna es la implementación de alarmas comunitarias la misma que ofrecerá mayor seguridad a los ciudadanos con el uso de esta tecnología.

CUADRO N° 17: Recursos tecnológicos

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Computadoras	4	500,00	2.000,00
Impresoras	1	300,00	300,00
Sistema de alarma comunitaria	1	600,00	600,00
Plan de internet	1	216,00	216,00
TOTAL	7	1.616,00	3.116,00

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

PUBLICIDAD

Para dar a conocer a la comuna Manantial de Chanduy se ha establecido crear una página web debido a que el internet es el medio más utilizado por cientos de usuarios, además de enviar boletines radiales para que la población de Santa Elena conozca las fechas importantes y eventos culturales que se desarrollan en la Comuna.

CUADRO N° 18: Publicidad

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
Creación de página Web	1	1.500,00	1.500,00
Publicidad radial	5	25,00	125,00
TOTAL	6	1.525,00	1.625,00

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

El costo total de implementar los recursos que se utilizaran para la ejecución de los proyectos es de 9.866,00 tal como se muestra en el siguiente cuadro a continuación:

CUADRO N° 19 : Resumen

RESUMEN	
DETALLE	VALOR
RECURSOS MATERIALES	1.200,00
RECURSOS TECNOLÓGICOS	3.116,00
CAPACITACIONES	3.725,00
PUBLICIDAD	1.625,00
OTROS	200,00
TOTAL	\$ 9.866,00

Fuente: Investigación Propia.

Elaborado por: Nereisy Aquino Mantuano.

CONCLUSIONES.

- 1.- La Casa Comunal en la actualidad no cuenta con la misión, visión y objetivos definidos los que provoca una desorientación por parte de los miembros de la Junta Comunal debido a que no cuentan con los lineamientos necesarios para desarrollar sus funciones de manera eficiente y eficaz.
- 2.- Se evidencia la necesidad de contar con un Modelo de Gestión Administrativa debido a que se analizó la situación actual de la comuna Manantial de Chanduy y las falencias que actualmente presenta la gestión administrativa para facilitar el trabajo de los miembros que forman parte del Cabildo.
- 3.- Es necesario que la comuna cuente con programas y proyectos que fomente el desarrollo de la comunidad generando progreso para los habitantes de Manantial de Chanduy otorgándoles muchos beneficios para la ciudadanía pero es necesario que se planifique su desarrollo para gestionar correctamente los recursos que se necesitan para su implementación.
- 4.- Para el desarrollo de la propuesta se determinó la necesidad de contar con un Plan Anual de Inversiones en donde se muestre el costo total de los programas y proyectos que se necesitan ejecutar en Manantial de Chanduy; de esta forma se le facilitara la realización del informe de rendición de cuentas debido a que en el constara el recurso económico del que se dispuso en el proyecto.
- 5.- El Modelo de Gestión Administrativa mejorará los procesos que deben realizarse dentro del Cabildo con el objetivo que puedan desarrollar una mejor administración en la Casa Comunal.

RECOMENDACIONES.

A los directivos del Cabildo Comunal Manantial de Chanduy, se debe:

1. Analizar y aplicar el proceso de planificación con factores y elementos administrativos que contribuyen al alcance de los objetivos y metas debidamente establecidas.
2. Orientar la administración del Cabildo mediante la estructura orgánica propuesta con niveles jerárquicos y cargos que contribuyen al desarrollo efectivo de las actividades y procesos de la Junta Comunal.
3. Apoyar con el direccionamiento de la gestión crediticia a favor de los microempresarios mediante la realización de convenio con el Banco de Fomento para el aumento de la productividad en la comuna Manantial de Chanduy.
4. Orientar el desarrollo del talento humano a través de programas y convenios de capacitaciones con empresas públicas o privadas para la mejora de la gestión administrativa del Cabildo comunal Manantial de Chanduy.
5. Promover el fomento del crecimiento y desarrollo de la jurisdicción comunal mediante la aplicación de técnicas promocionales propuestas para la consecución de mayor número de visitantes a Manantial de Chanduy.
6. Propiciar la integración de la ciudadanía mediante la aplicación de sistemas de alarmas comunitarias para la contribución del bienestar ciudadano en la comuna Manantial de Chanduy.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Álvarez Cáceres, R. (2007). *Estadística aplicada a las ciencias*. España: Ediciones Díaz de Santos.
- ✓ Colección de publicaciones de la UNCTAD;. (2007). *Transparencia*.
- ✓ Haro, M., Klajin, D., & Morando, A. (2008). *Psicología social*. España: Médica Panamericana S. A. .
- ✓ Hitt, M. (2009). *Administración*. México: Pearson Educacion.
- ✓ Hurtado Cuartas, D. (2008). *Principios de Administración*. Medellín.
- ✓ Jiménez Burillo, F., Del Águila, R., Luque, E., Sangrador García, J., & Vallespín, F. (2008). *Psicología de las relaciones de autoridad y de poder*. Barcelona: Editorial UOC.
- ✓ Kvale, S. (2011). *Las entrevistas en investigación cualitativa*. Madrid: Ediciones Morata S. L.
- ✓ Libros Profesionales de Empresa. (2010). *Introducción a la investigación de mercados*. Madrid: ESIC.
- ✓ Lusthaus, C. (2009). *Evaluacion Organizacional (Spanish) Pb*. Ottawa - Canadá: IDRC.
- ✓ Narváez, V. P. (2009). *Metodología de la investigación científica y bioestadística: para médicos, odontólogos y estudiantes de ciencias de la salud*. Chile: RIL Editores.
- ✓ Oliver, S. P. (2011). *Metodología de la investigación social*. Madrid: Librería Dykinson.

- ✓ Pintado Blanco, T., Sanchez Herrera, J., Grande Esteban, I., & Estévez Muñoz, M. (2005). *Introducción a la investigación de mercados*. España: Esic Editorial.
- ✓ Restrepo Medina, M., Sánchez Torres, C., & Araújo Oñate, R. (2008). *Control Fiscal Territorial*. Colombia: Editorial Urosario.
- ✓ Robbins, S. P. (2005). *Administración*. México: Pearson Educación .
- ✓ Rodríguez Valencia, J. (2010). *Administración de pequeñas y medianas empresas*. México.
- ✓ Sánchez, J. C. (2012). *Los métodos de investigación*. Madrid: Díaz de Santos.
- ✓ Sanz, M. J. (2010). *Introducción a la investigación de mercados*. Madrid: ESIC.
- ✓ Scribano, A. O. (2008). *El proceso de investigación social cualitativo*. Buenos Aires: Prometeo.
- ✓ Vértice. (2008). *Análisis de mercados*. España: Vértice.

GLOSARIO

Gestión Administrativa: Es el proceso en el cual una institución tiene la tarea de conseguir los recursos necesarios para la ejecución de proyectos.

Cabildo: Es el representante legal de una comunidad el cual vela por los intereses para el bienestar ciudadano y desarrollo de la ciudad.

Comuna: Subdivisión administrativa que corresponde a una zona urbana rural o mixta.

Rendición de cuentas: Es un proceso en el cual el representante legal de una comunidad presenta un informe de los gastos que se han incurrido en la ejecución de obras para el beneficio de la comunidad.

Veduria ciudadana: Es un mecanismo de control social en el cual los ciudadanos y ciudadanas vigilan, fiscalizan y controlan la administración de los proyectos que se ejecutaran para el bien común.

Planificación: Son un conjunto de acciones específicas que permiten el cumplimiento de los objetivos a corto, mediano y largo plazo.

Políticas: Es una rama que se encarga del poder público o del Estado en busca de un fin trascendente.

Liderazgo: Es el conjunto de habilidades que tiene el poder de influir en una persona o grupos de personas haciendo que trabaje con entusiasmo para el cumplimiento de los objetivos.

Junta Comunal: Es una organización comunitaria quien formula, ejecuta, controla y ejecuta las políticas públicas asumiendo el ejercicio del poder popular.

TERMINOLOGÍA

P.A.P.P.: Plan Anual de Políticas Públicas.

P.A.I.: Plan Anual de Inversiones.

M.G.A.: Modelo de Gestion Administrativa.

SECAP: Servicio Ecuatoriano de Capacitacion Profesional.

INEC: Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos.

FODA:Fortalezas, Debilidades, oportunidades, amenazas.

JC:Junta Comunal.

V.I.: Variable independiente

V.D.:Variable dependiente.

PNBV: Plan Nacional del Buen Vivir

ANEXO

ANEXO N° 1: Entrevistas a los miembros de la junta comunal de Manantial de Chanduy

- 1.- ¿Cuáles considera usted que son las fortalezas y debilidades de la comuna Manantial de Chanduy?
- 2.-¿Conoce usted las costumbre y cultura de la comuna Manantial de Chanduy ?
- 3.- ¿El Cabildo en la actualidad cuenta con un Modelo de Gestión Administrativa?
- 4.-¿Cómo parte del Cabildo considera usted necesario la implementación de un Modelo de Gestión Administrativa en la comuna Manantial de Chanduy?
- 5.- ¿La Junta Comunal de Manantial de Chanduy tiene definida la misión, visión y objetivos institucionales?
- 6.-¿Cuenta la casa comunal con un Manual de Funciones para el desarrollo de sus actividades?
- 7.-¿Los miembros del Cabildo reciben periódicamente capacitaciones para un eficiente desarrollo de sus funciones?
- 8.-¿Cómo miembro del Cabildo cree usted que se aplican las herramientas administrativas adecuadamente?
- 9.- ¿Los proyectos realizados en la Comuna son socializados con la ciudadanía en general y los socios del Cabildo?
- 10.- ¿El Cabildo cuenta con políticas, reglamentos que oriente a los funcionarios del Cabildo a desempeñar correctamente sus actividades?
- 11.- ¿Cómo miembro de la Junta Comunal cree usted que se satisfacen las necesidades de los socios y la ciudadanía mediante el desarrollo de proyectos y programas?

ANEXO N° 2: Encuesta a los socios de la comuna Manantial de Chanduy

1.- ¿Cómo calificaría el cumplimiento de las actividades propuestas por la Junta Comunal de Manantial de Chanduy?

Excelente	<input type="checkbox"/>
Muy Bueno	<input type="checkbox"/>
Bueno	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>
Deficiente	<input type="checkbox"/>

2.-¿Cómo socio y parte de la ciudadanía cómo calificaría el desarrollo de proyectos en beneficio de la comunidad?

Muy bueno	<input type="checkbox"/>
Bueno	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>
Malo	<input type="checkbox"/>

3.-¿Con que frecuencia los miembros de la Junta Comunal de Manantial de Chanduy realizan reuniones en donde se socialice los proyectos a ejecutarse?

Frecuentemente	<input type="checkbox"/>
Siempre	<input type="checkbox"/>
Poco	<input type="checkbox"/>
Rara vez	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

4.- ¿Cree usted que el Presidente de la Junta Comunal tiene la característica de liderar la ejecución de proyectos en beneficio de la comunidad?

Excelente liderazgo	<input type="checkbox"/>
Muy buen liderazgo	<input type="checkbox"/>
Deficiente liderazgo	<input type="checkbox"/>

5.- ¿Cuáles cree usted que son los canales de comunicación adecuados que deben utilizar los miembros de la Junta comunal?

Radio	<input type="checkbox"/>
Televisión	<input type="checkbox"/>
Prensa escrita	<input type="checkbox"/>
Folletos	<input type="checkbox"/>

6.- ¿Considera importante la creación de grupos que conformen veedurías ciudadanas como mecanismos de control?

Muy importante	<input type="checkbox"/>
Importante	<input type="checkbox"/>
Poco importante	<input type="checkbox"/>
Indiferente	<input type="checkbox"/>

7.- ¿Cada qué tiempo la Junta Comunal realiza la rendición de cuentas?

Periódicamente	<input type="checkbox"/>
Siempre	<input type="checkbox"/>
Rara vez	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

8.- ¿Considera importante que los miembros del Cabildo realicen programas de salud?

Muy importante	<input type="checkbox"/>
Importante	<input type="checkbox"/>
Poco importante	<input type="checkbox"/>
Indiferente	<input type="checkbox"/>

9.- ¿Conoce si los miembros de la Junta Comunal de Manantial de Chanduy han firmado acuerdo entre el Cabildo y otras organización?

Definitivamente si	<input type="checkbox"/>
Probablemente si	<input type="checkbox"/>
Indiferente	<input type="checkbox"/>
Probablemente no	<input type="checkbox"/>
Definitivamente no	<input type="checkbox"/>

10.- ¿Cree usted importante que los miembros de la Junta Comunal conozcan las costumbres de la comuna Manantial de Chanduy?

Muy importante	<input type="checkbox"/>
Importante	<input type="checkbox"/>
Poco importante	<input type="checkbox"/>
Indiferente	<input type="checkbox"/>

ANEXO N 3: Galeria de fotos de encuestas y entrevistas



Fuente: Visita a casa Comunal Manantial De Chanduy
Realizada por: Nereisy Lourdes Aquino Mantuano



Fuente: Recopilación de información (Entrevista al presidente de la comuna Manantial De Chanduy)
Realizada por: Nereisy Lourdes Aquino Mantuano



Fuente: Recopilación de información (Encuesta a un socio de la comuna Manantial De Chanduy)
Realizada por: Nereisy Lourdes Aquino Mantuano



Fuente: Recopilación de información (Encuesta a una socia de la comuna Manantial de Chanduy)
Realizada por: Nereisy Lourdes Aquino Mantuano



Fuente: Conversatorio con el Presidente de la Comuna Manantial de Chanduy
Realizado por: Nereiry Lourdes Aquino Mantuano