



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENINSULA DE SANTA ELENA**

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

**“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA
LA COMUNA MONTAÑITA DE LA PARROQUIA
MANGLARALTO, CANTÓN SANTA ELENA,
PROVINCIA DE SANTA ELENA
AÑO 2011”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AUTOR: SARA CRISTINA BORBOR DE LA ROSA

LA LIBERTAD – ECUADOR

2011

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

**“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA
LA COMUNA MONTAÑITA DE LA PARROQUIA
MANGLARALTO, CANTÓN SANTA ELENA,
PROVINCIA DE SANTA ELENA
AÑO 2011”**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AUTOR: SARA CRISTINA BORBOR DE LA ROSA

LA LIBERTAD – ECUADOR

2011

La Libertad, 24 Junio del 2011

APROBACION DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación, "**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA MONTAÑITA DE LA PARROQUIA MANGLARALTO, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2011**", elaborado por la Srta. SARA CRISTINA BORBOR DE LA ROSA, egresado de la Carrera de Administración de Empresas, Escuela de Administración, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Ingeniero(a) en Administración de Empresas, me permito declarar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la Apruebo en todas sus partes.

Atentamente



.....
Econ. María de los Ángeles Torres.

TUTOR

DEDICATORIA

Durante este tiempo, buenos y malos momentos ayudaron a fortalecer mi carácter. Me brindaron una perspectiva de la vida mucho más amplia y me han enseñado a ser más cautelosa pero sin dejar de ser auténtica. Al finalizar mis estudios universitarios en la carrera de administración de empresas, existen un grupo de personas a las que no puedo dejar de reconocer debido a que durante todo este tiempo estuvieron presentes de una u otra forma evitando que me perdiera en el proceso y que saliera airoso de esta experiencia. Mi tesis la dedico con todo mi amor y cariño. A ti Dios que me distes la oportunidad de vivir, Con mucho cariño a mi Padre Félix Borbor que siempre fue mi pilar principal para continuar a pesar de su ausencia, a mi madre aunque hemos pasado momentos difíciles siempre ha estado apoyándome y brindándome todo su amor, por todo esto les agradezco de todo corazón que este conmigo a mi lado. Los quiero con todo mi corazón y este trabajo que me llevo meses en realizarlo es para ustedes.

A mis hermanos. Y a una persona muy especial como es Wilson Zambrano que siempre recibí el apoyo incondicional de su parte. Y a mis profesores por confiar en mí.

Sara Cristina Borbor de la Rosa

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena, a la Ing. Mercedes Freire R. Decana de la Facultad de Ciencias Administrativa, al Econ. Pedro Aquino Caiche, Director de la Carrera de Administración de Empresas. A mi Tutora de Tesis, Econ. María de los Ángeles Torres, y Dr. Rodrigo Pico, por su generosidad al brindarme la oportunidad de recurrir a su capacidad y experiencia científica en un marco de confianza, afecto y amistad, fundamentales para la concreción de este trabajo. A la Comuna Montañita por permitirme realizar mi tesis de grado en su organización comunal.

Sara Cristina Borbor de la Rosa

**LIC. MARIA EUGENIA BACILIO GÓMEZ, PROFESORA
DE LENGUA Y LITERATURA DE LA UNIDAD
EDUCATIVA FISCOMISIONAL "SANTA MARÍA DEL
Fiat"**

CERTIFICA:

Que.- he revisado y corregido la redacción y ortografía del trabajo de titulación "MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA MONTAÑITA" parroquia Manglaralto, cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena del año 2011

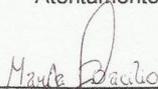
Que.- su autora es la Srta. Sara Cristina Borbor De la Rosa de nacionalidad Ecuatoriana, portadora de la cédula No. 0924925498

Que.- la señorita en mención presentó su trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniería en Administración de Empresas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena

Es todo cuando puede certificar en honor a la verdad.

Santuario de Olón, Noviembre 9 de 2011.

Atentamente,



Lic. María Eugenia Bacilio Gómez
C. I.092512112-9....

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. Mercedes Freire Rendón
DECANA DE FACULTAD
C.C. ADMINISTRATIVAS

Econ. Pedro Aquino Caiche
DIRECTORA DE ESCUELA

Econ. María de los Ángeles Torres.
PROFESOR-TUTOR

Dr. Rodrigo Pico Gutiérrez
PROFESOR DEL ÁREA

Ab. Milton Zambrano Coronado
SECRETARIO - PROCURADOR

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

**“MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA
MONTAÑITA DE LA PARROQUIA MANGLARALTO,
CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE
SANTA ELENA AÑO 2011”**

Autor: Sara Cristina Borbor de la Rosa

Tutor: Econ. María de los Ángeles Torres.

RESUMEN

El presente trabajo de titulación Modelo de Gestión Administrativa a través de la aplicación de los fundamentos teóricos de los Modelo de gestión, busca explicaciones del porque existen deficiencias en la administración de los recursos, y toma de decisiones de la Comuna Montañita.

Para lograr los objetivos de estudio en este presente trabajo se emplearon las técnicas de investigación primaria como la encuesta, que nos permitió conocer opiniones y valoraciones que tengan los comuneros de Montañita con respecto a la administración de recursos y toma de decisiones de la comuna, la observación directa para conocer y palpar la realidad en cuanto al desarrollo de las actividades de la Comuna Montañita. También se empleó las técnicas de investigación de fuente secundarias que nos permitieron obtener información básica para el buen desarrollo de la investigación tales como la información existente en biblioteca, revistas, entre otros métodos documentales.

Se considera que la comuna Montañita tiene la necesidad de mejorar sus actividades administrativas optimizando los recursos para su buen funcionamiento, así mismo reducir errores, lo que va a permitirle crecer y obtener un mejor desarrollo de la comuna a través de la “Implementación de un modelo de gestión administrativa”.

Se pretende que la comuna Montañita, se diferencie de otros pueblos aledaños y pueda crecer de manera exitosa en el entorno, tanto parroquial como provincial, dirigiéndose de una manera eficiente para llegar a satisfacer a los comuneros.

Obteniendo una eficiencia en el desarrollo de las actividades mediante el modelo de gestión administrativa, se asegurará el mejor desenvolvimiento de los que conforman el directorio de la comuna, por tal razón que este modelo se creó y a su vez significará una solución a este problema que también servirá para los siguientes Cabildos que vendrán en la Comuna Montañita.

INDICE GENERAL

	Pág.
PORTADA	I
CONTRAPORTADA	II
APROBACIÓN DEL TUTOR	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
REVISIÓN ORTOGRAFÍA	VI
TRIBUNAL DE GRADO	VII
RESUMEN	VIII-IX
ÍNDICE GENERAL	X-XIII
ÍNDICE DE TABLAS	XIV-XV
ÍNDICE DE GRÁFICOS	XVI-XVII
ÍNDICE DE ANEXOS	XVIII-XIX
INTRODUCCIÓN	

CAPÍTULO I.....	3
COMUNA MONTAÑITA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
1.1.2 Formulación Del Problema.....	6
1.1.3 Delimitación Del Problema.....	7
1.1.4 Antecedentes Históricos	7
1.1.5 La Comuna Montañita.....	9
1.1.6 Población	10
1.1.7 División Física De La Comuna Montañita	11
1.1.8 Servicios Básicos.....	12
1.1.9 Ámbito Social.....	14
1.1.10 Ámbito Económico	15
1.1.11 Ámbito Turístico	15
1.2 OPERACIONALIZACION DE VARIABLES	17
1.2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	19
1.2.2 HIPÓTESIS	20
1.2.3 OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN	20
CAPÍTULO II.....	21
MARCO TEÓRICO	21
2.1 CONCEPTO DE MODELO	22
2.2.1 CONCEPTO Y ALCANCE DE GESTIÓN	24
2.2.2 ¿Cómo evoluciona el concepto de gestión?.....	26
2.2.3 Concepto Modelo de Gestión	26
2.2.4 Indicadores de Gestión.....	27
2.2.5 Tipos De Modelos De Gestión	27
2.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	32
2.3.1 Origen Y Evolución De La Gestión Administrativa.....	32
2.3.2 Importancia Y Necesidad De La Gestión Administrativa.....	34
2.3.3 Clasificación De Los Sistemas De Gestión Administrativa.....	35
2.3.4 Planificación Administrativa.....	35
2.4 PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	37

2.4.1	Planeación	37
2.4.2	Organización.....	39
2.4.3	Dirección.....	40
2.4.4	Control.....	41
2.4.5	Coordinación.	42
CAPITULO III.....		43
METODOLOGÍA.....		43
3.1	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	44
3.1.1	Modalidad De La Investigación	44
3.1.2	Tipos De Investigación.....	45
3.2	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	46
3.2.1	Técnicas e Instrumento de recolección de Datos	48
3.2.2	Procesamiento y Análisis.....	52
3.2.3	ANÁLISIS GENERAL DE LOS RESULTADOS.....	74
CAPITULO IV		75
PROPUESTA		75
MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA MONTAÑITA.		76
4.1	Justificación	76
4.1.1	Objetivos General.....	78
4.1.1.1	Objetivos Específicos	78
4.2	FILOSOFIA EMPRESARIAL	79
4.2.1	Misión:.....	79
4.2.2	Visión:	79
4.2.3	Principios.	80
4.2.4	Ubicación Sectorial Y Física	80
4.2.5	Beneficiarios.	82
4.3	PLANIFICACIÓN ESTRETEGICA DEL MODELO.	88
4.3.1	Actividades funcionales de la Dirección Administrativa	88
4.3.2	Recurso humano.	92
4.3.3	Recursos Materiales.	99
4.3.4	Recurso Financiero.	99

4.4	Impacto Social	102
4.5	Factibilidad Del Diseño.....	104
	PRESUPUESTO	105
	CONCLUSIONES	106
	RECOMENDACIONES	107
	BIBLIOGRAFÍA	108
	GLOSARIO.....	136

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla Nº 1	14
Cooperativas de Transportes	14
TABLA Nº 2	18
CUADRO DE OPERACIONALIZACION DE VARIABLES.....	18
Tabla Nº 3	28
MODELOS DE GESTIÓN.....	28
TABLA Nº 4	30
MODELO FODA	30
TABLA Nº 5	46
POBLACIÓN.....	46
TABLA #6.....	47
MUESTRA.....	48
TABLA Nº 7	54
GÉNERO	54
TABLA Nº 8.....	55
COMUNIDAD	55
TABLA Nº 9.....	56
¿Constantemente ud se está actualizando de cuántos habitantes tiene la Comuna?	56
TABLA Nº 10.....	57
¿Tiene conocimiento sobre los límites de la comuna?	57
TABLA Nº 11.....	58
¿Sabe quiénes componen el cabildo actual?	58
TABLA Nº 12.....	59
¿Conoce los derechos y deberes de cada miembro del Cabildo?	59
TABLA Nº 13.....	60
¿Considera importante la creación de las comisiones en la comuna?	60
TABLA Nº 14.....	61
¿Los servicios básicos de luz y agua satisfacen la demanda en la comuna?	61

TABLA N° 15.....	62
¿Considera que el sistema de alcantarillado mejorara el impacto ambiental en la comuna?	62
TABLA N° 16.....	63
¿Debe haber cambios en el manejo administrativo de la comuna?	63
TABLA N° 17.....	64
¿Deberían los socios comuneros involucrarse más en el manejo administrativo de la comuna?	64
TABLA N° 18.....	65
¿Cree ud que se debería invertir en el turismo e infraestructura de la comuna?	65
TABLA N° 19.....	66
¿Es necesario que los integrantes del cabildo sean profesionales?.....	66
TABLA N° 20.....	67
¿Los miembros del cabildo antes de postularse deberían presentar propuesta de trabajo?	67
TABLA N° 21.....	68
¿La edad para ser miembro del cabildo debería tener un límite?	68
TABLA N° 22.....	69
¿Sabe Ud. Que es gestión administrativa?	69
TABLA N° 23.....	70
¿Conoce Ud. las gestiones administrativas que realiza el cabildo?	70
TABLA N° 24.....	71
¿Ud. Cree que la gestión administrativa dependerá de los recursos que se emplee?	71
TABLA N° 25.....	72
¿Conoce usted si los recursos de la comuna tienen supervisión adecuada?.....	72
TABLA N° 26.....	73
¿La Comunidad de Montañita estaría dispuesta a emplear un modelo de gestión administrativa?.....	73
TABLA .N°27.....	83
Plan Operativo Anual.....	83
TABLA N° 28.....	105
Presupuesto.....	105

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico N° 1	22
Propiedades de los modelos	22
Gráfico N° 2	29
Esquema tradicional de gestión.	29
GRÁFICO N° 3.....	54
GÉNERO	54
GRÁFICO N°4	55
COMUNIDAD	55
GRÁFICO N° 5.....	56
¿Constantemente ud se está actualizando de cuántos habitantes tiene la Comuna?	56
GRÁFICO N° 6.....	57
¿Tiene conocimiento sobre los límites de la comuna?	57
GRÁFICO N° 7.....	58
¿Sabe quiénes componen el cabildo actual?	58
GRÁFICO N° 8.....	59
¿Conoce los derechos y deberes de cada miembro del Cabildo?	59
GRÁFICO N° 9.....	60
¿Considera importante la creación de las comisiones en la comuna?	60
GRÁFICO N° 10.....	61
¿Los servicios básicos de luz y agua satisfacen la demanda en la comuna?.....	61
GRÁFICO N° 11.....	62
¿Considera que el sistema de alcantarillado mejorara el impacto ambiental en la comuna?	62
GRÁFICO N° 12.....	63
¿Debe haber cambios en el manejo administrativo de la comuna?	63
GRÁFICO N° 13.....	64
¿Deberían los socios comuneros involucrarse más en el manejo administrativo de la comuna?	64
GRÁFICO N° 14.....	65

¿Cree ud que se debería invertir en el turismo e infraestructura de la comuna?	65
GRÁFICO N° 15.....	66
¿Es necesario que los integrantes del cabildo sean profesionales?.....	66
GRÁFICO N° 16.....	67
¿Los miembros del cabildo antes de postularse deberían presentar propuesta de trabajo?	67
GRÁFICO N° 17.....	68
¿La edad para ser miembro del cabildo debería tener un límite?	68
GRÁFICO N° 18.....	69
¿Sabe Ud. Que es gestión administrativa?.....	69
GRÁFICO N° 19.....	70
¿Conoce Ud. las gestiones administrativas que realiza el cabildo?	70
GRÁFICO N°20	71
¿Ud. Cree que la gestión administrativa dependerá de los recursos que se emplee?	71
GRÁFICO N° 21.....	72
¿Conoce usted si los recursos de la comuna tienen supervisión adecuada?.....	72
GRÁFICON° 22	73
¿La Comunidad de Montañita estaría dispuesta a emplear un modelo de gestión administrativa?.....	74
GRÁFICO N° 23.....	76
Modelo de gestión administrativa para la comuna montañita.....	76
GRÁFICO N° 24.....	81
CROQUIS DE LA COMUNIDAD.....	81
GRÁFICO N° 25.....	102
IMPACTO SOCIAL.....	102
GRAFICO N° 26.....	103
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EFICAZ PARA REALIZACION DE PROYECTOS.....	103

ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
ANEXO N° 1 FICHA DE ENCUESTA.....	110
ANEXO N° 2.....	111
Resolución del listado de socios comuneros.....	111
ANEXO N° 3.....	112
1era Página del listado de socios comuneros.....	112
ANEXO N° 4.....	113
2da Página del listado de socios comuneros.....	113
ANEXO N° 5.....	114
3ra Página del listado de socios comuneros.....	114
ANEXO N° 6.....	115
4ta Página del listado de socios comuneros.....	115
ANEXO N° 7.....	116
5ta Página del listado de socios comuneros.....	116
ANEXO N° 8.....	117
6ta Página del listado de socios comuneros.....	117
ANEXO N° 9.....	118
7ma Página del listado de socios comuneros.....	118
ANEXO N° 10.....	119
8va Página del listado de socios comuneros.....	119
ANEXO N° 11.....	120
9na Página del listado de socios comuneros.....	120
ANEXO N° 12.....	121
10ma Página del listado de socios comuneros.....	121
ANEXO N° 13.....	122
11va Página del listado de socios comuneros.....	122
ANEXO N° 14.....	123
12va Página del listado de socios comuneros.....	123
ANEXO N° 15.....	124

13va Página del listado de socios comuneros.....	124
ANEXO N° 16.....	125
14va Página del listado de socios comuneros.....	125
ANEXO N° 17.....	126
15va Página del listado de socios comuneros.....	126
ANEXO N° 18.....	127
Organigrama del Cabildo actual de la Comuna Montañita período 2011	127
ANEXO N° 19.....	128
Acta de Resolución de una Asamblea.....	128
ANEXO N° 20.....	129
1 era Parte de Modelo de Certificado de Posesión.....	129
ANEXO N° 21.....	130
2da Parte de Modelo de Certificado de Posesión.....	130
ANEXO N° 22.....	131
1 Parte Balance General.....	132
ANEXO N° 23.....	133
2da Parte Balance General.....	133
ANEXO N° 24.....	134
FOTOGRAFIAS.....	133
Fotografía N°1 Panorama de Montañita.....	133
Fotografía N°2 Integrantes del Cabildo Montañita.....	133
Fotografía N°3 Encuestando al Sr. Vicepresidente de la Comuna Alberto Villao.....	134
Fotografía N°4 Encuestando al Sr. Borbor Rosales Orly, socio Comunero activo.....	134
Fotografía N°5 Casa comunal Montañita.....	135

INTRODUCCIÓN

La propuesta del diseño de un modelo de Gestión Administrativa para la Comuna de Montañita, muestra la importancia de aplicar nuevas tendencias administrativas donde se pueden explotar y dar uso adecuado a los recursos que tiene la comunidad de Montañita. El modelo de Gestión administrativa, consiste en optimizar el proceso administrativo, de la organización mediante un conjunto de tareas y recursos para lograr una mayor eficiencia en las actividades de un período.

En el Capítulo I, se identifica la comunidad de Montañita, aceptando y reafirmando nuestra realidad étnica y cultural diversa, a una filosofía común relacionada con la defensa de los recursos y la práctica de la Gestión Administrativa, esta investigación permite valorar lo nuestro y encontrar de forma creativa las pautas que permitan el desarrollo y progreso de las comunidades aledañas a Montañita.

El Capítulo II, nos describe lo que es parte del marco teórico donde se identifica lo que es la Gestión, su evolución, los tipos, etc., que servirá para ir adaptando mediante la teoría según autores hacia donde queremos llegar a la aplicación del modelo de gestión.

El Capítulo III, detalla una investigación de campo, que sirve de base para orientar el desarrollo de la comunidad de Montañita, y la ruta del Spondylus, aportando datos de fortalecimiento de la actividades del cabildo comunal a nivel de modelos de gestión: es indispensable que una institución educativa a nivel superior se involucre con la colectividad para impulsar la gestión administrativa sostenible de sus habitantes.

El Capítulo IV, identifica las ventajas y beneficios que brinda el modelo de gestión, por medio de rectores de la administración para la comunidad, y siendo una guía para el futuro directorio comunal. Donde los directivos de la comuna Montañita, deben contar con un mejor sistema de administración comunitaria. Un plan de trabajo consensuado y afinado con la participación de todos los comuneros y comuneras sería lo ideal

CAPÍTULO I
COMUNA MONTAÑITA.

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La comunidad de Montañita se encuentra ubicada al norte del Cantón Santa Elena, los límites de la Comuna son: Por el norte: Comuna Olón; por el Sur: Parroquia Manglaralto; por el este: Parroquia Las Delicias de la Provincia de Manabí y comunidad Río Blanco; y por el Oeste: Océano Pacífico, como comuna fue declarada mediante el acuerdo ministerial N° 15 del 7 de enero de 1938. Esta aldea tiene estatus de comuna, como varios pueblos, es administrada por los pobladores de manera cooperativa donde es importante que todos conozcan que en cada organización está sumergida a problemas de toda índole, y casi relacionables entre sí, problemas como: financiero, talento humano, fiscales, materiales, y de planificación de futuro en lo que quiere conseguir la comuna y con algunos órganos de gestión que, aun tentativamente la competitividad de los comuneros no pueden hacer frente, eficazmente se entiende, a tanta complejidad. Esa realidad ha de contemplarse, además, en distintos planos temporales, en los que se combina la inmediatez y la urgencia de una solución a corto plazo y unas situaciones que han de ser previstas a distancias para que no se amontonen de repente obstruyendo una gestión que no quiso o no supo darles beligerancia a tiempo. Desde entonces ha venido experimentando cambios significativos que en la actualidad la convierten en la comuna de mayor progreso turístico, logrando gracias a esta actividad situarse en un destino deseado por los turistas.

Desde hace muchos años la comuna ha tenido diferentes directorios, los cuales propusieron un plan de trabajo para el desarrollo de la comunidad. A inicios del 2008 empezaron a ejecutarse varios proyectos con el apoyo de la Prefectura y el Municipio de Santa Elena. Con la venta de terrenos y el apoyo del sector comercial, consiguieron construir varias edificaciones como son: 7 cabañas en un terreno de 200 x 400 metros ubicado en el Camping de Montañita; dos locales comerciales para rentas de 9 x 7 metros, ubicado en la calle Guido Chiriboga y 3era avenida; edificación de un hostel de 10 x 8 metros ubicado en la calle

Vicente Rocafuerte y malecón; y se mejoró la infraestructura de la casa Comunal de 80 x 15 metros ubicado en la calle Guido Chiriboga frente al Parque Central de la comunidad. En la Casa Comunal funciona un cyber que cubre una parte del edificio de 5 x 2 metros. Estos proyectos se realizaron con la finalidad de tener ingresos para la comuna y pueda tener recursos para poder realizar sus gestiones.

Los directivos han tratado de ser organizados conformando comisiones y realizando diferentes actividades; sin embargo, hasta el momento no han podido obtener los resultados esperados, la comuna Montañita tiene dificultades al momento de tomar decisiones para una actividad, dado que en muchas ocasiones las decisiones administrativas son improvisadas y no se sustentan en conocimientos teóricos y materia administrativa. Y esto hace énfasis que las personas que direccionan la comuna pongan en práctica un buen modelo de gestión para enfrentar las exigencias actuales al momento de cerrar un ángulo de indeterminación ante el cual el dirigente se encuentra a la hora de decidir. Además este tipo de organización, no aprovecha la utilización del proceso de gestión, lo que lleva a conseguir malos resultados. Es así que no pueden diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupo, los individuos cumplan eficientemente los objetivos específicos.

Por estas situaciones anotadas anteriormente existe en la actualidad mucha competitividad al momento de conformar el directorio de la comuna. Además hace falta mejorar el sistema de elección mediante la conformación de equipo de trabajo que apliquen las debidas estrategias electorales, así se evitará la desmotivación de los comuneros y las rivalidades entre ellos para que puedan cumplir con su plan de trabajo durante el período de gestión. También conllevaría a los comuneros a tener limitaciones de proponer algún proyecto, poco interés de los comuneros al momento de asistir a las asambleas, no motivan a los futuros cabildante con el proceder de dirigir.

Con lo precedentemente mencionado deducimos que es necesario un Modelo de Gestión Administrativa para la Comuna Montañita. Este modelo de gestión administrativa, se convertirá en una herramienta muy importante porque le permitirá el mejoramiento continuo y así de esta manera saldrá de la deficiencia relativa bajo lo que se ha venido mencionando.

1.1.2 Formulación Del Problema

¿De qué manera incide el Modelo de Gestión Administrativa en el desarrollo de las actividades administrativa de la comuna Montañita, de la Parroquia Manglaralto, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena?

Sistematización Del Problema

- ¿De qué modo afecta el modelo de gestión administrativa en el comportamiento del directorio Comunal?
- ¿Cuál es el impacto sobre el desarrollo de las actividades de La Comuna Montañita?
- ¿Qué efectos tiene la falta de un modelo de gestión administrativa en la comuna de Montañita?
- ¿De qué manera un modelo de gestión administrativa puede mejorar los problemas de la Comuna?
- ¿Existe algún estudio referente a este tema?

1.1.3 Delimitación Del Problema

- **Delimitación Espacial:** esta investigación se realizó con los habitantes comuneros de la comuna Montañita.

1.1.4 Antecedentes Históricos

Hasta hace pocos años atrás Montañita era precisamente eso: mar y pueblo, pero ahora se ha convertido en el balneario de más rápido crecimiento en toda la costa Ecuatoriana.

¿Cómo era Montañita antes?, ¿Cómo se vivía?, ¿Cómo se llegaba y cómo se salía de la comuna? Son preguntas que tienen más de mil historietas que narrar en las que no se puede evitar el tener que entrelazar los hechos que sucedieron en el pasado.

Su forma de vida, sus creencias, su nombre, sus costumbres, sus oficios, son sin duda una de las formas más claras de entrar en Montañita, saber cómo fue su pasado, observando su presente y queriendo entender su futuro; son nuestros más grandes anhelos.

Montañita tomo su nombre debido a que antes en sus alrededores solo existían Montañas y piñuelas, que eran una especie de enredadera con espinas, y estas eran tierras muy fértiles. El verdor de sus campos y el incesante trabajo del hombre por cultivar su tierra con machete en mano nos deja ver que Montañita fue una tierra eminentemente agrícola. Ya que todo lo que se siembra en Montañita produce en abundantes cantidades.

Se rememora que al principio Montañita poseía dos calles más, pero nuestros abuelos nos relatan que en el pasado, en uno de los agujajes se vivió una tragedia

con rayos y truenos que destruyo las viviendas de cientos de habitantes que se hallaban a orillas del mar los cuales después de esto, tuvieron que comenzar de cero otra vez y rehacer sus viviendas en lo que actualmente es la carretera, rozaron montes y piñuelas para el restablecimiento de sus vidas y después de la malaventura que los moradores tuvieron; en las playas solo quedaban escombros. Vivían de lo que es la agricultura y el comercio y algo de la pesca, eran tiempos fastuosos puesto que todo se compraba en reales, ¡imaginen que los panes costaban medio real y las ocho roscas un real! De igual forma el arroz, el azúcar era barato ya que el quintal costaba seis sucres. Cría de los chanchos, chivos, gallinas, contribuían en la alimentación de los habitantes.

Y como para toda subsistencia se necesita del agua, figúrense que se la tenía que ir a ver hasta Manglaralto un pueblo aledaño a esta comuna que poseía un río del que todos sacaban agua en canutos o barriles y en carretas o burros se los traía hasta Montañita todos los días y como no todos tenían en donde cargar el agua, comercializaban la traída de ellas a dos reales un barril.

La salud era muy importante y cuando los niños se enfermaban tenían que correr donde Don Manuel, pues era él la persona que curaba a los niños y quienes tenían recursos económicos llegaban hasta Santa Elena donde el Dr. Peña. La construcción de las vivienda en esta comuna se dió desde un principio tomando en cuenta las costumbres que se tienen y principalmente la materia prima que les ofrece el medio donde habitan y por supuesto su clima. Al principio las casas de los moradores eran construidas de madera muy simple puesto que ellas estaban elaboradas con los productos que se encontraban en la zona como por ejemplo la caña guadua, paja, cade, y solo aquellos que tenían más dinero la podían elaborar de zinc y ladrillos y adornarla con otros géneros. Muchos años después el progreso urbanístico de este gran balneario se dió con la construcción de bellas y

confortables villas principalmente de familias de Guayaquil y de otras ciudades las cuales venían de vacaciones y decidieron quedarse por toda la vida.

Es así que Montañita es un lugar mayormente pacífico, con un toque bohemio que se puede comprobar tras caminar por sus calles donde se encuentran todo tipo de bares, restaurantes informales, vendedores de artesanías, fiestas, cabañas ecológicas, fogatas al atardecer, clases de surf, y extranjeros de diversas nacionalidades. Esto gracias a la idea de ser emprendedores por parte de los pobladores, y buscar el desarrollo de esta comuna.

1.1.5 La Comuna Montañita

En la Provincia de Santa Elena, entre los pueblos que conforman la Península del mismo nombre se encuentra la comuna Montañita, un lugar paradisiaco donde se puede disfrutar de las soleadas playas, de las hermosas cabañas u hoteles que tienen vista al mar, saboreando una rica, deliciosa y nutritiva comida. Pero sin el bullicio y algarabía de otras comunidades, pueblos o ciudades. Es un balneario turístico. Sus olas derechas, perfectas que llegan hasta los 6 m. atraen a turistas nacionales y extranjeros para la práctica de deporte como el surf.

Los límites de la Comuna Montañita son: Por el norte: Comuna Olón; por el Sur: Manglaralto, por el este: comuna Pajiza y la cordillera Chongón Colonche; y por el Oeste: el Océano Pacífico, como comuna fue declarada mediante el acuerdo ministerial N° 15 del 7 de enero de 1938. Esta aldea tiene estatus de comuna, como varios pueblos, es administrada por los pobladores de manera cooperativa y asamblearia.

1.1.6 Población

Montañita cuenta con una población de 4.692 habitantes, de los cuales se ha dividido de la siguiente manera: 590 de ellos son afiliados a la comuna, 602 extranjeros residentes, y 3500 habitante locales. Viven de la pesca y artesanía, pero la principal fuente de ingresos de este balneario es la prestación de servicios turísticos. Para dar más cobertura al turismo, esta aldea tiene estatutos de comuna, como varios pueblos- principalmente pesqueros- de la zona costera de Ecuador.

Aunque el Estado limita de gran manera el poder real de las comunas costeras, varias como la de Montañita preserva estructuras comunitarias ancestrales, eso más el importante flujo de dinero por parte de los turistas hacen que tenga una autonomía algo más amplia que otras comunas.

Cabe recalcar que en el pueblo podrá disfrutar tanto en pequeños y modestos hoteles y hostales como: Hotel Montañita, Hotel Baja Montañita, Hotel Charo, Hotel Majagua, Hotel Pacaloro, Hotel Casa Blanca, Hotel Don Primi, Hotel Rosa Mística, Hotel Maeo, Hotel Sol y Mar, Hotel Casa del Sol, Hostal mi amigo, Hostal Ebenezer, Hostal Triguillo, Hostal Ricky, Hostal Maverick, Hostal Olas del Mar, Hostal las Palmeras, Hostal Inti Ñan, y también restaurantes tales como: Restaurante Doña Elena, Restaurante Tiburón, Restaurante de Wilson, Restaurante Bellavista, Restaurante el Surfista, Restaurante de Víctor, Restaurante Papaya, como también bares: Bar Mr. Yor, Bar Nativa Bambú, Bar Caña Grill, Bar Hola Ola, Bar La Fogata, Bar Asad Abad, entre otros; por lo general son los que generan ingresos a la Comuna para su mejor desarrollo, debido a que Montañita es conocido nacional e internacionalmente ya que nuestra tierra acoge al turista nacional y extranjero haciendo que este se sienta igual o mejor que en su propia casa.

Todo esto constituye lo que nunca dejará de ser Montañita, por ello cabe destacar que es un verdadero motor de desarrollo económico que ocupa el primer rubro de ingresos en las comunas. Durante el año 2010 ingresaron más de 749 mil turistas que generaron una cantidad aproximada de trescientos nueve millones de dólares de aquí nace su importancia tanto nacional como internacional.

Para tener voz y voto en la comuna Montañita sin haber nacido allí, es necesario aportar de una manera comprometida a la vida comunitaria de sus habitantes nativos.

Eso significa para al nuevo habitante de la comuna, convertirse en ciudadano con plenos derechos. Las normas de convivencias son una combinación entre tradiciones populares, acuerdos mutuos y decisiones consensuadas de forma abierta.

1.1.7 División Física De La Comuna Montañita.

La comuna Montañita está dividida físicamente por 18 barrios, de las cuales se menciona los siguientes:

1. Barrio Vicente Rocafuerte
2. Barrio 15 de mayo
3. Barrio 12 de octubre
4. Barrio Alfonso Andrade
5. Barrio el Tigrillo
6. Barrio 10 de agosto
7. Barrio calle segunda
8. Barrio calle tercera
9. Barrio Calle cuarta
10. Barrio Calle quinta
11. Barrio Calle sexta

12. Barrio Calle séptima
13. Barrio Calle octava
14. Barrio Calle novena
15. Barrio Calle décima
16. Barrio sector la Punta
17. Barrio Segundo Rosales
18. Barrio Guido Chiriboga
19. Barrio San Isidro
20. Barrio Javier Ledesma
21. Barrio Juan Montalvo

Políticamente la comuna está dirigida por un cabildo comunal que es elegido cada año por votación democrática en una asamblea general presidida por todos los pobladores comuneros.

1.1.8 Servicios Básicos

Agua

La forma de abastecimiento de agua en los diferentes barrios de la comuna Montañita se realiza a través del sistema de agua entubada, la que es tratada por la Junta Regional de agua Potable de Manglaralto.

Energía Eléctrica.

La energía Eléctrica es abastecida por la Corporación Nacional de Electricidad de Santa Elena, que corresponde al sistema nacional interconectado, cuyo costo actualmente decretado por el gobierno actual es de \$0,08 por K.W.

Comunicación.

La comuna Montañita posee una central telefónica de Pacifictel la cual está fuera de servicio por falta de personal, un alto índice de las familias poseen este servicio además existen otras operadoras de comunicación móvil tales como Claro, Movistar, Alegro.

Recolección de Desechos.

Los desechos sólidos de la Comuna Montañita son recogidos por el departamento de Higiene del Municipio de Santa Elena, institución que es la encargada de la recolección y tratamiento de los desechos. Esta labor está atendida por dos camiones, que en convenio entre el municipio de Santa Elena y el proyecto Salud para el pueblo se realiza tres veces por semana, dividido por barrios, la mayoría de los desechos los venden para abono o se reciclan para producir papel, tarjetas, etc., actividades que realizan con la asesoría de la Fundación Pro-Pueblo, además estos desechos se entregan como parte del relleno sanitario en la parroquia, contribuyendo con el bienestar de la sociedad.

Transporte Público.

Existen tres cooperativas que brindan su servicio a la comuna Montañita y pueblos aledaños desde la Cabecera Cantonal de la Libertad, con precios relativamente cómodos que oscilan entre \$1,50 (un dólar con cincuenta centavos de dólar americano). Además un grupo de autos que prestan el servicio de transporte de taxi ejecutivo y así mismo transporte temporal que se encargan de comunicarnos con Guayas y Manabí:

Tabla N° 1
Cooperativas de Transportes

Cooperativas	Capacidad N° pasajero	Recorrido	Costo USD
CITUP	35	La Libertad- La Entrada	1,50
MANGLARALTO	35	La Libertad- Manta	1,50
MONTAÑITA INTERNACIONAL	4	Montañita- y sus alrededores	1,50
C.L.P	45	Guayaquil -Montañita	5,50

Elaborado por Sara Borbor

1.1.9 **Ámbito Social**

Los habitantes de esta comuna tienen los apellidos: Villao, Rosales, Borbor, Limón, Yagual, entre otros y muchos de ellos buscando fuentes de trabajo, especialmente en el área turística, así llegaron a este lugar estableciendo domicilios para sus familias y parientes. También llegaron ciertos extranjeros realizando compras de terrenos y aprovechando los recursos del sector logrando obtener riquezas y bienestar tales como restaurantes, hoteles entre otros; y con un índice elevado de personas de bajos recursos económicos ya que su única actividad productiva es el turismo, actividad que se desempeñan durante los 365 días del año.

Los matrimonios en la comunidad generalmente se dan entre jóvenes que van desde los 15 años en adelante, donde solo el varón es el que trabaja y la mujer se dedica a los quehaceres del hogar. Existen aproximadamente 28 personas con instrucción superior o profesional lo que demuestra la falta de interés por la preparación académica.

1.1.10 Ámbito Económico

Al señalar el interior de sus montañas podemos observar que aún tienen extensiones de tierras de cultivo, como; cacao, piñas, plátano, café, arroz, naranjas, sandías, melones, mangos. Entre otros productos que permitían que los pobladores de esta comuna tuvieran para su diario vivir y también para comercializarlo.

En la actualidad los pobladores de la Comuna Montañita en su mayor parte, basan su economía en el turismo, otra parte de la población son obreros, empleados y comerciantes.

1.1.11 Ámbito Turístico

Es innato de todo espíritu humano movilizarse, conocer otras tierras y otras gentes teniendo como gran dificultad la distancia. Desde muy temprano el hombre ha viajado no solo por conocer, tal es el caso de las primeras apariciones que se dieron en la época de Cristo, se dieron por motivo religiosos poco a poco el viaje se dió por otros términos como salud, educación, deporte, trabajo, etc.... es así que Ecuador en su totalidad ha alcanzado una mayor superación en varios aspecto como:

Político.- Para darnos mayor muestra expresiva y saber manejar un buen estado, es obligación tanto del estado como del particular mantener una oferta agradable para el turista.

Social.- Mayor desenvoltura en las actitudes tomadas en la sociedad, es decir nos ayudan a tener mayor comunicación para poder aprender más de sus culturas, tradiciones y costumbres y dar así a conocer lo nuestro.

Económico.- Porque el viajero genera divisas tanto para personas jurídicas o empresas públicas y privadas.

El desplazarse de un lugar a otro es una actividad muy importante a través del tiempo. Es así que el turismo es un conjunto de relaciones o actividades producidas por el desplazamiento de las personas fuera de su lugar habitual a otro temporal y claro está sin fines de lucro.

A la mundialmente conocida, llena de una atracción única y riqueza, Montañita, llega una concentración turística de más de 25.000 visitantes por año, entre los que podemos mencionar: Suizos, Alemanes, Españoles, Canadienses, Europeos, Norte Americanos, Argentinos, Chilenos, Peruanos, Brasileños, Colombianos, Venezolanos, etc., en fin acuden de todas partes del mundo ya que Montañita es destino frecuente para los turistas que practican el surf, ya que es aquí donde se celebran los campeonatos por sus Olas. Al Balneario Montañita, provienen flujos de visitantes extranjeros y nacionales interesados en toda clase de actividad turística y en el turismo aventura, incentivos que se suman a la alternativa de placer que ofrece una hotelería en franco desarrollo.

Por eso cabe mencionar la importancia que tiene la estructura hotelera, los servicios de comunicación, de transporte, es decir los servicios básicos que debe poseer un atractivo turístico y con los que el turista se sienta satisfecho.

La seguridad y la diversión son una de las características que distinguen a un atractivo con gran riqueza y diversidad, de allí la admiración que produce en las personas que visitan y hacen del turismo una actividad industrial.

1.2 OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

El tema del proyecto de la presente investigación es:

Modelo de Gestión administrativa para la Comuna Montañita, Parroquia Manglaralto, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena. (2010)

Identificación de las variables:

VARIABLES INDEPENDIENTES:

Modelo de Gestión administrativa

VARIABLE DEPENDIENTE:

Comuna Montañita, Parroquia Manglaralto, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena.

TABLA N° 2

CUADRO DE OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

HIPOTESIS	VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSION	INDICADORES	ITEMS
Modelo de gestión administrativa permitirá el mejoramiento continuo y la eficiencia de la Comuna.	VARIABLE INDEPENDIENTE	Consiste en optimizar el proceso administrativo, de una organización mediante un conjunto de tareas y recursos para lograr una mayor eficiencia en las actividades de un periodo	<ul style="list-style-type: none"> • Concepto • Tipos de Modelos de Gestión • Indicadores de gestión • Gestión Administrativa • Proceso Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Propiedades Emergentes de los Modelos. • Modelos Deductivos. • Modelos Inductivo • Modelos Intermedio. • Indicadores de Gestión administrativa. • Concepto de Gestión administrativa. • Origen y Evolución de la gestión administrativa. • Antecedente y desarrollo de la Gestión administrativa. • Importancia de la Gestión administrativa. • Clasificación de los sistemas de Gestión administrativa. • Caracterización. • Organización. • Dirección. • Control. 	<p>1. ¿En qué forma debería estar especializado el talento humano para llevar a cabo alguna gestión administrativa?</p> <p>2. ¿Cree que los recursos y herramientas son las adecuadas para el proceso administrativo?</p> <p>3. ¿La gestión administrativa dependerá de los recursos que se emplee?</p> <p>4. ¿La planificación en el proceso de las actividades llevará a obtener una administración eficiente en la comuna?</p> <p>5. ¿Como considera la gestión administrativa de la Comuna?</p> <p>6. ¿Con qué frecuencia mantiene la supervisión de los recursos de la Comuna?</p> <p>7. ¿Como considera la coordinación que lleven en el lugar de trabajo?</p> <p>8. ¿Cuál es la reacción que los comuneros tiene respecto a la administración de los recursos?</p>
	VARIABLE DEPENDIENTE COMUNA MONTAÑITA		<ul style="list-style-type: none"> • Estructura legal de la comuna. • Recursos 		

1.2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La Comuna Montañita siendo un sitio turístico visitados por personas nacionales y extranjero, no debe verse afectada por las acciones de los cabildantes, por eso es importante que se realice un Modelo de Gestión Administrativa, para que sea una guía de los siguientes postulantes a este directorio comunal, y se vea reflejado el cambio para la comunidad.

Las razones específicas que presenta tienen el directorio comunal, al momento de tomar decisiones para una actividad, dado que en muchas ocasiones las decisiones administrativas son improvisadas y no se sustentan en conocimientos teóricos y materia administrativa. Y esto hace énfasis que las personas que direccionan la comuna pongan en práctica un buen modelo de gestión para enfrentar las exigencias actuales al momento de cerrar un ángulo de indeterminación ante el cual el dirigente se encuentra a la hora de decidir.

Además este tipo de organización, no aprovecha la utilización del proceso de gestión, lo que lleva a conseguir malos resultados. Es así que no pueden diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupo, los individuos cumplan eficientemente los objetivos específicos. Por estas situaciones anotadas anteriormente existe en la actualidad mucha competitividad al momento de conformar el directorio de la comuna. Asimismo hace falta mejorar el sistema de elección mediante la conformación de equipo de trabajo que apliquen las debidas estrategias electorales, así se evitará la desmotivación de los comuneros y las rivalidades entre ellos para que puedan cumplir con su plan de trabajo durante el período de gestión. También conllevaría a los comuneros a tener limitaciones de proponer algún proyecto, poco interés de los comuneros al momento de asistir a las asambleas, no motivan a los futuros cabildante con el proceder de dirigir. Los comuneros no quedan conformes con la presentación del balance general que se realiza la tesorera cada trimestre.

Las soluciones que se darían al aplicar el modelo de gestión administrativa, presentándoles una guía del modelo, donde puedan tener referencia de procedimientos y entendimiento administrativo, unas de las estrategias que se utilizaría es el Plan Operativo Anual para que de esa manera vean reflejada los proyectos, actividades, tiempo de inicio, tiempo de duración, costo, financiamiento, y responsable respectivo, así mismo en el recurso financiero se diseñará un modelo de balance general, mas entendible y así el socio comunero no le queden dudas de los ingresos y gastos que realicen el directorio comunal, brindándole a los socios un mejor entendimiento.

Por las razones mencionadas es imprescindible adaptar un modelo de gestión administrativa, que compone principalmente de información procedente que va a permitir el mejoramiento continuo y optimización en el uso de recursos para que la comuna funcione bajo una perspectiva profesional permitiendo su crecimiento y desarrollo. Se considera que la comuna Montañita tiene la necesidad de mejorar en sus actividades administrativas optimizando los recursos para el buen funcionamiento.

1.2.2 HIPÓTESIS

El modelo de gestión administrativa permitirá el mejoramiento continuo y la eficiencia en los manejos de recursos de la Comuna Montañita de la Parroquia Manglaralto, Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena.

1.2.3 OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN

Analizar la situación actual del desarrollo de las actividades de la Comuna mediante un previo análisis de resultados de la información obtenida para la elaboración de la propuesta.

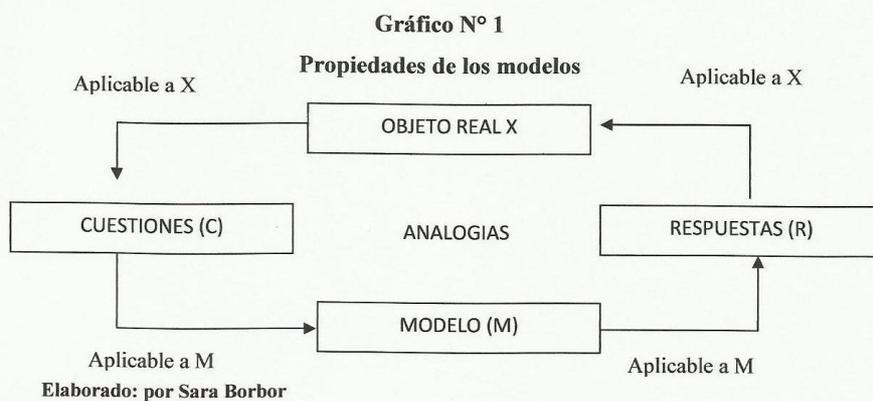
CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO

2.1 CONCEPTO DE MODELO

Es una representación simplificada de la realidad en la que aparecen algunas de sus propiedades. Los modelos se construyen para conocer o predecir propiedades del objeto real. Un modelo es un objeto, concepto o conjunto de relaciones que se utilizan para presentar y estudiar de forma simple y comprensible de una porción de la realidad empírica. Para que los modelos puedan decirnos algo sobre el objeto que representa, es necesario que se construya una relación con la realidad que debe ser simétrica, es decir, la realización de correspondencia entre el objeto real y el modelo, debe ser al menos parcialmente reversible y debe permitir la traducción de algunas propiedades del modelo a la realidad.

Propiedades emergentes de los modelos.

La existencia de la relación simétrica permite que un resultado X relativo al modelo pueda traducirse en otro X relativo al objeto real, de tal manera que las respuestas derivadas del modelo sean aplicables a la realidad sin perder sentido.



Observación: los modelos sirven para responder a las cuestiones sobre la realidad que no serían accesible mediante la experimentación directa.

La utilización de los modelos para conocer o predecir está condicionada principalmente por una buena selección de los factores relevantes para el problema y una adecuada descripción de sus relaciones funcionales. Cuando se construye un modelo, se está fundando un sistema cuyos componentes, partes e interrelaciones se reducen a una cantidad manejable para simplificar el sistema real. Para que los resultados sean aceptables se hace necesario seleccionar los componentes importantes, cada uno de los cuales debe ser a su vez un modelo adecuado del componente real.

La calidad de las propiedades emergentes de un modelo puede valorarse sometiendo una parte de los resultados a una verificación experimental, que aunque puede ser parcial, servirá de orientaciones sobre la magnitud de los errores derivados del modelo y pueden permitir la introducción de correcciones. Este análisis no solo resulta un método de control de calidad sino como un mecanismo de retroalimentación para realizar ajustes, tanto en los elementos que lo componen como en las relaciones que se establecen entre ellos.

Dado que el modelo representa la realidad con una determinada cantidad de información, existen errores inherentes al proceso de modernización los que pueden ser reducidos pero no eliminados, la reducción de los errores puede hacerse con dos alternativas complementarias:

- Mayor precisión en la medida y mejor selección de los componentes lo que no implica mayor complejidad del modelo.
- Mayor cantidad de componentes, partes e interrelaciones funcionales implica una mayor complejidad del modelo.

Debe buscarse un compromiso entre la complejidad del modelo y el error aceptable en los resultados.

2.2.1 CONCEPTO Y ALCANCE DE GESTIÓN

En términos generales los conceptos de administración, gerencia y gestión, son sinónimos a pesar de los grandes esfuerzos y discusiones por diferenciarlos. En la práctica se observa que el término management traducido como administración pero también como gerencia. En algunos países la administración está más referida a lo público y la gerencia a lo privado. En los libros clásicos se toman como sinónimos administración y gerencia. En el glosario del CINDA, por ejemplo, aparece gestión como equivalente a administración. Lo esencial de los conceptos administración, gestión y gerencia está en que los tres se refieren a un proceso de "planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar" como lo planteara H. Fayol al principio del siglo o Koontz.

A pesar de la esencia común a los tres conceptos, algunas personas le dan un alcance diferente a la administración, la gerencia y la gestión. A la gerencia, muchos expertos le están dando una connotación más externa, más innovadora y de mayor valor agregado en contraste con la administración que la consideran más interna, más de manejo de los existente o de lo funcional. Algún conferencista hacía un símil con la famosa alusión bíblica: "Al administrador le dan tres denarios y conserva tres denarios. Al gerente le dan tres y devuelve más".

Del latín *gestio*, el concepto de gestión hace referencia a la acción y al efecto de gestionar o de administrar. Gestionar es realizar diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera. Administrar, por otra parte, consiste en gobernar, dirigir, ordenar, disponer u organizar.

El término gestión, por lo tanto, implica al conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto. La gestión es también la dirección o administración de una empresa o de un negocio.

"Por gestión se entiende el conjunto de diligencias que se realizan para desarrollar un proceso o para lograr un producto determinado". Se asume como dirección y

gobierno actividades para hacer que las cosas funcionen, con capacidad para generar procesos de transformación de la realidad.

Con lo anterior hemos tratado de dejar en claro que los tres conceptos tienen una esencia común que no incluye la operación o ejecución. También hemos ilustrado que a la administración se le puede dar un alcance (¿o actitud?) más conservador.

Existen distintos tipos de gestión. La gestión social, por ejemplo, consiste en la construcción de diversos espacios para la interacción social.

La gestión de proyectos, por su parte, es la disciplina que se encarga de organizar y de administrar los recursos de manera tal que se pueda concretar todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del presupuesto definido.

Otro tipo de gestión es la gestión del conocimiento (proveniente del inglés knowledge management). Se trata de un concepto aplicado en las organizaciones, que se refiere a la transferencia del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese acervo de conocimiento puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los miembros de la organización.

Por último, cabe destacar que la gestión ambiental es el conjunto de diligencias dedicadas al manejo del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible. La gestión ambiental es la estrategia a través de la cual se organizan las actividades antrópicas que afectan al ambiente, con el objetivo de lograr una adecuada calidad de vida.

La gestión no es considerada una ciencia disciplina. Podemos considerarla como parte de la administración, o como un estilo de administración.

2.2.2 ¿Cómo evoluciona el concepto de gestión?

La gestión es una ciencia empírica antigua. Siempre tuvo prácticos eximios y numerosos profetas. Algunos son nombres fundadores de los cuales las generaciones más recientes apenas oyeron hablar, como el francés Henry Fayol, el alemán Walther Rathenau, el japonés Shibusawa, o los americanos Mary Parker Follet y H.L.Gantt. De otros, probablemente, oírían hablar mal- como Frederic Winslow Taylor (transformado en "demonio" con el epíteto de "taylorismo") o Alfred Sloan, la fuerza de la naturaleza que moldeó el grupo empresarial capitalista moderno. Pero, sólo en la segunda mitad del siglo XX, el management de Peter Drucker, el hombre que escribió ese libro y las palabras introductorias en New Yersey en 1954, se convirtió en una doctrina asimilable para el común de los mortales, algo que podía aprender y enseñar. Son muchos los académicos y consultores que asocian su nombre a esta "masificación".

2.2.3 Concepto Modelo de Gestión

Por lo tanto, un modelo de gestión es un esquema o marco de referencia para la administración de una entidad. Los modelos de gestión pueden ser aplicados tanto en las empresas y negocios privados como en la administración pública.

Esto quiere decir que los gobiernos tienen un modelo de gestión en el que se basan para desarrollar sus políticas y acciones, y con el cual pretenden alcanzar sus objetivos.

El modelo de gestión que utilizan las organizaciones públicas es diferente al modelo de gestión del ámbito privado. Mientras el segundo se basa en la obtención de ganancias económicas, el primero pone en juego otras cuestiones, como el bienestar social de la población.

2.2.4 Indicadores de Gestión

En los indicadores de gestión que se nos presentan son: los indicadores de resultados o indicadores de efecto, y los indicadores de la actuación o indicadores de causa.

Los indicadores de resultado o indicadores efecto.- Los indicadores numéricos son elementos del sistema que se crean con el propósito de obtener información significativa, sobre los aspectos críticos o claves de la organización de la relación de dos o más datos. A pesar de sus ventajas, los indicadores proporcionan cifras abstractas y tienen un carácter altamente relativo, presentan un cuadro fragmento de la realidad y revelan la actuación pasada de la organización. Son por tanto, indicadores de resultados o indicadores de efecto.

Los indicadores de la actuación o indicadores causa.- un sistema de indicadores que permiten monitorear si la organización está bajo control. Hace referencia a las medidas típicas de resultado (rentabilidad, satisfacción de los integrantes de la organización). Así, los indicadores de resultado (efecto) sin los inductores de la actuación (causa), no comunican la forma en que se conseguirán los resultados, ni proporcionan una identificación temprana de si la estrategia se está poniendo en práctica con éxito. Los indicadores de la actuación, son indicadores causa y también lo son de previsión. Un inductor puede ser causa para el logro de un indicador financiero, pero puede ser en sí mismo también un indicador que, a su vez, tiene sus propios inductores. Los inductores de actuación tienden a ser específicos para una organización o área en particular.

2.2.5 Tipos De Modelos De Gestión

Existen numerosas clasificaciones de los modelos, ninguna de las cuales permite establecer realmente una categoría estrictamente excluyente, a continuación se presentan tres clasificaciones que contribuyen a aclarar el concepto básico.

Tabla N° 3
MODELOS DE GESTIÓN

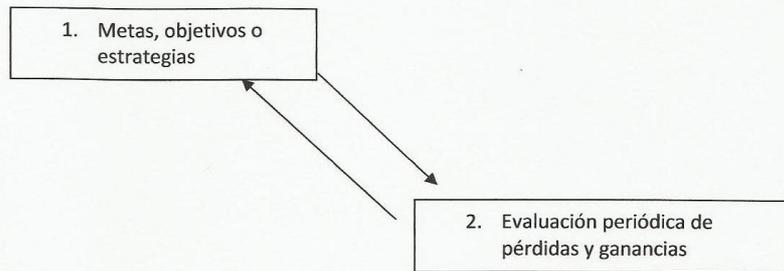
Modelos deductivos	Modelos inductivos	Intermedio
Tradicional: modelo 1-2	Planeación tradicional: DOFA Métodos de análisis de problemas- MAP	Balanced Scorecard o CMI

Elaborado por Sara Borbor

Modelo Deductivo.

Regularmente los modelos deductivos pueden encontrarse en las diferentes organizaciones en las que desarrollen sus esquemas de gestión siguiendo un modelo que, en general, comienza por definir las metas u objetivos organizacionales en el corto plazo, se da habitualmente en un año y a la vez lo aplican como estrategias. Es así que en este modelo deductivo podemos denominar Modelo 1-2, es aquella que hace conocimiento de sus logros a través de la contabilidad tradicional, refiriéndose al estado de resultado mes a mes para saber cómo va el proceso de evolución de la organización.

Gráfico N° 2
Esquema tradicional de gestión.



Fuente: Elizabeth Vidal
Elaborado por Sara Borbor

Modelo Inductivo

Los modelos Inductivos son aquellos que se caracterizan por un método de indagación de lo particular a lo general. Es así que esta inmiscuido con el modelo tradicional DOFA, la conocida matriz debilidades-oportunidades-fortalezas-amenazas, donde se identifica tanto factores externos (amenazas, oportunidades) como internos (fortalezas, debilidades). Se define como una herramienta de auditoría de la organización, para detectar tanto el impacto presente como futuro del entorno, como los problemas propios de la organización.

TABLA N° 4
MODELO FODA

FUTURO →

P R E S E N T E →	ANÁLISIS EXTERNO ANÁLISIS INTERNO	OPORTUNIDADES 1. _____ 2. _____ 3. _____	AMENAZAS 1. _____ 2. _____ 3. _____
	FORTALEZAS 1. _____ 2. _____ 3. _____	ESTRATEGIAS (FO) Usar las fortalezas para aprovechar las oportunidades. 1. _____ 2. _____ 3. _____	ESTRATEGIAS (FA) Usar las fortalezas para evitar las amenazas. 1. _____ 2. _____ 3. _____
	DEBILIDADES 1. _____ 2. _____ 3. _____	ESTRATEGIAS (DO) Superar las debilidades aprovechando las oportunidades. 1. _____ 2. _____ 3. _____	ESTRATEGIAS (DA) reducir las debilidades y evitar la amenazas. 1. _____ 2. _____ 3. _____

Modelo Intermedio.

Es aquel modelo que se identifica con el Balance Scorecard, que su objetivo principal es de motivar a todos- directivos y empleados-, para que pongan en práctica con éxito la estrategia de la organización.

En este modelo sirve para tener en cuenta el entorno de trabajo. Estos atributos se utilizan para ajustar el proyecto al entorno real.

Según Elizabeth Vidal. (2005) dice que: El Cuadro de Mando Integral (CMI), también conocido como Balanced Scorecard (BSC) o dashboard, es una herramienta de control empresarial que permite establecer y monitorizar los objetivos de una empresa y de sus diferentes áreas o unidades .

También se puede considerar como una aplicación que ayuda a una compañía a expresar los objetivos e iniciativas necesarias para cumplir con su estrategia, mostrando de forma continuada cuándo la empresa y los empleados alcanzan los resultados definidos en su plan estratégico.

Revisado este tipo de modelo por expertos, se procederá a la comparación que según Elizabeth Vidal (2005) "La aportación de los creadores del CMI, Robert Kaplan y David Norton, se centra sobre la estructuración de los criterios que deben seguirse en la elaboración del cuadro de mando empresarial. El objetivo del CMI es dar a las empresas u organizaciones elementos para medir su éxito. El principio que lo sustenta es: "No se puede controlar lo que no se puede medir".

Pág. #67

2.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa es el conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

El diccionario Enciclopédico gran Plaza y Jaime Ilustrado señala: "La gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias que conducen al éxito de un negocio o de un deseo cualquiera."

En otra concepción, gestión es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa. Acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar. Es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles. Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos. Partiendo de los conceptos anteriores se puede decir que gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupo, los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos.

2.3.1 Origen Y Evolución De La Gestión Administrativa.

La práctica de administración ha existido desde los tiempos remotos, los relatos Judíos- Cristianos de Noé, Abraham y sus descendientes, indican el manejo de gran número de personas y recursos para alcanzar una variedad de objetivos, desde la construcción de alcas a gobernar ciudades y ganar guerras, muchos textos administrativos citan a Jetro el suegro de Moisés como el primer consultor administrativo, él enseñó a Moisés los conceptos de delegación, la administración

por excepción y el alcance de control. Las antiguas civilizaciones de Mesopotamia, Grecia, Roma mostraron los resultados maravillosos de una buena práctica administrativa en la producción de asuntos políticos, el advenimiento de Frederick W Taylor y la escuela de administración científica, iniciaron el estudio de administración como disciplina.

Antecedentes Y Desarrollo De La Gestión Administrativa.

La administración contemporánea tiene sus antecedentes, bases y fundamentos en la historia de las civilizaciones tales como Roma, en donde aún predomina el apego vocacional al derecho de donde heredamos el contexto jurídico actual.

La forma de conducir los asuntos administrativos en la antigua Grecia, Egipto, China se denota una gran disciplina ya que se coordinan actividades necesarias para el convivir de esas civilizaciones como lo evidencia el código de Hamarubi, el nuevo testamento, entre otros registros. En Egipto se denota un sistema económico planificado y un gobierno centralizado.

En la edad media existían evidencias de nacionalizaciones administrativas y dirección en organizaciones establecidas como provincias eclesiásticas y la jurisprudencia feudal cada una con sus funciones y direcciones administrativas, surgen un gran impulso desde Italia con la aplicación de los fundamentos de la contabilidad y las transacciones comerciales.

La edad moderna en cambio surge con un movimiento administrativo en Rusia y Australia conocido como comeralista que trata de mejorar los sistemas administrativos ya existentes en la época, estos son considerados como los pioneros del estudio científico de la administración pública.

En la edad contemporánea la administración se desarrolla como una verdadera ciencia ya que a causa de las necesidades surgen teorías, principios, procedimientos y funciones administrativas que cumplen un papel preponderante en cuanto al desarrollo del pensamiento administrativo aplicado a la ciencia como la psicología, sociología entre otros: como un instrumento básico en el proceso del desarrollo de la humanidad.

2.3.2 Importancia Y Necesidad De La Gestión Administrativa.

El temor de que exista el papeleo, la burocracia y en definitiva, a todo lo que la administración burocrática lleva consigo. Este temor ahora ha trascendido a nivel empresarial, y aún hoy día son muchos los dirigentes que no creen en la administración, sin tener en cuenta que es por la falta de la misma por lo que muchas organizaciones han sucumbido.

Mientras en alguna organización se han conseguido ahorros sorprendentes en los costes administrativos al implantar la mecanización, en otros ello ha supuesto un aumento por falta de la debida preparación previa a la mecanización. Es ahí donde nace la importancia y necesidad que el jefe se ve en la necesidad de aplicar lo que es conveniente para poder a obtener resultados positivos.

La tarea de construir una sociedad económicamente mejor, normas sociales mejoradas y un gobierno más eficaz, es el reto de la gestión administrativa moderna. La supervisión de las empresas está en función de una administración efectiva: en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del administrador.

En situaciones complejas, donde se requiere un gran acopio de recursos materiales y humanos para llevar a cabo organizaciones de gran magnitud la administración ocupa una importancia primordial para la realización de los objetivos. En la esfera

del esfuerzo colectivo donde la administración adquiere su significación más precisa y fundamental ya sea social, religiosa, política o económica, toda organización depende de la administración dicho, nuestra Propuesta de un Modelo de Gestión Administrativa para la comuna Montañita, pretende establecer un planteamiento que permita desarrollar la calidad de vida de sus pobladores a través de un correcto manejo de recursos de la comuna, impulsando el desarrollo económico de sus actividades y aplicación en zonas aledañas.

2.3.3 Clasificación De Los Sistemas De Gestión Administrativa.

Existen dos tipos de Gestión Administrativa a saber:

- Gestión Administrativa Pública.- es aquella que se desarrolla en organizaciones y entidades que pertenecen al Estado, las cuales tienen como finalidad coordinar, organizar, planificar, y controlar actividades que van a satisfacer sus necesidades sociales de un país.
- Gestión Administrativa Privada.- Son aquellas actividades orientadas a coordinar, organizar, planificar y controlar, actividades realizadas por entidades u organizaciones privadas que cuentan con un capital de propiedad de inversionistas privados y entidades que son netamente lucrativa.

2.3.4 Planificación Administrativa

Que al momento de llevar una planificación se debe determinar racionalmente en relación con los objetivos a lograr en un plazo dado y la expresión de los medios que son necesarios para conseguirlos.

En otras palabras, planificar es ver de dónde venimos, dónde estamos, adónde queremos ir, cuándo queremos llegar y con qué medios podremos ir.

De hecho en lo que se refiere a la planificación al haber considerado en la aplicación del modelo de Gestión Administrativa, se ha puesto en consideración la organización Comuna Montañita, para de esta manera ver cuál debe ser la organización necesaria que mejorará los resultados del trabajo.

Al momento de planificar se debe establecer un programa en el que señale:

- Quién debe efectuar cada trabajo.
- En qué momento debe iniciarse.
- Cuándo se terminará.

Es evidente que para realizar esto necesitamos conocer la duración de cada uno de los trabajos. Para ello deberemos acudir a las tablas de tiempo estándar, donde se representa un cronograma de labores y poder alcanzar los objetivos básicos de la planificación.

Los programas administrativos actúan además de control del trabajo de las personas inmersas en el circuito planificado. Este control se manifiesta en dos aspectos:

- a) Autocontrol personal: por cuanto el personal conoce la importancia de que su trabajo se efectúe en el momento previsto, pues de lo contrario él mismo origina un cuello de botella del circuito.
- b) Control jerárquico: ya que el jefe puede saber si el trabajo está al corriente o retrasado mediante un simple cotejo de la situación del mismo con el programa, detectando si existe algún punto de estrangulamiento y pudiendo aplicar medidas correctivas inmediatas.

2.4 PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

El proceso de gestión se considera integrado, por regla general, por las funciones de gestión básicas. En el proceso tradicional de gestión se identifican las funciones de planificar, organizar, dirección y controlar que se vinculan entre sí mediante la función de liderar. Las razones administrativas consideradas conforman el proceso administrativo.

2.4.1 Planeación

Consiste en especificar los objetivos que se deben conseguir y decidir con anticipación las acciones adecuadas que se deben ejecutar para lograrlos. Entre las actividades de planeación se realiza el análisis de las situaciones actuales, la anticipación al futuro, la determinación de los objetivos, la decisión de los tipos de actividades en la que participa la organización, la dirección estratégica corporativa y negocios, y la determinación de los recursos necesarios para lograr las metas de la organización.

Según Hellriegel Jackson Slocum (2009): que planeación implica determinar las metas de la organización y los medios para alcanzarlas: donde los Gerentes hacen planes por tres razones: 1) Para establecer el curso general que seguirá la organización en el futuro (para incrementar las utilidades, expandir la participación de mercado y hacer frente a su responsabilidad social); 2) para identificar y comprometer los recursos de la organización necesita para alcanzar sus metas, 3) para decidir cuáles tareas se deben desempeñar para llegar a esas metas (Pág. 9).

Para tener un buen resultado de los objetivos se debe realizar un proceso de la planeación considerando los siguientes pasos:

1. Análisis de la situación actual

En primer lugar debemos hacer un análisis externo, que nos permita conocer la situación del entorno y detectar oportunidades y amenazas, y un análisis interno, que nos permita conocer el estado o capacidad de la empresa y detectar fortalezas y debilidades.

En el análisis externo evaluaremos las fuerzas económicas, sociales, gubernamentales, tecnológicas; así como a la competencia, clientes y proveedores. Evaluaremos aspectos que ya existan, así como aspectos que podrían existir (tendencias).

Y en el análisis interno evaluaremos los recursos con que cuenta la empresa, ya sean financieros, humanos, materiales, tecnológicos, etc.

2. Establecer objetivos

Una vez realizado el análisis de la situación, pasamos a establecer los objetivos de la empresa, de acuerdo a los recursos o la capacidad que ésta posea, y de acuerdo al entorno externo que hemos analizado.

3. Formular estrategias

Una vez que hemos establecido los objetivos, pasamos a determinar las estrategias o las acciones que vamos a tomar, necesarias para alcanzar dichos objetivos.

4. Diseñar programas o planes de acción

Una vez determinadas las estrategias o las acciones que vamos a tomar, pasamos a desarrollar los programas o planes de acción, que consisten en documentos en donde se especifica cómo se van a alcanzar los objetivos propuestos, es decir, cómo se va a implementar o ejecutar las estrategias o acciones formuladas.

2.4.2 Organización

La organización consiste en ensamblar y coordinar recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, que son necesarios para lograr las metas: actividades que incluyen atraer a la organización, especificar responsabilidades, crear condiciones para que las personas y las cosas funcionen en conjunto para alcanzar el máximo éxito.

Según Hellriegel Jackson Slocum (2009): Organización se refiere al proceso de decidir dónde se tomarán las decisiones, quién ocupará cuál puesto y desempeñará qué tareas y quién dependerá de quien en la empresa. La organización implica la creación de una estructura con departamentos y descripciones de puestos. (Pág. 9)

Propósitos De La Organización

- Permitir la consecución de los objetivos primordiales de la empresa lo más eficientemente y con un mínimo esfuerzo.
- Eliminar duplicidad de trabajo.
- Establecer canales de comunicación.
- Representar la estructura oficial de la empresa

2.4.3 Dirección.

La dirección consiste en un conjunto de actividades que estimulan a las personas a desempeñar bien. Se trata de dirigir y motivar a los empleados y de comunicarse con ellos, en forma individual o por grupo.

La dirección comprende el contacto cotidiano y cercano con la gente: contribuye a orientarla e inspirarla hacia el logro de las metas del equipo y de la organización. La dirección se da en los equipos, departamentos, y divisiones, y la cima de organizaciones completas. Fayol define la dirección: "Una vez constituido el grupo social, se trata de hacerlo funcionar: tal es la misión de la dirección, la que consiste para cada jefe en obtener los máximos resultados posibles de los elementos que componen su unidad, en interés de la empresa".

Según Hellriegel Jackson Slocum (2009): Dirección implica motivar a terceros con la intención de que desempeñen las tareas necesarias para alcanzar las metas de la organización. Sin embargo, no solo se dirige cuando se ha concluido con la planeación y la organización, sino que la dirección es un elemento crucial de esas funciones. (Pág. 10).

En fin la dirección es guiar a un grupo de individuos para lograr los objetivos de la empresa.

Teoría X: La mayoría de las personas no le gusta el trabajo y no asume responsabilidades. Y es necesario que estén vigiladas, controladas para lograr los objetivos.

Teoría Y: Las personas que le gusta el trabajo y que se desempeñan buscan responsabilidades y se muestran muy críticos en sus labores.

Teoría Z: Esta teoría se basa en la cultura de la región en donde se encuentra la empresa y en la organización de la misma, es decir, que toma la productividad como una cuestión de organización social.

2.4.4 Control

Es el proceso para asegurar que las actividades reales se ajusten a las actividades planificadas. El presidente se encarga de velar por un buen funcionamiento de los bienes y servicios del negocio.

Según Hellriegel Jackson Slocum (2009): Control es el proceso que utiliza una persona, un grupo o una organización para monitorear el desempeño de forma permanente y aplicar acciones correctivas. Tal como un termostato envía señales a un sistema de calefacción para indicarle que la temperatura de una habitación está demasiado alta o baja, así también un sistema de control administrativo envía señales a los gerentes de que las cosas no están resultando conforme a los planes y es preciso aplicar acciones correctivas. . (Pág. 10).

Condiciones que influyen en el control de gestión:

- El entorno: este puede ser estable o dinámico, variante cíclicamente o completamente atípico. Una buena adaptación del entorno facilitada en desarrollo en la empresa.

- Los objetivos de la empresa: ya sean de rentabilidad, de crecimiento, sociales y ambientales.
- La estructura de la organización: según sea, funcional o divisional, implica establecer variables distintas, y por ende objetivos y sistemas de control también distintos.
- El tamaño de la empresa: esta condición está relacionada con la centralización, mientras más grande la empresa es necesario descentralizarla, porque afecta la toma de decisiones debido a la gran cantidad de información que se maneja.
- La cultura de la empresa: las relaciones humanas son muy importantes, y se debe incentivar y motivar al personal que labora en la empresa.

2.4.5 Coordinación.

La coordinación es un proceso que consiste en integrar las actividades de departamentos independientes a efectos de perseguir las metas de la organización con eficacia. Sin coordinación, la gente perdería e vista sus papeles dentro de la organización y enfrentaría la tentación de perseguir los intereses de su departamento, a expensas de las metas de la organización. Cuando ejercemos la coordinación de los recursos mediante la división del trabajo, aumenta la productividad.

Según Adam Smith, la coordinación se puede conseguir recurriendo:

- **al mercado o “mano invisible”; entonces se dice que la coordinación es inconsciente.**
- **A las empresas o “mano visible”; entonces se dice que la coordinación es consciente.**

CAPITULO III
METODOLOGÍA

3.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se desarrolló considerando la investigación de tipo cualitativa, según Eladio Zacarías (2000); la investigación cualitativa busca explicar las razones de los diferentes aspectos de tal comportamiento. En otras palabras, investiga el por qué y el cómo se tomó una decisión en el directorio comunal.

3.1.1 Modalidad De La Investigación

Al comenzar el presente capítulo, debemos entender el significado de método y metodología.

Según Wilson Paredes (2009): dice que “el método se define como el camino o sendero que se ha de seguir para alcanzar un fin propuesto de antemano”.

Efectivamente, para alcanzar los fines propuestos dentro de una investigación, se requiere de la aplicación de ciertos métodos, que nos conduzcan u orienten de una manera segura y eficiente en la consecución de nuestras metas.

Según Simón Ilesas (2006): dice que “la metodología Se encarga de la parte operativa del proceso del conocimiento. Debe traducirse en el plano de las operaciones concretas las orientaciones generales del método”.

Por consiguiente, todo método debe tener una aplicación operativa que lo encamine hacia la consecución de los objetivos esperados. Es decir, que sin una metodología no aplica ningún método, de allí que el método se complementa con la metodología (que es su parte de gestión de la comuna).

La investigación que se realiza es de tipo cualitativa. La cual se podrá solucionar problemas que presentan la comuna Montañita, el desempeño en sus funciones y el porvenir que requiere la comunidad.

- Utilización de técnicas cualitativas.
- Aplicación de métodos para solucionar problemas.
- Interpretación de documentos de apoyo.
- Se puede tener información oportuna.

Para la realización del trabajo se investigó a cada uno de los integrantes del directorio comunal y a su vez a varios socios, en las que se plantea una propuesta viable a la solución de cada uno de los problemas que presenta la comuna Montañita, esto nos conlleva a realizar estudios explicativos e investigaciones de campo que nos permite el desarrollo oportuno y eficaz de las mismas.

3.1.2 Tipos De Investigación.

Para el presente proyecto se utilizó los siguientes tipos de investigación:

Estudios Explicativos. (Bunge, M); Los estudios explicativos pretenden conducir a un sentido de comprensión o entendimiento de un fenómeno. Apuntan a las causas de los eventos físicos o sociales.

Mediante esta investigación se respondió a preguntas como: ¿Considera importante? ¿Qué considera importante?, Son más estructurados y en la mayoría de los casos requieren del control y manipulación de las variables en un mayor o menor grado.

Además nos permitió explicar el problema y estudiarlo en un lugar y tiempo determinado, como es en la Comuna Montañita, de esta manera se pudo trabajar con información adecuada que permita realizar el trabajo de manera eficaz.

La investigación de campo: Considerada como una de los tipos de investigación, que permite el estudio sistemático del problema de estudio en el lugar de los acontecimientos como lo fue la casa comunal donde labora el directorio comunal, y a la vez en la comunidad de Montañita para llevar a cabo las encuestas respectivas a los socios comuneros.

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

El diccionario de la RAE (2001) define la población, en su acepción sociológica, como “Conjunto de los individuos o cosas sometido a una evaluación estadística mediante muestreo”.

La población corresponde a la, corresponde al presidente, comuneros afiliados y comisiones de la comuna Montañita. De acuerdo a los datos proporcionados la población es de 590, como se detalla en el siguiente cuadro.

**TABLA N° 5
POBLACIÓN**

POBLACIÓN	N
Presidente	1
Comuneros afiliados	563
Comisiones	27
Total	590

Fuente: Estatutos de la comuna Montañita:

Elaboración: Sara Borbor

Muestra

Según Méndez Alvarez Carlos. (2006). “La muestra es el que permite al investigador, por un lado, seleccionar las unidades de la población a las que se les requerirá información, y por el otro, interpretar los resultados con el fin de estimar los parámetros de la población sobre la que se determina la muestra para probar las hipótesis.

Existen dos tipos de muestra, la no probabilística y la muestra probabilística.

La no probabilística.- se caracteriza no por la probabilidad sino más bien por las características de la investigación, no requiere de fórmula sino más bien está en función de las características de la investigación, llamado también muestreo circunstancial. Los tipos de muestreos no probalísticos son: muestro por conveniencia, muestreo por criterio, muestreo por cuotas.

La muestra probabilística.- son considerados aquellos elementos que tienen la misma posibilidad de ser elegidos. De esto se deduce que en la probabilística requiere de fórmula que viabilice la investigación. Los principales tipos de muestreo probabilísticos son: muestreo aleatorio simple, muestreo aleatorio estratificado, muestreo sistemático, muestreo por conglomerados.

Para el cálculo de la muestra se estableció en función del muestreo por criterio, por las características propias de la investigación, debido a que los datos de los directivos, comisiones y comuneros afiliados,

TABLA #6
MUESTRA

MUESTRA	NUMERO
Presidente	1
Comuneros afiliados	130
Comisiones	27
Total	158

Elaborado por Sara Borbor

3.2.1 Técnicas e Instrumento de recolección de Datos

❖ TÉCNICAS

La técnica en investigación es un instrumento, que permite facilitar el procesamiento de la información en la investigación. Considerando los objetivos de la investigación en el presente trabajo se utiliza técnicas primarias y secundarias como son de tipo documental y de campo que permite obtener información oportuna.

- **Documental:**

Las de tipo documental se utiliza el análisis de contenido lo cual nos permite obtener información oportuna relacionada al problema de investigación.

- **De campo:**

También realiza mediante fuentes primarias como es la encuesta, ya que nos ayuda a obtener la información de lo que está pasando en el medio investigativo.

La encuesta es importante porque facilita información veraz, debido a que se la realiza directamente a las personas que se pretende obtener la información como son el presidente, las comisiones, y socios comuneros, de esta manera se realiza un trabajo eficiente.

Encuestas: Pacheco (2005), Investigación 2."Consiste realizar un interrogatorio a las personas mediante un cuestionario de preguntas abiertas y cerradas, la cual nos permitirá obtener información de una forma oportuna y veraz, para determinar que sucede en la organización y lograr dar la solución adecuada."

Se usa más frecuentemente para describir un método y obtener información de una muestra de individuos. Esta "muestra" es usualmente solo una fracción de la población bajo estudio.

"Es una conversación seria que tiene como propósito extraer información sobre un tema". Tres son sus elementos; entrevistador, entrevistado y la relación."

Esta encuesta permite realizar un interrogatorio a las personas mediante un cuestionario de preguntas abiertas y cerradas. La cual nos permitirá obtener información acerca del funcionamiento de la Comuna Montañita y de cada uno de las personas que las conforman, para determinar que sucede en la organización y lograr dar la solución adecuada de esta manera llevar a cabo el objetivo planteado.

Tipos de Encuesta, Según el Medio:

En la actualidad, existen cuatro tipos de encuesta que se dividen según el medio que se utiliza para realizar la encuesta:

1. **Encuestas basadas en entrevistas cara a cara o de profundidad:**
Consisten en entrevistas directas o personales con cada encuestado. Tienen

la ventaja de ser controladas y guiadas por el encuestador, además, se suele obtener más información que con otros medios (el teléfono y el correo). Sus principales desventajas son el tiempo que se tarda para la recolección de datos, su costo que es más elevado que las encuestas telefónicas.

2. **Encuestas telefónicas:** Este tipo de encuesta consiste en una entrevista vía telefónica con cada encuestado. Sus principales ventajas son: 1) se puede abarcar un gran número de personas en menos tiempo que la entrevista personal, 2) sus costos suelen ser bajos y 3) es de fácil administración. Sin embargo, su principal desventaja es que el encuestador tiene un mínimo control sobre la entrevista, la cual, debe ser corta.
3. **Encuestas postales:** Consiste en el envío de un "cuestionario" a los potenciales encuestados, pedirles que lo llenen y hacer que lo remitan a la empresa o a una casilla de correo. Para el envío del cuestionario existen dos medios: 1) El correo tradicional y 2) el correo electrónico (que ha cobrado mayor vigencia en los últimos años).
4. **Encuestas por internet:** Este tipo de encuesta consiste en "colocar" un cuestionario en una página web o en enviarlo a los correos electrónicos de un panel predefinido.

Escala de Likert

La escala de Likert mide actitudes o predisposiciones individuales en contextos sociales particulares. Se le conoce como escala sumada debido a que la puntuación de cada unidad de análisis se obtiene mediante la sumatoria de las respuestas obtenidas en cada ítem.

La escala se construye en función de una serie de ítems que reflejan una actitud positiva o negativa acerca de un estímulo o referente. Cada ítem está estructurado con cinco alternativas de respuesta, por ejemplo:

- Totalmente de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Totalmente en desacuerdo

En la encuesta realizada a los socios comuneros, y comisiones específicas que las conforman el actual directorio comunal, se aplicó también la escala de Likert la cual nos permite especificar mediante ítems. Nos permite también tener conocimiento de cuál es su aceptación sea esta positiva o negativa.

❖ INSTRUMENTOS

Se utiliza la técnica de la encuesta y se diseña un **cuestionario** cuyo contenido de preguntas guarda relación con los objetivos del estudio, variables (cuadro de la Operacionalización de las variables) se puso cuidado en el número de preguntas a fin de que los investigados contesten en forma integral a los requerimientos que se definen en la propuesta. La aplicación es directa e individual a la población de involucrados.

Para la **Guía de encuesta** se realizó las preguntas relacionadas con el problema de investigación de esta forma se obtuvo información de los socios comuneros, y comisiones que las conforman, llevando un control de la preguntas realizadas.

Codificación de la información.- En este proceso se procura depurar la información, y clasificarla de acuerdo a los parámetros establecidos para cada grupo de investigación; pues de ello depende la organización de la información para su respectiva tabulación. Con esto se logra que la tabulación de la información sea más ágil y validada con seguridad.

Operacionalización de las Variables.- Es la que permite tener una visión de las dimensiones e indicadores de cada variable con la utilización de una nueva matriz que nos permite determinar los instrumentos de investigación.

Tabulación de la información.- En este proceso se resumen los datos obtenidos en las encuestas, con el objetivo de comprender e interpretar con agilidad y veracidad toda la información obtenida en la investigación. En este caso se procede a procesar las encuestas que luego son consignadas en tablas estadísticas y pasteles.

3.2.2 Procesamiento y Análisis.

El Modelo de Gestión Administrativas, trata de identificar cuáles son las falencias que tiene la comuna Montañita, al momento de realizar sus funciones, las técnicas para la recolección de datos como la encuesta, nos permite identificar que en la actualidad muchos socios y en especial el directorio comunal no tienen un modelo definido de sus funciones, responsabilidades y actividades.

Se utilizó la técnica de la encuesta, previo a esto se diseñó un cuestionario cuyo contenido de preguntas guarda relación con los objetivos del estudio, variables (cuadro de la Operacionalización de las variables) se puso cuidado en el número

de preguntas a fin de que los investigados contesten en forma integral a los requerimientos que se definen en la propuesta.

Para el procesamiento de los datos y poder presentar utilizamos la distribución de frecuencias y representaciones gráficas como es el diagrama de pastel, de esta manera se logra dar una representación de cada tabla y dar un análisis a la información y determinar cuáles son los problemas.

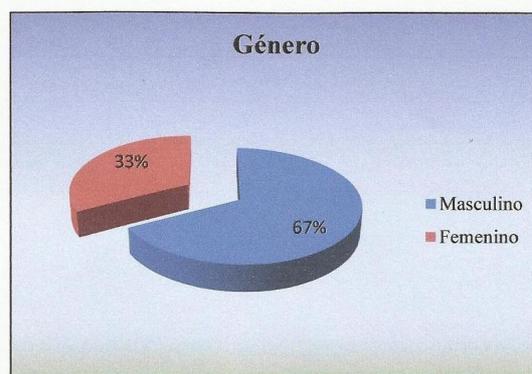
Para mejor interpretación de los resultados de los encuestados, éstos se presentan en tablas y gráficos estadísticos con su respectivo análisis.

TABLA N° 7
GÉNERO

Género	Cantidad	Porcentaje
Masculino	106	67%
Femenino	52	33%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 3
GÉNERO



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 3 Según los resultados, de la muestra tomada se determina el margen de mujeres y varones que fueron consideradas para realizar estas encuestas. Estableciéndose que el 67% de los comuneros afiliados son varones y un 33% de los comuneros afiliados son mujeres.

TABLA N° 8
COMUNIDAD

Comunidad	Cantidad	Porcentaje
Comisión de la comuna	27	17,09%
Comunero afiliado	131	82,91%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N°4
COMUNIDAD



Elaborado por Sara Borbor

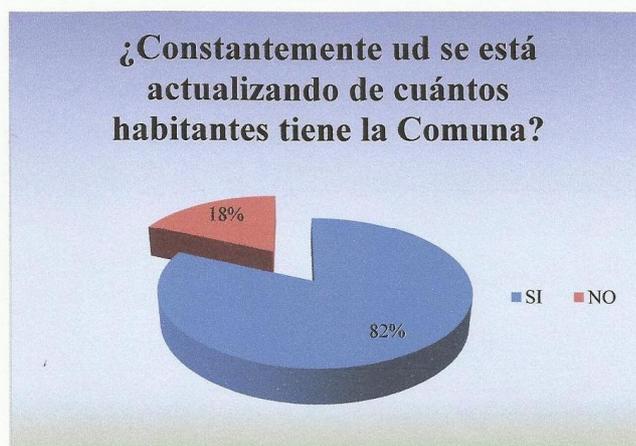
GRÁFICO N° 4 Se observa que el 83% pertenece a los comuneros afiliados que fueron considerados, y el 17% pertenece a las comisiones que forman parte del directorio de la Comuna Montañita. De esta forma se llevó acabo la segmentación de las personas que fueron consideradas dentro de la muestra al momento de realizar la encuesta.

TABLA N° 9

1. ¿Constantemente ud se está actualizando de cuántos habitantes tiene la Comuna?	Cantidad	Porcentaje
SI	129	82%
NO	29	18%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 5



Elaborado por Sara Borbor

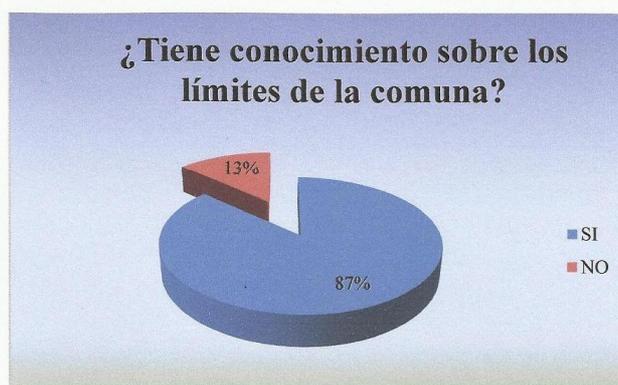
GRÁFICO N° 5 Como se puede observar se encontró que existe una gran variedad de personas afiliadas que se actualizan de cuántos habitantes tiene la comuna, es así un si que corresponde al 82% y un No que corresponde a un 18% que deberían estar al tanto de cuanto son los habitante de la Comunidad ya que de esta forman podrían ser partícipe de los acontecimientos de la comunidad en relación a sus habitantes.

TABLA N° 10

2. ¿Tiene conocimiento sobre los límites de la comuna?	Cantidad	Porcentaje
SI	137	87%
NO	21	13%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 6



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 6 Esta pregunta es muy relevante puesto que el 87% de los comuneros afiliados encuestados si tienen el conocimiento de los límites de la comuna Montañita, el 13% no, por lo tanto deberían todos los comuneros conocer estos límites para dar a conocer a los turistas cuando sea necesario.

TABLA N° 11

3. ¿Sabe quiénes componen el cabildo actual?	Cantidad	Porcentaje
SI	158	100%
NO		
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 7



Elaborado por Sara Borbor

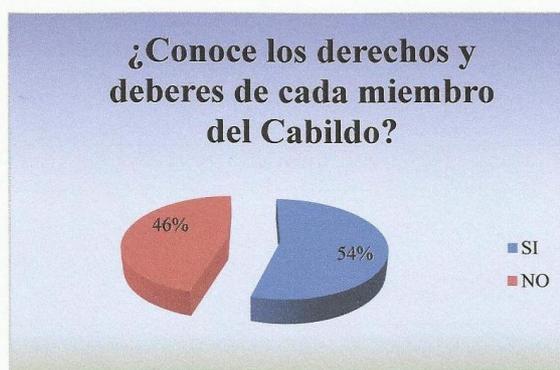
GRÁFICO N° 7 Referente a esta pregunta, los comuneros afiliados que fueron considerados en la encuesta, respondieron el 100% sí saben quiénes componen el cabildo actual de la Comuna Montañita, lo que significa que sabrían a quienes recurrir en caso de requerir alguna urgencia que se les presente.

TABLA N° 12

4. ¿Conoce los derechos y deberes de cada miembro del Cabildo?	Cantidad	Porcentaje
SI	86	54%
NO	72	46%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 8



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 8 El 54% de los comuneros afiliados dicen en si conocer los derechos y deberes de cada miembro del cabildo, un 46% no los conocen, de tal forma que esto hace que cada comunero se interesen en involucrarse más afondo de los derechos y deberes para de esta forma se valla familiarizando en caso de querer ser parte del cabildo comunal.

TABLA N° 13

5. ¿Considera importante la creación de las comisiones en la comuna?	Cantidad	Porcentaje
Muy de acuerdo	158	100%
Algo de acuerdo		0%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo		0%
Algo en desacuerdo		0%
Muy en desacuerdo		0%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
 Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 9



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 9 Referente a la presentación grafica nos indica que el 100% de los comuneros afiliados responden muy de acuerdo de que en la Comuna Montañita se consideren importante la creación de comisiones para el mejor desenvolvimiento de cada uno de quienes la conforman, y así velar por el porvenir de la comunidad.

TABLA N° 14

6. ¿Los servicios básicos de luz y agua satisfacen la demanda en la comuna?	Cantidad	Porcentaje
SI	102	64,56%
NO	56	35,44%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 10



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 10 En la consulta si los servicios básicos de luz y agua satisfacen la demanda en la comuna, 65% dijo que si, y un 35% dijo que no, porque para feriados que se presentan en el periodo tienen desbaste de estos servicios y no pueden brindar al 100% los diferentes servicios a los turistas.

TABLA N° 15

7. ¿Considera que el sistema de alcantarillado mejorara el impacto ambiental en la comuna?	Cantidad	Porcentaje
Muy de acuerdo	56	35,44%
Algo de acuerdo	37	23,42%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	15	9,49%
Algo en desacuerdo		0,00%
Muy en desacuerdo	50	31,65%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta

Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 11



Elaborado por Sara Borbor

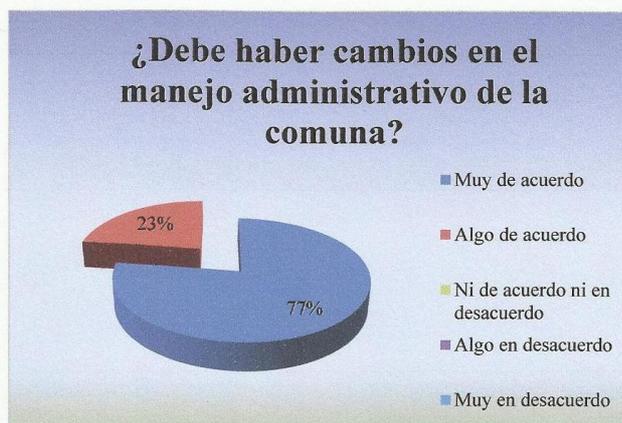
GRÁFICO N° 11 Sobre el sistema de alcantarillado si mejoraría el impacto ambiental en la comuna, respondieron 35% estar muy de acuerdo, 23% están algo de acuerdo, 10% ni de acuerdo ni en desacuerdo, y un 32% muy en desacuerdo, tal razón que estos resultados representan las opiniones de cómo sería un mejor Montañita.

TABLA N° 16

8. ¿Debe haber cambios en el manejo administrativo de la comuna?	Cantidad	Porcentaje
Muy de acuerdo	122	77,22%
Algo de acuerdo	36	22,78%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo		0,00%
Algo en desacuerdo		0,00%
Muy en desacuerdo		0,00%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
 Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 12



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 12 En la pregunta si debería haber cambios en el manejo administrativo de la comuna respondieron que un 77% está muy de acuerdo que se realicen cambios en la administración de los recursos que posee la comuna, así mismo un 23% algo de acuerdo.

TABLA N° 17

9. ¿Deberían los socios comuneros involucrarse más en el manejo administrativo de la comuna?	Cantidad	Porcentaje
Muy de acuerdo	142	89,87%
Algo de acuerdo	16	10,13%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo		0,00%
Algo en desacuerdo		0,00%
Muy en desacuerdo		0,00%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
 Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 13



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 13 A los encuestados se les consulto si deberían los socios comuneros involucrarse más en el manejo administrativo de la comuna y su porcentaje corresponde al siguiente resultado que, un 90% está muy de acuerdo con esta pregunta y un 10% está algo de acuerdo.

TABLA N° 18

10. ¿Cree ud que se debería invertir en el turismo e infraestructura de la comuna?	Cantidad	Porcentaje
Muy de acuerdo	143	90,51%
Algo de acuerdo	15	9,49%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo		0,00%
Algo en desacuerdo		0,00%
Muy en desacuerdo		0,00%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
 Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 14



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 14 En la consulta de sí que se debería invertir en el turismo e infraestructura de la comuna respondieron un 91% están muy de acuerdo, y un 9% en algo de acuerdo, razón que es lo primordial para que la comuna tenga ingresos y mejor presentación hacia los turistas que nos visitan.

TABLA N° 19

11. ¿Es necesario que los integrantes del cabildo sean profesionales?	Cantidad	Porcentaje
Muy de acuerdo	86	54,43%
Algo de acuerdo	16	10,13%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	56	35,44%
Algo en desacuerdo		0,00%
Muy en desacuerdo		0,00%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
 Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 15



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 15 Sobre si es necesario que los integrantes del cabildo sean profesionales respondieron que un 54% está muy de acuerdo ya que de esta forma tienen el conocimiento de cómo administrar, el 10% está algo de acuerdo, el 36% ni en de acuerdo ni en desacuerdo razón que trabajan empíricamente de las cuales les ponen en duda que un profesional ingrese a la comuna.

TABLA N° 20

12. ¿Los miembros del cabildo antes de postularse deberían presentar propuesta de trabajo?	Cantidad	Porcentaje
Muy de acuerdo	158	100,00%
Algo de acuerdo		0,00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo		0,00%
Algo en desacuerdo		0,00%
Muy en desacuerdo		0,00%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
 Responsable: Sara Borbor

GRAFICO N° 16



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 16

El 100% respondieron estar muy de acuerdo en que los miembros del cabildo antes de postularse deberían presentar propuesta de trabajo, para que de esta forma puedan saber elegir al mejor equipo de trabajo mediante sus gestiones que pretenden realizar en su periodo.

TABLA N° 21

13. ¿La edad para ser miembro del cabildo debería tener un límite?	Cantidad	Porcentaje
Muy de acuerdo	106	67,09%
Algo de acuerdo	36	22,78%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	16	10,13%
Algo en desacuerdo		0,00%
Muy en desacuerdo		0,00%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
 Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 17



GRÁFI Elaborado por Sara Borbor

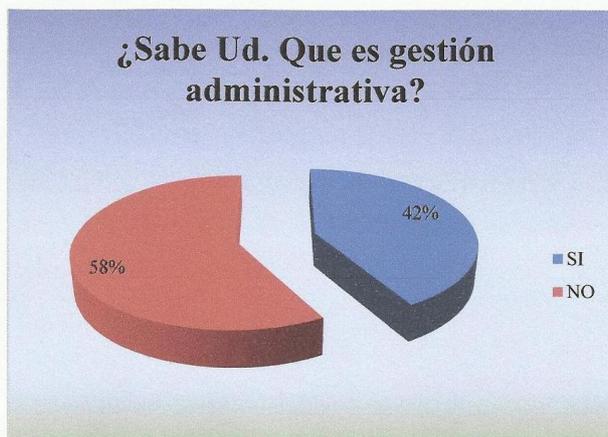
Se observa que el 67% está muy de acuerdo, el 23% está algo de acuerdo, y un 10% ni de acuerdo ni en desacuerdo, que la edad para ser miembro del cabildo deberían tener un límite para ejercer ese cargo.

TABLA N° 22

14. ¿Sabe Ud. Que es gestión administrativa?	Cantidad	Porcentaje
SI	66	41,77%
NO	92	58,23%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
 Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 18



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 18

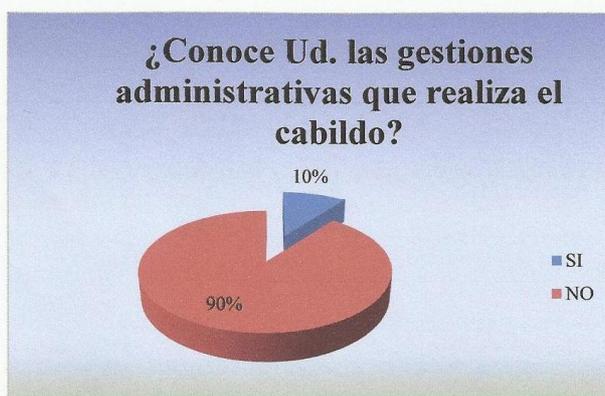
El 58% de los encuestados respondieron que sí, y un 42% que no, en tener conocimiento de que es gestión administrativa, lo que representa que la gran parte de los comuneros están preparados para ejercer el cargo si en algún momento le eligieran por la asamblea de los comuneros.

TABLA N° 23

15. ¿Conoce Ud. las gestiones administrativas que realiza el cabildo?	Cantidad	Porcentaje
SI	16	10,13%
NO	142	89,87%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 19



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 19

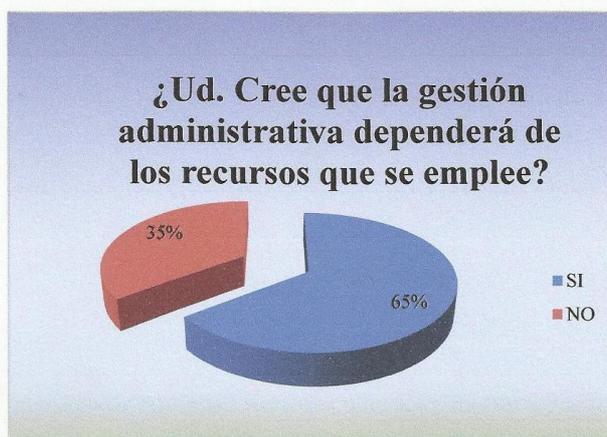
En la gráfica podemos observar que un 10% respondió a un no, y un 90% que si, conoce las gestiones administrativas que realiza el cabildo, así mismo cada comunero afiliado se siente capaz de ser parte del cabildo si así lo designaran en calidad de comunero, y el restante que no conoce en cualquier momento debe de interesarse que gestiones realiza el cabildo.

TABLA N° 24

16. ¿Ud. Cree que la gestión administrativa dependerá de los recursos que se emplee?	Cantidad	Porcentaje
SI	102	64,56%
NO	56	35,44%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
 Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 20



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 20

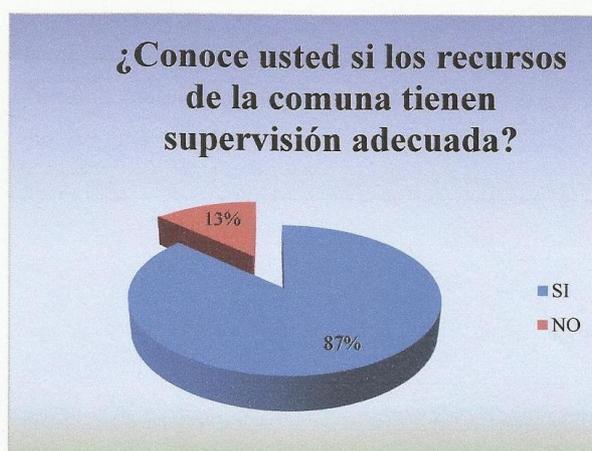
Referente a la pregunta si cree que la gestión administrativa dependerá de los recursos que se emplee, respondieron el 65% que si porque de esta forma los dirigentes pueden avanzar en su proyectos que se propongan para la comunidad y un 35% que no, razón que los dirigentes deben buscar otros recursos para poder realizar sus actividades.

TABLA N° 25

17. ¿Conoce usted si los recursos de la comuna tienen supervisión adecuada?	Cantidad	Porcentaje
SI	137	86,71%
NO	21	13,29%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
 Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 21



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 21

El 87% dijo que si, y el 13% que no, la mayor parte de los comuneros dicen que si están supervisado por el MAGAD, pero los que dicen no ellos se refieren a que alguien directamente una comisión dentro de la comunidad haga también el seguimiento correspondiente, que esto se lo puede manejar internamente

TABLA N° 26

18. ¿La Comunidad de Montañita estaría dispuesta a emplear un modelo de gestión administrativa?	Cantidad	Porcentaje
SI	158	100,00%
NO		0,00%
Total	158	100%

Fuente: Encuesta
Responsable: Sara Borbor

GRÁFICO N° 22



Elaborado por Sara Borbor

GRÁFICO N° 22

El 100% nos respondió que sí se aplique un modelo de gestión administrativa en la comunidad de Montañita razón que si es en beneficio de la comunidad y por un porvenir para el futuro de los postulantes a ser miembro del cabildo comunal ayudaría a saber qué hacer en su periodo de dirigente como lo es de 1 año.

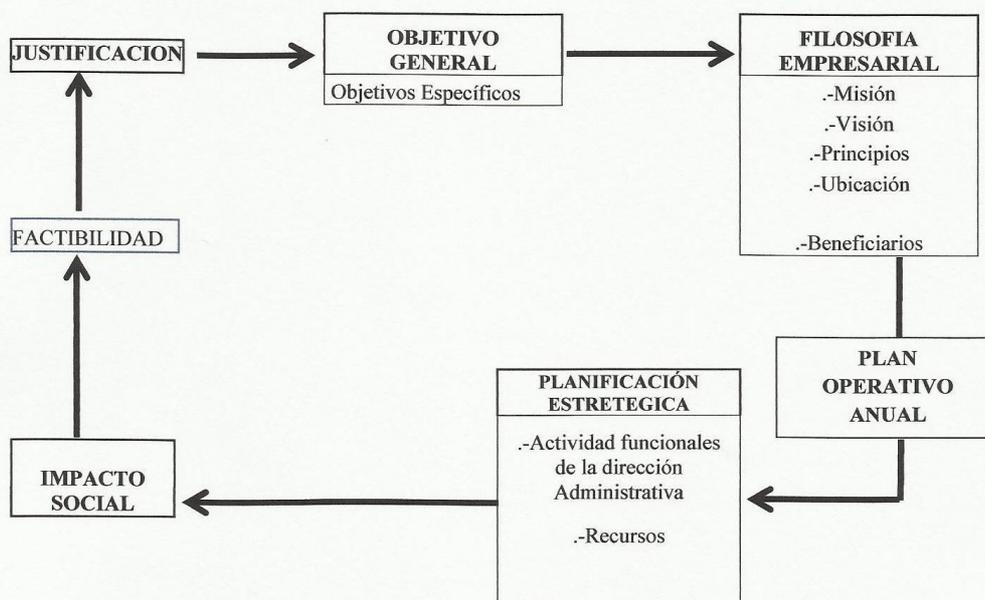
3.2.3 ANÁLISIS GENERAL DE LOS RESULTADOS

Considerando factores como Género, conocimiento de los habitantes, límites, el cabildo actual, deberes y derecho, creación de comisiones, servicios básicos, cambio en el manejo administrativo, involucrarse más los comuneros, invertir en turismo e infraestructura, integrantes del cabildo sea profesionales, propuesta de trabajo, edad, gestión administrativa, gestión que realiza el cabildo, recursos que se emplean, y si están dispuestos a emplear un modelo de gestión administrativa en la comuna Montañita.

El 100% de los socios comuneros encuestados, están de acuerdo que se emplee un modelo de gestión administrativa, sería la solución a las tomas de decisiones al momento de dar uso los recursos que dispone la comunidad y de esta forma puedan ver una mejor estabilidad de concurrencias de turistas, a la vez esto es reflejado por lo que Montañita presenta para poder ser más competitivo con sus alrededores y se pueda ver un mejor desarrollo a nivel de la comunidad como de la provincia.

CAPITULO IV
PROPUESTA

GRAFICO N° 23
MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA COMUNA
MONTAÑITA.



Elaborado por Sara Borbor

4.1 Justificación

Los habitantes de la comuna Montañita, han venido afrontando en ocasiones el grave problema de no tener un modelo establecido de gestión pública, administrativa y económica que pueda encaminarlos a un desarrollo sustentable, lo que ha generado un alto porcentaje de vacíos jurídicos, contables y administrativo, y otros tipos de situaciones. El problema es originado porque los

comuneros en su mayoría no poseen un avanzado grado de educación y no cuentan con una propuesta clara de legislación. No está de más mencionar que el Municipio y la Prefectura se han venido disputando tomar el control de las comunas a través de sus dirigentes sin importar si están preparados o no. En el caso de Montañita es constantemente visitado por turistas nacionales y extranjeros que muchas veces por el accionar equivocado de la dirigencia se llevan una mala impresión del lugar. El proyecto de implementación de un modelo administrativo para la comuna, tiene como propósito construir un sistema adecuado para conducir a esta institución a mejorar la calidad de vida de sus habitantes, reduciendo el porcentaje de fallas en las tomas de decisiones sin previa consulta de la Asamblea y socios como proponemos en el proyecto. Todos los impactos identificados son mitigables y/o corregibles siempre y cuando se aplique e implementen las medidas de mitigación descritas. Por lo tanto, las actividades que se realizarán durante la puesta en marcha de este plan es el cumplimiento de comentarios, análisis y observaciones dentro de la comunidad. El modelo de gestión va a permitir el mejoramiento continuo y optimización en el uso de recursos para que la comuna funcione bajo una perspectiva profesional permitiendo su crecimiento y desarrollo. Cabe recalcar que las comunas que implementan un sistema de calidad debe ser revisado en forma continua para ver los resultados y detectar las fallas de manera efectiva, de no ser así las fallas al final serán descubiertas por los comuneros quienes rechazarán y buscarán otra alternativa de mejor implementación de un modelo de gestión.

El proyecto tiene como objetivo principal, brindar un sistema adecuado cobranzas, manejo y ejecución de obras. Al mismo tiempo su finalidad es conducir correctamente al directorio en la toma de decisiones que conlleve a la comuna reducir el porcentaje de contravenciones fiscales y de mal uso de los recursos ocasionadas en su momento por la falta de preparación, continuidad y falta de conocimientos fundamentales de carácter administrativo y de jerarquías.

El crecimiento poblacional en la comuna Montañita es constante y acelerado, esto genera la necesidad de contar con servicios comunitarios de aguas servidas, agua potable, servicio eléctrico y arreglo de vías. La no mitigación o pensamiento futuro para solucionar estos problemas es lo que ha provocado con ello que la comunidad local organizada cometa fallas al momento de seleccionar los tipos de obras que la comunidad requiere, por ello el directorio actual quiere actuar responsablemente y requiere implementar un proyecto de beneficio poblacional y a la vez se socialicen instrumentos de gestión administrativa para hacer más efectiva la labor comunitaria.

Es por tal razón que se consideró la urgencia de poner en marcha un modelo de gestión administrativa para responder a las necesidades de la época moderna considerando importante la aplicación de las leyes, normas y procedimientos comunitarios autorizados desde luego por la asamblea de socios, lo que permitiría a profesionales responsables a interesarse por el porvenir de su comuna y apliquen a ser socios y después miembros del directorio comunal.

4.1.1 Objetivos General

Diseñar un modelo de gestión administrativa para la comuna Montañita, a través de lineamientos básicos del proceso administrativo para que la comuna obtenga una acertada administración de los recursos.

4.1.1.1 Objetivos Específicos

- Identificar los problemas socio-económicos que potencialmente podrían verse afectados por la ejecución del presente proyecto.
- Evaluar los impactos temporales producidos a través del tiempo por los cabildos de turno

- Evaluar la magnitud de los impactos identificados en el contexto comunal
- Jerarquizar el grado de autoridad que se le dará al cabildo y las comisiones.
- Proponer medidas de mitigación de los efectos que se den; basados en la identificación y jerarquización de los impactos que se presentarán en la comunidad.
- Determinar la factibilidad de un modelo de gestión administrativa considerando indicadores de gestión para el desarrollo del proyecto de investigación.

4.2 FILOSOFIA EMPRESARIAL

4.2.1 Misión:

El Modelo de Gestión Administrativa, forma parte de la herramienta de los socios comuneros integrada por el cabildo Montañita que, sin ánimo de lucro y con responsabilidad mancomunada, colabora en la gestión de:

- Las contingencias laborales.
- La incapacidad temporal por contingencias comunes.

Además realizar aquellas actividades que legalmente le son atribuidas.

Aplicar la mejora continua en su sistema de gestión para la obtención de los mejores resultados de la actividad, con los cabildantes, con los socios comuneros y con los habitantes de Montañita.

4.2.2 Visión:

Ser un Modelo para las comunidades formada por personas comprometidas, innovadora, que utiliza de forma eficiente los recursos propios, comprometida con la sociedad y que gestiona basándose en los principios de la Calidad Total.

4.2.3 Principios.

Junto al Cabildo se ha decidido gestionar en base a los principios de Calidad Total/Excelencia como una estrategia de gestión. La Calidad Total se basa en 8 principios que son:

- Lograr resultados equilibrados
- Añadir valor para los socios comuneros.
- Liderar con visión, inspiración e integridad.
- Gestionar por procesos.
- Alcanzar el éxito mediante las personas.
- Favorecer la creatividad y la innovación.
- Desarrollar alianzas.
- Asumir la responsabilidad de un futuro sostenible

4.2.4 Ubicación Sectorial Y Física

La comuna Montañita está situada en:

País:	Ecuador
Provincia:	Santa Elena
Cantón:	Santa Elena
Parroquia:	Manglaralto
Sector:	Norte
Dirección:	Montañita Calle Guido Chiriboga frente al parque.

4.2.5 Beneficiarios.

Los beneficiados directos del proyecto serán 4692 habitantes e incluidos los 590 socios comuneros que actualmente conforman la comuna.

Los beneficiados indirectos serán los 25.000 turistas que anualmente visitan este balneario y por supuesto las comunas vecinas.

TABLA N° 27
Plan Operativo Anual.

PROYECTO	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACION	COSTO	FINANCIAMIENTO Interno-Externo-Autogestión	Responsable
DENOMINACIÓN: Capacitación Constante. OBJETIVO: dotar de conocimientos a nuevos cabildantes para un mejor desempeño META DE GESTIÓN: todos capacitados y con sentido de pertenencia	1. Identidad Cultural. 2. Administración y desarrollo comunitario. 3. Proyectos de desarrollo Turístico.	Enero 2012	marzo 2012	\$1500,00	Autogestión	Cabildo
DENOMINACIÓN: Alianza Pública y Privada. OBJETIVO: realizar acercamientos políticos mediante integración en reuniones. META DE GESTIÓN: conseguir a través del	1. Asistir a programas en otras comunidades 2. Socializar proyectos con instituciones públicas y privadas	Enero 2012	Enero 2013	\$350,00	Autogestión	Cabildo

diálogo y convenios acercamientos con instituciones públicas y personas naturales	3. Firmar convenios de ayuda mutua con instituciones y personas naturales	Enero 2012	Marzo 2012		Interno	Cabildo Presidente de la Comisión.
DENOMINACIÓN: Descentralización. OBJETIVO: formar comisiones para ejecución de proyectos META DE GESTIÓN: Las comisiones trabajando en alianza con cabildo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elegir comisiones. 2. Presentar atribuciones y funciones de comisiones. 3. Socializar propuestas de comisiones 					
DENOMINACIÓN: Fomento de la Calidad de los destinos turísticos. OBJETIVO: publicitar los atractivos turísticos META DE GESTIÓN: al final se reconocerá la afluencia turística movida por la publicidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un estudio de los principales atractivos del lugar. 2. Invitar a los medios de comunicación para que difundan sobre el lugar. 	Enero 2012	Abril 2012	\$650,00	Autogestión	Cabildo, Presidente de Comisión de Turismo

	3. Realizar actividades que fomenten el turismo	Mayo 2012	Junio 2012	\$100,00	Externo	Cabildo, y comisiones
DENOMINACIÓN: Participación Ciudadana y concertación con los actores. OBJETIVO: conseguir la participación comunitaria motivada por el buen desempeño de los cabildantes META DE GESTIÓN: al final de la gestión los socios comuneros serán un aporte fundamental para el desarrollo de la comuna	1. Dar oportunidad a los socios comuneros para que expresen sus requerimientos 2. Mantener siempre como política para la solución de conflicto el diálogo. 3. Realizar integraciones de instituciones internas	Enero 2012	Mayo 2012	300,00	Autogestión	Cabildo, y Comisiones
DENOMINACIÓN: Eficiencia y transparencia Institucional OBJETIVO: ejercer las	1. Adquirir equipos tecnológicos para presentar informes.	Enero 2012	Mayo 2012	300,00	Autogestión	Cabildo, y Comisiones

<p>funciones del cabildo cumpliendo con el mandato popular que exigen los socios comuneros</p> <p>META DE GESTIÓN: las actividades y cuentas siempre serán abiertas y conocidas de primera mano por los socios comuneros</p>	<p>2. Crear un boletín informativo.</p> <p>3. Crear cuentas comerciales físicas e interactivas con acceso a todos los socios comuneros</p>	<p>Enero 2012</p>	<p>Febrero 2012</p>	<p>Interno</p>	<p>Cabildo y Comuneros</p>
<p>DENOMINACIÓN: Aporte de los Comuneros</p> <p>OBJETIVO: lograr sentido de pertenencia de socios comuneros reflejado en sus aportes anuales</p> <p>META DE GESTIÓN: al final es socio comunero entenderá que su aporte económico será motivo para que a los cabildantes se les exija el cumplimiento de sus funciones</p>	<p>1. Establecer aportes significativos y en acuerdo con socios comuneros.</p> <p>2. Conseguir otros ingresos en base a normativas comunitarias.</p> <p>3. Devolver aportes comunitarios con desarrollo de proyectos</p>				

<p>DENOMINACIÓN: Estrategias Electorales.</p> <p>OBJETIVO: Elegir a las personas idóneas para el directorio para que de esta manera sean las que defiendan el derecho de los comuneros.</p> <p>META DE GESTIÓN: Confiar en las acciones estratégicas y tácticas a lo largo de una campaña electoral.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocimiento o público previo de los candidatos. 2. Nuevas Reglas de juego electoral. 3. Considerar el tamaño de la lista. 	<p>Agosto 2012</p>	<p>Noviembre 2012</p>	<p>200.00</p>	<p>autogestión</p>	<p>Comuneros participantes</p>
---	---	--------------------	-----------------------	---------------	--------------------	--------------------------------

Elaborado por Sara Borbor

4.3 PLANIFICACIÓN ESTRETEGICA DEL MODELO.

La forma de organizarse en estas instituciones, ha dado grandes pasos para lograr el mejor de los balnearios, en las que no se puede descuidar las innovaciones que se van presentando en la forma de administrar y llegar al desarrollo de la comunidad entera como lo es Montañita.

Los que conforman el cabildo de Montañita, requieren una formación básica de lo que es el proceso de gestión, que les permitan la optimización exitosa de llevar a cabo sus actividades diarias como dirigentes, es así que a continuación se detalla cómo está el diseño del modelo de gestión en las que se escogió el modelo intermedio (Cuadro de Mando Integral), entre los tipos de modelos de gestión administrativa que presentábamos en la parte teórica, mediante las actividades, recursos, estrategias, y elaboración de un plan operativo de alianzas con organizaciones públicas y privadas.

4.3.1 Actividades funcionales de la Dirección Administrativa.

Es oportuno definir las funciones de la dirección administrativa según la moderna concepción de la administración en la organización. Y para lograr una buena dirección administrativa se debe especificar la descripción del puesto de trabajo del presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, y síndico:

Del Presidente:

- Disponer en su firma o verbalmente el cumplimiento de las actividades inherente a las comisiones nombradas por la Asamblea.
- Convocar y presidir las asambleas generales y las sesiones del cabildo, desde luego elaborando el correspondiente orden del día.

- Legalizar y firmar las actas, comunicaciones y partidas de inscripciones de los comuneros y más documento o actividades relacionadas con la Comuna.
- Autorizar al Presidente para gastos de emergencias hasta cien dólares americanos por caja chica y en caso de gastos mayores requerirá la facultad del cabildo y de la asamblea general.
- Supervigilar la contabilidad económica de la caja comunal.
- Extender conjuntamente con el tesorero, los vales para el cobro de las cuotas y otros ingresos a favor de la comuna, los mismos que serán depositados por el presidente y tesorero en una cuenta bancaria.
- Supervigilar la ejecución de los trabajos programados y valor por el buen mantenimiento de las obras realizadas.
- Cuidar que se cobren a tiempo e ingresen a la cuenta de la comuna las cuotas y demás valores de la entidad.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley de comunas, del estado Jurídico del reglamento interno y las resoluciones emendadas de la Asamblea General, del Cabildo y de Ministerio de Agricultura y Ganadería y Pesca.

Del Vicepresidente:

- Sustituir al Presidente y ejercer sus funciones en caso de falta de ausencia temporal o excusa definitivamente: y

- Ayudar en la Administración de la Comuna en cuanto le compete al Presidente.

Del Tesorero:

- Llevar con exactitud y claridad la contabilidad de la Comuna.
- Recaudar las cuotas ordinarias, extraordinarias, demás ingresos que corresponda a la Comuna por cualquier concepto, otorgando los correspondientes recibos y depositando dichos valores en una cuenta bancaria.
- Guardar el dinero, valores y más bienes de la comuna bajo su responsabilidad personal y económica, rindiendo fianza personal o hipotecaria si así lo resuelve la Asamblea o el Cabildo.
- Presentar el Cabildo informes trimestrales, sobre el movimiento de caja con los respectivos comprobantes de descargo, así como informes mensuales sobre deudores morosos de la Comuna: y
- Efectuar los ingresos e inversiones autorizados por la Asamblea General, por el Cabildo o por el Presidente, según el monto de los mismos.

Del Síndico:

- En coordinación del Presidente y tesorero con la comisión de fiscalización trimestralmente se efectuará una revisión del estado económico, informando en Asamblea General.

- Así también al finalizar cada administración del Cabildo solicitará al MAGAP el envío de una Comisión para que efectúe la revisión del Estado administrativo de la Comuna y garantizar la organización.
- Asesorar e intervenir en todos los asuntos judiciales y extrajudiciales, relacionados con los intereses de la Comuna.
- Revisar y fiscalizar las operaciones de tesorería e informar mensualmente de ello al Cabildo.
- Velar para que en la Comuna reine la armonía, la cordialidad y se cultive plenamente el espíritu de solidaridad.
- Dar sugerencias al Cabildo para la mejor marcha administrativa de la Comuna.
- Asistir puntualmente a las sesiones.
- Desempeñar y cumplir las comisiones que le encomendare en la Asamblea, el Cabildo o el Presidente.

Del Secretario:

- Convocar a Sesiones y Asamblea General o del Cabildo, por orden del Presidente y actuar en ellas con puntualidad y diligencias.
- Llevar los libros de actas y preparar las comunicaciones del Cabildo suscribiéndola con el Presidente.
- Organizar y llevar el registro de comuneros debiendo informar periódicamente al Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre salidas e ingresos de miembros de la Comuna.

- Conferir copia certificada previa autorización del Presidente sobre asuntos relacionados y de interés Comunal.
- Actuar y dar fe de todo asunto relacionado con la Comuna.
- Recibir, ordenar y entregar previo inventario del archivo de la comuna.
- Las demás que señale la Ley, el Estado, el Reglamento o sus superiores.

Es así que al momento de dar configuración del Cuadro de Mando según las necesidades y la información obtenida.- en cada nivel de responsabilidad, de manera que albergue siempre la información mínima, necesaria y suficiente para poder extraer conclusiones y tomar decisiones acertadas.

El Cuadro de Mando se orienta hacia la reducción y síntesis, considerándole como una herramienta que junto con el apoyo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, puede y debe ofrecer una información sencilla, resumida y eficaz para la toma de decisiones.

4.3.2 Recurso humano.

A continuación detallamos el personal que labora en esta organización y cuenta para poder llevar a cabo el modelo de gestión administrativa.

- **Cabildo montañita**

La asamblea general de los comuneros siendo la máxima instancia primaria para el ejercicio del poder, la participación y el protagonismo popular, es por eso que

cuyas decisiones deben ser de carácter vinculante para el directorio comunal respectivo.

Responsabilidades de la asamblea mediante dirección del Cabildo.

- Centrar las deliberaciones en la cuestión de que se trate,
- Evitar que en las deliberaciones se mezclen cuestiones personales.
- Celebrar todas las reuniones conforme a lo previsto. Solo se debe anular una reunión por motivos muy fundados.
- Asistir a todas las reuniones.
- Presentar el orden del día por adelantado para que todas las partes tengan tiempo suficiente para investigar los problemas.
- Al presentar el orden del día, hacer figurar en él todos los temas que se habrán de discutir.
- Mantener un procedimiento convenido para registrar y redactar las actas, así como los adecuados métodos de distribución de documentos.
- Mantener actas fieles sobre los temas debatidos en las reuniones anteriores que se hayan "concretado" o "resuelto" y acerca de las cuestiones que todavía están sin resolver.
- No empezar la primera reunión con cuestiones muy difíciles.
- Acostumbrarse a esta técnica de solución de problemas abordando primero los problemas relativamente sencillos.
- No dejar que las reuniones se conviertan en meras exposiciones de "agravios y quejas".
- No perderse en generalidades. Abordar concretamente los problemas y las medidas que se proponen para solucionarlos.

- No dar a entender que se sabe la respuesta a una pregunta antes de que haya discutido la cuestión. Hacer preguntas para conocer la realidad de los hechos.
- No tratar ningún tema del orden del día como poco importante. Todos los temas deben ser investigados y debatidos a fondo.

- No demorarse en comunicar las soluciones elaboradas para problemas graves ni los resultados de las discusiones.
- No empezar las reuniones con retraso ni dejar que se prolonguen más del tiempo impartido, pues esto hace muchas veces que fracasen.
- No buscar a toda costa resultados inmediatos.

A continuación se detalla al directivo comunal que dirigen la asamblea general.

1. Sr. Leonel del Pezo (Presidente)
2. Sr. Alberto Villao (Vicepresidente)
3. Srta. Ruth Villao (Tesorera)
4. Sra. Johana De la Rosa (Secretario)
5. Sr. Milton Rosales (Sindico)

JOSÉ ORRALA CONTADOR DE LA LIBERTAD

- **Comisión de ayuda solidaria**

Las funciones de esta comisión están dadas de la siguiente forma para su mejor desenvolvimiento de la misma.

- Se fundamentan en el libre albedrio de la persona que presta servicios de voluntariado, y no en el deseo de obtener un beneficio material o pecuniario, ni en pensiones sociales, económicas o política externa.
- Tener por objeto ayudar a las personas vulnerables y a su comunidad.
- Que se desarrollen a través de organizaciones privadas o públicas y arreglos a programas y proyectos concretos.
- Que tengan carácter altruista y solidario.
- Que las actividades que desarrollen se ocupen de los intereses de otras personas o sociedad.

Algunos análisis posteriores obtienen de obligación:

Obligación: libre totalmente de obligaciones o se puede considerar como solidario aquel que se desarrolla por obligaciones sociales.

Recompensa: puede ser una actividad puramente altruista o estar permitidos incentivos materiales o no materiales por debajo del valor del trabajo.

Integrantes de la misma en la actualidad:

Conformada de las siguientes personas:

1. Sr. Julio Rodríguez
2. Sr. Ernesto Suarez
3. Sr. Wendy González
4. Sr. Segundo Domínguez

- **Comisión de salud**

Las funciones de esta comisión están dadas de la siguiente forma para su mejor desenvolvimiento de la misma.

- Velar por el bienestar de los comuneros mediante el certificado médico.
- Tener principios de la salud en el cabildo.
- Sondar las necesidades médicas de los comuneros.
- Mantener la ordenanzas locales peligrosas o sustancias tóxicas.
- Reconocer los logros de otros comuneros.

Los integrantes son:

1. Sr. Julio Rodríguez
2. Sr. Daniel Borbor

- **Comisión de turismo**

Tiene como responsabilidad mantener y promocionar los atractivos y programaciones turísticas en la comunidad, entre sus funciones está:

- Realizar y coordinar eventos de promoción turística
- Participar con un stand en las ferias turísticas organizadas por las instituciones públicas

- Coordinar con la comisión de seguridad el mantenimiento del orden y estabilidad de los visitantes
- Realizar capacitaciones a los actores turísticos
- Reunir a los actores turísticos para planificar desarrollo de actividades
- Junto con el cabildo regular la presencia de actores turísticos en la comuna

Sus integrantes son:

1. Sr. Daniel Borbor
2. Srta. Elizabeth González
3. Srta. Norma Yagual

- **Comisión de seguridad**

Las funciones son las siguientes:

- Velar propiamente por la seguridad de los miembros de la comunidad.
- Velar propiamente por la seguridad de los visitantes.
- Brindar apoyo a la comisión de turismo
- Realizar un acuerdo a las normativas internas, su administrador es el cabildo.

Sus integrantes son:

1. Sr. Miguel González
2. Sr. Mauro Prudente
3. Sr. Pedro De la Rosa
4. Sr. José Calvache

- **Comisión de limpieza de pozo**

Sus integrantes son remunerados por su trabajo y tienen como función:

- Observar la amenaza sanitaria que se presenten en la comuna.

- Coordinar el horario nocturno respectivo.
- Coordinar acciones de limpieza de pozo con los socios comuneros
- Prestar los servicios a los actores turísticos del lugar
- Rendir cuentas de la actividad al cabildo comunal
- Velar por el cuidado y mantenimiento de los equipos de limpieza

Sus integrantes son:

1. Sr. Pedro Domínguez
2. Sr. Víctor Valarezo
3. Sr. Isidro Suarez

- **Comisión de limpieza del pueblo y playa.**

Entre las funciones están:

- Coordinar acciones con comisión de turismo y de seguridad
- Realizar visitas domiciliarias
- Receptar denuncias de socios comuneros sobre salud e higiene
- Realizar concursos de ornato y limpieza
- Realizar mingas de limpieza con la comunidad
- Promover el reciclaje
- Realizar talleres

Sus integrantes actualmente son:

1. Sr. Santos Apolinario
2. Sr. Epifanio Orrala
3. Sr. Renán Balón

- **Comisión de vivienda**

Las funciones son las siguientes:

- Buscar proyectos de mejoramiento
- Gestionar adquisición de viviendas para los socios comuneros

Sus miembros son:

1. Sr. Alberto Villao
2. Sr. Ernesto Del Pezo
3. Sr. William González

- **Comisión de festividades.**

Las responsabilidades son las siguientes:

- Encargarse de programar las festividades patronales.
- Gestionar los recursos para las festividades patronales.
- Proponer paquetes de artistas que se pretenden presentar en las festividades
- Contratar, presentar y coordinar toda la programación de los días que duran las fiestas de la comuna

Sus miembros son:

1. Sr. Johnny González
2. Sr. Luis De la A
3. Sr. William González
4. Sr. Manuel Chalen

- **Comisión de Banco Comunal**

Las funciones del banco comunal son las siguientes:

- Administrar los recursos asignados, generados o captados.
- Promover la construcción de cooperativas.
- Impulsar el diagnóstico y presupuesto participativo, sensible al género, jerarquizando las necesidades de la comunidad.
- Promover el fortalecimiento de las economías locales.
- Articularse con las demás organizaciones del sistema micro financiero de la economía popular.

- Rendir cuenta Pública.
- Realizar la intermediación financiera y prestar asistencia social.
- Promover formas económicas alternativas y solidarias, para el intercambio de bienes y servicios.
- Servir de ente de inversión y crédito.
- Tendrá la figura jurídica de Cooperativa.

Debe ser dirigida por los integrantes de la comuna.

4.3.3 Recursos Materiales.

Montañita cuenta con el recurso material necesario para que se lleve a cabo el modelo de gestión administrativa razón por el cual mencionamos varios de estos: 7 cabañas ubicado en el Camping Montañita, dos locales comerciales para rentas ubicado en la calle Guido Chiriboga, una edificación de un hostel con 10 habitaciones ubicado en la calle Vicente Rocafuerte y malecón, y la infraestructura de la casa comunal, funcionando a la vez un cyber comunal. Teniendo estas propiedades donde se puede generar propuestas e ideas de los cabildantes y socios comuneros para que Montañita sea más desarrollado.

4.3.4 Recurso Financiero.

Específicamente en el área de contabilidad que es llevada por la tesorera, se le recomienda asesorarse en contabilidad básica, para que de esta forma pueda dar uso de reconocimientos de cuentas y su debida ubicación. En el anexo 22, y 23 se puede observar como presentan su balance general. Así mismo proponemos el siguiente formato.

COMUNA MONTAÑITA
RESUMEN TRIMESTRAL DE INGRESOS Y GASTOS
DEL 29 ABRIL HASTA 30 SEPTIEMBRE DEL 2011

INGRESOS	Subtotal	TOTAL	EGRESOS	Subtotal	TOTAL
CAJA		6241,22	CUENTA POR PAGAR		1200
Caja General	5241,22		Préstamos a instituciones privadas	500,00	
Préstamo Junta Agua Potable	1000		Préstamo Junta Agua Potable	700,00	
BANCO			DOCUMENTO POR PAGAR		0
Banco Bolivariano	0		PRESTAMOS POR PAGAR		2000
CUENTA POR COBRAR		0,00	Intereses por pagar	2000,00	
SERVICIOS PRESTADOS		7583,52	CARGAS FISCALES		0
Cabañas	2017,92		Impuestos a pagar	0,00	
Baños Públicos	1621,13		APORTACIONES		1762,88
Funeraria	225,00		Festividades	899,98	
Tanquero	3719,47		Donación	862,90	
ARRIENDO LOCAL		2470,00	SUMINISTROS DE OFICINA		553,46
Sr. Sergio Ramirez	620,00		REMUNERACIONES		10691,46
Sr. Ana Triviño	450,00		Sueldos y Jorales a pagar	10691,46	
Cooperativa Libertad Peninsular	1400,00		PREVISIONES		
RECAUDACIONES		42626,25	Previsión para juicios		
Reciclaje	2080,00		GASTOS DE ADMINISTRACION		34032,62
Certificado de posesión	39105,00		Servicios básicos	414,00	
Efectivo autogestión	880,00		Comunicación Celular	899,98	

Afiliación de Socios	40,00	Reparación de bienes de uso	2902,95
Cuota Anual de Socios	521,25	Transporte	902,50
		Honorarios Profesionales	0,00
		Gasto de Limpieza	0,00
		Litigios de Tierras	18640,15
		Refrigerio y Alimentación	4755,04
		Viáticos	5518,00
		Total egreso	50240,42
		PATRIMONIO	8680,57
		Capital	8680,57

TOTAL INGRESO **\$ 58.920,99**

TOTAL EGRESO Y PATRIMONIO **\$ 58.920,99**

Elaborado por Sara Borbor

4.4 Impacto Social

Está reflejado de la siguiente manera el impacto social mediante los resultados se van a obtener mejoras para la comunidad de Montañita.

GRÁFICO N° 25
IMPACTO SOCIAL

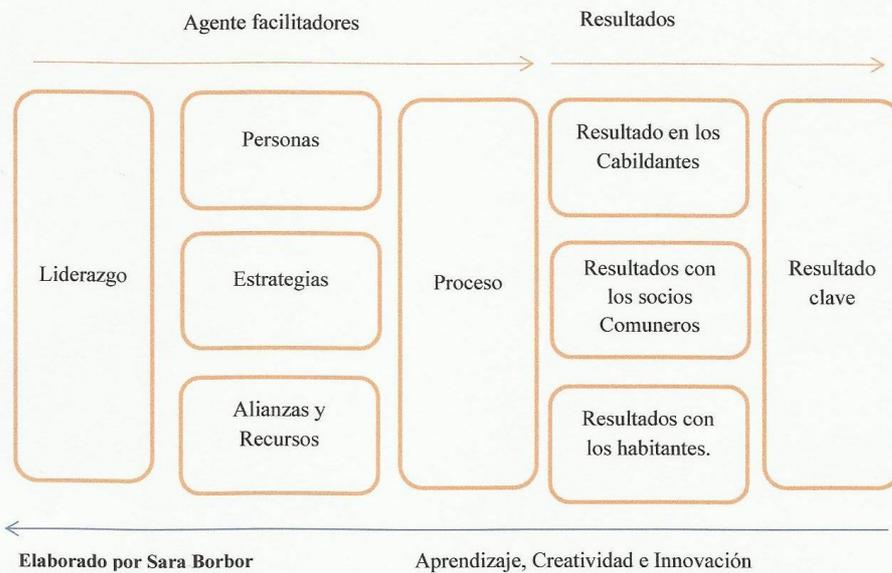
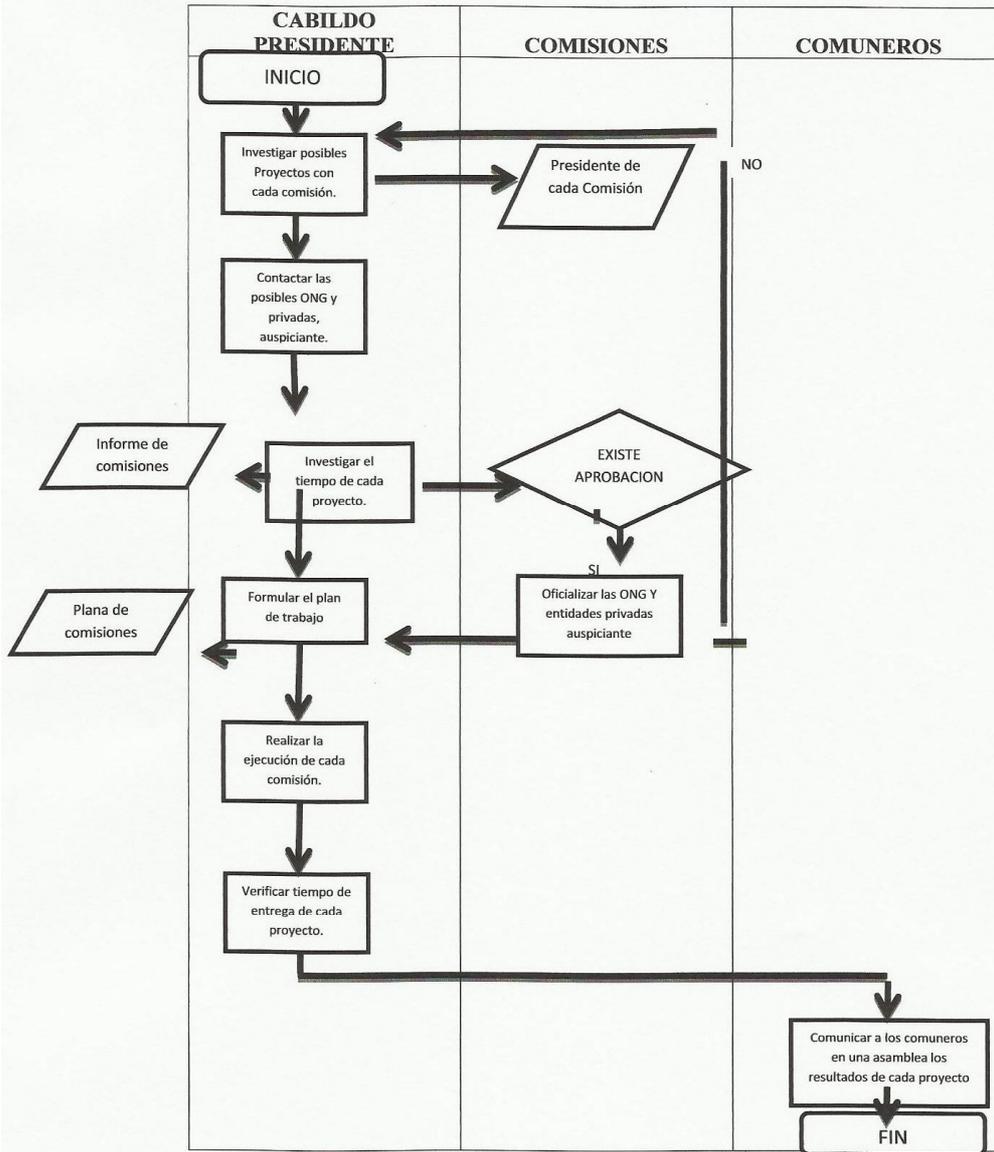


GRAFICO N° 26
COMUNICACIÓN EFECTIVA Y EFICAZ PARA REALIZACION DE
PROYECTOS



4.5 Factibilidad Del Diseño.

Este proyecto es factible como se lo determinó en el segundo capítulo, porque cuenta con los recursos y la colaboración del directorio comunal, de los socios comuneros, y habitantes de la comunidad de Montañita.

Sin embargo considerando que si hay la aceptación de los comuneros se dará al cabildo comunal el modelo de Gestión para su debida aplicación como lo hemos venido detallando en el transcurso de este contexto.

Por lo tanto les servirán para los siguientes cabildantes, siendo una guía de trabajo para su mejor desenvolvimiento en sus actividades.

TABLA N° 28
PRESUPUESTO

PRESUPUESTO	Cantidad	V. Unitario	Valor Total
Presupuesto de Capacitación			
Capacitador	16 Horas	15,00	240,00
Folletos	160	2,00	320,00
Proyector	1	450,00	450,00
Computador	1	450,00	450,00
Lápices	160	0,25	40,00
Subtotal			1500,00
Presupuesto Alianzas Públicas y Privadas.			
Movilización y Viáticos a otras comunidades	1	350,00	350,00
Subtotal			350,00
Presupuesto Fomento de la Calidad de los destinos turísticos.			
Servicio técnico	1	50,00	50,00
Viáticos de personal medio de comunicación.	1	200	200,00
Publicidad y Propaganda			400,00
Subtotal			650,00
Participación Ciudadana y concertación con los actores.			
Realización de Integraciones entre instituciones internas.		100,00	100,00
Subtotal			100,00
Eficiencia y transparencia institucional.			
Creación de cuentas comerciales físicas e interactiva.			300,00
Subtotal			300,00
OTROS GASTOS			
Suministro de oficina	1	50,00	50,00
Servicio de Internet	1	75,00	75,00
Empastado y anillado del trabajo de titulación	5	35,00	175,00
Viáticos y transporte	1	75	75,00
Subtotal			375,00
		TOTAL	\$ 3.275,00

TABLA N° 28
PRESUPUESTO

PRESUPUESTO	Cantidad	V. Unitario	Valor Total
Presupuesto de Capacitación			
Capacitador	16 Horas	15,00	240,00
Folletos	160	2,00	320,00
Proyector	1	450,00	450,00
Computador	1	450,00	450,00
Lápices	160	0,25	40,00
Subtotal			1500,00
Presupuesto Alianzas Públicas y Privadas.			
Movilización y Viáticos a otras comunidades	1	350,00	350,00
Subtotal			350,00
Presupuesto Fomento de la Calidad de los destinos turísticos.			
Servicio técnico	1	50,00	50,00
Viáticos de personal medio de comunicación.	1	200	200,00
Publicidad y Propaganda			400,00
Subtotal			650,00
Participación Ciudadana y concertación con los actores.			
Realización de Integraciones entre instituciones internas.		100,00	100,00
Subtotal			100,00
Eficiencia y transparencia institucional.			
Creación de cuentas comerciales físicas e interactiva.			300,00
Subtotal			300,00
OTROS GASTOS			
Suministro de oficina	1	50,00	50,00
Servicio de Internet	1	75,00	75,00
Empastado y anillado del trabajo de titulación	5	35,00	175,00
Viáticos y transporte	1	75	75,00
Subtotal			375,00
		TOTAL	\$ 3.275,00

RECOMENDACIONES

Para el desarrollo y posterior avance de este plan se pueden considerar las siguientes actividades:

- Realizar un Análisis de factibilidad considerando la posibilidad de actualizar los programas contables y de manejo administrativo para un mejor desenvolvimiento de aquellas personas encargadas en ese aspecto.
- Mediante las capacitaciones que se darán a los comuneros fortalecer el emblema de la comuna Montañita para que de esta forma puedan ser partícipe a formar parte del cabildo comunal.
- Seguir las funciones específicas de cada miembro de la comuna, para que de esa manera puedan llevar a cabo sus actividades que se les encomienden.
- Que la comunidad de Montañita brinde todo el apoyo necesario para que este proyecto pueda tener el mejor resultado, en beneficio de los comuneros.

BIBLIOGRAFÍA

- AMAT JOAN MARÍA. Control de Gestión una perspectiva de dirección, quinta edición 2000 Barcelona.
- ANDER EZEQUIEL – EGG. Métodos y técnicas de Investigación Social IV, Editorial Distribuidora Lumen SRL 2003.
- BERNAL CESAR AUGUSTO. Metodología de la Investigación, segunda Edición- Pearson Educación de México S.A C.V 2000.
- COULTER ROBBINS. Administración Octava Edición, por Pearson Educación de México S.A de C.V.
- DAVIS Keith NEWSTROM Jhon W. Comportamiento humano en el trabajo, BestSeller Internacional Décima edición 2000.
- EARL BABBIE, Fundamento de la investigación Social, por International Thonson Editores S.A C.V.
- FAYERMAN ARAGON DAVID. Administración y dirección por MC GRAW HILL Internacional España 2001.
- HEINZ WEIHRICH HAROLD KOONTZ (2000) Administración, 11a. Edición, McGraw-Hill.
- HELLRIEGEL JACKSON SLOCUM, Administración un enfoque basado en competencia Edición 11ª, Año 2009
- HELLRIELGE JACKSON SLOWN, Administración un enfoque basado en competencias 11va edición.
- HERMIDA JORGE - Y ROBERTO SERRA. Administración y Estratégica Ediciones Macchi.
- HERNANDEZ SAMPIERI ROBERTO, Metodología de la Investigación por compañía Editorial Ultra S.A de C.V 2003
- JARAMILLO CORDERO DIEGO. LEY DE COMIUNA, edición 2004. Modificada 2010.
- JEAN POOL / SAYANDRA Gerencia y planificación estratégica.
- KAZMIR LEONARDO estadística aplicada a la administración y a la economía tercera edición del 2000 Mac Graw Hill.

- MENDEZ ALVAREZ CARLOS, Metodología Diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en Ciencias Empresariales, EDITORIAL Limusa de C.V 2006.
- MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA COMUNA PALMAR. 2008.
- PEREZ SERRANO GLORIA, METODOLOGIA investigación Cualitativa edición 2005.
- REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE DESARROLLO AGRARIO. Editorial Jurídica del Ecuador edición 2003.
- REINOSO VICTOR, Proceso administrativo y su aplicación a las empresas.
- ROBBINS STEPHEN: DAVID A DECENZO por Pearson Educación de S.A de C.V 2002.
- VIDAL ARIZABALETA ELIZABETH. Diagnóstico Organizacional, colección textos universitarios 2006
- WEITER WILLIAM B; DAVIS KEITH Administración del personal y Recursos Humano. Por BestSeller Internacional quinta edición Mac Graw Hill 2000.
- www.infomontanita.com
- www.lideres.com
- www.decisionempresarial.com
- www.gestion.com
- <http://definicion.de/gestion/>
- http://html.rincondelvago.com/gestion-administrativa_2.html
- <http://www.marcaria.ec/como-registrar-una-marca.htm>

ANEXO N° 1

FICHA DE ENCUESTA



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ENCUESTA

OBJETIVO: Determinar el grado de aceptación del modelo de gestión administrativa mediante implementación de las medidas correctivas y preventivas que conduzcan al mejoramiento de la Comuna Montañita.

I. Información General

1. Condición del informante

Sexo: Hombre Mujer

Comuneros Afiliados Comisión de la Comuna

1. ¿Constantemente ud se está actualizando de cuántos habitantes tiene la Comuna?	SI ___	NO ___
2. ¿Tiene conocimiento sobre los límites de la comuna?	SI ___	NO ___
3. ¿Sabe quiénes componen el cabildo actual?	SI ___	NO ___
4. ¿Conoce los derechos y deberes de cada miembro del Cabildo?	SI ___	NO ___
5. ¿Considera importante la creación de las comisiones en la comuna?	Muy de acuerdo ___ Ni de acuerdo ni en desacuerdo ___ Muy en desacuerdo ___	Algo de acuerdo ___ Algo en desacuerdo ___
6. ¿Los servicios básicos de luz y agua satisfacen la demanda en la comuna?	SI ___	NO ___
7. ¿Considera que el sistema de alcantarillado mejorara el impacto ambiental en la comuna?	Muy de acuerdo ___ Ni de acuerdo ni en desacuerdo ___ Muy en desacuerdo ___	Algo de acuerdo ___ Algo en desacuerdo ___
8. ¿Debe haber cambios en el manejo administrativo de la comuna?	Muy de acuerdo ___ Ni de acuerdo ni en desacuerdo ___ Muy en desacuerdo ___	Algo de acuerdo ___ Algo en desacuerdo ___
9. ¿Deberían los socios comuneros involucrarse más en el manejo administrativo de la comuna?	Muy de acuerdo ___ Ni de acuerdo ni en desacuerdo ___ Muy en desacuerdo ___	Algo de acuerdo ___ Algo en desacuerdo ___
10. ¿Cree ud que se debería invertir en el turismo e infraestructura de la comuna?	Muy de acuerdo ___ Ni de acuerdo ni en desacuerdo ___ Muy en desacuerdo ___	Algo de acuerdo ___ Algo en desacuerdo ___
11. ¿Es necesario que los integrantes del cabildo sean profesionales?	Muy de acuerdo ___ Ni de acuerdo ni en desacuerdo ___ Muy en desacuerdo ___	Algo de acuerdo ___ Algo en desacuerdo ___
12. ¿Los miembros del cabildo antes de postularse deberían presentar propuesta de trabajo?	Muy de acuerdo ___ Ni de acuerdo ni en desacuerdo ___ Muy en desacuerdo ___	Algo de acuerdo ___ Algo en desacuerdo ___
13. ¿La edad para ser miembro del cabildo debería tener un límite?	Muy de acuerdo ___ Ni de acuerdo ni en desacuerdo ___ Muy en desacuerdo ___	Algo de acuerdo ___ Algo en desacuerdo ___
14. ¿Sabe Ud. Que es gestión administrativa?	SI ___	NO ___
15. ¿Conoce Ud. las gestiones administrativas que realiza el cabildo?	SI ___	NO ___
16. ¿Ud. Cree que la gestión administrativa dependerá de los recursos que se emplee?	SI ___	NO ___
17. ¿Conoce usted si los recursos de la comuna tienen supervisión adecuada?	SI ___	NO ___
18. ¿La Comunidad de Montañita estaría dispuesta a emplear un modelo de gestión administrativa?	SI ___	NO ___

ANEXO N° 2

Resolución del listado de socios comuneros.



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Ministerio de
Agricultura, Ganadería,
Acuicultura y Pesca
DIRECCION PROVINCIAL AGROPECUARIA
Santa Elena

Calle 18 de Agosto y Manabí
Teléfs/Fax: (04) 2942118
www.magap.gob.ec
Santa Elena - Ecuador

Oficio No. MAGAP-DPASTAELENA-2010-0567-OF

Santa Elena, 24 de diciembre de 2010

Señor
Leonel Ufredo Del Pezo Yagual
Socio
COMUNA MONTAÑITA
Presente.

De mi consideración:

En atención al oficio N° 01443CM, de 22 de diciembre del 2010, que ingreso como documento N° MAGAP-DPASTAELENA-2010-723-E, el 22 de diciembre del 2010 en la cual solicita copia Certificada del Listado de socios de la Comuna Montañita y certificación del señor Eddy Orlando Yagual de la Rosa.

En vista de lo solicitado, y una vez que el Técnico encargado de Organizaciones Agroproductivas, ha procedido a revisar el Archivo esta Dirección se remite lo solicitado.

De la misma manera, una vez revisado el Listado de socios, se verifica que el señor **EDDY ORLANDO YAGUAL DE LA ROSA no consta** como socios de la Comuna.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Ing. Lenín Francisco Mera Cedeño
DIRECTOR TÉCNICO DE SANTA ELENA

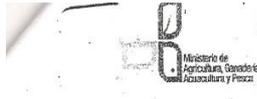
C.C.: Señor Ingeniero
Washington Narciso Ramírez Orrala
Servidor Público 3
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

ab/wr

DEFENSORÍA DEL PUEBLO
PROVINCIA DE SANTA ELENA
RECIBIDO: *[Handwritten signature]*
HORA: *[Handwritten time]*
FECHA: *[Handwritten date]*
FIRMA AUTORIZADA

ANEXO N° 3

1era Página del listado de socios comuneros.


MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
1	AMORES DE LA A CLAUDIO	090923999-8
2	AMORES DE LA A FELICITA	091012797-6
3	AMORES DE LA A JOSELITO	091251342-1
4	AMORES DE LA A VIDAL	090954248-2
5	AMORES DOMÍNGUEZ IGNACIA DOMITILA	092158253-2
6	AMORES SALINAS EFREN MARCELO	240022214-3
7	AMORES SALINAS MACARIO NICOLÁS	091735846-7
8	AMORES SALINAS SANTO TIMOTEO	091735800-4
9	AMORES SOLANO NESTOR TOMAS	090522298-0
10	AMORES YAGUAL ISABEL NARCISA	092726265-9
11	AMORES YAGUAL MARIANO EUGENIO	092007037-2
12	AMORES YAGUAL RODDY FERNANDO	092217195-4
13	ANASTACIO PINCAY MERCEDES CRISTINA	090652673-6
14	ANASTACIO RODRIGUEZ MANUEL ANGEL	091692536-5
15	APOLINARIO AMORES CECILIA	090780080-9
16	APOLINARIO AMORES NEMESIO	091104693-6
17	APOLINARIO DE LA A FIDEL	090360101-1
18	APOLINARIO DE LA A FRANCISCO SATURNINO	090360123-5
19	APOLINARIO ORRALA ANGEL SANTOS	240006885-0
20	APOLINARIO ORRALA FRANCISCO ALFREDO	092217021-2
21	APOLINARIO ORRALA MARITZA AURORA	092605442-0
22	APOLINARIO ORRALA PRIMITIVO FELICIANO	091323918-2
23	APOLINARIO PALOMINO CARLOS FIDEL	092363178-2
24	APOLINARIO PALOMINO JAIME ADOLFO	091896908-0
25	APOLINARIO PALOMINO MANUEL DE JESÚS	091735822-8
26	APOLINARIO PALOMINO ROBERTO RENSON	092053239-7
27	ASENCIO ORRALA MARIA AURELIA	090842428-6
28	BAQUE CHILÁN LENÍN ANTONIO	092075277-1
29	BAQUE CHILAN ROSA LIGIA	131060874-8
30	BARONA MATUTE DOMINIC ISABEL	092396718-6
31	BARONA MATUTE JOSHUA ISRAEL	092783061-2
32	BASURTO CEDEÑO DANNY BENEDICTO	130775590-8
33	BAZÁN GONZÁLEZ ALEX LEONARDO	092217498-2
34	BAZÁN RUIDIAZ SERGIO AUGUSTO	091398859-8
35	BORBOR APOLINARIO ELADIA	090571320-2
36	BORBOR APOLINARIO JENNY AURORA	091576737-0
37	BORBOR BORBOR COLÓN	091107464-9
38	BORBOR BORBOR DANIEL	090776784-2
39	BORBOR BORBOR IGNACIO	091018645-1
40	BORBOR BORBOR JACINTO	091692567-0

MINISTERIO DE AGRICULTURA,
 GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
 DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA
 DE SANTA ELENA
 SECRETARÍA AD-HOC

ANEXO N° 4

2da Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
41	BORBOR BORBOR KERLY TATIANA	092122254-3
42	BORBOR BORBOR OLIMPO	091815619-1
43	BORBOR BORBOR SEGUNDO	090716560-9
44	BORBOR CLEMENTE CLAUDIO ARMANDO	091572158-3
45	BORBOR DE LA ROSA JEFFERSON MANUEL	092286836-9
46	BORBOR DE LA ROSA MEDARDO	090715011-4
47	BORBOR ESPINOZA CHRISTIAN SILVINO	092508272-9
48	BORBOR ESPINOZA NEPTALI ADALBERTO	240007241-5
49	BORBOR GONZÁLEZ ERWIN HERY	092414384-5
50	BORBOR GONZÁLEZ JAIRC MIGUEL	092414392-8
51	BORBOR GONZÁLEZ ROBERT NOÉ	092838262-1
52	BORBOR MEJILLÓN FIDEL ALEJANDRO	090613810-2
53	BORBOR MEJILLÓN ISIDRA FABIOLA	092382891-7
54	BORBOR MEJILLÓN JACINTO GUILLERMO	090795155-2
55	BORBOR MEJILLÓN LEONOR VIOLETA	091659457-5
56	BORBOR MEJILLÓN MERCEDES LETICIA	091969564-3
57	BORBOR MEJILLÓN OSWALDO GUILLERMO	092408903-0
58	BORBOR ORRALA ABRAHAN HERIBERTO	091824966-5
59	BORBOR ORRALA ANGEL REMIGIO	090549375-5
60	BORBOR ORRALA BERNARDINO	090547671-9
61	BORBOR ORRALA CARLOS ALBERTO	092007008-3
62	BORBOR ORRALA INÉS	091002420-7
63	BORBOR ORRALA JORGE ADALBERTO	091632848-7
64	BORBOR ORRALA JUANA INÉS	092545820-0
65	BORBOR ORRALA MARGARITA	090747721-0
66	BORBOR ORRALA MIGUEL OSWALDO	090783142-4
67	BORBOR ORRALA ROSA VICTORIA	905741724
68	BORBOR ORRALA SILVINO SILVERIO	911847440
69	BORBOR ROCAFUERTE JORGE LUIS	091545604-0
70	BORBOR ROSALES HAMILTON EGBERTO	092161603-3
71	BORBOR ROSALES LOURDES DE MONSERRATE	091396397-1
72	BORBOR ROSALES ORLY ANDERSON	092367217-4
73	BORBOR VILLAO JENNY LOURDES	090830848-9
74	BORBOR VILLAO JIN ALEX	091389760-9
75	BORBOR VILLAO LUCILA	090799018-8
76	BORBOR VILLAO ROBERT JAVIER	091702363-2
77	BORBOR VILLAO SONNIA MARIBEL	091475580-6
78	BORBOR VILLAO SUSANA ELIZABETH	091338743-7
79	BORBOR YAGUAL AMADA BALBINA	091565141-8
80	BORBOR YAGUAL ESTEBAN DIONICIO	090547670-1

ANEXO N° 5

3ra Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
81	BORBOR YAGUAL MARÍA ISABEL	090498381-4
82	BORBOR YAGUAL MARIANA LEONILDA	090425372-1
83	BORBOR YAGUAL OTTON BERNARDINO	091735816-0
84	BORBOR YAGUAL PEDRO INFANTE	090360058-3
85	BURGOS LIMONES JUANA VICTORIA	090660182-8
86	CAMACHO TITES JORGE PAÚL	091328439-4
87	CARRION DEL PEZO DAYSE EDITH	092258430-5
88	CASTAÑO BONILLA OSWALDO EDMUNDO	130573356-8
89	CASTILLO DEL PEZO ANDRÉS CATALINO	092217392-7
90	CASTILLO DEL PEZO CLAUDIO ALBERTO	092850403-4
91	CASTILLO DEL PEZO LUIS ARMANDO	092766833-5
92	CASTILLO DEL PEZO VICENTE FLORENCIO	091567807-2
93	CHALEN AMORES MANUEL ISMAEL	091245342-0
94	CHALEN BARZOLA LISSETE ESTEFANIA	092961291-9
95	CLEMENTE BORBOR FÉLIX AMABLE	090360108-6
96	CLEMENTE BORBOR GASPAS JUSTO	090196026-0
97	CLEMENTE BORBOR JOSEFA DOLORES	091243993-2
98	CLEMENTE BORBOR JUAN ERNESTO	090410914-7
99	CLEMENTE BORBOR JULIO CÉSAR	091260907-0
100	CLEMENTE BORBOR JUSTO ANTONIO	090886036-4
101	CLEMENTE BORBOR KLEBER ANDRÉS	090931397-5
102	CLEMENTE BORBOR MANUEL MERCEDES	090878070-3
103	CLEMENTE BORBOR PEDRO RICARDO	090269246-6
104	CLEMENTE DE LA A BOLÍVAR ALEJANDRO	092066973-6
105	CLEMENTE DE LA A OMAR JAVIER	092217629-2
106	CLEMENTE DEL PEZO NAZARIO ABRAHAM	090128012-3
107	CLEMENTE GONZÁLEZ ALBERTO	091556872-9
108	CLEMENTE GONZÁLEZ CARLOS RICARDO	091621222-8
109	CLEMENTE GONZÁLEZ GILBERT ERNESTO	091802802-8
110	CLEMENTE GONZÁLEZ JUAN LUIS	092215466-1
111	CLEMENTE GONZÁLEZ LOURDES DEL ROCIO	091916127-3
112	CLEMENTE GONZÁLEZ OSCAR FÉLIX	091779983-5
113	CLEMENTE GONZALEZ RICHARD YOVANNY	091802845-7
114	CLEMENTE ROSALES JULIO FABRICIO	092759749-2
115	CRUZ DE LA ROSA JACINTA JACQUELINE	091685899-6
116	DE LA A AMORES IGNACIO	090128430-7
117	DE LA A LINDAO DIONISIO FELIPE	090326551-0
118	DE LA A MEREJILDO MARÍA JUSTINA	090434716-8
119	DE LA A MORADO CRUZ ALEJANDRO	090233789-8
120	DE LA A ORRALA JOSÉ ALEJANDRO	091735758-4

ANEXO N° 6

4ta Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
121	DE LA A ORRALA JUAN ROSENDO	092275810-7
122	DE LA A ORRALA LUIS MIGUEL	091398858-0
123	DE LA A ORRALA MARÍA ISABEL	091477988-9
124	DE LA A ROSALES JUAN ADOLFO	090359230-1
125	DE LA A YAGUAL CECILIA MAYERLINE	092215799-5
126	DE LA A. GONZÁLEZ NORMA ISIDRA	090390454-8
127	DE LA A. YAGUAL SONNIA ANGELITA	091786798-8
128	DE LA ROSA CHOEZ FORTUNATO DEL JESÚS	091154300-7
129	DE LA ROSA DE LA ROSA ANDRÉS CRISTÓBAL	092363198-0
130	DE LA ROSA DE LA ROSA CARMELA AGUSTINA	091685798-0
131	DE LA ROSA DEL PEZO ENRIQUE ALEJANDRO	090106570-6
132	DE LA ROSA GÓMEZ FERNANDO GEOVANNY	093062453-1
133	DE LA ROSA GÓMEZ JOHANNA ELISA	092349634-3
134	DE LA ROSA GONZÁLEZ FRANK HARRY	092675587-7
135	DE LA ROSA MEJILLÓN DARWIN PEDRO	092702250-9
136	DE LA ROSA MEJILLÓN JHON JULIÁN	092206753-3
137	DE LA ROSA MEJILLÓN WILSON INOCENTE	091420919-2
138	DE LA ROSA PRUDENTE FREDDY ALEXANDER	092726301-2
139	DE LA ROSA RODRÍGUEZ EFRÉN	090063277-9
140	DE LA ROSA RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL	090128013-1
141	DE LA ROSA RODRÍGUEZ ROSA OLGA	090144167-5
142	DE LA ROSA RODRÍGUEZ SEGUNDO FRANCISCO	090037176-6
143	DE LA ROSA ROSALES ESTELA MARICEL	090972931-1
144	DE LA ROSA SOLANO JUAN	091833363-4
145	DE LA ROSA TOMALA PEDRO PABLO	090127780-6
146	DE LA ROSA VILLAO CELSO JULIO	090864973-4
147	DE LA ROSA VILLAO FREDY GILBERT	090715560-0
148	DE LA ROSA VILLAO HOLGER DIÓMEDES	091419356-0
149	DE LA ROSA VILLAO JOEL GERMÁN	090482742-5
150	DE LA ROSA VILLAO JOSÉ RODOLFO	090822535-2
151	DE LA ROSA VILLAO LUIS ORLANDO	090770367-2
152	DE LA ROSA VILLAO MIGUEL ANTONIO	120084492-4
153	DE LA ROSA VILLAO OSCAR ARCADIO	090670583-5
154	DE LA ROSA VILLAO VÍCTOR JORGE	091464977-7
155	DE LA ROSA VILLAO VIOLETA MARIVEL	091040594-3
156	DE LA ROSA VILLAO WELLINGTON	120210256-0
157	DE LOS SANTOS MUÑOZ EUGENIO ERASMO	090522373-1
158	DE LOS SANTOS RODRÍGUEZ GLORIA PASCUALA	092217490-9
159	DE LOS SANTOS RODRÍGUEZ JOSÉ ANTONIO	091815616-7
160	DEL PEZO AMORES FELIX AGAPITO	091287752-9

ANEXO N° 7

5ta Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
161	DEL PEZO AMORES ABRAHAM HERIBERTO	091170064-9
162	DEL PEZO AMORES KLEBER MANUEL	091740747-0
163	DEL PEZO AMORES PEDRO ANTONIO	091707943-6
164	DEL PEZO BORBOR CARMITA ISABEL	091242332-4
165	DEL PEZO BORBOR DIDIMA	090409202-0
166	DEL PEZO BORBOR MAXIMILIANO	090477860-2
167	DEL PEZO GONZÁLEZ EMETERIO MARCIO	090128541-1
168	DEL PEZO GONZÁLEZ LEYTER GYSENIA	050259628-1
169	DEL PEZO LIMÓN ALVARO ALEJANDRO	092592002-7
170	DEL PEZO PRUDENTE ALBERTO GUZMÁN	090574165-8
171	DEL PEZO PRUDENTE ENRIQUE GUZMÁN	091735848-3
172	DEL PEZO RODRIGUEZ CARLOS ALBERTO	092217617-7
173	DEL PEZO RODRIGUEZ JACINTA SABINA	090744171-1
174	DEL PEZO ROSALES BETSY LEONELA	092265842-2
175	DEL PEZO ROSALES REILANDO ALONSO	092545339-1
176	DEL PEZO ROSALES SERGIO ABDON	092275860-2
177	DEL PEZO SOLANO ALBERTO CLAUDIO	091073588-5
178	DEL PEZO SOLANO ERNESTO CANDELARIO	091073587-7
179	DEL PEZO SOLANO GERMANIA ISABEL	090689953-9
180	DEL PEZO SOLANO MANUEL	091072290-9
181	DEL PEZO SORIANO FRANCISCO ERNESTO	090360100-3
182	DEL PEZO SORIANO HUGA TEODORA	092114094-3
183	DEL PEZO SORIANO MANUEL ANGEL	090360124-3
184	DEL PEZO SORIANO OLGA HORTENCIA	090463714-7
185	DEL PEZO SORIANO SERIO ESTEBAN	090666070-9
186	DEL PEZO SUÁREZ CARLOS HERIBERT	092708431-9
187	DEL PEZO VILLÓN JENNY ARACELI	091450981-5
188	DEL PEZO YAGUAL ALEUTERIA	091398845-7
189	DEL PEZO YAGUAL BERTHA ALEJANDRINA	091276854-6
190	DEL PEZO YAGUAL CARLOS ERNESTO	091825804-7
191	DEL PEZO YAGUAL CILBINO JULIÁN	092275856-0
192	DEL PEZO YAGUAL DORA RAQUEL	091501423-7
193	DEL PEZO YAGUAL FEDERICO NEMECIO	092275848-7
194	DEL PEZO YAGUAL FERMÍN VIRGILIO	090742891-6
195	DEL PEZO YAGUAL IVÁN ANTONIO	092340839-7
196	DEL PEZO YAGUAL JOSÉ ANTONIO	091364449-8
197	DEL PEZO YAGUAL LEONELL UFREDO	091441209-3
198	DEL PEZO YAGUAL MELVIN JAIME	091802730-1
199	DEL PEZO YAGUAL MÓNICA AIDEE	091618869-1
200	DEL PEZO YAGUAL NESTOR ALEJANDRO	090846155-1

ANEXO N° 8

6ta Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
201	DEL PEZO YAGUAL PABLO VICENTE	091833019-2
202	DEL PEZO YAGUAL RENÁN GONZALO	091628830-1
203	DELGADO YANEZ CARMITA MARIANA	120219042-5
204	DELGADO YANZA BLANCA SUSANA	120198603-9
205	DOMÍNGUEZ APOLINARIO ALFONSO POLICARPO	090670348-3
206	DOMÍNGUEZ APOLINARIO FRANCISCO ROSENDO	090360051-8
207	DOMÍNGUEZ APOLINARIO JOSÉ WILSON	091161760-3
208	DOMÍNGUEZ APOLINARIO PEDRO LEONARDO	090870541-1
209	DOMÍNGUEZ APOLINARIO SANTIAGO	090670411-9
210	DOMÍNGUEZ PALOMINO CORALITO ELIZABETH	092217018-8
211	DOMÍNGUEZ PALOMINO JÉSSICA LILY	092217017-0
212	DOMÍNGUEZ PALOMINO JHON CHRISTIAN	092856970-6
213	DOMINGUEZ RODRIGUEZ FELIX MILSON	240007607-7
214	DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ JORGE FERMÍN	092783946-4
215	DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ PAULA MERCEDES	091875022-5
216	DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ VIRGINIA DEL CARMEN	091929321-7
217	EVANGELISTA PAREDES RICARDO ALBERTO	091293767-9
218	FIGUEROA MEREJILDO ANTONIO ELEUTERIO	090773252-3
219	FIGUEROA MEREJILDO ELVIA NATIVIDAD	090693620-8
220	FLORES ASENCIO FAUSTO NOLBERTO	092363202-0
221	FLORES ASENCIO JUAN ARCENIO	091425007-1
222	FLORES BORBOR MARÍA SARA	090144166-7
223	FLORES HERMENEJILDO EFREDIS ELOY	090959617-3
224	FLORES LAÍNEZ AURA KARINA	092275896-6
225	FLORES LAÍNEZ PEDRO NOLASCO	092217298-6
226	FLORES LAÍNEZ PRIMITIVO DAVID	091362081-1
227	FLORES ROSALES ALEXANDRA MARLENE	240021042-9
228	FLORES ROSALES LUIS ARSENIO	240004325-9
229	FLORES SALINAS ALCIDES	090352961-8
230	FLORES SALINAS FRANCISCA ISABEL	090693691-9
231	FLORES SALINAS JOHANA BEATRIZ	092492085-3
232	FLORES SALINAS JULIA ELENA	090371246-1
233	FLORES SALINAS LUCÍA MATILDE	090646039-9
234	FLORES SALINAS TERESA ISABEL	092408900-6
235	FLORES YAGUAL DANNY JAVIER	091982821-0
236	FLORES YAGUAL EMILIA FRANCISCA	092468616-5
237	FLORES YAGUAL LENNY NATALIA	092468613-2
238	FLORES YAGUAL PAOLA JOHANNA	092382674-7
239	FLORES YAGUAL TANYA MARIUXI	092258836-3
240	FLORES ZAMBRANO FRANCISCO ANTONIO	091062824-7

ANEXO N° 9

7ma Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
241	FLORES ZAMBRANO MIGUEL ÁNGEL	070216453-4
242	FLORES ZAMBRANO PEDRO PABLO	090886185-9
243	GARAICOA SIGUENCIA ABRAHAM	090035869-8
244	GARCÍA CHANCAY ANA	091394393-2
245	GARCÍA SOLANO MARIANA DE JESUS	090562900-2
246	GONZÁLEZ AMORES ALEJANDRO	090127859-8
247	GONZÁLEZ BORBOR FLERIDA CELINDA	090520429-3
248	GONZÁLEZ BORBOR NESTOR	090360014-6
249	GONZÁLEZ BORBOR RODOLFO	090503239-7
250	GONZÁLEZ MAGALLÁN ROSENDO ALEJANDRO	092046855-0
251	GONZÁLEZ MATIAS LEANDRO	090127766-5
252	GONZÁLEZ MEJILLÓN VÍCTOR RENÉ	092226199-5
253	GONZÁLEZ MEJILLÓN WILLIAM EDUARDO	091802262-5
254	GONZALEZ MEREJILDO JACQUELINE IVONNE	092622620-0
255	GONZÁLEZ PRUDENTE ARMANDO ALEJANDRO	092217297-8
256	GONZALEZ PRUDENTE FEDERICO JAVIER	091802743-4
257	GONZÁLEZ PRUDENTE LEANDRO DEMETRIO	091520427-5
258	GONZÁLEZ PRUDENTE RICARDO ALEX	092085535-0
259	GONZÁLEZ PRUDENTE RUTH ESTHER	091642401-3
260	GONZÁLEZ SUÁREZ HÉCTOR JONES	091089033-4
261	GONZÁLEZ SUÁREZ JORGE RENAN	091391314-1
262	GONZÁLEZ TOMALÁ HORACIO HONORATO	092258359-6
263	GONZÁLEZ TOMALÁ MARIANO ANTONIO	092340256-4
264	GONZÁLEZ YAGUAL FEDERICO	090183652-8
265	GONZÁLEZ YAGUAL FRANCISCA	090770464-7
266	GONZÁLEZ YAGUAL FRANCISCO	091082250-1
267	GONZALEZ YAGUAL HERNAN GERARDO	091312426-9
268	GONZÁLEZ YAGUAL JOHNY RAÚL	092625547-2
269	GONZALEZ YAGUAL JONNY LEONARDO	091476917-9
270	GONZALEZ YAGUAL JORGE BOLIVAR	091517296-9
271	GONZÁLEZ YAGUAL JOSÉ LUIS	091802739-2
272	GONZALEZ YAGUAL MIGUEL GERÓNIMO	090644837-8
273	HENRIQUEZ PLUAS SERGIO WILFRIDO	090573655-9
274	LÁINEZ YAGUAL PABLO	090607696-3
275	LIMÓN APOLINARIO MARIUXI ELIZABEL	092636950-5
276	LIMÓN DE LA CRUZ JOSÉ LUIS	091109252-6
277	LIMÓN DEL PEZO FANNY DIOSELINA	090384879-4
278	LIMÓN DEL PEZO ROSA GLADYS	090628826-1
279	LIMÓN DEL PEZO SILVINO NICOLAS	090463713-9
280	LIMÓN FLORES GERARDO EDMUNDO	090360004-7

ANEXO N° 10

8va Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA.
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
281	LIMÓN FLORES GIL ENRIQUE	090536364-4
282	LIMÓN GÓMEZ NICOLAS VIRGILIO	090127806-9
283	LIMÓN GONZÁLEZ EUGENIO BENJAMÍN	091505044-7
284	LIMÓN GONZÁLEZ ISIDRO	091287754-5
285	LIMÓN GONZÁLEZ JUANA AGRIPINA	091765710-8
286	LIMÓN LIMÓN JULIO CARLOS	090126494-5
287	LIMÓN MEJILLÓN EFRAÍN FELICIANO	090645972-2
288	LIMÓN MEJILLÓN EFRÉN OLGER	091563528-8
289	LIMÓN MEJILLÓN HILARIO HERIBERTO	090674470-1
290	LIMÓN MEJILLÓN KLEBER ELOY	091141347-4
291	LIMÓN MEJILLÓN MENESTER NATIVIDAD	091103886-7
292	LIMÓN MEJILLÓN WILLIANS ERNESTO	091333487-6
293	LIMÓN ROSALES ALEX JAVIER	092363176-6
294	LIMÓN ROSALES JONNY LEONARDO	091673158-1
295	LIMÓN ROSALES KLÉBER EDMUNDO	091569548-0
296	LIMÓN ROSALES PABLO RONAL	091971317-2
297	LIMÓN ROSALES PLACIDO BENJAMÍN	091735631-3
298	LIMÓN ROSALES WILLIAM GEOVANNY	091605107-1
299	LIMÓN VILLÓN ELADIO TEODORO	091097520-0
300	LIMÓN VILLÓN SEGUNDO VICENTE	091287769-3
301	LIMÓN YAGUAL DANI JAVIER	092605611-0
302	LIMONES DEL PEZO HÉCTOR FRANKLIN	090792863-4
303	LIMONES YAGUAL PAMELA HAIDEE	092736082-6
304	LOOR BORBOR ROGER ALEXANDER	092385198-4
305	LUNA GOMEZ MERCEDES VIRGINIA	091398366-4
306	MAGALLÁN DEL PEZO ENRIQUE JAVIER	092126356-2
307	MATEO ASENCIO AURORA DE JESÚS	090120198-8
308	MATÍAS CASTILLO PAULITA RITA	090725373-6
309	MATÍAS MEREJILDO CARMELITA MICAELA	090459851-3
310	MATÍAS MEREJILDO EUGENIO JAER	090128491-9
311	MATÍAS YAGUAL ALBERTO CLAUDIO	091253684-4
312	MATIAS YAGUAL FREDDY OSWALDO	092243498-0
313	MATIAS YAGUAL MILTON ANTONIO	091677977-0
314	MATÍAS YAGUAL RICARDO AGAPITO	091552910-1
315	MATUTE GARCIA CARMEN GENOVEVA	090832087-2
316	MEJILLÓN APOLINARIO PAULINA	090385014-7
317	MEJILLÓN BORBOR NATIVIDAD DE JESÚS	090714724-3
318	MEJILLÓN BORBOR PEDRO ALCANTARO	120072865-5
319	MEJILLÓN SALINAS OCTAVIO EUSEBIO	090196027-8
320	MEJILLÓN SALINAS ROSA MARIA	092845089-9
321	MEJILLÓN SALINAS TERESITA DE JESÚS	090778948-1

ANEXO N° 11

9na Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
322	MEJILLÓN VELIZ ALEXANDRO EDUARDO	120424522-7
323	MEJILLÓN VELIZ MARLON OMAR	120454056-9
324	MEJILLÓN VELIZ VÍCTOR FABRISIO	091687263-3
325	MEJILLÓN YAGUAL EDGAR RAÚL	091629275-8
326	MEJILLÓN YAGUAL KARINA LETICIA	092257586-5
327	MEJILLÓN YAGUAL MARCELINO	090127965-3
328	MEJILLÓN YAGUAL MELBA MAGDALENA	091852264-0
329	MEJILLON YAGUAL MELIDA ALEJANDRINA	091473367-0
330	MEJILLON YAGUAL ROBERTO CARLOS	092758125-6
331	MEJILLON YAGUAL RUBEN NAZARIO	090706742-5
332	MENDOZA BRAVO JOSÉ LUIS	130807989-4
333	MERCHÁN DEL PEZO AMADOR	091833650-4
334	MERCHÁN DEL PEZO ANDRÉS ADALBERTO	091038137-5
335	MERCHAN DEL PEZO EVERTON JUANITO	092408200-1
336	MERCHAN DEL PEZO JUAN EUGENIO	091698285-3
337	MERCHAN DEL PEZO TANYA ZORAIDA	092075081-7
338	MERCHAN DEL PEZO WALTER	091615237-4
339	MERCHAN JACINTO	130203252-7
340	MEREJILDO DE LA CRUZ LUIS EDUARDO	092215022-2
341	MEREJILDO DE LA CRUZ PEDRO ARISTER	091191068-5
342	MEREJILDO JUAN	090487944-2
343	MEREJILDO RODRÍGUEZ ELEUTERIO	090769715-5
344	MEREJILDO SALINAS ANYELINE VALERIA	092793531-2
345	MONAR VARGAS DARWIN SEGUNDO	171377548-2
346	MONCAYO CHALEN GALO FRANCISCO	090211282-0
347	MONCAYO RAMOS MARÍA BLANCA	090036522-2
348	MUÑIZ SERGIO DIONISIO	130306935-3
349	MUÑIZ BAJAÑA FIDEL SIMÓN	130760619-2
350	MUÑIZ BAJAÑA JOSÉ LUIS	092305220-3
351	MUÑIZ BAJAÑA LUCIA GUADALUPE	130826315-9
352	MUÑIZ BAJAÑA SERGIO SEGUNDO	130927582-2
353	MUÑOZ MOSQUERA CARLOS VALENTÍN	092437866-4
354	MUÑOZ RODRÍGUEZ NICACIO ARSENIO	090929429-0
355	NEIRA BORBOR ARÍSTIDES	090713493-6
356	NEIRA BORBOR DILMA	090321542-4
357	NEIRA BORBOR JULIO HERNÁNDEZ	090360106-0
358	NEIRA DE LA ROSA CESAR HERNANDEZ	120352792-2
359	NEIRA DE LA ROSA ELBA FABIOLA	091426701-8
360	NEIRA DE LA ROSA IRENE ARACELY	120410234-5
361	NEIRA DE LA ROSA MARÍA HAYDE	091489831-7
362	ORRALA DOMÍNGUEZ DELIA VÍCTORIA	090842430-2

ANEXO N° 12

10ma Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
363	ORRALA ORRALA ANTONIO	090127850-7
364	PALOMINO BORBOR CARLOS TEODORO	091038142-5
365	PALOMINO BORBOR FELIPA DORILA	090904168-3
366	PALOMINO DE LA ROSA MARICRUZ HERLINDA	092454747-4
367	PALOMINO DE LA ROSA PAOLO MÁXIMO	240008460-0
368	PALOMINO DE LA ROSA RONALD JONATHAN	092454746-6
369	PALOMINO YAGUAL FRANCISCO ALFONSO	091438266-8
370	PALOMINO YAGUAL MÁXIMO	090935005-0
371	PALOMINO YAGUAL SEGUNDO ALONSO	091692531-6
372	PARRALES TOALA JOSÉ EDISON	130945143-1
373	PEREDO ACOSTA FERNANDO AGUSTÍN	090630208-8
374	PIBAQUE PIN VALERIO BONIFACIO	130516943-3
375	PINCAY BAQUE ANÍBAL LUIS	091725980-6
376	PINCAY DE LA ROSA ANDREA ARGENTINA	092198891-1
377	PINCAY TOALA VITALINO CRISÓSTOMO	130888862-5
378	PINELA CRUZ PEDRO	091293266-2
379	PINTO CASTILLO JUAN RODRIGO	091684998-7
380	PISCO PAZMIÑO WELLINGTON JAVIER	131011396-2
381	PLUA PINCAY JOSÉ	130186074-6
382	PLUA VELEZ CARLOS YOVANNY	130805785-8
383	PLUA VELEZ WILLIAM JAVIER	092275950-1
384	PLUA VELIZ JOSÉ EUGENIO	130521847-9
385	POZO CACAO SERVIO ISIDRO	090608870-3
386	POZO VILLAO CARMEN DORA	090780076-7
387	PRUDENTE DE LA ROSA SABINA INOCENCIA	091069051-0
388	PRUDENTE GONZÁLEZ ELOY	090128540-3
389	PRUDENTE MUÑOZ ALEJANDRO URSUCINO	090463720-4
390	PRUDENTE MUÑOZ JUAN DANIEL	092124216-0
391	PRUDENTE MUÑOZ JULIO RICARDO	090453486-4
392	PRUDENTE MUÑOZ MAURO ENRIQUE	091224631-1
393	PRUDENTE REYES FERNANDO ENRIQUE	092217582-3
394	PRUDENTE SALINAS ELIAS ENRIQUE	092870175-4
395	QUIROZ FLORES GIOVANNY ARMANDO	091487323-7
396	REYES CARVAJAL CARLOS	091929026-2
397	REYES CLEMENTE CARLOS JAVIER	091867174-4
398	REYES CLEMENTE LEONARDO EUGENIO	091700410-3
399	REYES CLEMENTE WELLINGTON ROBERTO	092363197-2
400	REYES ORTEGA FLORENCIA	090319850-5
401	REYES SILVESTRE EUGENIO	090251405-8
402	RIOS CASTILLO DARWIN AURELIO	091638641-0

ANEXO N° 13

11va Página del listado de socios comuneros.



Ministerio de
Agricultura, Ganadería,
Acuicultura y Pesca

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
403	ROCAFUERTE ASENCIO JIMMY ANTONIO	091570396-1
404	ROCAFUERTE DEL PEZO SARA ARACELLY	091562335-9
405	RODRÍGUEZ DEL PEZO ALVARO EMILIO	092736717-7
406	RODRÍGUEZ DEL PEZO ARGENIO EDUARDO	092217414-9
407	RODRIGUEZ DEL PEZO JUAN CARLOS	092217674-8
408	RODRÍGUEZ DEL PEZO LUCIO MODESTO	092217413-1
409	RODRÍGUEZ DEL PEZO LUIS ALBERTO	092217877-7
410	RODRÍGUEZ DEL PEZO REINER EMANUEL	092217668-0
411	RODRÍGUEZ FLORES IGNACIO	090128618-7
412	RODRÍGUEZ LÁINEZ CANDELARIO GILBERTO	091212418-7
413	RODRÍGUEZ LÁINEZ CRISTINA	091146772-8
414	RODRÍGUEZ MORADO CANDELARIO	090522371-5
415	RODRÍGUEZ MUÑOZ MANUEL ELADIO	091121713-1
416	RODRÍGUEZ MUÑOZ JOSÉ	090645983-9
417	RODRÍGUEZ ORRALA SANTOS OLEGARIO	090705586-7
418	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ ANTONIO PAULINO	091245264-6
419	RODRIGUEZ RODRIGUEZ INES REVECA	091424429-8
420	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ JACINTA AZUCENA	091735867-3
421	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ JULIO PORFIRIO	091681955-0
422	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ MANUEL SAMUEL	091681956-8
423	RODRÍGUEZ SORIA MARÍA ANTONIA	092414366-2
424	RODRÍGUEZ TOMALÁ GREGORIO MARIANO	091735847-5
425	RODRÍGUEZ TOMALÁ JOSÉ LUIS	092217370-3
426	RODRÍGUEZ TOMALÁ MARÍA OTILIA	091735812-9
427	RODRIGUEZ YAGUAL EPIFANIA MELCHORA	091735734-5
428	RODRÍGUEZ YAGUAL MANUEL SILVERIO	090712624-7
429	RODRÍGUEZ YAGUAL NICOLÁS AGAPITO	090810763-4
430	RODRÍGUEZ YAGUAL REINA AZUCENA	090647143-8
431	ROSALES BORBOR ANTONIO VICENTE	092363201-2
432	ROSALES BORBOR LEYTON MOISÈS	092572057-5
433	ROSALES BORBOR NEY OSWALDO	092726022-4
434	ROSALES BORBOR OCTAVIO	091038134-2
435	ROSALES DE LA ROSA ALFREDO PANTALEON	091692063-0
436	ROSALES DE LA ROSA LIDIA GARDENIA	092675817-8
437	ROSALES DE LA ROSA PEDRO ANTONIO	091878044-6
438	ROSALES DE LA ROSA PEDRO SEGUNDO	092217667-2
439	ROSALES DE LA ROSA WELLINGTON OCTAVIO	092572053-4
440	ROSALES DE LA ROSA YURY GIANELLA	092870172-1
441	ROSALES DEL PEZO ÁNGEL EDUARDO	091929042-9
442	ROSALES DEL PEZO GABRIELA ESTHER	092691856-6
443	ROSALES DEL PEZO GLENDA PILAR	092363189-9

ANEXO N° 14

12va Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
444	ROSALES DEL POZO SEGUNDO FIDEL	091552820-2
445	ROSALES LAÍNEZ ARSENIO ALFONSO	091209340-8
446	ROSALES LAINEZ EMILIA MERCEDES	091256287-3
447	ROSALES LAÍNEZ FRANCISCO CATALINO	080078172-6
448	ROSALES LAÍNEZ MANUEL EUFEMIO	091692273-5
449	ROSALES LAÍNEZ MIGUEL ANGEL	092217648-2
450	ROSALES LAÍNEZ PEDRO AGAPITO	090486322-2
451	ROSALES LAÍNEZ SANTO ANTONIO	091423299-6
452	ROSALES MATEO CARMEN AURORA	091540508-8
453	ROSALES MATEO PEDRO HENRY	091470685-8
454	ROSALES MEREGILDO CIRILO CATALINO	091555702-9
455	ROSALES MEREJILDO CRUZ ANGEL	090929952-1
456	ROSALES MEREJILDO ELIODORO FERNANDO	091815612-6
457	ROSALES MEREJILDO JULIO ALFREDO	091654761-5
458	ROSALES MEREJILDO MARIA AGUSTINA	091052516-1
459	ROSALES MEREJILDO MIGUEL ÁNGEL	092174790-3
460	ROSALES MEREJILDO PATRICIA CLEOTILDE	091452386-5
461	ROSALES MOROCHO ANA GRACIELA	091089554-9
462	ROSALES MOROCHO ERNESTO	091817949-0
463	ROSALES MOROCHO LOURDES ELENA	091534025-1
464	ROSALES MOROCHO MILTON RENÉ	090933338-7
465	ROSALES MOROCHO PLÁCIDO PRIMITIVO	091331159-3
466	ROSALES MOROCHO YORVI RAFAEL	091534171-3
467	ROSALES MURILLO ANGEL CUSTODIO	090127736-8
468	ROSALES MURILLO ANTONIO JULIAN	170624479-3
469	ROSALES PALOMINO JIMMY HUMBERTO	091398857-2
470	ROSALES PALOMINO JORGE SEGUNDO	091824965-7
471	ROSALES PALOMINO LUIS MAURICIO	091337662-0
472	ROSALES SORIANO LEONARDO	090596388-0
473	ROSALES SORIANO PEDRO JOSÉ	090360160-7
474	ROSALES SORIANO PLÁCIDO PRIMITIVO	090127880-4
475	ROSALES YAGUAL EDUARDO PASCUAL	092363177-4
476	SALINAS AMORES MARIANA LEONILDA	090116256-0
477	SALINAS BORBOR MERCY LUZMILA	091896900-7
478	SALINAS DE LA A MARCIA ANDELINA	091724914-6
479	SALINAS DE LA A PEDRO OSWALDO	090675599-6
480	SALINAS DE LA A SIXTO PASTOR	091682353-7
481	SALINAS ORRALA ENEMECIO DARIO	090127991-9
482	SALINAS PALOMINO PEDRO JERSSON	092356030-4
483	SALINAS ROSALES ANTONIO DELFO	091735664-4
484	SALINAS ROSALES ELVIS RAFAEL	092545717-8

ANEXO N° 15

13va Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
485	SALINAS VILLÓN JULIA	090646313-8
486	SANTOS DE LA ROSA BEDER	090447634-8
487	SANTOS MEREJILDO NANCY FELICITA	091929793-7
488	SOLANO CLEMENTE BYRON ARMANDO	092269654-7
489	SOLANO DEL PEZO JUAN ALEJANDRO	090520944-1
490	SOLORZANO RODRÍGUEZ SANTIAGO FERNANDO	092783600-7
491	SUÁREZ ORRALA CATALINO BENEDICTO	090549188-2
492	SUÁREZ ORRALA CLAUDIO HUMBERTO	091947287-8
493	SUÁREZ ORRALA FELIX PASCUAL	091099352-6
494	SUÁREZ ORRALA PEDRO URBANO	092572966-7
495	SUÁREZ ORRALA SANTO YSIDRO	091528771-8
496	SUÁREZ ORRALA SANTOS ROBERTO	091650887-2
497	SUÁREZ RODRÍGUEZ FELICITA CLEMENCIA	091700582-9
498	SUÁREZ RODRÍGUEZ JUSTO CATALINO	091916337-8
499	SUÁREZ RODRÍGUEZ PEDRO URBANO	090127711-1
500	SUÁREZ VILLAMARIN JORGE LUIS	092217696-1
501	TERÁN CASTILLO JORGE JOSELITO	070299396-5
502	VALAREZO BARZOLA VÍCTOR WILFRIDO	092382634-1
503	VELIZ SALAZAR ELADIA SILVIA	090477815-6
504	VELOZ AMORES GLADYS ISABEL	092468176-0
505	VELOZ AMORES VÍCTOR MANUEL	092751916-5
506	VELOZ CEDEÑO WASHINGTON MANUEL	130260841-7
507	VILLAO APOLINARIO GUSTAVO ENRIQUE	091677571-1
508	VILLAO APOLINARIO RAFAEL HUMBERTO	091174983-6
509	VILLAO BORBOR FLAVIO ALBERTO	091425417-2
510	VILLAO BORBOR JOHNNY LEONARDO	091898210-9
511	VILLAO CLEMENTE JORGE GEOVANNY	091786435-7
512	VILLAO CLEMENTE RICHARD BAUDILIO	091888680-5
513	VILLAO ERAZO ALEXANDRA DEL PILAR	091603120-6
514	VILLAO FERNÁNDEZ CARLOS ARMANDO	091856499-8
515	VILLAO FERNÁNDEZ DAVID JAVIER	091519574-7
516	VILLAO FERNÁNDEZ JOSÉ MIGUEL	091579235-2
517	VILLAO FLORES CLARA MAGDALENA	090506890-4
518	VILLAO FLORES RUTH NOEMÍ	092275827-1
519	VILLAO GONZÁLEZ BENIGNO RICARDO	130086117-4
520	VILLAO GRANADOS GENARO	091093160-9
521	VILLAO MEJILLÓN ANASTACIO BAUDILIO	090478508-6
522	VILLAO MEJILLÓN FLAVIO CLEMENTE	090127774-9
523	VILLAO MEJILLÓN FRANCISCO	090615139-4
524	VILLAO MEJILLÓN MIGUEL JULIÁN	090264445-9
525	VILLAO MEREJILDO SABINA ELISA	120110009-4

ANEXO N° 16

14va Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
526	VILLAO MORADO ISIDORO AMBROSIO	091260619-1
527	VILLAO ORRALA GLORIA FELICITA	090886582-7
528	VILLAO PALOMINO LUIS ARMANDO	092726993-6
529	VILLAO PERERO CARMEN ALBINA	090580405-0
530	VILLAO PERERO FAUSTO	090128581-7
531	VILLAO PERERO JOSÉ ENRIQUE	090127921-6
532	VILLAO PERERO MARÍA PIEDAD	090431182-6
533	VILLAO ROCA ISAIAS	090210604-6
534	VILLAO ROCA JULIO ALFREDO	090230920-2
535	VILLAO RODRÍGUEZ FAUSTO CATALINO	091875975-4
536	VILLAO RODRÍGUEZ FLAVIO RAFAEL	091506425-7
537	VILLAO RODRÍGUEZ LORENZO XAVIER	092363545-2
538	VILLAO RODRÍGUEZ MARCOS ELADIO	091615067-5
539	VILLAO ROSALES ANCÉLICA JOHANNA	092035716-7
540	VILLAO ROSALES CARLOS ENRIQUE	090781744-9
541	VILLAO ROSALES ELBIA LUPE	091766680-2
542	VILLAO ROSALES GLORIA FELICITA	091666789-2
543	VILLAO ROSALES LEONARDO	090598144-5
544	VILLAO ROSALES LEONARDO JOEL	092331610-3
545	VILLAO ROSALES MARÍA PILAR	091180002-7
546	VILLAO ROSALES RÓMULO PORFIRIO	091463314-4
547	VILLAO ROSALES SAMUEL POLICARPIO	091569262-8
548	VILLAO ROSALES XAVIER	091012168-0
549	YAGUAL AMORES DIGNA CRISTINA	092217186-3
550	YAGUAL BORBOR BRÍGIDO	090126510-8
551	YAGUAL BORBOR DOLORES MARIA	091291229-2
552	YAGUAL BORBOR HUGO MARCELINO	090477974-1
553	YAGUAL BORBOR JOSÉ NICOLÁS	090360102-9
554	YAGUAL BORBOR MARCOS AMBROSIO	090360202-7
555	YAGUAL BORBOR PERFECTO ROSEVELL	090862026-3
556	YAGUAL BORBOR VÍCTOR HUGO	091621009-9
557	YAGUAL CASTILLO ADOLFO HUMBERTO	091725346-0
558	YAGUAL DE LA ROSA PASCUAL EFRAÍN	090935673-5
559	YAGUAL FLORES GUILLERMO	090127808-5
560	YAGUAL GONZÁLEZ HUGO EMILIO	091982822-8
561	YAGUAL GONZÁLEZ JONY UFREDO	091710351-7
562	YAGUAL GONZÁLEZ MICUEL ÁNGEL	092258852-0
563	YAGUAL LIMÓN EDWIN JOSÉ	092079766-9
564	YAGUAL MEJILLÓN ARACELLY CRISTINA	091879935-4
565	YAGUAL MEJILLÓN GIOMAR MILENNE	092492410-3

ANEXO N° 17

15va Página del listado de socios comuneros.



MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA
COORDINACIÓN DE ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS
LISTADO DE SOCIOS COMUNA MONTAÑITA

#	APELLIDOS Y NOMBRES	# CEDULA
566	YAGUAL MEJILLÓN JAVIER DARÍO	092545439-9
567	YAGUAL MEJILLÓN JORGE NIVALDO	091833430-1
568	YAGUAL MEJILLÓN JULIO REYRE	091563224-4
569	YAGUAL MONCAYO JULIA MERCEDES	091486827-8
570	YAGUAL MONCAYO LIDIA HORTENCIA	090632897-6
571	YAGUAL MONCAYO LUCILA ANGELA	091005569-8
572	YAGUAL MONCAYO PIEDAD GUADALUPE	091491491-6
573	YAGUAL MORADO GILBERTO	090104353-9
574	YAGUAL NEIRA ALBERTO ALEJANDRO	090580938-0
575	YAGUAL NEIRA ALFREDO ALFONSO	090077844-0
576	YAGUAL NEIRA BARTOLOMÉ REYRE	090226436-5
577	YAGUAL NEIRA GERMÁN ABDULIO	090477977-4
578	YAGUAL NEIRA MARIA EFIGENIA	092173143-6
579	YAGUAL NEIRA RAÚL DOVER	090128247-5
580	YAGUAL PANCHANA MARINO GUILLERMO	091125820-0
581	YAGUAL ROSALES CARMEN DEL ROCÍO	092137539-0
582	YAGUAL ROSALES LUIS ALBERTO	091765808-0
583	YAGUAL VERA FRANCISCO ROBERTO	091287753-7
584	YAGUAL VILLAO DANIEL ELÍO	091485541-6
585	YAGUAL VILLAO PEDRO DEONICIO	090559611-0
586	YAGUAL YAGUAL AEDÓN IGNACIO	090128671-6
587	YAGUAL YAGUAL AZUCENA ALEJANDRINA	091965196-8
588	YAGUAL YAGUAL JUAN CARLOS	092181031-3
589	YAGUAL YAGUAL LORENZA URBANA	091089560-6
590	YAGUAL YAGUAL RONALD EDGAR	092035627-6

Certifico: Que el listado que antecede, es fiel copia del original que reposa en los Archivos de la Dirección Provincial Agropecuaria de Santa Elena, una vez que se procedió a la Calificación y Recalificación de socios en la Comuna MONTAÑITA el día 30 de Octubre del 2010.

ING. WASHINGTON RAMÍREZ O.
COORDINADOR CEPAAA.DOA

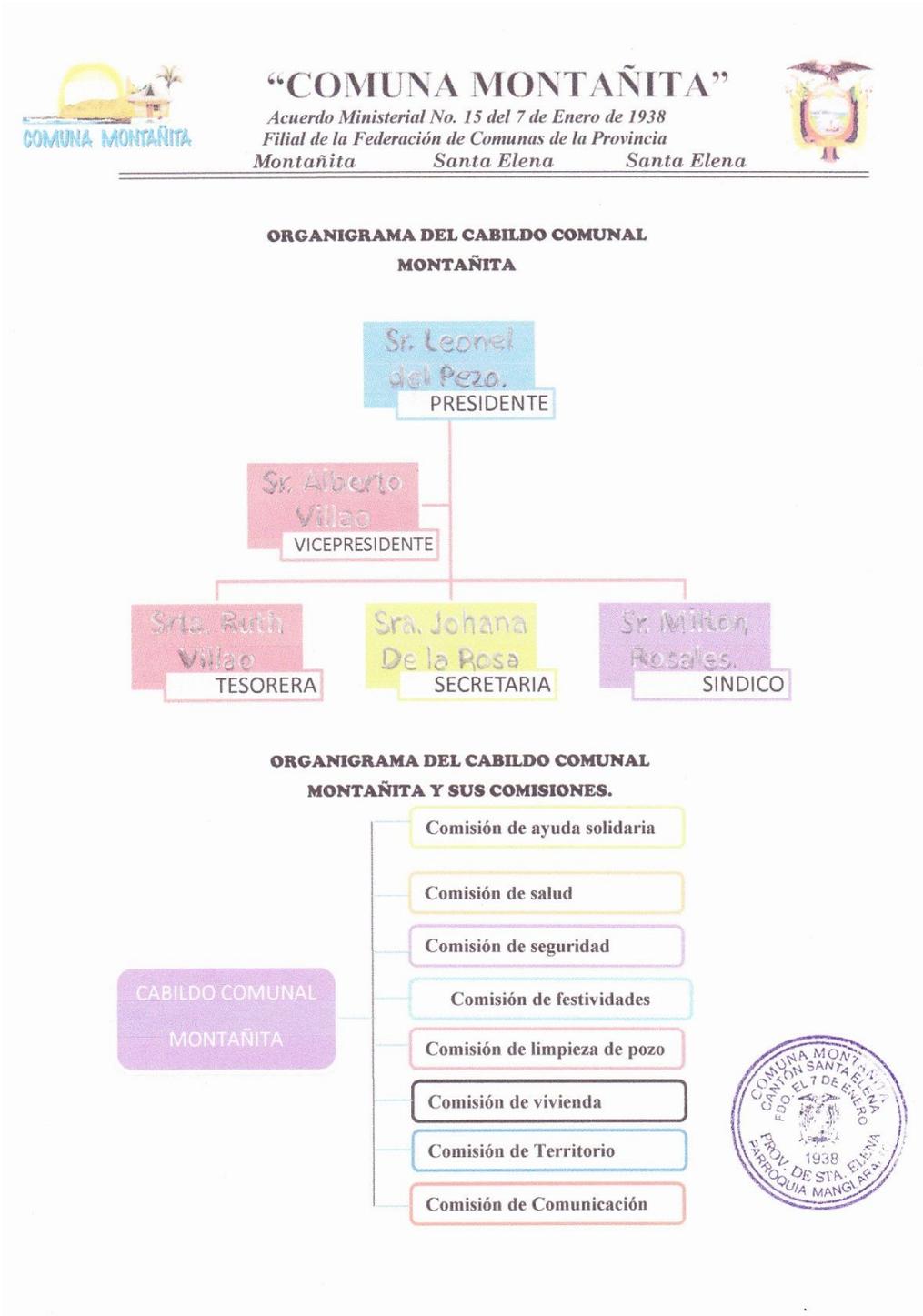


ING. ALBERTO BARRÓN NEIRA
TECNICO CEPAAA
ORGANIZACIONES AGROPRODUCTIVAS

CERTIFICO QUE ESTA COPIA ES IGUAL
AL ORIGINAL
SANTA ELENA, 23 DIC 2010
MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA
DIRECCION PROVINCIAL AGROPECUARIA
DE SANTA ELENA
SECRETARÍA Ad-Hoc

ANEXO N° 18

Organigrama del Cabildo actual de la Comuna Montañita período 2011



ANEXO N° 19

Acta de Resolución de una Asamblea.

ACTA DE RESOLUCIÓN.

ORDEN DEL DÍA. INSTALACIÓN DE LA REUNION:

Palabras del señor vicepresidente a cargo de la instalación de la reunión:

Palabras del Sr. Johnny González Yagual.

Palabras del Sr. Nicolás Rodríguez.

Palabras del Sr. Presidente de la Comuna Sr. Leonel del Pezo.

Palabras del Sr. Catalino Rosales.

Palabras del Sr. Presidente de los Cocteleros Sr. Ufredo Yagual.

Reunión en la cual se establecieron una serie de conclusiones por medio de sala las cuales fueron aceptadas en su mayoría por más del 75 % de los socios comuneros y demás miembros de la asamblea, así como también dueños de establecimientos de servicios turísticos como son en este caso: los Cocteleros, dueños de discotecas y bares y tiendas: en las cuales se resolvió:

- 1.- elaboración de un documento como medio de respaldo de las resoluciones obtenidas en el proceso.
- 2.- extensión del horario; es decir que desde el lunes a sábado se reconsidere a la comuna Montañita para que así puedan laborar hasta las cinco de la mañana.
- 3.- realizar el respectivo listado de las personas que van a ejecutar el acuerdo, en los cuales se comprometen a respetar el horario y por ende a las sanción dictada únicamente por el Sr Intendente, siendo sancionado con el doble por su falta.
- 4.- otras resoluciones dadas en sala y aprobadas por los Cocteleros fueron las siguientes:
Los señores Cocteleros se comprometen a:
 1. Mantener un volumen moderado
 2. Tener seis sillas únicamente en cada uno de sus locales.
 3. Recoger y hacerse responsables por su propia basura llevándola hasta sus domicilios

NOTA: En tanto los Cocteleros respeten sus propias normas los establecimientos de diversión como las discotecas, bares y cabañas se comprometen de manera responsable a cumplir sus reglas.

Johnny González Yagual
José Eugenio Plua Vélez
Dani Osvaldo Plua Miranda.
Marcela Moncayo Ectuda
Julio Rosales Merejildo
Carlos Rosales Merejildo
Francisco Rosales
Pascual Rosales
Cristhian Arteaga.
Jessica Frutos



ANEXO N° 20

1 era Parte de Modelo de Certificado de Posesión.



“COMUNA MONTAÑITA”

Acuerdo Ministerial No. 15 del 7 de Enero de 1938

Filial de la Federación de Comunas de la Provincia
Montañita Santa Elena Santa Elena



CERTIFICADO DE POSESIÓN

En la **Comuna Montañita**, de la Parroquia Manglaralto, Cantón Santa Elena Provincia de Santa Elena a los trece días del mes de Agosto del 2011, el **CABILDO** de la Comuna en concordancia con el **Art. 8,17** literal **a; d; f)** de la **Ley de Organización y Régimen de las Comunas**; del **Art. 4** de su **Estatuto Jurídico** y del **Art. 18 literal f)** del **Reglamento Interno** de la Comuna Montañita, y de acuerdo al certificado de posesión emitido el 15 de Marzo del 1992, en uso de sus atribuciones que le corresponde actualiza el presente en uso de sus atribuciones que le corresponde actualiza el presente **CERTIFICADO DE POSESION** a favor del Socio Comunero: **Sr.....** Con Cédula de Identidad **N°.....**, posesionándolo legalmente de un solar de **10 x 15m**. Equivalente a **150 m2**, el mismo que se encuentra ubicado en la parte **SUR** de nuestra población, teniendo los siguientes linderos y dimensiones.

AL NORTE:

AL SUR:

AL ESTE:

AL OESTE:

HISTORIA DE DOMINIO.- Mediante acuerdo ministerial No.15 del 7 de enero de 1938, la Comuna Montañita, ubicada en la Parroquia Manglaralto, del Cantón Santa Elena, Provincia Del Guayas, fue constituida jurídicamente, en el **EX MINISTERIO DE PREVISION SOCIAL, TRABAJO AGRICULTURA E INDUSTRIA**, y reconocidos la propiedad Comunal ancestral por el **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA**. Mediante Sentencia del 10 de Septiembre de 1982, expedida por el ex_ ministro de ese entonces, Ing. Carlos Vallejo López, declara que la Comuna Montañita, tanto por el mandato de las disposiciones de la **LEY** de tierras Baldías y colonización del 12 de Mayo de 1936 y por haberse operado a su favor la Prescripción Adquisitiva de Dominio con anterioridad a 1964, es Propietaria del cuerpo del Terreno situado en la Parroquia Manglaralto Cantón Santa Elena ,Provincia de Santa Elena, con una superficie aproximada de 1.414 hectáreas y comprendido dentro de los linderos señalados en el plano elaborado por el Programa Nacional de Regionalización Agrícola (PRONAREG), este instrumento fue protocolizado el 11 de Octubre de 1982 en la Notaria del Cantón Santa Elena , a cargo del Abg. Olmedo Feraud Crespo, e inscrita en el Registro de la Propiedad de ese Cantón con el número 659 del 19 de Octubre de 1982.

Oficina: Calle Guido Chiriboga y San Isidro Labrador esquina CASA COMUNAL
Teléfonos: 085095057 – Presidente. 093760261 – Vice-Presidente. 080694156 -Secretaria.

ANEXO N° 21

2da Parte de Modelo de Certificado de Posesión.

El archivo del presente documento, reposará en la secretaría de la Comuna Montañita, al cual el Socio debe remitirse en caso de requerirlo. Este será abalizado y respetado por los posteriores directivos de la Comuna.

Para constancia firman por duplicado, los representantes legales de la Comuna. A los 13 días del mes de Agosto del 2011.

Atentamente,

Sr. Leonel Del Pezo Yagual.
PRESIDENTE

Sr. Flavio A. Villao Borbor.
VICE-PRESIDENTE

Sra. Ruth Villao Flores.
TESORERA

Sr. Milton Rosales Morocho
SÍNDICO

Sra. Johanna de la Rosa Gómez.
SECRETARIA

Certifico; que la presente fiel copia del original que reposa en los archivos de la comuna

LO CERTIFICO

Sra. Johanna de la Rosa Gómez.
SECRETARIA



Oficina: Calle Guido Chiriboga y San Isidro Labrador esquina CASA COMUNAL
Teléfonos: 085095057 – Presidente. 093760261 – Vice-Presidente. 080694156 –Secretaria.

ANEXO N° 22

1 Parte Balance General

 “COMUNA MONTAÑITA” 		
<small>Acuerdo Ministerial No. 15 del 7 de Enero de 1938</small> <small>Filial de la Federación de Comunas de la Provincia</small> <small>Montañita Santa Elena Santa Elena</small>		
RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS		
DEL 29 DE ABRIL AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2011		
SALDO ANTERIOR		5241,22
INGRESOS		
TANQUERO P Z		3719,47
HOTEL MONTAÑITA	1093,04	
JULIO JARAMILLO	300,00	
SHAJAR MATZA	1071,43	
HOLA OLA CAFÉ	1155,00	
HOSTAL TABUBA	100,00	
CONT VOLUNTARIA		880,00
HOTEL ARRECIFE	50,00	
JUNTA REGIONAL DE AGUA POTABLE	230,00	
MUNICIPIO DE SANTA ELENA	400,00	
JUNTA PARROQUIAL MANGLARALTO	150,00	
HOSTAL MAMA CUCHA	50,00	
CERTIFICADO DE POSESION		39105,00
CLEMENTE JULIAN	10,00	
JORGE RENAN GONZALEZ	5,00	
NICOLAS RODRIGUEZ	5,00	
NATIVIDAD LIMON	5,00	
LUIS RODRIGUEZ	5,00	
EMILIA LIMON VILLON	20,00	
CARLOS PLUJA	5,00	
JHON DE LA ROSA	5,00	
GLORIA YAGUAL CASTILLO	20,00	
ANTONIO FLORES	10000,00	
FERNANDA SOLIS	4000,00	
PABLO LIMON	5,00	
ALFREDO YAGUAL	5,00	
IJUANA BURGOS	5,00	
ANDRES ENRIQUE CORONEL	13000,00	
FERMIN DEL PEZO	5,00	
GENNOVEVA MATUTE	5,00	
MONICA CHIQUITO	12000,00	
INGRESOS POR ARRIENDO		2470,00
SERGIO RAMIREZ	620,00	
ANA TRIVIÑO	450,00	
COOPERATIVA LIBERTAD PENINSULAR	1400,00	
INGRESOS POR PRESTAMOS		1000,00
JUNTA DE AGUA POTABLE	1000,00	
INGRESOS POR CABAÑAS		2017,92
FEDERICO DEL PEZO	2017,92	
INGRESOS BAÑOS PUBLICOS		1621,13
GREGORIO GONZABAY	1621,13	
INGRESOS POR CUOTAS		521,25

ANEXO N° 23

2da Parte Balance General

MARINO NEIRA BORBOR	10,00	
JUAN MEREJILDO	10,00	
JORGE GONZALEZ	28,00	
ARSENIO ROSALES	22,00	
ROSA LIMÓN	10,00	
HENRY HAZ	80,00	
FABRICIO MEJILLON	44,00	
FANNY LIMON	16,00	
EUGENIO LIMON	18,00	
MARGARITA BORBOR	20,00	
FEDERICO GONZALEZ	22,00	
JOEL DE LA ROSA	26,00	
JOSE DE LA ROSA	61,25	
FAUSTO VILLAO	34,00	
RAFAEL VILLAO	26,00	
OCTAVIO ROSALES BORBOR	16,00	
PABLO DEL PEZO	10,00	
LENIN BAQUE	18,00	
OCTAVIO MEJILLON	50,00	
AFILIACION		40,00
OTILIA CLEMENCIA LAINEZ	20,00	
ALICIA MORENO	20,00	
INGRESOS FUNERARIA		225,00
BERNADIRNO BORBOR	225,00	
INGRESOS POR RECICLAJE		2080,00
REIPA	2080,00	
TOTAL INGRESOS		<u>58920,99</u>
GASTOS		
REFRIGERIOS Y ALIMENTACION		4755,04
SUMINISTROS DE OFICINA		553,46
GASTOS FESTIVIDADES		899,98
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		2902,95
COMUNICACIÓN		899,85
DONACION		862,90
SUELDO		10691,46
VIATICOS		618,00
PAGO GARANTIA		2000,00
DIETAS		4900,00
PAGO PRESTAMO JUNTA DE AGUA		700,00
PAGO PRESTAMO PRIMITIVO ROSALES		500,00
GASTOS LITIGIOS DE TIERRAS		18640,15
GASTOS TRANSPORTES		902,50
SERVICIOS BASICOS		414,00
TOTAL GASTOS		<u>50240,29</u>
SALDO		<u>8680,70</u>
LEONEL DEL PEZO		
PRESIDENTE		
LCDA. RUTH VILLAO		
TESORERA		

ANEXO N° 24

FOTOGRAFIAS



Fotografía N°1 Panorama de Montañita.



Fotografía N°2 Integrantes del Cabildo Montañita.



Fotografía N°3 Encuestando al Sr. Vicepresidente de la Comuna Alberto Villao.



Fotografía N°4 Encuestando al Sr. Borbor Rosales Orly, socio Comunero activo.



Fotografía N°5 Casa comunal Montañita.

GLOSARIO.

Comunero.- Derecho, hombre que participa en una comunidad de bienes o derechos.

Gestión.-hace referencia a la acción y al efecto de gestionar o de administrar. Gestionar es realizar diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera. Administrar, por otra parte, consiste en gobernar, dirigir, ordenar, disponer u organizar.

Restablecimiento.-Establecimiento de nuevo de una cosa o puesta en su estado anterior:

Fastuosos.-Que está hecho con fastuosidad o lujo extraordinario.

Factibilidad.- cualidad o condición factible.

Innato.-adj. Que no es aprendido y pertenece a la naturaleza de un ser desde su origen o nacimiento.

Indicadores.-el instrumento que sirve para mostrar o indicar algo.

Deductivo.- es un método científico que considera que la conclusión está implícita en las premisas. Por lo tanto, supone que las conclusiones siguen necesariamente a las premisas: si el razonamiento deductivo es válido y las premisas son verdaderas, la conclusión sólo puede ser verdadera.

Inductivo.-es un método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Se trata del método científico más usual, que se caracteriza por cuatro etapas básicas: la observación y el registro de todos los hechos; el análisis y la clasificación de los hechos; la derivación inductiva de una generalización a partir de los hechos; y la contrastación.