



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA.

PROCESO DE TITULACIÓN
NOVIEMBRE 2020 – ABRIL 2021

EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA
PRUEBA PRÁCTICA

INGENIERÍA COMERCIAL

PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO DE INGENIERO COMERCIAL

TEMA:
GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ÁREA DE EMPRENDIMIENTO DE LA
PREFECTURA DE LOS RÍOS

EGRESADO:
JEAN CARLOS BOZA TORRES

TUTOR:
ING.GEORGINA ENCALADA

AÑO 2021

.INTRODUCCIÓN

El universo empresarial cotidiano se ve influenciado por el desempeño administrativo pues el dilema de edificar una civilización económicamente mejor con leyes y normativas adaptadas a las carencias sociales de la mano de un gobierno corporativo eficaz, constituyen un gran desafío para la gestión administrativa.

Lo elemental para las empresas que manejan una gestión administrativa es la orientación que se brinde a los encargados de dirigir dicha área, es decir, dotar de conocimiento oportuno sobre los procesos que acompañan a la gestión administrativa, las herramientas, los conceptos, las estrategias y todos los aspectos relativos que contribuyan al crecimiento continuo de una organización independientemente de si es grande, mediana o pequeña. La gestión administrativa requiere de una inversión permanente sobre el personal pues son ellos quienes activamente planifican las actividades en función del objeto social que persiguen.

En ámbitos de orden estatal, donde se evidencia un alto grado adquisitivo de recursos humanos, técnicos, financieros y tecnológicos es necesario llevar a cabo una gestión administrativa eficiente, para alcanzar las metas propuestas dentro de una planificación previa. Bajo este contexto nace la gestión administrativa pública misma que juega un papel imprescindible en el desarrollo de las instituciones y empresas de carácter público que ofrecen servicios y colocan bienes a disposición de la sociedad.

La provincia de los ríos perteneciente al litoral ecuatoriano está conformada por diversas instituciones y empresas de orden público, en el presente estudio de caso se tomará bajo referente pedagógico a la prefectura bajo la nomenclatura y las especificaciones que el estado ecuatoriano establece en la carta magna del año (2008) donde el artículo 252 textualmente indica que:

Cada provincia tendrá un consejo provincial con sede en su capital, que estará integrado por una prefecta o prefecto y una viceprefecta o viceprefecto elegidos por votación popular; por alcaldesas o alcaldes, o concejales o concejales en representación de los cantones; y por representantes elegidos de entre quienes presiden las juntas parroquiales rurales, de acuerdo con la ley. La prefecta o prefecto será la máxima autoridad administrativa, que presidirá el Consejo con voto dirimente, y en su ausencia temporal o definitiva será reemplazado por la persona que ejerza la viceprefectura, elegida por votación popular en binomio con la prefecta o prefecto. (Constitución-de-la-República-del-Ecuador, pág. 125)

El objetivo del trabajo investigativo es examinar el manejo y avance de la gestión administrativa del área de emprendimiento en la prefectura de los Ríos por el periodo 2019, para corroborar que la planificación es directamente proporcional a las metas propuestas por dicha institución.

Se considera oportuna la utilización del método descriptivo e inductivo para conocer el desempeño administrativo de los procesos internos que rigen a la prefectura de Ríos, pues en base al alcance que brinda este método se implementó un check list de las actividades relacionadas al área de emprendimiento justificadas el plan operativo anual de la institución.

Es necesario destacar que de la mano de la gestión administrativa las instituciones y empresas prevén su desarrollo a futuro, pues esta conducirá al fortalecimiento oportuno de los sectores productivos que tiene la provincia a través del emprendimiento, como parte de una iniciativa de mejora orientada al sostenimiento provincial de la comunidad riosense.

DESARROLLO

Desde su creación en el año 1979 la gobernación de los Ríos se ha enfocado en el progreso colectivo de la sociedad fluminense, utilizando los recursos provenientes del suelo y del capital humano propio de la región. A lo largo de los periodos políticos se ha evidenciado cambios estructurales y administrativos en el ambiente interno de la institución que en su momento fortalecieron la gestión y contribuyeron el adelanto efectivo de los procesos vinculados con la producción agrícola, vial y tecnológica de la provincia.

Sin embargo, las exigencias del contexto actual obligan a las instituciones a empaparse de conocimientos y disposiciones referentes a la gestión administrativa, que permite que el personal explote al máximo sus capacidades intelectuales a fin de mejorar significativamente las operaciones que tienen a su cargo.

El encargo administrativo en una institución es uno de los elementos más significativos cuando se trata de acoplar una actividad debido a que de ella dependerá el éxito que tenga dicha organización.

“La gestión administrativa es el compendio de actividades regularizadas que ayudan a manejar de forma eficaz los recursos que tiene una organización. Todo esto con el objetivo de alcanzar las metas y lograr los más altos resultados” (Quiroa, 2020)

El concepto de gestión administrativa es muy amplio, pero se resume a la coordinación de actividades para lograr los objetivos y metas de una institución en particular logrando de esta manera optimizar los recursos que esta posee, pues las organizaciones planifican de manera diaria, mensual, anual o estratégica sus actividades y depende de la asignación de recursos para hacer efectivo cualquier plan, sobre todo en el sector público,

donde las asignaciones se realizan por medio de partidas presupuestarias que constan por escrito en el presupuesto anual de la institución.

Para lograr una eficiente administración se emplean diversas metodologías y ordenamientos a los recursos que dispone una organización entre ellos: humanos, económicos, materiales, técnicos, tecnológicos, etc., promoviendo el desarrollo integro de los procesos administrativos que constituyen el eje direccional de la misma.

Dicho de otra manera, la gestión administrativa se responsabiliza de utilizar coordinada y eficientemente los recursos. Por ello todas las funciones se organizan de manera que se pueda administrar y fiscalizar el manejo más adecuado de éstos. Según (Ramírez, Ramírez, & Calderón) las funciones comúnmente conocidas son: la planificación, la organización, la dirección, la coordinación y el control. (2017, pág. 55)

La identificación del desarrollo administrativo comprende el procedimiento interno de la organización, así como los elementos y registros que atañen a los sistemas de decisión que permiten la permisión de las actividades desde la administración a fin de fomentar la validez de las sistematizaciones, la sumisión de las normas adscritas y el cumplimiento de los planes programados.

El primer paso de una gestión administrativa eficiente es la planeación la cual constituye el proceso de establecer el curso concreto de una operación en particular que ha de surgir a nivel micro o macro en función de las necesidades que persigue la institución, estableciendo también los manuales que habrán de orientar dicho proceso y la calidad de los recursos para su realización. En definitiva, planificar es la audacia con la que el gobierno

administrativo de una entidad establece los objetivos y acciones a seguir con base a un cronograma de tiempo y recursos propios de cada operación.

La importancia de la planeación radica en la consecución de metas u objetivos delimitados obtenidos para desplegar la revisión sobre las actividades y recursos que han de usarse, además de estandarizar los resultados en un lapso de tiempo corto, mediano y largo cuyo fin sea la mitigación de los riesgos.

El procedimiento de planeación conlleva la enunciación de una actividad cuya característica es la tipificación de un objetivo por cada meta que se requiera alcanzar, luego la determinación de premisas también conocidas como alternativas, para después elaborar un compendio estructurado de planes que se desarrollan en función del presupuesto y la ejecución porcentual relativas a dichas actividades.
(Peña, 2009)

La implementación de un planeación brinda ventajas al modelo de gestión entre ellas se puede destacar: el reconocimiento de actividades con orden y propósito afines al giro institucional, el señalamiento de ejes que requieran cambios a futuro, la respuesta a varias incógnitas productos de nuevos segmentos, el propiciamiento de un centro de mando interno, la coordinación de ejecución práctica de las actividades, la asignación de recursos y el direccionamiento estratégico en el corto, mediano y largo plazo.

Una planificación sin organización no es un proceso completo, pues en conjunto de planes implica la designación de responsables que promuevan el cumplimiento de todas las actividades en los tiempos determinados y con los recursos asignados.

Para (Ramírez, Ramírez, & Calderón) organizar es aquella actividad en la que se distribuye funciones y tareas al personal encargado de una institución para lograr el cumplimiento de las metas prescritas en la planificación sea anual operativa o a largo plazo; si se habla de dichas acciones, estas, son asignadas conforme a las características del puesto y al perfil de competencias que tenga el empleado organizacional. (2017, pág. 8)

La organización aporta prerrogativas en la empresa debido a su utilidad, es decir, permite que se establezca de manera óptima las metas dentro de un grupo social, por medio de la eficiencia en las actividades logrando así que los costos se ven optimizados y que el impacto de satisfacción crezca en la población a la cual se vea aplicado. Esta función del proceso administrativo dirige al personal en la delimitación de proyectos para eliminar la lentitud en los procesos internos y estableciendo el incremento en la productividad empresarial desde el enfoque humano.

“El procedimiento para una efectiva organización implica la identificación de metas que quiere lograr la empresa, dichas metas deben estar en concordancia con las normas y políticas internas de la misma” (Coque, 2016)

Dentro del proceso organizacional es importante la delegación de personal conforme a las habilidades y aptitudes de desempeño que muestren sobre las actividades a realizar, este capital humano deberá ser supervisado periódicamente por un jefe, quien a su vez se ve en la tarea de clasificar a los grupos acorde a los flujogramas y procesos operativos de la institución.

Posterior al proceso organizativo, la empresa dirige sus actividades hacia la ejecución práctica, que involucra el cumplimiento de los objetivos propuestos en correlación con las

funciones que anteceden a dicho proceso. La ejecución constituye entonces el logro efectivo de las operaciones calificadas como esenciales del giro institucional, en esta etapa los recursos van íntegramente relacionado con los tiempos del cronograma que ha sido tipificado en un plazo de cumplimiento viable.

Ejecutar es desarrollar las estrategias, actividades, tareas y tácticas previamente planificadas, promoviendo la coordinación de esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos con actitud de liderazgo, incitación y la comunicación. Implica, además, estimular a los empleados por medio de la comunicación fluida con todos los departamentos de la organización y estableciendo los mecanismos de evaluación periódicos propios del control interno, así lo menciona (Raffino, 2020).

Los elementos propios del proceso de ejecución son: la toma de decisiones empresariales, el direccionamiento táctico para las operaciones interna y externas, el conjunto de incentivos aplicados para motivar al personal, el diálogo entre las partes relacionadas sobre el porcentaje de ejecución que tienen las actividades y la orientación sobre las acciones correctivas derivadas de las inconformidades institucionales.

Por otro lado, el proceso administrativo podría decirse culminado cuando se haya dado el respectivo control y seguimiento a las actividades inicialmente planificadas, ya que de aquello dependerá el progreso empresarial.

Según afirman (Recalde, Páez, Yépez, & Andrade) “el control es la acción de supervisión que ejercen los administrativos y directivos sobre los procesos llevados a cabo en la empresa, a fin de corroborar el cumplimiento ejecutado y dotar de correcciones al modelo de gestión implementado” (2017, pág. 5)

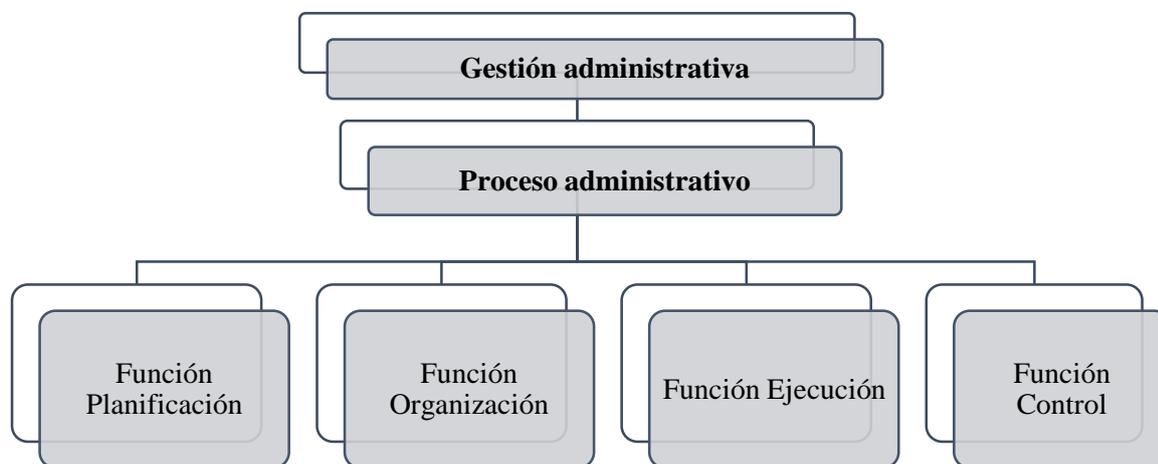
Un modelo básico de control es aquel que consta de estándares e indicadores cuyo objetivo es medir el desempeño organizacional a razón de factores tales como la calidad, el

tiempo y los costos estimados para realiza una actividad. En la actualidad las instituciones de carácter público estar sujetas a técnicas de control sofisticadas, guiadas por un grupo de profesionales calificados por el ente de control.

Es meritorio reconocer que la gestión administrativa es un sistema que conlleva básicamente las funciones de planificación, organización, ejecución y control, además de que es apreciada desde el punto de vista estratégico para la dirección.

Para (Matosabreu) “a partir del siglo XIX se ha tornado una característica social limitar a la gestión administrativa en términos de cuatro funciones, mismas que deben llevar a término los pertinentes gerentes, administradores y autoridades de mayor jerarquía de una empresa, estas son: el planeamiento, la organización, la ejecución y el control” (2019, pág. 12).

Ilustración 1. Proceso Administrativo



Fuente 1. Libro Gestión Administrativa. (Matosabreu, 2019). Autor 1. Elaboración propia.

Es conveniente aclarar que las funciones del proceso administrativo no son preferencias de la orientación estratégica de la institución, por el contrario, traspasan todos

los horizontes organizacionales. En cada horizonte organizacional se encuentra inmerso un conjunto de ocupaciones relacionadas con la administración a elaborar.

Las capacidades intrínsecas humanas están relacionadas con la disposición que las personas pueden tener para desempeñarse en grupos multifacéticos, para relacionarse con otros individuos, para coordinar trabajos de unidad, para comunicarse, para liderar, motivar y orientar el comportamiento de sus acompañantes. Según el nivel de la estructura empresarial, es necesaria una composición de destrezas diferentes en relación de la naturaleza misma de las tareas particulares del puesto.

En este contexto, se puede sintetizar que las acciones de una gestión administrativa a través de sus funciones se correlacionan con el tiempo estimado para cada una de ellas y en los distintos eslabones organizacionales, es decir, los cargos rectores superiores dedican mayor tiempo a las funciones de planificación y organización mientras que los cargos dirigentes de los puestos inferiores dedican su tiempo a las demás funciones como parte de sus competencias estructurales.

La institución prenda de estudio conlleva una gestión administrativa bajo la modalidad pública con sujeción a los principios tipificados en la (LOSEP, 2016) y el (COOTAD, 2010), en relación al área de emprendimiento se puede constatar que las actividades planificadas se encuentran documentadas en el Plan Operativo Anual (2019) de la institución, así como en la rendición de cuentas correspondiente al periodo (2019).

Mediante la utilización del check list se determinó que existen situaciones problemáticas que obedecen a proyectos y actividades propios del departamento de

emprendimiento y que, de un total de 10 ítems, la mitad presenta inconsistencias derivada del modelo de gestión administrativa de la entidad.

Sin embargo, el procedimiento no implica que la prefectura haya mal estimado las actividades con respecto a este sector de innovación para la sociedad fluminense, al contrario, día a día promueve acciones para rectificar y tal caso mejorar la gestión satisfaciendo las necesidades sociales como objetivo principal de su misión.

Además, el modelo administrativo de dicha institución se rige a las especificaciones que los entes de control proporcionan periódicamente a fin de generar el desarrollo de capacidades técnicas, las cuales hacen reseña a las instrucciones definidas para el desenvolvimiento de las tareas requeridas en un departamento.

CONCLUSIONES

Luego de ejecutar el estudio de caso con los medios y recursos necesarios para la indagación, he llegado por virtud propia a las siguientes conclusiones:

El diseño y ambiente de los planes operativos del departamento de emprendimiento se desarrolló conjuntamente con las metas u objetivos de las actividades resultantes de la gestión de trabajo dirigida para dicho año, sin embargo, el porcentaje de ejecución de acuerdo con la planificación operativa anual alcanzo el 64.93% frente a otras áreas de la institución que alcanzaron el 100%.

El departamento realiza un seguimiento y evaluación ocasional de los planes institucionales, es decir, el respaldo de la información debería ser cargado en su totalidad en discos duros u otras herramientas informáticas previos a revisión por los entes de control, situación que afecta la evaluación del modelo de gestión administrativa de dicho departamento.

Por otro lado, en base a las sugerencias ciudadanas que están tipificadas en la rendición de cuentas del año 2019, el departamento aun no cuenta con catastros actualizados sobre proyectos de emprendimiento disponibles a la ciudadanía en el portal web por lo que el requerimiento debe ser cubierto conforme a la disponibilidad de tiempo y capital humano del departamento e emprendimiento, a fin de mejorar el proceso.

Se determino que los proyectos de intervención asociativa de producción que mejoran la actividad socioeconómica, de emprendimiento y comerciales sostenibles en el tiempo cumplen con lo planificado administrativamente en un 40% pese a que dentro de la meta institucional se esperaba que la ejecución llegara a otro porcentaje exhortando con ello el progreso de las capacidades en las comunidades de la Provincia de los Ríos.

Para finalizar se examinó que el personal administrativo del departamento de emprendimiento ejecuta capacitaciones virtuales a la ciudadanía de forma ocasional, pese a que parte de esta situación

da lugar al seguimiento administrativo que debe procurar realizar la institución fin de no exponer a los ciudadanos mientras dure la pandemia en el país.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución-de-la-República-del-Ecuador. (2008). Ecuador. Obtenido de <https://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/es/ec/ec030es.pdf>
- COOTAD. (2010). *CODIGO ORGANICO ORGANIZACION TERRITORIAL AUTONOMIA DESCENTRALIZACION*. Quito.
- Coque, D. (2016). *LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA MEGAMICRO S.A. DE LA CIUDAD DE AMBATO*. Ambato. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/22863/1/T3604M.pdf>
- LOSEP. (2016). *Ley Orgánica del Servicio Público*. Quito.
- Marcó, F., Loguzzo, H., & Fedi, J. (2017). *Introducción a la Gestión y Administración en las Organizaciones*. Argentina: Realización Editorial: Universidad Nacional Arturo Jauretche. Obtenido de <http://biblioteca.unaj.edu.ar/wp-content/uploads/sites/8/2017/02/Introduccion-gestion-y-administracion-organizaciones.pdf>
- Matosabreu, S. (2019). *Monografias.com*. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos25/gestion-administrativa/gestion-administrativa.shtml>
- Peña, E. (2009). *PROGRAMA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA*. Bogotá. Obtenido de <http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2017/10/3-Proyectos-de-Desarrollo.pdf>
- Quiroa, M. (2020). Gestión administrativa. *Economipedia*.
- Raffino, E. (27 de Agosto de 2020). *Gestión Administrativa*. (Argentina) Recuperado el 2021, de Concepto.de: <https://concepto.de/gestion-administrativa/>
- Ramírez, A., Ramírez, R., & Calderón, E. (27 de enero de 2017). LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL DESARROLLO EMPRESARIAL. *Eumed.net*. Obtenido de <https://www.eumed.net/ce/2017/1/gestion.html>
- Recalde, M., Páez, J., Yépez, J., & Andrade, M. (Octubre de 2017). LOS MODELOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LA CIUDAD DE QUITO. *Observatorio de la Economía Latinoamericana*, 27. Obtenido de <https://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2017/gestion-administrativa-quito.html>
- Ríos, G. P. (2019). *POA*. Los Ríos. Obtenido de https://www.dropbox.com/s/uusuq9e92k4byun/POA%202020%20CONSOLIDADO%206_1_2021.pdf?dl=0
- Ríos, G. P. (2019). *Rendición de cuentas*. Los Ríos. Obtenido de <https://www.dropbox.com/s/1x1u98hzzlvoq1g/RENDICI%C3%92N%20DE%20CUENTAS%20019%20%281%29.pdf?dl=0>
- Villegas, F., Valero, M., & Icaza, D. (2014). *GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA FINANCIERA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA PÚBLICA ESTRATÉGICA CORPORACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD*

CNEL EP-MATRIZ GUAYAQUIL. *Eumed.net*. Obtenido de
<https://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2014/electricidad.html>

ANEXOS

ANEXO: COMPONENTE ÁREA DE EMPRENDIMIENTO**Nombre de la entidad:** Gobierno Provincial de Los Ríos.**Área:** Departamento de Emprendimiento.**Periodo examinado:** 2019.

CHECK LIST					
GOBIERNO PROVINCIAL DE LOS RÍOS					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ÁREA DE EMPRENDIMIENTO DE LA PREFECTURA DE LOS RÍOS					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
N°	COMPONENTE: ÁREA DE EMPRENDIMIENTO				
	ACTIVIDADES	CUMPLE	CUMPLE EN OCASIONES	NO CUMPLE	EJECUCIÓN - POA
		SI	SI	NO	%
1	¿El diseño y ambiente de los planes operativos del departamento de emprendimiento se desarrollan conjuntamente con las metas u objetivos de las actividades resultantes de la gestión de trabajo dirigida para dicho año?		X		64,93%
2	¿En el POA, se han identificado los proyectos de emprendimiento para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos junto con los recursos disponibles?	X			79,11%
3	¿Los planes operativos con que cuenta el departamento están vinculados con el presupuesto institucional a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad	X			97,00%

	real de los recursos?				
4	¿El departamento internamente cuenta con un modelo de sistema de seguimiento y evaluación que apoye el cumplimiento de los objetivos, metas, programas, proyectos y actividades institucionales?	X			100,00%
5	¿Se realiza un seguimiento y evaluación permanente de los planes institucionales cuyo respaldo se encuentre en el disco duro previo a revisión?		X		38,00%
6	¿Se ha implementado la ejecución del proyecto de capacitación sobre emprendimientos para mujeres y grupos prioritarios en la Provincia de Los Ríos?	X			100,00%
7	¿El departamento cuenta con catastros actualizados sobre proyectos de emprendimiento disponibles a la ciudadanía en el portal web?			X	0,00%
8	¿El personal administrativo del departamento de emprendimiento realiza capacitaciones virtuales a la ciudadanía con regularidad?		X		16,00%
9	¿Se implementa proyectos para las organizaciones rurales de la provincia?	X			100,00%

10	¿Se realizan proyectos de intervención asociativa de producción que mejoran la actividad socioeconómica, de emprendimiento y comerciales sostenibles en el tiempo exhortando el progreso de las capacidades en las comunidades de la Provincia de los Ríos?		X		40,00%
-----------	---	--	----------	--	--------

Babahoyo, 13 de enero del 2021

Sr(a)

(Ing. Carlos Jiménez Terán)

(DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL DE LA PREFECTURA DE LOS RIOS)

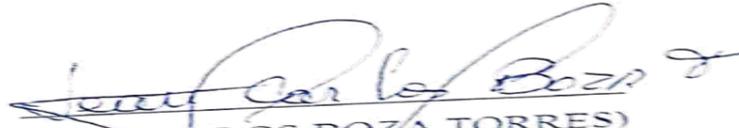
En su despacho.

De mis consideraciones:

Yo: **BOZA TORRES JEAN CARLOS**, con cédula de identidad 1206568675, estudiante de la Universidad Técnica de Babahoyo de la Facultad de Administración, finanzas e informática, carrera de Ingeniería Comercial, matriculado(a) en el proceso de titulación período Noviembre 2020 – abril 2021, le solicito a usted de la manera más comedida se sirva autorizar a quien corresponda se proceda otorgarme el permiso respectivo para realizar mi Caso de estudio denominado **GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA ÁREA DE EMPRENDIMIENTO DE LA PREFECTURA DE LOS RIOS** el cual es requisito indispensable para poder titularme.

Esperando una respuesta favorable quedo de usted muy agradecido(a).

Muy atentamente


(JEAN CARLOS BOZA TORRES)
CEDULA: 1206568675


DIRECCION DE GESTION EMPRESARIAL
OK proceso
13/01/2021