



UTMACH

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ANÁLISIS DE CONTROL CONCURRENTE COMO FASE DEL PROCESO
ADMINISTRATIVO EN LA UMMOG

GONZALEZ JIMENEZ JOSE LUIS
INGENIERO COMERCIAL MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MACHALA
2018



UTMACH

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ANÁLISIS DE CONTROL CONCURRENTE COMO FASE DEL
PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA UMMOG

GONZALEZ JIMENEZ JOSE LUIS
INGENIERO COMERCIAL MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS

MACHALA
2018



UTMACH

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

EXAMEN COMPLEXIVO

ANÁLISIS DE CONTROL CONCURRENTE COMO FASE DEL PROCESO
ADMINISTRATIVO EN LA UMMOG

GONZALEZ JIMENEZ JOSE LUIS
INGENIERO COMERCIAL MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

NOVILLO MALDONADO ERNESTO FELIPE

MACHALA, 17 DE ENERO DE 2018

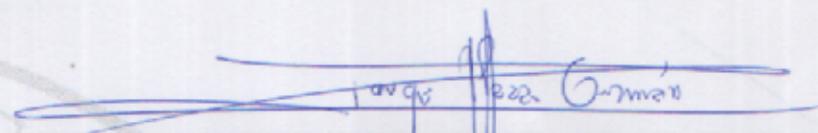
MACHALA
17 de enero de 2018

Nota de aceptación:

Quienes suscriben, en nuestra condición de evaluadores del trabajo de titulación denominado Análisis de control concurrente como fase del proceso administrativo en la UMMOG, hacemos constar que luego de haber revisado el manuscrito del precitado trabajo, consideramos que reúne las condiciones académicas para continuar con la fase de evaluación correspondiente.



NOVILLO MALDONADO ERNESTO FELIPE
0703170498
TUTOR - ESPECIALISTA 1



PLAZA GUZMAN JORGE JAVIER
0702414137
ESPECIALISTA 2



ROMERO BLACK WILTON EDUARDO
0703296251
ESPECIALISTA 3

Fecha de impresión: miércoles 24 de enero de 2018 - 18:23

Urkund Analysis Result

Analysed Document: GONZALEZ JIMENEZ JOSE LUIS_PT-011017.pdf (D34151850)
Submitted: 12/22/2017 12:30:00 AM
Submitted By: titulacion_sv1@utmachala.edu.ec
Significance: 1 %

Sources included in the report:

http://www.ehowenespanol.com/importancia-del-analisis-foda-info_235293/

Instances where selected sources appear:

1

CLÁUSULA DE CESIÓN DE DERECHO DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL

El que suscribe, GONZALEZ JIMENEZ JOSE LUIS, en calidad de autor del siguiente trabajo escrito titulado Análisis de control concurrente como fase del proceso administrativo en la UMMOG, otorga a la Universidad Técnica de Machala, de forma gratuita y no exclusiva, los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública de la obra, que constituye un trabajo de autoría propia, sobre la cual tiene potestad para otorgar los derechos contenidos en esta licencia.

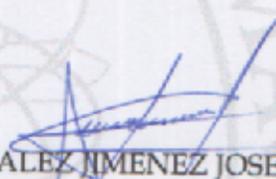
El autor declara que el contenido que se publicará es de carácter académico y se enmarca en las disposiciones definidas por la Universidad Técnica de Machala.

Se autoriza a transformar la obra, únicamente cuando sea necesario, y a realizar las adaptaciones pertinentes para permitir su preservación, distribución y publicación en el Repositorio Digital Institucional de la Universidad Técnica de Machala.

El autor como garante de la autoría de la obra y en relación a la misma, declara que la universidad se encuentra libre de todo tipo de responsabilidad sobre el contenido de la obra y que asume la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros de manera exclusiva.

Aceptando esta licencia, se cede a la Universidad Técnica de Machala el derecho exclusivo de archivar, reproducir, convertir, comunicar y/o distribuir la obra mundialmente en formato electrónico y digital a través de su Repositorio Digital Institucional, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico.

Machala, 17 de enero de 2018


GONZALEZ JIMENEZ JOSE LUIS
0704609718

RESUMEN

El objetivo del presente trabajo es analizar el control concurrente como fase del proceso administrativo del departamento de titulación de la UACE para el logro de sus objetivos; mediante investigación descriptiva y con la aplicación de instrumentos de investigación tales como entrevistas y fichas de observación permitieron identificar los procesos que se aplican en dicho departamento. También se identifica como inicia el dicho de proceso de titulación en la UTMACH; dicha comisión presidida por vicerrectorado académico elabora la respectiva planificación del periodo lectivo; elaborada la respectiva planificación es enviada a Consejo Universitario para su aprobación, difusión y desarrollo del respectivo proceso de titulación en cada Unidad Académica; dicha planificación va acompañada con a respectiva hoja de ruta o el detalle de las actividades con las fechas y tiempos establecidos para cada proceso. UMMOG con la ayuda de cada responsable del proceso de titulación designado por cada carrera, planifica la elaboración de los reactivos (teóricos y prácticos) para el desarrollo del examen complejo, como también al colectivo de docentes para el desarrollo de los trabajos de titulación en las fechas y tiempos establecidos. Se puede concluir que se aplica el control concurrente durante todo el proceso de titulación ya que cada miembro y responsable, controla constantemente el cumplimiento de las actividades descritas en la planificación tanto en fechas y tiempos estipulados para dicho proceso.

Palabras claves: Control Concurrente, Planificación, Proceso Administrativo.

Keywords: Concurrent Control, Planning, Administrative process.

SUMMARY

The objective of the present work is to analyze the concurrent control as a phase of the administrative process of the Titling Department of the UACE for the achievement of its objectives; Through descriptive research and with the application of research instruments such as interviews and observation cards, it was possible to identify the processes that are applied in said department. It is also identified as the start of the process of titling process in the UTMACH; said commission preceded by academic vice-rectorate elaborates the respective planning of the school period; Once the respective planning has been prepared, it is sent to the Universitario Council for approval, dissemination and development of the respective titling process in each Academic Unit; such planning is accompanied with a respective roadmap or the detail of the activities with the dates and times established for each process. UMMOG with the help of each person in charge of the qualification process designated for each career, plans the preparation of the reagents (theoretical and practical) for the development of the complex exam, as well as the group of teachers for the development of the titling work in the dates and established times. It can be concluded that concurrent control is applied throughout the titling process since each member and person in charge constantly monitors the fulfillment of the activities described in the planning, both in dates and times stipulated for said process.

Keywords: Concurrent Control, Planning, Administrative process.

INDICE GENERAL

PORTADA.....	I
CARÁTULA.....	II
RESUMEN.....	III
SUMMARY.....	IV
INTRODUCCIÓN.....	5
DESARROLLO.....	6
CONCLUSIONES.....	15
BIBLIOGRAFÍA.....	16
ANEXOS.....	17

ANÁLISIS DE CONTROL CONCURRENTE DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE LA UACE-UTMACH

INTRODUCCIÓN.

Podestá (2005, pág. 28) manifestó que para comprender el concepto de práctica en el campo de la administración, es necesario remitirnos a las condiciones de las sociedades “primitivas”, y en general pre-capitalistas, en las que el hombre resuelve su problema de supervivencia; dado que el hombre ha debido enfrentarse al mundo natural para aprovechar los recursos que garanticen su vida; han sido necesarias históricamente una serie de prácticas que podrían denominarse como prácticas administrativas y que están en el orden del manejo, la gestión y la administración de recursos.

Para Pelayo (1999, págs. 1-7), a fines del siglo XIX e inicios del siglo XX, Frederick Taylor y Henri Fayol, fueron dos ingenieros que desarrollaron trabajos relacionados a la administración; Taylor creó la llamada escuela de la Administración Científica preocupado por aumentar la eficiencia de la industria y Fayol quien desarrolló y creó la llamada teorías clásica preocupado por aumentar la eficiencia de su empresa mediante su organización y la aplicación de principios generales de la administración con bases científicas.

La administración en la actualidad a sufrido grandes cambios, generado por los constantes desarrollos tecnológicos, las exigencias de los clientes, la competencia con otros proveedores, las transformaciones en la sociedad organizacional, y los efectos de la globalización mundial; por tanto la administración del presente y futuro debe contar con investigaciones rigurosas y la utilización de diferentes enfoques metodológicos y diseños de investigación para su actualización y continuo desarrollo. (Blanco, 2006, pág. 2)

La administración permite demostrar los objetivos planteados al inicio de todo ciclo fiscal transformándolos en acción; la planeación, la organización, la dirección y el control, son los principales protagonistas en las actividades administrativas ya que se desarrollarán en todas las áreas de la organización con la finalidad de alcanzar los objetivos establecidos por la organización de manera conveniente.

Toda empresa continuamente busca herramientas que ayuden a mejorar sus prácticas gerenciales y poder medir su desempeño organizacional; la constante búsqueda y aplicación

de nuevas y más eficientes técnicas y prácticas gerenciales de planificación y de medición de desempeño organizacional, ha sido el resultado de la visible transformación del mundo empresarial; durante las últimas décadas han puesto al descubierto esa imperiosa necesidad de cambio y mejoramiento tanto de los resultados operacionales como del mismo sistema financiero de la organización. (Montoya, 2011, págs. 1-25)

De lo antes descrito, las pequeñas y grandes organizaciones aplican el control como herramienta que ayuda a mantener el avance satisfactorio de las metas propuestas y verificar si lo están aplicando de la mejor manera posible.

Para un gerente o para un grupo de empleados es importante decidir o estar identificado con los objetivos que se van a alcanzar; lo importante de tener en cuenta que las organizaciones se definen como espacios de acción en la que se desarrollan diversas tareas que contribuyen al logro de los objetivos, tomando en cuenta que los individuos son parte importante de la dinámica que se realiza dentro de la organización. (Cruz, 2013, pág. 41)

En el proceso administrativo, es de vital importancia el control concurrente o llamada también “durante”; la cual incluye la supervisión de las actividades que forman parte del proceso de transformación, como objeto de asegurar que tales actividades se desarrollen conforme a las normas establecidas para la organización; en este tipo de control la dirección se refiere a las actividades del gerente cuando instruye a sus subordinados sobre los medios y procedimientos adecuados y cuando supervisa el trabajo de los subordinados para asegurarse de que se realiza adecuadamente. (Enriquez, 2012)

Para (2015, pág. 46), indico que las TIC'S también es parte importante de todo proceso, la gestión de las tecnologías ha tomado diversos matices en función de su disponibilidad, tomando en cuenta que el desarrollo empresarial se vale de ellas y por lo tanto se requiere de modelos adecuados que ayuden a gestionar la información con criterios de eficiencia, eficacia, confidencialidad, integridad, disponibilidad y fiabilidad, siempre cumpliendo con las normativas internas y externas de la empresa.

De acuerdo a Martínez, Lara y Beltrán (2006, pág. 6), expresaron que las organizaciones públicas deben aceptar nuevos retos acerca de la competitividad, ya que requieren de la optimización de sus procesos mediante los que capta, genera, demanda, distribuye o explota el conocimiento disponible; de hecho, la incorporación de la gestión del conocimiento provoca ciertos efectos en las organizaciones públicas, que deben inevitablemente reestructurar su jerarquía tradicional y convertirse en organizaciones más horizontales.

Según Guedes Gondim y otros (2015, pág. 566) expresan que puede resultar de gran ayuda implementar sistemas de control, específicamente en aquellas actividades necesarias donde se disponga de creatividad e innovación, debido a que para realizar tareas es difícil desarrollar especificaciones acerca de aquello que debería ejecutarse para lograr los objetivos establecidos; es así cuando la creatividad y la innovación se convierte en parte indispensable del desarrollo organizacional mediante el aporte de ideas innovadoras que permitan a mejorar los procesos.

Para la aplicación de los controles concurrentes se desarrolla durante la operación, permitiendo efectuar procedimientos que incluyan dirección, vigilancia y sincronización de dichas actividades, que se puedan corregir los problemas antes de que estos lleguen a mayores o incrementen su costo; el administrador o la persona encargada puede hacer un control directo y estar pendiente de las cosas que ocurren para así al momento de ver o tener algún problema, esta puede ser solucionada de inmediato. (Ortiz, Rodríguez, Romero, Suárez, & Velásquez, 2017)

En el presente trabajo se analizará el control concurrente como parte importante del proceso administrativo en el departamento de la Unidad de Matriculación, Movilización de Graduados en la Unidad Académica de Ciencias Empresariales, donde se ha analizará si se aplica adecuadamente este tipo de control durante el desarrollo de sus actividades, de manera que permitan tomar las respectivas acciones correctivas siendo importante mejorar las funciones establecidas para este departamento.

Objetivo.

El objetivo del presente trabajo de investigación es la de “Analizar el control concurrente como fase del proceso administrativo del departamento de Titulación de la UACE para el logro de sus objetivos.

Lo importante de aplicar este tipo de controles, es que ayuda a identificar y corregir las posibles dificultades o fallas a tiempo en el momento apropiado, así la empresa continúe con sus labores de forma normal sin afectar su estado económico y el esfuerzo del personal que labora; el control concurrente se diseña para asegurar que las actividades del trabajo de los empleados producen los resultados correctos. (Manual de Control Administrativo, 2017)

DESARROLLO

Para poder comprender el significado de los procesos administrativos, debe definir que es un proceso.

Proceso.

Según la Norma de Calidad ISO 9001:2015 que define a “un proceso como un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman los elementos de entradas en resultados”; para Pére, (2013, pág. 47) expresa que un proceso es la secuencia ordenada de actividades repetitivas, cuyo producto tiene valor intrínseco para su usuario o cliente.

Proceso Administrativo.

Es una serie o una secuencia de actos regidos por un conjunto de reglas, políticas y/o actividades establecidas en una empresa u organización, con la finalidad de potenciar la eficiencia, consistencia y contabilidad de sus recursos humanos, técnicos y materiales; el proceso administrativo no es sólo una simple secuencia ni un ciclo repetitivo de funciones, planeación, organización, dirección y control, sino que conforma un sistema en el que todo es mayor que la suma de las partes, gracias al efecto sinérgico. (Chiavenato, 2001)

Figura 1: *Proceso Administrativo*



Fuente: Gestipolis

De acuerdo a la gráfica anterior, el proceso es un sistema que proporciona información y ayuda a detectar oportunidades de mejora para la toma de decisiones, conocida también como “aquella facultad de dominar una situación”, ya que es de suma importancia evaluar los resultados y corregir las acciones de modo que se puedan lograr los objetivos que se esperan. (Lazaro, 2013)

Control

Forma parte del proceso administrativo creado para verificar que los objetivos de una empresa, departamento o producto, cumplen con las normas y las reglas fijadas; es una etapa esencial de la administración aunque una empresa cuente con excelentes planes, estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización; en palabras de Marcel Waline citado por (Béjar & Orrico, 2013), es la verificación de la conformidad de una acción con una norma que se impone a ésta. (pág. 25)

Según (Uvalle, 2004, pág. 53),

“Un punto relevante del control es que se erige en un medio de la acción administrativa, no en un fin en sí mismo, su lógica es regulatoria, preventiva y correctiva, lo que significa que se traduce en acciones de vigilancia, supervisión, inspección y fiscalización que se encadenan hasta configurar un sistema de gestión que debe ser eficaz, adaptativo y flexible”.

El sistema de control en la administración mantiene informada a la empresa de la coordinación de sus funciones, de la eficacia ejecutoria conforma las políticas establecidas, de la protección y aprovechamiento de los recursos y se asegura de que se estén logrando los objetivos institucionales. (Martín & Mancilla, 2010)

La importancia del control en el proceso administrativo es que permite determinar si lo logrado se ajusta a lo planeado y en caso de existir desviaciones, identificar los responsables y corregir dichos errores.

Tipos de Control

De acuerdo a los libros de textos, se identifican diferentes tipos de control, tales como:

Según Robins, citado por (Blázquez, 2006) distingue:

Control operativo: es la acción que tiende a la conducción del circuito operativo (actividades o tareas), en función de planes establecidos y mediante la evaluación del desempeño.

Control de gestión: es el análisis y evaluación del rendimiento de la organización para la consecución del planeamiento estratégico y/o táctico y el reajuste del circuito operativo vigente.

Control de Fomento: de avance o preventivo, es el que evita por anticipado los problemas y que se lleva a cabo antes de la actividad real. (pág. 11)

Según Poch, citado por (Blázquez, 2006), distingue:

Clasificación del control interno.

Control interno financiero y administrativo: relacionado con los estados financieros de la empresa logrando dos objetivos: veracidad de la información contable y la protección de los activos.

Control interno contable y extracontable: los contables se fundamentan en el equilibrio de la contabilidad de la partida doble, las conciliaciones de las cuentas, repaso de los asientos, la verificación de documentación respaldada; los extracontables, son aquellos que no constituyen operaciones estrictamente contables.

Control interno automático y discrecional: se basa en el procedimiento administrativo y está plasmado en los manuales de procedimientos y los organigramas; el control discrecional es precisamente una comprobación de los controles automáticos para su correcto funcionamiento.

Control interno permanente y esporádico: los permanentes tienen lugar de forma regular y continuada, cada vez que se presentan los hechos o circunstancias que las normas prevén como motivadores de los mismos, mientras que el control interno es esporádico cuando no adquiere tal regularidad.

Control interno preventivo: busca evitar o impedir una cosa que esté mal anticipadamente; busca reparar, anticipar a los hechos. (págs. 11-12)

De acuerdo a (Béjar & Orrico, 2013)

Por el tiempo o momento en que se realiza la función del control.

Preventivo o a priori: su objeto primordial es garantizar el cumplimiento de las metas, así como un cumplimiento cabal de la normatividad aplicable, mediante el establecimiento de dictámenes previos sobre los proyectos y una aplicación estricta de

las formalidades que exija la legislación para los actos administrativos u operaciones a ejecutar.

Concurrente o concomitante: se efectúan en el transcurso de la gestión administrativa, la actividad de control no se separa de la acción controlada sino que la acompaña de principio a fin; en este caso son aquellas acciones que fueron tomadas de la administración privada, donde constantemente se están verificando las acciones, de la mano de su propia ejecución.

Conclusivo o posteriori: se presenta una vez que concluye la ejecución de los actos u operaciones sujetas al control; tiene como objetivo primordial subsanar las irregularidades, la ilegalidad y reparar los daños ocasionados (si es que los hubo), como tal se vuelve un sistema de control represivo. (pág. 29)

El control es un elemento configurador de las distintas formas de organización del trabajo puestas en práctica por el capital para que la fuerza de trabajo se transforme en trabajo efectivo productor de plusvalía. (Menéndez, 2016). En las distintas fases del proceso productivo se objetivan estrategias diferenciadas de control, en la medida en la cual estas se ajustan de un modo más eficiente a las características de las tareas implicadas a los requerimientos productivos vinculados a ellas.

Desarrollo del caso

Es importante comprender cómo se desarrolla el Proceso de Titulación cuya responsabilidad es de la Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación en la Universidad Técnica de Machala, tomando en cuenta que de acuerdo a la LOES en su artículo 5 manifiesta, que “reconoce como derechos de las y los estudiantes, entre otros, acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos.” (ASAMBLEA NACIONAL, 2010)

La Universidad Técnica de Machala, en ejercicio de su autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, y de conformidad con las atribuciones que le concede el literal f) del artículo 24 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, resuelve la expedición del Reglamento del Sistema de Titulación de la Universidad Técnica de Machala; que en el Título III de la dimensión Administrativa, Capítulo III de las Unidades Académicas, artículo 10 de la UMMOG, deberá cumplir las siguientes funciones: (Consejo Universitario, 2015)

1. Coordinar y ejecutar los procesos administrativos para el funcionamiento del sistema de titulación en las diferentes carreras de grado y programas de posgrados adscritas a la unidad Académica;
2. Registrar y tramitar las opciones de titulación presentadas por las y los estudiantes que inician su proceso de titulación;
3. Registrar el autor y los miembros del comité evaluador sugeridos por el coordinador de la carrera o del programa y aprobados por consejo directivo;
4. Revisar, procesar y publicar los registros de titulación en el sistema web respectivo;
5. Controlar el funcionamiento de los procesos evolutivos de titulación en las diferentes carreras o programas de la Unidad Académica correspondiente;
6. Elaborar y generar todos los documentos habilitantes del proceso de titulación que sean necesarios para su normal desarrollo y;
7. Revisar, certificar y remitir al Consejo Directivo, la aptitud legal de las y los estudiantes que garantice el cumplimiento de todos los requerimientos para la culminación de sus procesos de titulación. (pág. 4)

Conocedores de las funciones que tiene UMMOG, su estructura administrativa es la siguiente:

1. Desde la administración central; interviene el Vicerrectorado Académico, el Consejo Académico y, la Dirección Académica por intermedio de la sección de Titulación; y,
2. Desde las Unidades Académicas: Interviene el consejo Directivo y, además, se conforma por las unidades de Matriculación, Movilidad y Graduación (UMMOG), por las Coordinaciones de Carreras y programas y por los Colectivos de Titulación de carreras y programas. (pág. 3)

Su proceso inicia, en Vicerrectorado Académico, por intermedio de Dirección Académica, sección Titulación; ya que planifica cada año académico el proceso de titulación, tomando en cuenta que en cada periodo o ciclo académico egresan estudiantes de las 5 unidades académicas que conforman la UTMACH; teniendo en cuenta sus dos formas de titulación que son el examen complejo o trabajo de titulación.

Tabla 1. Planificación del Proceso de Titulación periodo 2017 (1)

Proceso de Titulación Proceso 2017 (1)																
DETALLE	Inscripción				Proceso académico								Registro Títulos			
Mes	Mar		Abr		May		Jun		Jul		Agos		Sept		Oct	
Quincena	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q	1Q	2Q
Matrícula																
Proceso de desarrollo																
Registro de Títulos																
Incorporaciones																

Elaborado por: Autor

Fuente. UTMACH

Una vez realizada la planificación por parte de Vicerrectorado Académico, Dirección Académica, sección titulación; se elabora el programa u hoja de ruta de las actividades secuenciales de las dos formas de titulación, tanto del examen complejo como del trabajo de titulación; el programa u hoja de ruta cuenta con tres fases: la primera fase es la inscripción y validación al proceso vía online; Fase dos es la aplicación del examen complejo o el desarrollo del trabajo de titulación según las actividades descritas en la hoja de ruta y los tiempos estipulados para el mismo; la fase tres es la entrega del trabajo práctico en caso del examen complejo y/o trabajo de titulación en biblioteca; recepción de documentos en UMMOG de cada unidad académica que son descargados de la misma plataforma de titulación.

Tabla N°2. Cronograma Proceso de Titulación

ITEM	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	DIAS
FASE 1					
1	Inscripción online al proceso de titulación	Estudiantes	x	x	X
2	Validar cumplimiento de requisitos para el proceso	Estudiantes	x	x	X
3	Entrega de documentación a UMMOG	Estudiantes	x	x	X
	Actualizar datos personales en plataforma SIUTMACH	UMMOG			
FASE 2					
EXAMEN COMPLEXIVO					
1	Preparación	Estudiantes	X	X	X
2	Toma de examen complejo	UMMOG	X	X	X
3	Toma de examen complejo de gracia	UMMOG	X	X	X
4	Designación de tutores y comités evaluador	Coordinador Carrera	X	X	X
	Aprobar designación de Tutotes y comité evaluador	Consejo Directivo	X	X	X
	Desarrollo asistido por el tutor parte escrita	Estudiante	X	X	X
	Ingreso de título de investigación, resumen, abstract y palabras claves				
	Ingreso de numero de citas bibliográficas o paper	Tutor	X	X	X
	Análisis mediante Urkund e ingreso de porcentaje de coincidencia				
Ingreso mfinal de tutorías (12horas)					
TRABAJO DE TITULACIÓN					
5	Designación de tutores y comités evaluador	Coordinador Carrera	X	X	X
	Aprobar designación de tutores y comité evaluador	Consejo Directivo	X	X	X
	Desarrollar tema de investigación asistido por el tutor	Estudiante	X	X	X
	ingreso de título de investigación, resumen, abstract y palabras claves				
	Ingreso de numero de citas bibliográficas o paper	Tutor	X	X	X
	Análisis mediante Urkund e ingreso de porcentaje de coincidencia				
Ingreso final de tutorías (64 hotas)					
6	Entrega de anillado del trabajo de titulación	Estudiante			
7	Revisar trabajo de titulación	Comité evaluador			
8	Sustentar trabajo de titulación	Estudiante			
FASE 3					
9	Registro de datos al repositorio digital	Biblioteca de la UA	X	X	X
	Entrega de requisitos para aptitud	UMMOG / ESTUDIANTE	X	X	X
	Receptar certificados de ni adeudar				
	Imprimir y firmar aptitud legal				
	Imprimir y firmar actas de graduación				
Imprimir y firmar acta consolidada					
10	Aprobar aptitud legal de los estudiantes	Consejo Directivo	X	X	X
	Remitir documentación para referendación del título	UMMOG / ESTUDIANTE	X	X	X
	Registro e impresión de títulos	Referendación	X	X	X

Elaborado por: Autor

Fuente: UTMACH

METODOLOGÍA

La metodología aplicada para la presente investigación es descriptiva, ya que conlleva a organizar los resultados con su debida explicación respectiva, cuya recopilación de los datos describen los sucesos para su posterior tabulación y poder describir el suceso a investigar; la

minuciosa investigación de artículos científicos ayudan a obtener información relevante para la respectiva fundamentación de los temas expuestos en el presente proyecto. (Albreu, 2012)

Una vez realizada la respectiva planificación del proceso de titulación por parte de la comisión académica y de titulación, se procede difundir por los diferentes canales de comunicación tales como: página web de la institución, redes sociales, prensa escrita y canales de comunicación local sobre el inicio para la inscripción al Proceso de Titulación en las diferentes carreras de la Universidad Técnica de Machala.

Los egresados de las diferentes carreras de la UTMACH, ingresan a la plataforma para su inscripción y siguen los pasos que establece dicho proceso; terminada la inscripción en la plataforma virtual de la Universidad, los egresados deben visitar la Universidad Técnica de Machala a los departamentos de UMMOG de las diferentes unidades académicas para legalizar su inscripción; una vez cumplido dicho proceso cada egresado revisará la hoja de ruta que se encuentra en la página web de la universidad, cumplir con las disposiciones y plazos establecidos para dicho proceso.

La hoja de ruta o planificación, estipula paso a paso las actividades al detalle que deben cumplir los diferentes actores involucrados en el proceso de titulación con fecha de inicio y fin; los responsables designados en cada actividad y los plazos establecidos en dicha planificación.

En base al número de egresados inscritos a los diferentes procesos de titulación (examen complejo y trabajo de titulación), los coordinadores de las diferentes carreras de las unidades académicas designan a un responsable del colectivo de titulación quién será que garantice el fiel cumplimiento de la planificación estipulada por la Dirección Académica.

Análisis FODA.

De acuerdo a Talancón (2007), citado por (Labra Salgado, Rivera, & Reyes García, 2017), considera que aplicar el análisis FODA, permite un análisis de los factores de éxito que dan paso al cumplimiento de los objetivos de la organización (pág. 83); esta estrategia examina un análisis de factores internos (Fortalezas y Debilidades) en contraste con los factores externos a ella (Debilidades y Amenazas).

Para tener una mejor perspectiva del control concurrente que aplica el departamento de UMMOG de la Unidad Académica de Ciencia Empresariales, se elabora el FODA de la Unidad de Matriculación, Movilidad y Graduación de la Unidad Académica de Ciencias Empresariales.

Tabla N°3. Análisis FODA de UMMOG

FORTALEZAS	Estructura organizativa definida.
	Programa o Planificación a tiempo.
	Canales de comunicación efectiva
	Personal administrativo capacitado.
	Personal docente calificado
	Suficiente Laboratorios para rendir examen
OPORTUNIDADES	Reducir la cantidad de documentos a entregar.
	Mejorar la plataforma informática.
	Descentralización de los procesos administrativos.
	Reducir los tiempos para la graduación
DEBILIDADES	Débil plataforma informática.
	Procesos administrativos engorrosos
	Demora
AMENAZAS	Incumplimiento de indicadores.
	Egresados sin acceder al proceso de Titulación.
	Incumplimiento de los tiempos establecidos.
	Cambio de normativa legal vigente.

Elaborado por: Autor

Fuente: Departamento UMMOG

En general las organizaciones en el mundo actual, implementan estrategias que ayudan a tomar las mejores decisiones en base al análisis de todo lo que le rodea, brindando un producto o servicio a la sociedad, con la finalidad de satisfacer dichas necesidades sean estas internas o externas; se debe tener en cuenta que este método de análisis es importante para las organizaciones ya que proporciona información detallada sobre los factores internos y externos que pueden influir en el éxito o fracaso de una decisión.

CONCLUSIONES

Se aplica el control concurrente en UMMOG ya que se cumple paso a paso con las disposiciones establecidas en la hoja de ruta, que son emitidas por dirección académica, sección titulación; ya que permite evidenciar el cumplimiento de cada una de las actividades declaradas en la planificación anual del proceso de titulación lo que garantiza el fiel cumplimiento en los tiempos establecidos.

El monitoreo, ejecución y control de las actividades establecidas en la planificación del proceso de titulación, permite a la UMMOG, cumplir con la programación y los plazos establecidos.

Podemos manifestar que las relaciones humanas interpersonales que se aplican en el departamento de UMMOG, influyen directamente en el cumplimiento de los objetivos ya que su ambiente laboral que se percibe es cómodo y acorde a las metas propuestas.

El cumplimiento del proceso de titulación desde su planificación hasta la graduación de cada egresado de las diferentes carreras de la UTMACH permite evaluar su eficacia y eficiencia del proceso y del departamento.

Bibliografía

- Albreu, J. L. (2012). Hipótesis, Métodos & Diseño de investigación. *Daena: International Journal of Good Conscience*, 7(2), 187-197. Recuperado el 27 de Noviembre de 2017, de [https://spentamexico.org/v7-n2/7\(2\)187-197.pdf](https://spentamexico.org/v7-n2/7(2)187-197.pdf)
- ASAMBLEA NACIONAL. (2010). *Ley Orgánica de educación Superior, LOES*. Quito: LEXIS. Obtenido de http://www.yachay.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/12/LEY-ORGANICA-DE-EDUCACION-SUPERIOR-ANEXO-a_1_2.pdf
- Béjar, L. J., & Orrico, A. (2013). El control administrativo en México. *De Derecho*(22), 25-36. Obtenido de <http://revistaderecho.um.edu.uy/wp-content/uploads/2013/02/DERECHO-22.pdf>
- Blanco, R. (Diciembre de 2006). Los enfoques metodológicos y la administración pública moderna. *Cinta de Moebio*(27), 34-42. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=10102704>
- Blázquez, M. (Enero-Marzo de 2006). Quién controla al control. *Técnica Administrativa*, 5(25), 1-23. Obtenido de <http://www.cyta.com.ar/ta0501/v5n1a3.htm>
- Chiavenato, I. (2001). *Administración: Teoría, proceso y práctica* (Vol. 1). (L. S. Arévalo, Ed.) Bogotá, Bogotá, Colombia.
- Consejo Universitario, U. (2015). *Reglamento del sistema de Titulación de la Universidad Técnica de Machala*. Obtenido de https://drive.google.com/file/d/0B7koeB_H4tegUFYyRVBGUURtdjQ/view
- Cruz, L. A. (Octubre-Diciembre de 2013). El concepto de poder en la administración. *Contaduría y Administración*, 58(4), 39-57. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=39528277003>
- Enriquez, R. (19 de abril de 2012). *Administración Moderna*. Obtenido de <http://www.administracionmoderna.com/2012/04/el-control-en-la-organizacion.html>

- Etcheverry Estrázulas, N. (2013). El Control Administrativo en México. *Derecho*(22).
- Guedes Gondim, S. M., Loiola, e., Andrade de Morais, F., Da Costa Dutra, S. C., Páez Rovira, D., Rodrigues, M., . . . Mourao, L. (2015). Creativity and Innovation as defined by workers. *Electronica de Administracao*, 82(3), 549-575. Obtenido de <http://www.scielo.br/pdf/read/v21n3/1413-2311-read-21-03-00549.pdf>
- Labra Salgado, O. S., Rivera, G., & Reyes García, J. I. (2017). Análisis FODA sobre el uso de la inteligencia competitiva en pequeñas empresas de la industria del vestido. *Visión del Futuro*, 21(1), 78-99. Recuperado el 30 de 11 de 2017, de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=357951171003>
- Lazaro, A. (7 de Agosto de 2013). *Administración Moderna*. Obtenido de El control-Proceso Administrativo: <http://www.administracionmoderna.com/2013/08/el-control-proceso-administrativo.html>
- Manual de Control Administrativo*. (2017). (instituto nacional de Estadística y Geografía) Recuperado el 12 de 11 de 2017, de <http://www.inegi.org.mx/inegi/SPC/doc/internet/manualdecontroladmvo.pdf>
- Martín, V., & Mancilla, M. (2010). Control en la administración para una información financiera confiable. *Contabilidad y Negocios*, 5(9), 68-75. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=281621753005>
- Martínez, J. Á., Lara Navarra, P., & Beltrán, P. (Octubre de 2006). La influencia de la sociedad del conocimiento en la modernización de la administración pública. *Sociedad del conocimiento*(3), 1-8. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=79000306>
- Menéndez, V. (Enero-Junio de 2016). El control y la resistencia en los procesos de trabajo: El caso de una empresa del sector forestal celulósico en Uruguay. *Ciencias Sociales*, 29(38), 81-102. Obtenido de <http://cienciassociales.edu.uy/departamentodesociologia/wp-content/uploads/sites/3/2016/07/Articulo-Menendez.pdf>
- Montoya, C. A. (30 de Mayo de 2011). El Balanced scorecard como herramienta de evaluación en la Gestión Administrativa. *Visión de Futuro*, 15(2), 25.

- Ortiz, C., Rodríguez, V., Romero, M., Suárez, M., & Velásquez, F. (4 de Noviembre de 2017). <http://www.monografias.com/trabajos12/cofas/cofas.shtml>.
Obtenido de Monografias.com:
<http://www.monografias.com/trabajos12/cofas/cofas.shtml>
- Paria, J. (julio de 2015). Diagnóstico y propuesta de mejora del nivel de gestión de monitoreo y evaluación de las tecnologías de la información y comunicación en la Municipalidad Provincial de Casma-Áncash. *In Crescendo ingeniería*, 2(1), 44-53. Obtenido de
<http://revistas.uladech.edu.pe/index.php/increscendo-ingenieria/article/view/890>
- Pelayo, C. M. (20 de Agosto de 1999). *Monografias.com*. Recuperado el 13 de 11 de 2017, de Las principales teorías administrativas:
<http://www.monografias.com/trabajos2/printeoadmin/printeoadmin.shtml>
- Pérez, J. A. (2013). *Gestión por Procesos* (Vol. 5). México: ESIC.
- Podestá, P. (Enero-Junio de 2005). Fundamentos del saber administrativo. (U. L. Salle, Ed.) *Centro de Investigación*, 6(23), 27-42. Obtenido de
<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=34202304>
- Uvalle, R. (2004). El control y la evaluación en la administración pública. *Mexicana de Ciencias Políticas y Sociales*, XLVII(192), 53. Obtenido de
<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=42119203>