



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

TRABAJO DE TITULACION
PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA
COMERCIAL, MENCIÓN EN ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS

TEMA:

MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICO PARA EL
FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE
MONTUBIOS LOS AMARILLOS, DE LA PARROQUIA CAPIRO,
DEL CANTÓN PIÑAS, EN LA PROVINCIA DE EL ORO

AUTORA:

RAQUEL ABIGAIL MOROCHO DÍAZ

TUTOR:

ECON. NERVO JONPIERE APOLO VIVANCO

MACHALA

EL ORO

ECUADOR

2016

CESION DE DERECHOS DE AUTOR

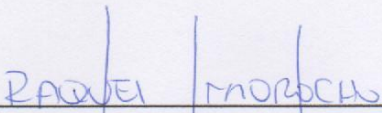
Yo, MOROCHO DIAZ RAQUEL ABIGAIL, con C.I. 070542579-1, estudiante de la carrera de ADMINISTRACION DE EMPRESAS de la UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA, en calidad de Autora del siguiente trabajo de titulación MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICO PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS "LOS AMARILLOS", DE LA PARROQUIA CAPIRO, DEL CANTÓN PIÑAS, EN LA PROVINCIA DE EL ORO.

- Declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional. En consecuencia, asumo la responsabilidad de la originalidad del mismo y el cuidado al remitirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto, asumiendo la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros de manera EXCLUSIVA.

- Cedo a la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA de forma NO EXCLUSIVA con referencia a la obra en formato digital los derechos de:
 - a. Incorporar la mencionada obra al repositorio digital institucional para su democratización a nivel mundial, respetando lo establecido por la Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0), la Ley de propiedad Intelectual del Estado Ecuatoriano y el Reglamento Institucional.

 - b. Adecuarla a cualquier formato o tecnología de uso en internet, así como incorporar cualquier sistema de seguridad para documentos electrónicos, correspondiéndome como Autor(a) la responsabilidad de velar por dichas adaptaciones con la finalidad de que no se desnaturalice el contenido o sentido de la misma.

Machala, 28 de Junio del 2016


MOROCHO DIAZ RAQUEL ABIGAIL

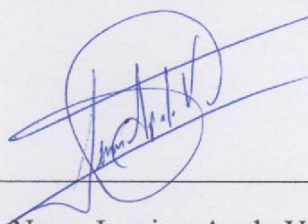
C.I. 070542579-1

APROBACIÓN DEL TUTOR

Econ. Nervo Jonpiere Apolo Vivanco
Director de Tesis

CERTIFICA:

Que el trabajo de graduación titulado “Modelo de Gestión Estratégico para el Fortalecimiento Administrativo en la Asociación de Montubios “Los Amarillos”, de la Parroquia Capiro, del Cantón Piñas, en la Provincia de El Oro”, elaborado por la egresada Raquel Abigail Morocho Díaz, previo a la obtención del título de Ingeniera Comercial, mención en Administración de Empresas, fue elaborado bajo mi dirección y dando cumplimiento a lo establecido en los reglamentos de títulos y grados de la facultad y de la Universidad, por lo que autorizo su presentación al Honorable Consejo Directivo para los tramites respectivos.



Eco. Nervo Jonpiere Apolo Vivanco

DIRECTOR

Machala, 28 Junio del 2016 .

RESPONSABILIDAD DEL AUTOR

Las ideas, comentarios y criterios expuestos en el presente trabajo de investigación: “Modelo de Gestión Estratégico para el Fortalecimiento Administrativo en la Asociación de Montubios Los Amarillos, de la Parroquia Capiro, del Cantón Piñas, en la Provincia de El Oro” son de absoluta responsabilidad del autor.

RAQUEL MOROCHO

Raquel Abigail Morocho Díaz

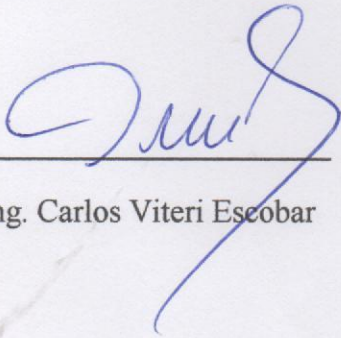
C.I.: 070542579-1

Machala, 28 Junio del 2016

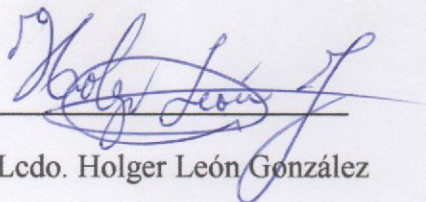
TRIBUNAL DE GRADO



Ing. Jaime Granda Bohórquez



Ing. Carlos Viteri Escobar



Lcdo. Holger León González

DEDICATORIA

A Dios por ser mi fuente de amor y alegría, El cual ha sido mi luz durante toda mi investigación.

A mi Madre y Padre porque sin escatimar esfuerzo alguno han sacrificado parte de su vida para darme todo lo necesario para educarme y formarme como una mujer de bien; ya que sus deseos más grandes han sido que me convierta en toda una profesional. Lo cual nunca podré pagar todo lo que han hecho por mí.

A mis hermanas porque han estado en cada etapa de mi vida dándome su apoyo incondicional, con sus consejos, paciencia y motivación.

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mis sinceros agradecimientos a la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Técnica de Machala, por proporcionarme los conocimientos necesarios para llegar hacer una profesional.

A mi familia por ser cada día mi fuente de inspiración y por estar en los momentos más difíciles a lo largo de mi trayectoria estudiantil.

Raquel Abigail Morochó Díaz

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACION DEL TUTOR.....	II
RESPONSABILIDAD DEL AUTOR.....	III
TRIBUNAL DE GRADO.....	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTOS.....	VI
INTRODUCCIÓN.....	XII
CAPÍTULO I.....	13
EL PROBLEMA.....	13
1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN.....	13
1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	13
1.2.1. MACRO CONTEXTUALIZACIÓN.....	13
1.2.2. MESO CONTEXTUALIZACIÓN.....	14
1.2.3. MICRO CONTEXTUALIZACIÓN.....	14
1.2.4. ANÁLISIS CRÍTICO.....	15
1.2.5. PROGNOSIS.....	15
1.2.6. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	17
1.2.7. PREGUNTAS DIRECTRICES.....	17
1.2.8. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	17
1.3. JUSTIFICACIÓN.....	18
1.4. OBJETIVOS.....	19
1.4.1. OBJETIVO GENERAL.....	19
1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	19
CAPÍTULO II.....	20
MARCO TEÓRICO.....	20
2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	20
2.2. MARCO CONTEXTUAL.....	21
2.2.1. CANTÓN PIÑAS.....	21
2.2.2. PARROQUIA CAPIRO.....	22

2.2.3.	ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”	24
2.2.3.1.	RESEÑA HISTÓRICA	24
2.2.3.2.	LOCALIZACIÓN	24
2.2.3.3.	OBJETIVOS Y FINES DE LA ASOCIACIÓN.....	24
2.2.3.4.	ACTIVIDAD ECONÓMICA.....	25
2.2.3.5.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	26
2.3.	FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	28
2.4.	CATEGORÍAS FUNDAMENTALES	29
2.5.	VARIABLE INDEPENDIENTE.....	30
2.5.1.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	30
2.5.1.1.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	30
2.5.1.2.	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	31
2.5.1.3.	GESTIÓN ESTRATÉGICA	31
2.5.1.3.1.	DEFINICIÓN	31
2.5.1.3.2.	EL PROCESO DE GESTIÓN	31
2.5.1.3.3.	FINES DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA.....	32
2.6.	VARIABLE DEPENDIENTE.....	32
2.6.1.	CULTURA ORGANIZACIONAL	32
2.6.1.1.	ESTRATEGIAS	33
2.6.1.2.	PROCESOS ADMINISTRATIVOS	33
2.6.1.3.	FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO	34
2.6.1.3.1.	DEFINICIÓN	34
2.6.1.3.2.	OBJETIVOS DEL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	34
2.7.	HIPÓTESIS	34
2.7.1.	HIPÓTESIS CENTRAL	34
2.8.	SEÑALAMIENTO DE LAS VARIABLES DE LA HIPÓTESIS	35
CAPÍTULO III.....		36
METODOLOGÍA		36
3.1.	ENFOQUE.....	36
3.2.	MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN	36
3.3.	NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	37

3.4.	POBLACIÓN O MUESTRA.....	37
3.4.1.	SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”	37
3.5.	OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	38
3.6.	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	39
CAPÍTULO IV.....		40
INVESTIGACIÓN DE CAMPO		40
4.1.	ANÁLISIS DE LA GUÍA DE OBSERVACIÓN.....	40
4.2.	ANÁLISIS DE LA GUÍA DE ENTREVISTA AL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”	41
4.3.	ANÁLISIS DE LA GUÍA DE ENCUESTA A LOS SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”	45
4.4.	VERIFICACIÓN HIPÓTESIS	50
4.5.	CONCLUSIONES	50
4.6.	RECOMENDACIONES	51
CAPITULO V.....		52
5.1.	TÍTULO DE LA PROPUESTA.....	52
5.2.	ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA	52
5.3.	JUSTIFICACIÓN	53
5.4.	FUNDAMENTACIÓN	53
5.5.	OBJETIVOS	53
5.5.1.	OBJETIVO GENERAL.....	53
5.5.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	54
5.6.	IMPORTANCIA	54
5.7.	UBICACIÓN SECTORIAL Y FÍSICA	54
5.8.	DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	55
5.8.1.	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA	55
5.8.1.1.	MATRIZ FODA	56
5.8.1.2.	DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA	57
5.8.2.	MEJORAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	57
5.8.2.1.	ESTRUCTURA ACTUAL.....	57

5.8.2.2. ESTRUCTURA PROPUESTA	58
5.8.2.3. MANUAL DE FUNCIONES.....	59
5.8.2.4. FUNCIONES POR DEPARTAMENTO.....	63
5.9. PLAN DE ACCIÓN.....	70
5.10. ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA	71
5.11. RESULTADOS ESPERADOS.....	71
5.12. COSTOS DE LA PROPUESTA.....	72
5.13. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	72
CONCLUSIONES FINALES.....	74
RECOMENDACIONES FINALES	74
BIBLIOGRAFÍA	75
ANEXOS	77

INTRODUCCIÓN

El propósito del siguiente trabajo, es proporcionar una detallada interpretación de las técnicas y herramientas necesarias para lograr una buena gestión administrativa, por medio de estrategias enfocadas al cambio dentro de la organización de estudio.

Este trabajo está compuesto por cuatro capítulos que están conformados de la siguiente manera:

El Capítulo primero se refiere al planteamiento del problema, en la cual se encuentra un estudio macro, meso y micro; así mismo encontramos un análisis, la prognosis, el árbol de problema donde podemos ver detalladamente las causas y efectos del problema, también encontramos las preguntas directrices, justificación, los objetivos generales y específicos los cuales son importantes dentro de esta investigación porque nos dice hacia donde queremos llegar.

El Capítulo dos señala el Marco Teórico, los conceptos básicos de la ciencia de la administración y su gestión, así mismo hacemos la señalización del marco contextual donde hace referente tanto a la parroquia, tales como reseña histórica, localización, actividad económica, estructura organizacional, etc.;

El Capítulo tres hace enfoque a la metodología de estudio, su población y muestra, la operación de las variables tanto dependientes como independientes.

Y el Cuarto Capítulo señala detalladamente los recursos utilizados a lo largo de toda la investigación, tales como recursos institucionales, recursos humanos, recursos económicos.

Y por último podemos encontrar los anexos a utilizarse.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICO PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS LOS AMARILLOS, DE LA PARROQUIA CAPIRO, DEL CANTÓN PIÑAS, EN LA PROVINCIA DE EL ORO

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1. MACRO CONTEXTUALIZACIÓN

A lo largo de estos años se ha visto la necesidad de implementar modelos de gestión que ayuden al mejoramiento administrativo, por lo que en nuestro país Ecuador vemos que en los últimos 10 años las empresas tanto privadas como públicas van adoptando este nuevo modelo de gestión.

Las empresas y organizaciones que mas implementan los modelos de gestión son las que se dedican a la prestación de servicios de educación, salud y en su mayoría las empresas agroindustriales. Y los últimos cambios que hemos visto es por parte del ministerio de Justicia, derechos humanos y culto el cual creó un nuevo modelo de gestión penitenciaria en Mayo del 2012, para fortalecer la administración penitenciaria y así obtener una gestión de calidad.

De acuerdo a encuestas realizadas a organizaciones campesinas y organismos de apoyo, se puede concluir que son varios los modelos de gestión que se aplican en el campo agroindustrial y microempresas rurales.

El "modelo de gestión empresarial" es el más aplicado en las agroindustrias, pues el 26.7% de las empresas lo aplican, en este modelo los campesinos aportan una parte de los recursos, sean estos económicos, humanos o en especie para la implementación de proyectos. (Según fuente del ministerio de bienestar social).

1.2.2. MESO CONTEXTUALIZACIÓN

Pero, si hablamos de la provincia de El Oro, son muy pocas las empresas que desarrollen un modelo de gestión para su eficaz administración, entre una de las instituciones del sector público que implementa un modelo de gestión es el MAGAP ya que ellos regulan a todas las empresas que se dediquen a actividades agrícolas , acuícolas, ganaderas y de pesca; por lo que ellos necesitan una administración mas precisa y eficiente.

Pero poco a poco muchas más empresas se suman a adoptar este nuevo sistema de gestión como por ejemplo el Ministerio de Cultura y Patrimonio que el 31 de Julio del 2014 firmo el acuerdo de formular un "Modelo de Gestión para la sostenibilidad del sistema integral de bienes culturales" a nivel provincial.

1.2.3. MICRO CONTEXTUALIZACIÓN

La Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro, del cantón Piñas, se dedica a la siembra, cosecha y comercialización de maíz, café y maní, cuyos resultados iniciales fueron halagadores, pero con el pasar del tiempo su administración ha dejado mucho que desear evidenciándose falencias en su gestión organizacional afectando directamente a sus asociados que no han visto mejoras en su situación económica y productiva.

1.2.4. ANÁLISIS CRÍTICO

Para el análisis crítico se ha tomado en cuenta el árbol del problema para tener una idea más clara sobre las causas y efectos que generan la problemática objeto de estudio, evidenciándose lo siguiente:

Falencias en la estructura organizacional que impiden que las actividades laborales sean cumplidas de manera eficientes originándose su incumplimiento.

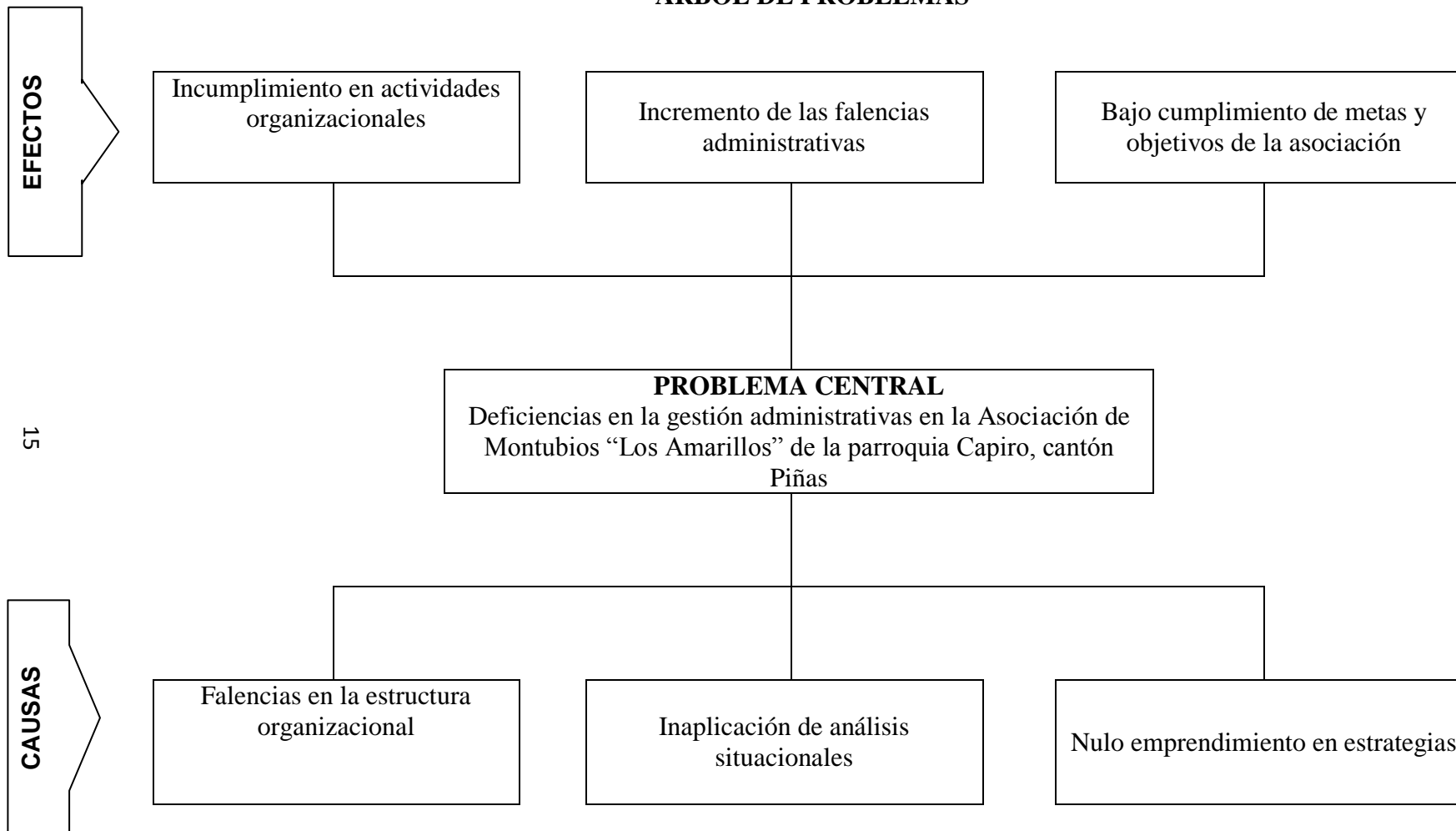
Inaplicación de análisis situacionales que impiden conocer la realidad administrativa y organizacional de la asociación incrementándose las falencias administrativas.

El nulo emprendimiento en estrategias por el desconocimiento por parte de la administración origina el bajo cumplimiento de metas y objetivos de la asociación en perjuicio de sus integrantes.

1.2.5. PROGNOSIS

En caso de que la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas no desarrollaren el modelo de gestión estratégico, se da la posibilidad de que las falencias administrativas sigan incrementándose impidiendo cumplir con las metas y objetivos trazados al momento de su creación, provocando un mayor perjuicio a sus integrantes por carecer de oportunidades de recibir capacitación técnica, económica, legal sobre sus actividades agrícolas.

ÁRBOL DE PROBLEMAS



1.2.6. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Por qué se dan deficiencias en la gestión administrativa en la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas?

1.2.7. PREGUNTAS DIRECTRICES

- ¿Cuáles son las falencias que se dan en la estructura organizacional de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas?
- ¿Cómo se lleva a cabo actualmente la gestión administrativa en la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas?
- ¿Por qué no se han emprendido estrategias para el fortalecimiento administrativo en la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas?

1.2.8. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Delimitación de contenido del problema:

Gestión administrativa

Delimitación temporal del problema:

Año 2015

Delimitación de campo del problema

La ciudad de Piñas

Delimitación de área del problema

Parroquia Capiro

Delimitación espacial del problema:

Asociación de Montubios “Los Amarillos”

1.3. JUSTIFICACIÓN

La gestión administrativa dentro de una empresa es de vital importancia, por cuanto permite ejercer un control sobre las actividades de los diferentes departamentos que funcionan dentro de una organización.

Una buena gestión administrativa permite trazar o planificar los objetivos que se pretenden alcanzar para lo que se dispone de procesos, actividades, responsabilidades que den las pautas para alcanzarlos.

Una deficiente administración, generará una desorganización de las actividades humanas, económicas, materiales, tecnológica, que tarde o temprano perjudicarán a la empresa.

Pero, si hablamos de asociaciones agrícolas rurales, la situación se tiende a complicar, por cuanto los administradores basan sus labores en su experiencia, pero carecen de los conocimientos técnicos y científicos que les permita labrar un mejor porvenir a sus asociados.

Pocas son las asociaciones agrícolas que reciben un respaldo administrativo y técnico para sus labores internas como para sus labores de campo, a esto sumado la desconfianza que suele primar en las personas que conforman estas asociaciones, generan inconvenientes en su manejo organizacional que se ven reflejados en el incumplimiento de las metas y objetivos que se propusieron al crear la asociación.

Tomando en cuenta todos los aspectos perjudiciales y debido a la falta de una administración eficiente y la desorganización estructural, se tiene la necesidad de generar un modelo de gestión estratégica para la ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS LOS AMARILLOS que se dedica en su totalidad a la agricultura de maíz, café y maní; por lo que es importante desarrollar un fortalecimiento administrativo para el aprovechamiento de los recursos naturales y socio-económicos, garantizando la utilización racional y generando un desarrollo sostenido; Y así dando respuestas a los diversos problemas que se presenten a lo largo de la investigación.

El propósito de esta investigación, es proporcionar una detallada interpretación de las técnicas, herramientas y estrategias necesarias para mejorar la gestión administrativa dentro de la asociación en estudio, proporcionando una planificación, organización, dirección y control de calidad basada en principios y valores fundamentales con el fin de obtener el máximo beneficio posible para la estabilidad social de la organización.

Con Modelo de Gestión Estratégica acorde a la asociación permitirá optimizar la ejecución de los procesos, ayudando a incrementar la eficacia en el desempeño de las funciones de los miembros de la junta administrativa. Considerando los beneficios y el mejoramiento para la asociación se presenta un **MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS LOS AMARILLOS, DE LA PARROQUIA CAPIRO, DEL CANTÓN PIÑAS, EN LA PROVINCIA DE EL ORO.**

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar un modelo de gestión estratégico para el fortalecimiento administrativo de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas.

1.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer una estructura organizacional que se ajuste a las necesidades organizacionales de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas.
- Realizar una planificación estratégica para el mejor desempeño organizacional de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas.
- Diseñar estrategias para fortalecer la situación administrativa de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

El estudio que se pretende realizar no posee antecedentes, convirtiéndose en una oportunidad para demostrar los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias, contribuyendo con el desarrollo empresarial de nuestra provincia.

Sin embargo, se evidencian estudios similares que podrían convertirse en una guía para el desarrollo de la propuesta, entre estos tenemos:

La tesis: El desarrollo organizacional para el fortalecimiento administrativo de la Unidad Educativa Católica Particular “María Auxiliadora” del cantón Caluma, provincia Bolívar, periodo lectivo 2011- 2012, realizada por Brenda Chávez y Cristina Palomino quienes señalan que “el proceso de elaborar esta propuesta pasa por deliberar, analizar y reflexionar colectivamente (Directivos, Docentes, Padres, representantes, Personal Administrativo) sobre el papel que como institución se asigna en el marco de este proceso de cambio y transformaciones que se están llevando a cabo en el país” (Chávez, y otros, 2011).

Otra tesis que servirá para la investigación es Mejoramiento y fortalecimiento de los procesos administrativos y productivos de la Empresa INDUPAPEL Cia. Ltda., elaborada por René Bueno y Daisy Morales de la Escuela Politécnica del Ejército en el año 2011 donde exponen “el propósito es mejorar y fortalecer sus procesos actuales, de tal manera que se puedan reducir los costos y tiempo de operación, buscando siempre la excelencia en la calidad de sus productos y servicios” (Bueno, y otros, 2011).

También la tesis "Modelo de Gestión Administrativa para el Gobierno de la Parroquia de Yaruquí, Cantón Quito, Provincia de Pichincha", Elaborada por Jenny Lucia Medina Pogo en el mes de abril, del año 2012, " su propósito es proporcionar una detallada interpretación de las técnicas y herramientas necesarias para lograr una buena gestión administrativa dentro de la Institución en estudio". (Medina Pogo, 2012)

2.2. MARCO CONTEXTUAL

2.2.1. CANTÓN PIÑAS



Piñas conocida como "La Orquídea de los Andes", debido a la gran variedad orquídeas salvajes encontradas en esta región del Ecuador meridional, Piñas es una ciudad colonial muy agradable y tranquila (Viajando, 2012).

Piñas se ha convertido en centro de atracción turística y comercial, es un punto geográfico estratégico.

Es una zona peculiar y particular, con una variedad de orquídeas que la ubican preferencialmente en el país convirtiendo a esta especie en su símbolo, de donde toma su nombre la ciudad. Puede visitar Piñas en la provincia de El Oro, para observar 30 especies de colibríes y pericos, puede visitar el bosque nublado de Buenaventura.

Cabecera Cantonal: Piñas

Fecha de Cantonización: 8 de Noviembre de 1940.

Fiestas más Importantes: Fiesta tradicional y comercial en honor a la imagen de la Merced; 24 de septiembre: Aniversario de Cantonización: 8 de Noviembre; Festival Nacional de las Orquídeas: 8 de Noviembre.

Actividades de las Fiestas: Con algarabía, desfile cívico-militar, sesión solemne, pone muy en alto su nombre; situada equidistantemente entre los cantones del altiplano Orense, es una tierra fecunda y generosa (Viajando, 2012).

Actividades económicas: El Comercio, es el eje motor actual de la ciudad. Algunos de sus habitantes practican la actividad agrícola y ganadera, en pequeña escala, habiéndose incrementado esta última en estos años en que se ha aumentado la producción y elaboración de quesos y yogourth. Otro sector se ha dedicado a la avicultura. También se industrializa la caña de azúcar que se transforma en panela, en las clásicas y tradicionales Moliendas y en variedad de licores destilados y macerados, como el aguardiente, el anisado y la mallorca (Eguiguren, 2013).

2.2.2. PARROQUIA CAPIRO

La Parroquia Capiro, está situada al sur del Cantón Piñas el Centro Parroquial se ubica en una hoyada y a su vez el pueblo está situado en el filo de una loma, a lo largo de esta de Norte a Sur (GADPR, 2013).



La entrada principal es una carretera que conduce desde Piñas pasando por la Parroquia hasta los Sitios: Conchicola, Guayacán, Los Amarillos y Tahuarcocha, en la parte central de la parroquia se encuentra un parque y una iglesia (GADPR, 2013).

En la parroquia destacan los siguientes edificios públicos: La Iglesia, escuela, colegio, subcentro y la casa comunal en que se encuentran la Tenencia Política, la Junta Parroquial y el Destacamento Policial (GADPR, 2013).

La superficie territorial de Capiro, es de 101 Km².

En la parroquia funciona el Colegio “Galo Plaza Lasso”, que cuenta con la sección vespertina con el ciclo básico y diversificado.

Recursos económicos de la parroquia Capiro:

La Parroquia Capiro es una zona sumamente rica especialmente en cuanto al agricultura se refiere, pero esta no se puede explotar fácilmente por no existir los recursos necesarios y la asesoría técnica, la mayoría de su gente se dedica a labrar las tierras y un pequeño porcentaje a otras actividades. Los productos que en mayor escala se dan son: maní, arroz, guineo, yuca, tomate, plátano, tabaco, caña de azúcar, etc. Destacándose de entre todos el café, por su exquisito aroma cuya fama es conocida dentro de los linderos patrios (GADPR, 2013).

En cuanto a ganadería e industria es limitado, los habitantes se dedican a la cría de pollos y chanchos (GADPR, 2013).

El aspecto económico está dado por la producción agrícola que se caracteriza por ser baja por el desconocimiento de técnicas para su manejo eficiente (GADPR, 2013).

Se observa una alta erosión del suelo que afectan a las siembras agrícolas por sus bajos nutrientes, incluso la geografía es accidentada con suelos rocosos (GADPR, 2013).

2.2.3. ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”

2.2.3.1. RESEÑA HISTÓRICA

La Asociación de Montubios “Los Amarillos” fue fundada el 24 de abril del 2009 y constituida el 4 de agosto del 2009 mediante acuerdo N° 0352 dado por el Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES.

La directiva estuvo conformada provisionalmente por 28 socios, pero el 10 de diciembre del año 2012 se registró una directiva legalmente documentada a través del MIES.

2.2.3.2. LOCALIZACIÓN

La Asociación de Montubios “Los Amarillos” cuenta con una sede en el sitio Los Amarillos, de la parroquia Capiro del cantón Piñas, provincia de El Oro, en la calle Los Amarillos.

2.2.3.3. OBJETIVOS Y FINES DE LA ASOCIACIÓN

Los objetivos y fines de la asociación son los siguientes:

- a) Fortalecer la participación solidaria y comunitaria de los asociados para fomentar la cooperación dentro de la comunidad la cual permita lograr un mejor nivel de vida, de sus miembros que los libere de la opresión y explotación social y económica.
- b) Agrupar en su seno a todos los montubios radicados en el sitio Los Amarillos y su jurisdicción, capaces y mayores de 18 años que deseen pertenecer a la ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS” del cantón Piñas, provincia de El Oro.
- c) Promover la planificación y ejecución de actividades sociales, culturales, deportivas y productivas encaminadas al desarrollo integral de la organización.
- d) Preparar a los socios/as mediante curso, charlas, conferencias y otras formas de capacitación, para que de una manera libre y voluntaria participen en la dirección de la asociación.

- e) Promover en forma conjunta con las entidades públicas y privadas modelos productivos de autogestión económica.
- f) Proponer y facilitar la implementación de planes, programas, proyectos y obras de desarrollo integral e industrial, sustentable, que contribuyan a mejorar las condiciones y niveles de vida de sus miembros y que sean promovidos por las entidades del Estado, no gubernamentales nacionales o extranjeras.
- g) Participar en coordinación con las entidades estatales y privadas en el progreso de los miembros de la asociación montubia.
- h) Participar de conformidad con la ley, en la designación de sus representantes de conformidad con el marco legal ecuatoriano vigente.
- i) Mantener relaciones de confraternidad con organizaciones similares, tendiente a las asociadas para el logro de los objetivos propuestos.
- j) Firmar convenios con organizaciones e instituciones de derecho privado y público, sean nacionales o extranjeras para facilitar el desarrollo de la organización y sus socios.
- k) Las demás que permitan las leyes vigentes.

2.2.3.4. ACTIVIDAD ECONÓMICA

La asociación se dedica a la siembra, cosecha y venta de maíz, maní, en ocasiones siembran café, pero por los costos generados no les resulta económicamente.

La siembra la realizan de manera individual sus asociados, sin embargo la comercialización la realizan por medio de la asociación con la intención de recibir un mejor precio por la cosechas, dinero que es entregado al socio según lo comercializado.

La asociación cuenta con las siguientes comisiones:

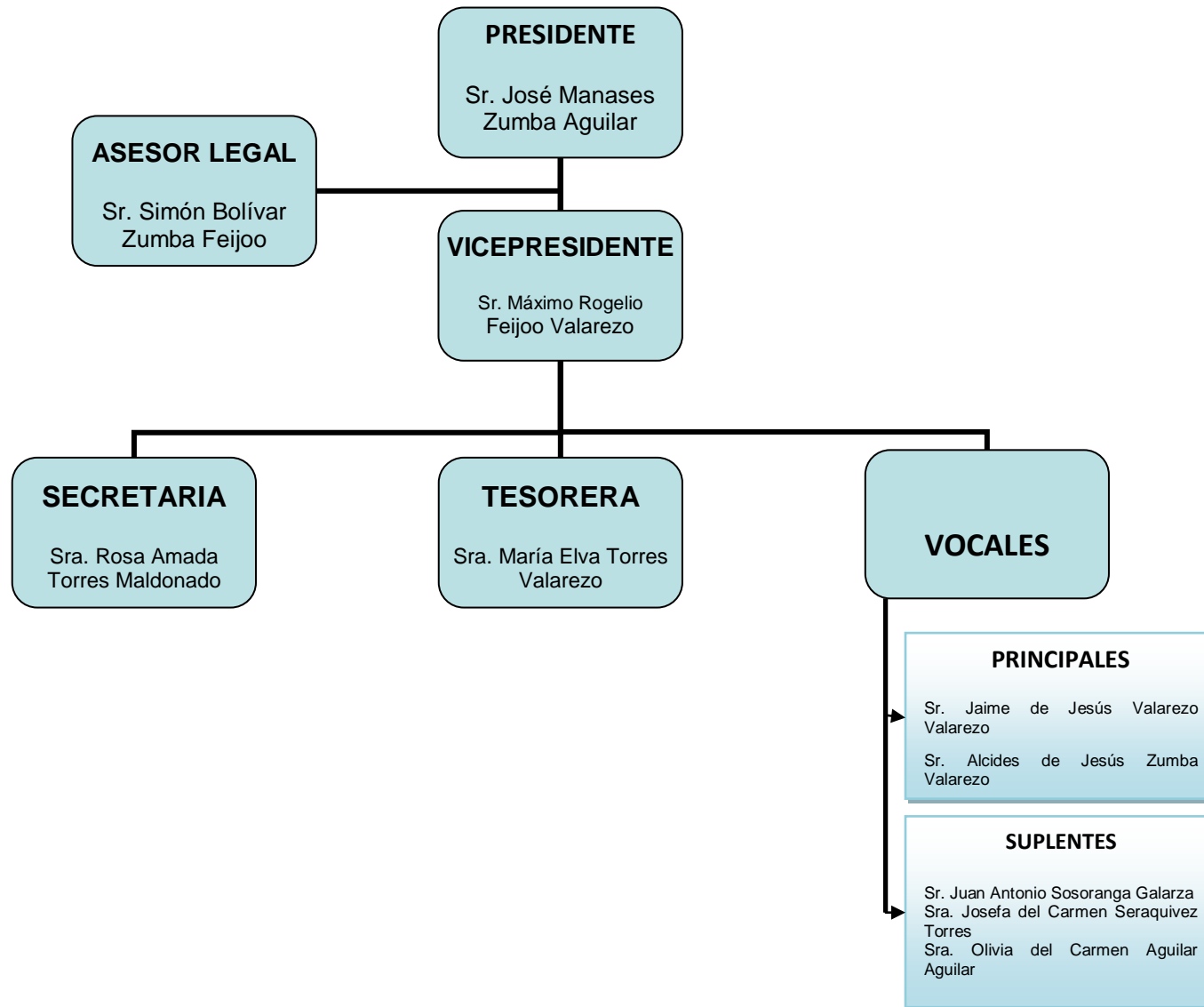
- a) Comisión de cultura y educación: Se dedican a impulsar las capacitaciones sociales y técnicas para los integrantes.
- b) Comisión asuntos de la familia: Se dedican a conseguir recursos en materia de bienestar social, a fin de que sean destinados al cuidado de los niños de la asociación.

- c) Asuntos juveniles y deportivos: Sus funciones son elaborar un programa anual sobre aspectos de la juventud y del deporte, así como buscar financiamiento para ponerlos en práctica.

2.2.3.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La directiva actual de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” está conformada de la siguiente manera:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA ASOCIACIÓN "LOS AMARILLOS"



2.3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La presente investigación está regida por las siguientes leyes vigentes en el territorio ecuatoriano, tales como:

a) Constitución de la República del Ecuador

Art. 66, numeral 13: Reconoce y garantiza el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria.

b) Código civil

TITULO XXX

DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

Art. 564.- Se llama persona jurídica una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente.

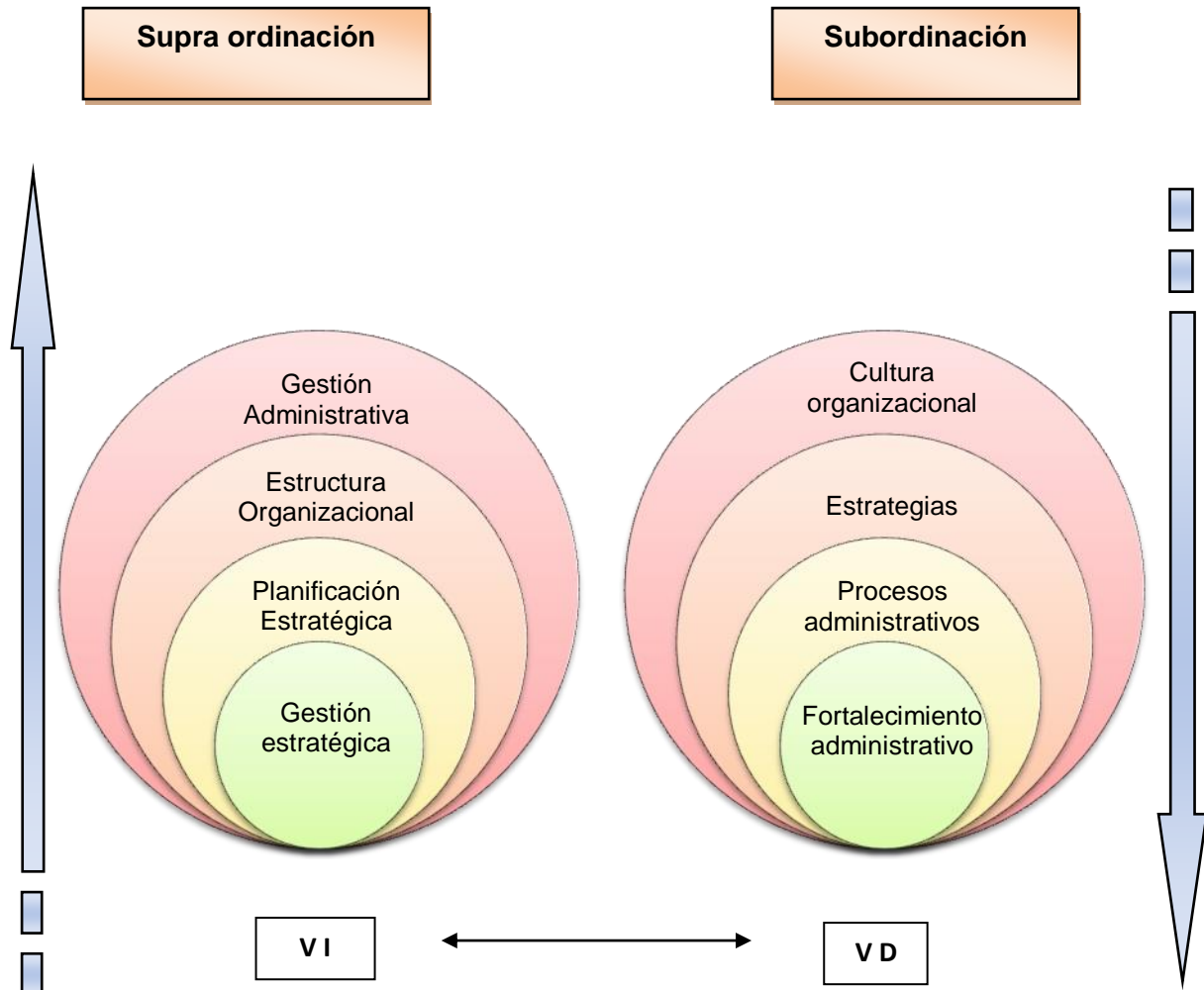
Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones, y fundaciones de beneficencia pública.

Hay personas jurídicas que participan de uno y otro carácter.

c) Reglamento para la aprobación de estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registros de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el código civil

Contiene los requisitos para la constitución de corporaciones y fundaciones con finalidad social y sin fines de lucro.

2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES



2.5. VARIABLE INDEPENDIENTE

2.5.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

“La gestión administrativa es el soporte dado a los procesos empresariales en los diferentes departamentos que conforman la organización, con la intención de alcanzar resultados efectivos donde la gerencia tome decisiones basados en su realidad financiera”. (Muñiz, 2008)

2.5.1.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional “se refiere a la manera en que las labores en una organización se dividen, organizan y coordinan (Sosa, 2011).

La estructura organizacional “permite a la empresa establecer pautas de coordinación del talento humano con la intención de que se realizan eficientemente las actividades laborales (configuración estructural) y la define como la forma en que se divide el trabajo” (Sosa, 2011).

Según (Robbins, 2005) la estructura organizacional “es la distribución formal de las actividades laborales dentro de una empresa o institución. Cuando los gerentes desarrollan o cambian la estructura, participan en el diseño organizacional, proceso que involucra decisiones sobre seis elementos clave: especialización del trabajo, departamentalización, cadena de mando, amplitud de control, centralización y descentralización, y formalización”.

Pudiendo determinar que la estructura organizacional busca coordinar las actividades laborales de los diferentes departamentos con que cuenta una empresa para la búsqueda de un objetivo en común.

2.5.1.2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Para (MINTZBERG, 2007) La planeación estratégica es una herramienta que permite a las organizaciones prepararse para enfrentar las situaciones que se presenten a futuro, ayudando con ello a orientar sus esfuerzos hacia metas realistas de desempeño, por lo cual es necesario conocer y aplicar los elementos que intervienen en el proceso de planeación.

También para (Rober M., 2008) “La planificación estratégica sirve para proyectar los objetivos que se pretenden alcanzar en un periodo de tiempo dado”.

2.5.1.3. GESTIÓN ESTRATÉGICA

2.5.1.3.1. DEFINICIÓN

La gestión estratégica puede ser vista como “el arte y/o ciencia de anticipar y gerenciar participativamente el cambio con el propósito de crear permanentemente estrategias que permitan garantizar el futuro del negocio” (Betancourt, 2002).

Para (Sánchez, 2012) la gestión estratégica se la puede definir “como el proceso donde los colaboradores de una empresa realizan sus actividades con el fin de lograr los fines y objetivos trazados para éstas organizaciones. Esto se hizo bien sea en función de los objetivos estratégicos (visión) y/o de los objetivos tácticos (misión), o buscando cumplir los propósitos cooperativos”.

2.5.1.3.2. EL PROCESO DE GESTIÓN

La gestión de una organización es un proceso complejo de toma de decisiones en el que participan todos sus miembros en constante interacción con el entorno.

Las organizaciones, en general, existen porque responden a unas finalidades específicas: son éstas las que guían el proceso de toma de decisiones.

Sin embargo, la complejidad de la gestión de las organizaciones se deriva, en buena parte, de la dificultad para definir cuáles son dichas finalidades y de la imposibilidad de garantizar, de forma absoluta, que todas las decisiones se tomen en función de éstas.

Tradicionalmente, las organizaciones han solucionado estos problemas aplicando el principio de jerarquía. La persona o grupo de personas que ostentan el poder son las que deciden cuáles son las finalidades, la forma de conseguir las y la organización de los recursos. Sin embargo, esta forma de organización acaba mermando la capacidad interna, puesto que resta riqueza a las potenciales aportaciones de sus miembros y desincentiva su implicación en la consecución de las finalidades. (PRIETO, 2003)

2.5.1.3.3. FINES DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA

Para (GIRALDO OCAMPO, 2011) uno de los fines de la gestión estratégica es "definir la misión y las principales metas de la organización, analizar los ambientes internos y externos, escoger estrategias que adecuen las Fortalezas y Debilidades a las Oportunidades y Amenazas ambientales externas, y adoptar sistemas de control organizacional a fin de implantar la estrategia escogida por la organización".

2.6. VARIABLE DEPENDIENTE

2.6.1. CULTURA ORGANIZACIONAL

La cultura organizacional es “un sistema de ideas que comparten los colaboradores de una organización y que determina en buena medida cómo se comportan entre ellos y con la gente de afuera. Representa la forma en que el empleado se siente identificado con la misión, visión y objetivos que persigue la empresa. En toda organización hay valores, símbolos, ritos, mitos y usos que han evolucionado con el tiempo” (Robbins, 2005).

La cultura organizacional se convierte en el conjunto de normas y valores que la empresa comparte con los integrantes de la empresa para que se puedan identificar y

sentirse parte importante de ella, identificándose con los objetivos que se persiguen, buscando un ambiente agradable y armónico para el desarrollo de sus labores diarias.

2.6.1.1. ESTRATEGIAS

La estrategia “son los planes de los directivos superiores para obtener resultados compatibles con las misiones y objetivos de la organización” (Carrión, 2007).

Para (Carrión, 2007) las estrategias se clasifican en:

- Estrategias premeditadas. Intenciones estratégicas que se realizan por completo.
- Estrategias no realizadas. Intenciones estratégicas que no se concretan.
- Estrategias emergentes. La estrategia que se siguió no fue pensada o explicitada formalmente en ningún momento. Simplemente surgió.
- Estrategias sombrilla. Las líneas generales son premeditadas, pero los detalles se van desarrollando por el camino.

2.6.1.2. PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Cada organización posee sus propios procesos para ejecutar las actividades organizacionales. Una de las definiciones de proceso administrativo es “Un plan de trabajo, preciso y minuciosos previamente, elaborados y verificados en la práctica, experimentalmente” (Gómez, 1993).

Para (Lazaro, 1994), los procedimientos administrativos “son los pasos que explican la forma en que se debe de ejecutar una actividad dentro de la empresa; así como los medios o mecanismo que se deben de emplear para su realización, tiene una relación estrecha con la función administrativa identificados como operaciones de oficinas, tales como manejo de documentación, teneduría de libros, contabilidad, informes, proyectos, programas de trabajo, presupuestos, ingeniería (de oficina no de fábrica), normas de trabajo, control de producción y asuntos similares, ya sea que, de hecho, se ejecuten en la oficina o en la fábrica. Los procedimientos de oficina pueden ser ejecutados

manualmente o por máquinas y empleados”.

Los procedimientos administrativos revisten de importancia porque permite que las actividades organizacionales sean ejecutadas de manera eficiente y oportuna.

Para (Gómez, 1993), “contribuyen al perfeccionamiento de las actividades laborales, contribuyendo a las funciones administrativas: planificar, organizar, controlar, dirigir”.

2.6.1.3. FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO

2.6.1.3.1. DEFINICIÓN

El fortalecimiento administrativo hace referencia “a la adquisición de equipos, mejora de los procesos organizacionales, aplicación de sistemas financieros viables, con la intención de optimizar los recursos con que cuenta una organización o institución, en búsqueda de su crecimiento interno y económico” (Stallings, 2003).

2.6.1.3.2. OBJETIVOS DEL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO

Inducir las condiciones suficientes y necesarias para que la organización atendida por el Proyecto tenga éxito en el logro de sus objetivos y metas, así como en el cumplimiento de sus compromisos, a fin de asegurar su continuidad existencial y la proyección de perspectivas para su crecimiento y desarrollo. (ADMINISTRATIVA, 2005)

2.7. HIPÓTESIS

2.7.1. HIPÓTESIS CENTRAL

El desarrollo de un modelo de gestión estratégico incidirá en el fortalecimiento administrativo de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas provincia de El Oro.

2.8. SEÑALAMIENTO DE LAS VARIABLES DE LA HIPÓTESIS

Variable independiente

Gestión estratégica

Variable dependiente

Fortalecimiento administrativo

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. ENFOQUE

La valorización de las causales de los problemas existentes en la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas, requirieron de un enfoque cualitativo y cuantitativo, por la investigación y el análisis que se realizaron para la obtención de la información para la elaboración del presente proyecto.

El método científico es el procedimiento ordenado, seguido para alcanzar un objetivo y especialmente para descubrir la verdad y sistematizar los conocimientos.

Se puede destacar que la observación sistemática, la clasificación y la interpretación de los datos, el conocer la gestión estratégica, representan el método científico.

La forma como se investiga, como se recolectan los datos, se ordenan y se clasifican, requiere de un método, por lo que la presente investigación fijó estos pasos a través del método inductivo.

3.2. MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

Para la elaboración del presente proyecto de investigación que conlleva al desarrollo de un modelo de gestión estratégico para el fortalecimiento administrativo se debió de tomar en cuenta lo siguiente:

- **Observación Directa:**

Nos permite investigar a través de informaciones dadas de manera oral o escrita por los involucrados en el presente proyecto.

El nivel con el que se contará fue el siguiente:

Individual: Por ser un trabajo de auditoría personal.

De Campo: se lo realizó desde la Asociación de Montubios “Los Amarillos” donde se realizará la investigación.

- Las entrevistas se realizaron a los socios y personas que integran la asociación.
- Una entrevista al Presidente de la Asociación de Montubios "Los Amarillos", que permitió un mejor desarrollo del trabajo investigativo.

3.3. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

El nivel de investigación llega a asociar las variables dependiente e independiente, donde se relaciona la gestión estratégica con el fortalecimiento administrativo que se pretende aplicar a la Asociación de Montubios “Los Amarillos”.

3.4. POBLACIÓN O MUESTRA

3.4.1. Socios de la Asociación de Montubios “Los Amarillos”

Para el caso de los socios de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” se aplicó la guía de entrevista con la intención de tener una idea sobre la situación administrativa de la asociación. El universo está compuesto por 28 socios, como el universo es pequeño no requiere de ninguna aplicación de muestra.

3.5. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

VARIABLE INDEPENDIENTE

Variables	Concepto	Dimensiones	Indicadores	Técnicas	Instrumentos
Gestión estratégica	Son las actividades que buscan implantarse en una entidad con la finalidad de alcanzar los objetivos formulados para cada uno de los departamentos que la componen.	Gestión administrativa	-Evaluación de Procesos -Calidad de Gestión	- Entrevista - Observación	- Guía entrev. - Guía observ.
		Estructura Organizacional	- Organigrama estructural - Departamentos - Cultura organizacional	- Observación - Observación - Observación	- Guía observac. - Guía observac. - Guía observac.
		Planificación Estratégica	- Recursos humanos - Recursos económicos	- Entrevista - Entrevista	- Guía entrev. - Guía entrev.

VARIABLE DEPENDIENTE

Variables	Concepto	Dimensiones	Indicadores	Técnicas	Instrumentos
Fortalecimiento administrativo	Estrategias aplicadas a las actividades administrativas con la intención de optimizar la gestión gerencial de una organización.	Procesos administrativos	- Planificación - Organización - Dirección - Control	- Observación - Observación - Observación - Observación	- Guía observac. - Guía observac. - Guía observac. - Guía observac.
		Estrategias	- Objetivos - Metas - Propósitos	- Observación - Observación - Observación	- Guía observac. - Guía observac. - Guía observac.
		Cultura organizacional	- Misión - Visión - Valores	- Observación - Observación - Observación	- Guía observac. - Guía observac. - Guía observac.

3.6. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para la recolección de la información se utilizaron las siguientes técnicas:

- Técnica de la entrevista, aplicada a la gerente y socios de la asociación buscando su opinión acerca de las actividades organizacionales de la institución.

- Técnica de la observación, aplicados a los fenómenos detectables a simple vista como son: infraestructura, localización, recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos.

- Técnica de la bibliografía, que contribuyó a la recopilación de información y datos expuestos en libros, revistas especializada, Internet.

CAPÍTULO IV

INVESTIGACIÓN DE CAMPO

4.1. ANÁLISIS DE LA GUÍA DE OBSERVACIÓN

DEPARTAMENTOS.- Si bien la asociación se encuentra departamentalizada, se carece de un orden funcional que de lugar a una mayor coordinación entre los departamentos de la organización, evidenciándose falencias en las actividades laborales diarias.

CULTURA ORGANIZACIONAL.- En la organización se carece de una cultura organizacional donde el personal se sienta identificado con las necesidades y objetivos institucionales, a esto se debe de sumar la reducida capacitación del personal que impide que las actividades sean ejercidas con eficiencia.

INSUMOS.- La asociación brinda insumos a precios justos a sus socios, sin embargo, suele evidenciarse falta de stock debiendo recurrir a distribuidoras para su adquisición restando tiempo y dinero que afecta a la economía del productor.

TECNOLOGÍA.- Los recursos tecnológicos en las fincas de los socios y productores de la asociación son limitados, lo que afecta a la producción.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.- La estructura organizacional no se ajusta a la realidad de la asociación, debiéndose hacer pequeños ajustes para un mejor impacto administrativo y organizacional.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS.- Se carece de manuales, protocolos, que contribuyan a la mejora de los procesos administrativos, evidenciándose una gestión gerencial tradicional o empírica, impidiendo alcanzar los objetivos institucionales.

ESTRATEGIAS.- La empresa carece de estrategias, perjudicando a sus intereses organizacionales.

4.2. ANÁLISIS DE LA GUÍA DE ENTREVISTA AL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”

- 1. Se determinan las necesidades de capacitación y desarrollo para los trabajadores, mediante un proceso continuo e ininterrumpido, en correspondencia con los perfiles de los cargos que ocupan.**

Sí, en la asociación se está pendiente en las necesidades que tienen los socios y colaboradores para desarrollar planes continuos de capacitación.

- 2. Tienen elaborado planes individuales de capacitación y desarrollo de los trabajadores, a partir de la determinación de las necesidades y las brechas identificadas. Estos planes se integran en el plan de capacitación y desarrollo de la entidad.**

Sí, es una meta permanente de la asociación de capacitar individual y grupalmente a los colaboradores, por cuanto es un objetivo que tiene la institución para con sus integrantes.

- 3. Se analiza periódicamente, por el máximo nivel de dirección, el cumplimiento del plan de capacitación y desarrollo y se realizan las acciones preventivas o correctivas necesarias para resolver las dificultades que se presenten.**

Sí, una vez que los talleres de capacitación son implantados, se realiza un análisis que es revisado por la junta directiva con la intención de buscar alguna anomalía que se haya podido encontrar para su solución inmediata.

- 4. Existe una política de seguridad y salud en el trabajo de la organización**

No, en los actuales momentos se carece de una política de seguridad y salud debido a falta de inversión, bajo apoyo de las instituciones municipales y gubernamentales, descuidándose esta política de vital importancia para salvaguardar la salud laboral de los colaboradores.

- 5. Está definida la estructura que se utiliza para atender la seguridad y salud en el trabajo, así como las responsabilidades de los que forman parte de ella, en correspondencia con el nivel de riesgos que existe en la entidad.**

No, al carecer de una política de seguridad y salud laboral también se carece de la respectiva estructura, responsabilidades, en perjuicio de sus colaboradores.

- 6. Tienen elaborado e implantado el manual de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, en correspondencia con la legislación laboral vigente.**

No, la asociación carece de un manual de seguridad y salud laboral.

- 7. Está aprobado por la dirección, el procedimiento documentado para la planificación, ejecución y control de la evaluación anual del desempeño de los trabajadores y sus cortes parciales.**

Si, la dirección tiene aprobada el procedimiento documentado para la planificación, ejecución y control de la evaluación del desempeño de los trabajadores.

- 8. Los directivos comunican directamente a los trabajadores las opiniones sobre el desempeño, en la entrevista de evaluación. Se señalan adecuadamente los aspectos positivos y las deficiencias de cada trabajador.**

Sí, los directivos al conocer el desempeño de los colaboradores se los hace conocer con la intención de que puedan mejorar las falencias e incrementar las fortalezas.

- 9. Se establece de común acuerdo con los trabajadores indicadores adicionales a los indicadores fundamentales dispuestos en la ley.**

Si, con los colaboradores se establecen de común acuerdo indicadores adicionales para que conozcan sobre el tipo de evaluación a los que serán sujetos.

- 10. Se ponen en conocimiento de los trabajadores, tanto los indicadores fundamentales establecidos en la ley, como los indicadores adicionales.**

Si, a los colaboradores se les comunica de la existencia de indicadores adicionales con la intención de que estén pendientes de su desempeño, y no vayan a tener sorpresas.

11. Se elabora el documento que contenga las recomendaciones derivadas de la evaluación realizada al trabajador, en el cual se reflejan todas las acciones que este debe cumplir en el próximo periodo con vista a mejorar su desempeño, incluidas las acciones de capacitación y desarrollo individual.

Si, las recomendaciones son realizadas en un informe para poder ser comparadas en la próxima evaluación.

12. Existe un plan de comunicación institucional donde está definido la misión, la visión y los valores de la entidad.

No, a pesar de que la asociación tiene definida la misión y visión, esta no es comunicada a los colaboradores.

13. Se ha realizado un diagnóstico del estado, las necesidades y los medios de comunicación en la organización.

No, este tipo de diagnóstico no ha sido realizado ni aplicado.

14. Conocen y dominan todos los trabajadores, la misión, visión y valores; el código de ética y el reglamento disciplinario; así como, existen los medios para su difusión en el colectivo laboral.

No, los colaboradores no dominan la misión, visión y valores de la asociación, pues no ha sido tomada en cuenta para su implantación.

15. Se utilizan diferentes canales de comunicación para transmitir y compartir información y valores con los trabajadores.

Sí, por lo general se envían memos, informes, email para buscar mantener e incrementar los valores con los trabajadores.

16. Se realiza un tratamiento justo, abierto y oportuno de las quejas de los trabajadores y se efectúa un análisis sistemático de las causas de las mismas para lograr su reducción.

Sí, cuando existe algún pronunciamiento del colaborador, y si esta tiene sustento y fundamento, se busca mejorar la falencia señalada para un mejor desempeño de sus labores.

17. Están documentadas las obligaciones generales y las específicas, el contenido, las funciones y tareas en los diferentes cargos.

No, la asociación carece de documentos de estas obligaciones, con la intención de que el colaborador conozca sobre sus funciones dentro de su puesto laboral.

18. Existe el reglamento disciplinario interno y se mantiene actualizado.

Sí, la asociación cuenta con un reglamento disciplinario interno, y se busca que esté actualizado.

19. Existen las regulaciones de protección e higiene de trabajo, utilizando debidamente los medios de protección que les sean entregados y los relativos a la prevención de incendios.

No, se carece de regulaciones de protección e higiene de trabajo, una tarea pendiente dentro de la asociación.

4.3. ANÁLISIS DE LA GUÍA DE ENCUESTA A LOS SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”

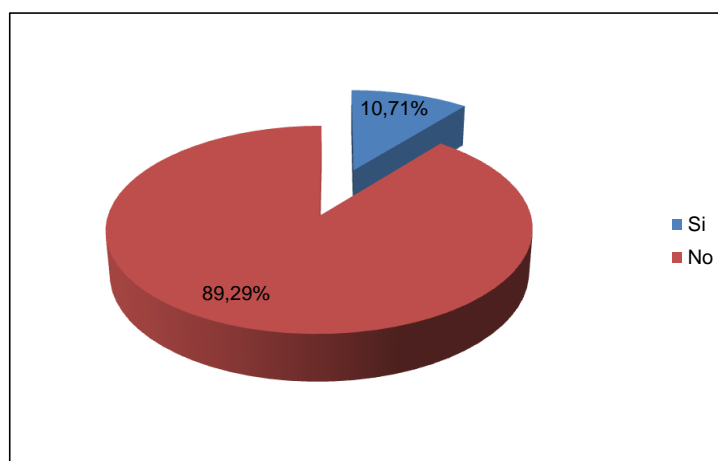
1. ¿La asociación ha sido sujeta a evaluaciones de índole administrativa?

Tabla N° 1: Evaluaciones de índole administrativa

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	3	10.71%
No	25	89.29%
Total	28	100.00%

FUENTE: Entrevista a los socios de Asociación de Montubios “Los Amarillos”
ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

Gráfico N° 1: Evaluaciones de índole administrativa



ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

El 89.29% de los socios señalaron que no han sido sujeto a evaluaciones de índole administrativa. El 10.71% dijeron que si han sido evaluados con la intención de mejorar su participación dentro de la asociación. Evidenciándose una reducida evaluación a los socios lo que impide desplegar mejoras administrativas para una mayor eficiencia de la gestión por parte de la asociación.

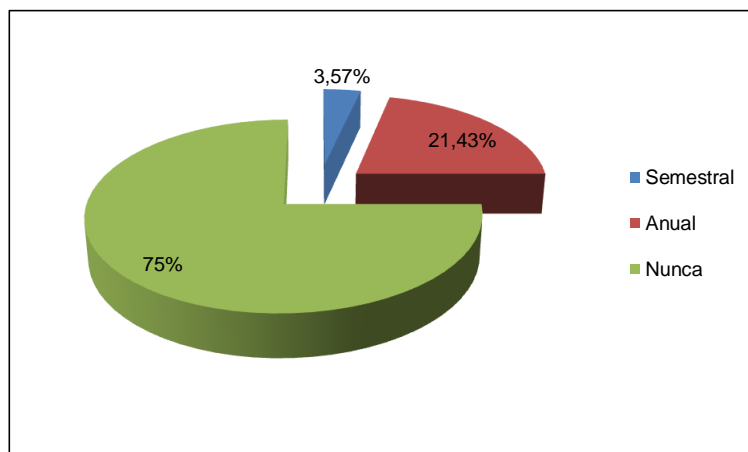
2. ¿Con qué frecuencia reciben un fortalecimiento administrativo?

Tabla N° 2: Fortalecimiento administrativo

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Mensual	0	0.00%
Semestral	1	3.57%
Anual	6	21.43%
Nunca	21	75.00%
Total	28	100.00%

FUENTE: Entrevista a los socios de Asociación de Montubios “Los Amarillos”
ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

Gráfico N° 2: Fortalecimiento administrativo



ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

El 75% de los socios señalaron que nunca han recibido fortalecimiento administrativo, el 21.43% dijeron que se lo hace anualmente y el 3.57% de manera semestral. Observándose que dentro de la asociación no se ejecutan herramientas o técnicas que permitan fortalecer la gestión administrativa entre los socios y la institución que los rige.

3. ¿Cree usted que se implementan adecuadamente las estrategias organizacionales?

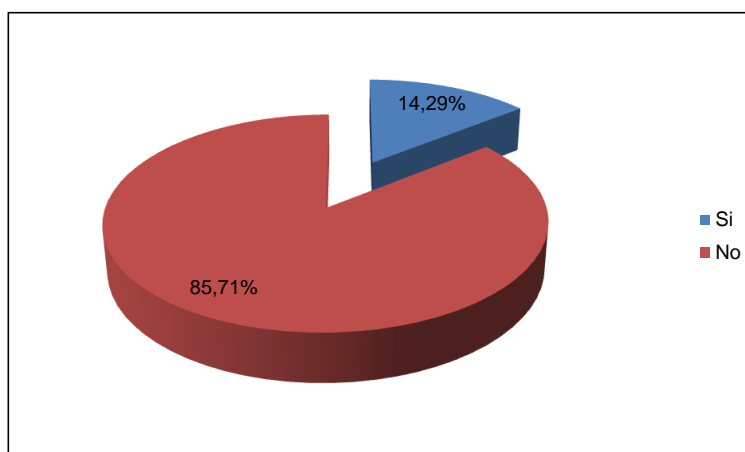
Tabla N° 3: Implementación de estrategias organizacionales

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Si	4	14.29%
No	24	85.71%
Total	28	100.00%

FUENTE: Entrevista a los socios de Asociación de Montubios “Los Amarillos”

ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

Gráfico N° 3: Implementación de estrategias organizacionales



ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

El 85.71% de los socios señalaron que dentro de la asociación no se implementan estrategias organizacionales de forma adecuada lo que impide alcanzar los objetivos económicos, sociales e institucionales. El 14.29% comentaron que sí se implementan estrategias pero que no han tenido los resultados deseados. Observándose un alto nivel de inconformidad por parte de los socios quienes comentan que la asociación no cumple con sus expectativas.

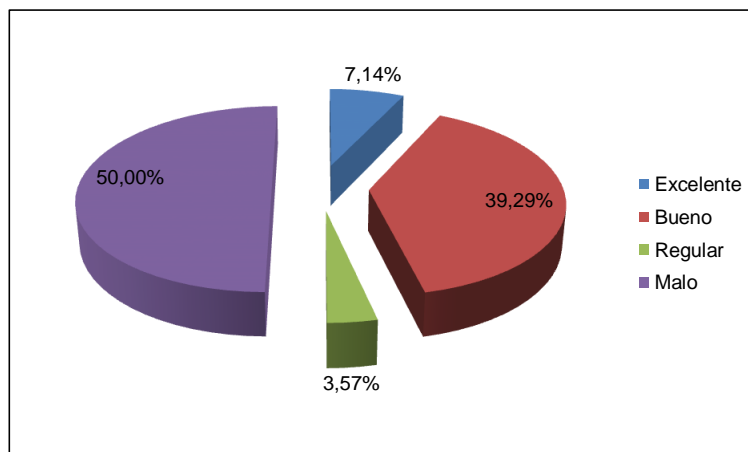
4. ¿Cómo considera la gestión gerencial de la organización?

Tabla N° 4: Gestión gerencial de la organización

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Excelente	2	7.14%
Bueno	11	39.29%
Regular	1	3.57%
Malo	14	50.00%
Total	28	100.00%

FUENTE: Entrevista a los socios de Asociación de Montubios “Los Amarillos”
ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

Gráfico N° 4: Gestión gerencial de la organización



ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

El 50% de los socios consideran que la gestión gerencial de la organización es mala, el 39.29% en cambio la califican como buena, el 7.14% como excelente y el 3.57% como regular. Observándose que la mayor parte de los socios están inconformes la forma en que se ha llevado la parte administrativa de la asociación que no alcanza a satisfacer sus necesidades en el ámbito económico, social e institucional.

5. ¿Qué mejoras organizacionales cree usted que se deberían ejecutar?

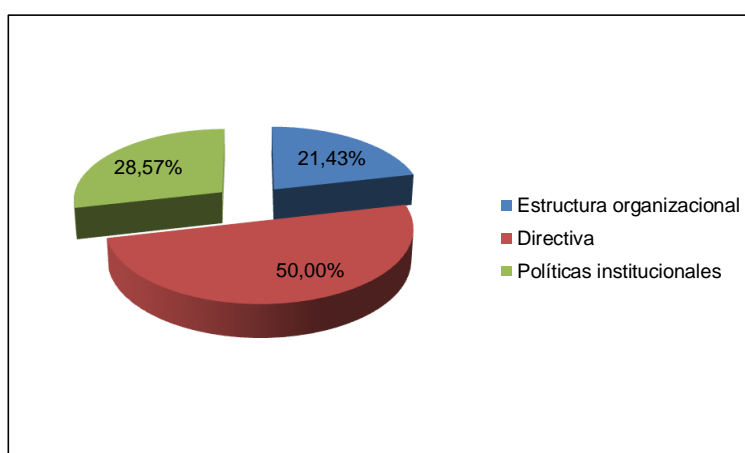
Tabla N° 5: Mejoras organizacionales que se deben de ejecutar

Respuesta	Cantidad	Porcentaje
Cambio en la estructura	6	21.43%
Cambio en la directiva	14	50.00%
Cambio en las políticas institucionales	8	28.57%
Total	28	100.00%

FUENTE: Entrevista a los socios de Asociación de Montubios “Los Amarillos”

ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

Gráfico N° 5: Mejoras organizacionales que se deben de ejecutar



ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

Entre las mejoras organizacionales a ejecutar, el 50% señalaron que se debería cambiar a la directiva, el 28.57% comentaron que se deberían de cambiar las políticas institucionales y el 21.43% que se debería cambiar la estructura para una mayor coordinación entre departamentos y colaboradores de la institución. Observándose que la mayoría de socios se encuentra inconforme con el manejo administrativo de la actual directiva, situación que debe ser tomada en cuenta para la propuesta.

4.4. VERIFICACIÓN HIPÓTESIS

La hipótesis que se planteó la investigación fue:

El desarrollo de un modelo de gestión estratégico incidirá en el fortalecimiento administrativo de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas provincia de El Oro.

La misma que queda verificada por cuanto el 50% de los socios creen que la directiva no está desarrollando una gestión eficiente que vaya en beneficio de sus integrantes, impidiendo el fortalecimiento administrativo, debiéndose tomar medidas proactivas para buscar objetivos que satisfagan a cada uno de los socios de la Asociación de Montubios “Los Amarillo”.

4.5. CONCLUSIONES

- La actual estructura organizacional no se ajusta a las necesidades organizacionales de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas, dando lugar a que exista descoordinación entre los colaboradores de los departamentos impidiendo alcanzar los objetivos organizacionales.
- El desempeño organizacional de los socios y colaboradores de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas es deficiente, generando que la gestión administrativa no satisfaga los intereses de sus integrantes.
- Se carecen de estrategias para fortalecer la situación administrativa de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas, convirtiéndose en una necesidad imperiosa y a corto plazo.

4.6. RECOMENDACIONES

- Se debe de rediseñar la estructura organizacional para que se ajuste a las necesidades organizacionales de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas, con la finalidad de optimizar las actividades diarias, grupales, intradepartamentales, en búsqueda de alcanzar los objetivos organizacionales.

- Se debe de optimizar el desempeño organizacional de los socios y colaboradores de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas, a través del fortalecimiento administrativo aplicando planes de capacitación, mejoras de procesos, estrategias organizacionales, beneficiando a los socios y colaboradores de manera económica, social y organizacional.

- Se deben de diseñar estrategias para fortalecer la situación administrativa de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas, para una gestión gerencial eficiente donde los socios se muestren satisfechos con los resultados obtenidos al ser parte de la institución.

CAPITULO V

5. PROPUESTA

5.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA

MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICO PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS LOS AMARILLOS, DE LA PARROQUIA CAPIRO, DEL CANTÓN PIÑAS, EN LA PROVINCIA DE EL ORO

5.2. Antecedentes de la propuesta

La Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro en los actuales momentos posee deficiencias en su gestión administrativa que impide que sus socios reciban un servicio acorde a sus necesidades.

Lo anterior estaría provocando incumplimiento de las actividades laborales por parte de los colaboradores, incremento de falencias administrativas e incumplimiento de metas organizacionales.

Esto deriva que la asociación tenga una administración tradicional o empírica, donde sus asociados vean en ella una institución que no los respalda en sus actividades agrícolas y comerciales, incumpliendo uno de sus principales objetivos.

Esto ha dado la oportunidad que el gerente de la asociación permita realizar la investigación con la intención de generar una propuesta que sirva para fortalecer la situación administrativa para una gestión efectiva para sus socios.

5.3. Justificación

En los actuales momentos, la asociación “Los Amarillos” posee una serie de deficiencias en sus actividades administrativas como la carencia de análisis situacionales, una débil estructura organizacional, ausencia de estrategias comerciales que le permitan generar un servicio eficiente hacia sus asociados.

Por esta razón se ha propuesto como tema de tesis: “MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICO PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS LOS AMARILLOS, DE LA PARROQUIA CAPIRO, DEL CANTÓN PIÑAS, EN LA PROVINCIA DE EL ORO” con el que se dará una verdadera solución a las actividades administrativas en la asociación objeto de estudio.

5.4. Fundamentación

La investigación se fundamenta en las líneas de investigación que posee la Unidad Académica de Ciencias Empresariales en la búsqueda de mantener una vinculación con la comunidad, realizando estudios en instituciones que requieran de una asesoría técnica y profesional dada por los estudiantes que han egresado en las diferentes unidades académicas que componen la Universidad Técnica de Machala.

Deseándose aportar en el desarrollo institucional de la Asociación “Los Amarillos” del cantón Piñas, para la búsqueda del crecimiento organizacional, económico y social de sus asociados.

5.5. Objetivos

5.5.1. Objetivo general

Elaborar un modelo de gestión estratégico para el fortalecimiento administrativo de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas.

5.5.2. Objetivos específicos

- Realizar un análisis situacional para conocer la realidad organizacional de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas.
- Establecer una estructura organizacional que se ajuste a las necesidades administrativas de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas.
- Diseñar estrategias comerciales para fortalecer la situación administrativa de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” de la parroquia Capiro del cantón Piñas.

5.6. Importancia

La importancia de la propuesta está dada en que se aplicará los conocimientos adquiridos en las aulas universitarias para el desarrollo organizacional de una institución como lo es la Asociación de Montubios “Los Amarillos” que acoge a productores agrícolas de la parroquia Capiro del cantón Piñas para la búsqueda de mejores precios por sus productos.

Lo anterior dará lugar a una mejor gestión organizacional por el fortalecimiento administrativo, búsqueda de clientes para la adquisición de los productos agrícolas a precios justos, sirviendo de ejemplo a otras asociaciones que tengan similares falencias de índole administrativa.

5.7. Ubicación sectorial y física

El estudio será ejecutado en la Asociación de Montubios “Los Amarillos” localizada en la parroquia Capiro del cantón Piñas perteneciente a la provincia de El Oro.

5.8. Descripción de la propuesta

5.8.1. Análisis de la situación actual de la empresa

a) Variables internas

La asociación “Los Amarillos” tiene las siguientes fortalezas y oportunidades dentro del mercado que deben ser aprovechadas para poder contrarrestar las debilidades y amenazas a la que están expuestas todas las instituciones que compiten por un mercado común.

FORTALEZAS

- Productores agrícolas con años de experiencia en cultivos de ciclo corto y permanente.
- Unión entre productores agrícolas que ha dado la oportunidad de crear una asociación.
- La asociación es una institución formal y constituida legalmente.

DEBILIDADES

- Gestión administrativa deficiente.
- Deficiencias en los canales de comercialización.
- Ausencia de manual de funciones.
- Desconocimiento de los procedimientos en las actividades laborales.

b) Variables externas

La asociación “Los Amarillos” posee una serie de oportunidades y amenazas que deben ser analizadas para contrarrestarlas a través de estrategias que repotencialicen los intereses institucionales de la asociación.

OPORTUNIDADES

- Cercanía de la asociación a mercados potenciales como Piñas, Zaruma, Portovelo.

- Alto consumo de productos comercializados por la asociación como maíz, maní, café.
- Colaboración de instituciones gubernamentales como el MAGAP que aporta con talleres sobre sembríos, control de plagas.

AMENAZAS

- Inestabilidad económica y política incide directamente en la normalidad del negocio.
- Presencia de plagas.

5.8.1.1. Matriz FODA

		FODA	
		FORTALEZAS	DEBILIDADES
VARIABLES INTERNAS		<ul style="list-style-type: none"> - Productores agrícolas con años de experiencia en cultivos de ciclo corto y permanente. - Unión entre productores agrícolas que ha dado la oportunidad de crear una asociación. - La asociación es una institución formal, constituida legalmente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa deficiente. - Deficiencias en los canales de comercialización. - Ausencia de manual de funciones. - Desconocimiento de los procedimientos en las actividades laborales. -
VARIABLES EXTERNAS		<ul style="list-style-type: none"> - Cercanía de la asociación a mercados potenciales como Piñas, Zaruma, Portovelo. - Alto consumo de productos comercializados por la asociación como maíz, maní, café. - Colaboración de instituciones gubernamentales como el MAGAP que aporta con talleres sobre sembríos, control de plagas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inestabilidad económica y política incide directamente en la normalidad del negocio. - Presencia de plagas. -

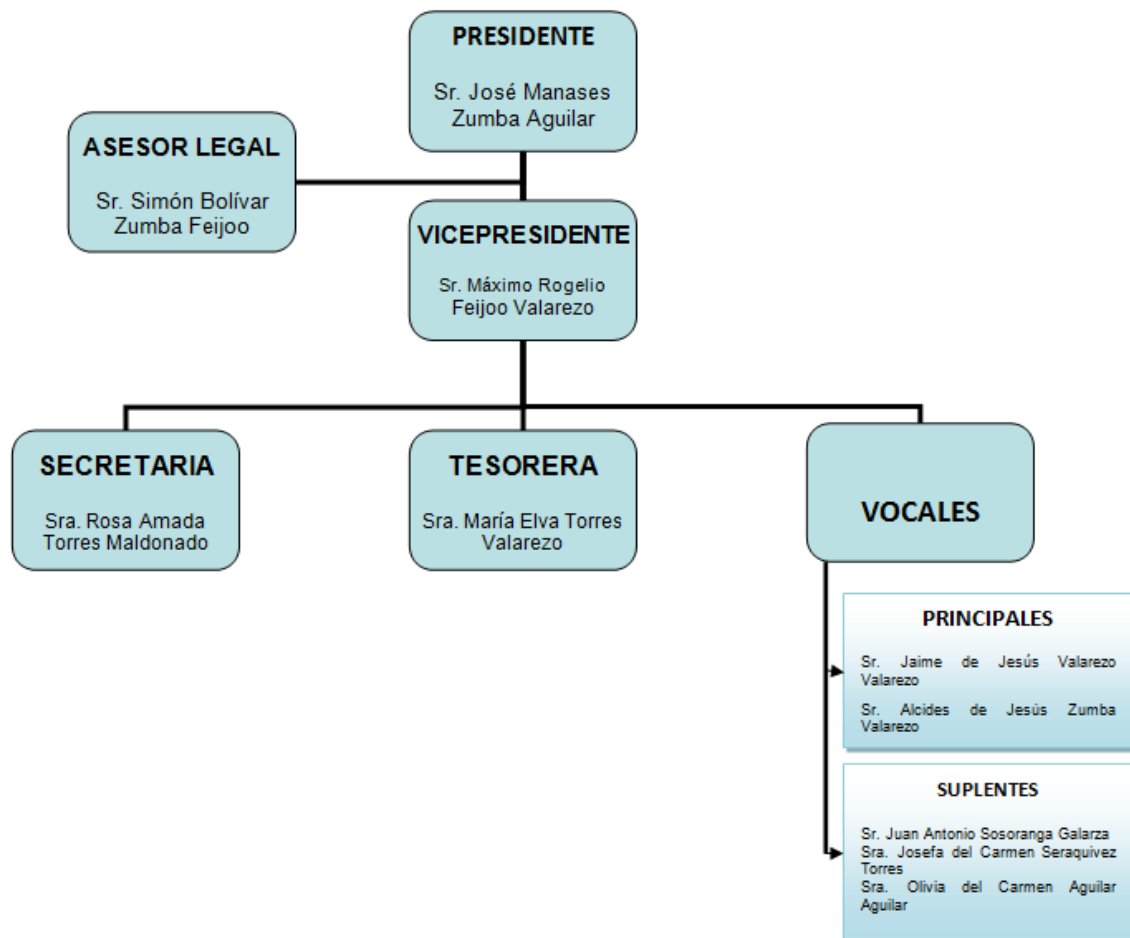
ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

5.8.1.2. Diagnóstico de la situación actual de la empresa

Una vez realizado el análisis situacional podemos determinar que la asociación carece de una estructura organizacional que se ajuste a su realidad administrativa, además se carece de un manual de funciones, y de estrategias comerciales, sin embargo estas falencias pueden ser revertidas aprovechándose las fortalezas como la experiencia de los productores agrícolas, su unión para mantenerse en la asociación.

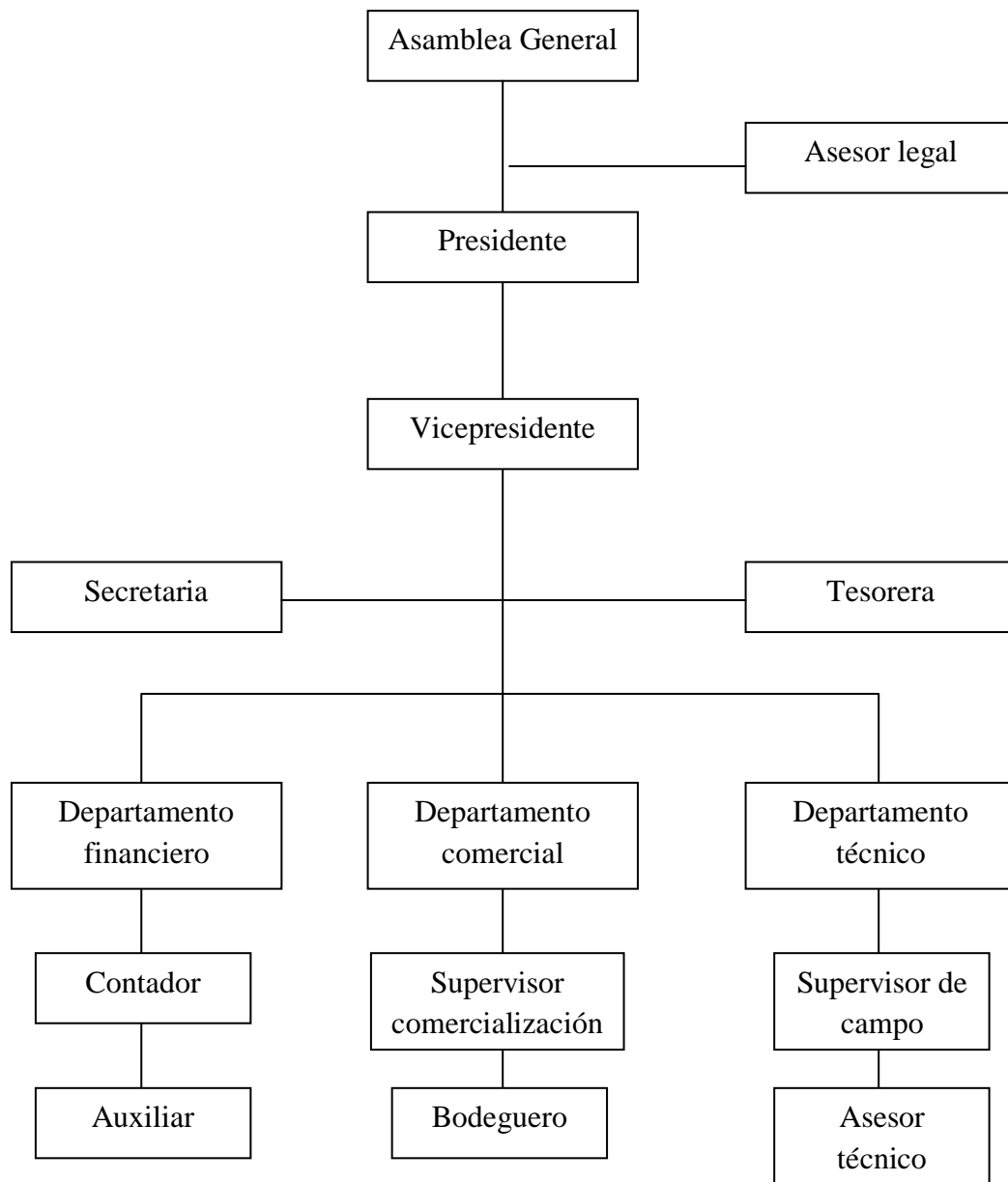
5.8.2. Mejoramiento de la estructura organizacional

5.8.2.1. Estructura actual



ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

5.8.2.2. Estructura propuesta



ELABORACIÓN: Raquel Morocho Díaz

5.8.2.3. Manual de funciones

a) Objetivo del manual

El Manual Funcional para la Asociación de Montubios “Los Amarillos”, se lo diseña con la finalidad de especificar cada una de las funciones de los diversos puestos y departamentos que conforman la institución, con la intención de que las labores sean aplicadas con eficiencia para alcanzar los objetivos departamentales.

b) Finalidad

El manual funcional tiene como finalidad establecer las actividades funcionales de los puestos de trabajo, respetando las jerarquías, así como asumir sus responsabilidades

c) Alcance

El presente manual se lo aplica exclusivamente por los departamentos que constituyen la Asociación de Montubios “Los Amarillos”.

d) Naturaleza de la Asociación de Montubios “Los Amarillos”

La Asociación de Montubios “Los Amarillos” es un organismo privado; goza de personería jurídica, con autonomía técnica y de gestión económica, financiera y administrativa. Está bajo el control del Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES).

e) Niveles organizacionales

La asociación está jerarquizada con direcciones superiores, además de unidades de asesoramiento, control, técnico-administrativas y operacionales, encargadas de supervisar, controlar, revisar el respeto hacia autoridad y subordinación.

Nivel directivo

Conformado por el directorio, cuyo propósito está encaminado a determinar las políticas y objetivos generales de gestión de la asociación.

Nivel ejecutivo

Conformado por el presidente y vicepresidente quienes son los encargados de direccionar, controlar planes, programas, estrategias que vayan en favor de sus integrantes.

Nivel asesor

Conformado por: Asesoría Jurídica, que tiene la responsabilidad de brindar asesoría legal en los casos que la institución lo requiera, cumpliendo de esta manera con las leyes vigentes en el país.

Nivel de control

Conformado por el departamento financiero, comercial y técnico velando por el cumplimiento de los objetivos que posee cada departamento de la asociación.

Nivel técnico–administrativo

Conformado por los jefes o supervisores departamentales, velando para que el personal a su cargo realice sus actividades de manera eficientes.

Nivel operativo

Conformado por el personal de los departamentos que constituyen la asociación, encargados de las labores diarias a las que están dispuestas.

f) Funciones de los departamentos directivos

Asamblea general

Son deberes y funciones de la Asamblea General de Socios:

- Aprobar y reformar el presente manual de funciones, así como los Estatutos de la asociación.
- Aprobar el plan de trabajo anual de la asociación.
- Conocer los balances semestrales y los informes relativos a la marcha de la asociación, y aprobarlos o rechazarlos.
- Relevar de sus funciones al presidente, con causa justa.
- Acordar la disolución de la asociación, su función con otra u otras y su afiliación a cualquiera de las organizaciones de integración asociación, cuya afiliación no sea obligatoria.
- Autorizar la emisión de certificados de aportación.

Presidente

Son funciones y atribuciones del presidente:

- Determinar y acordar las políticas generales de la asociación y vigilar su cumplimiento.
- Conocer y aprobar el presupuesto anual de la asociación, presentado por la vicepresidencia, así como las modificaciones y ajustes del mismo durante el ejercicio contable.
- Aprobar el balance general y el estado de pérdidas y ganancias debidamente auditados.
- Expedir los reglamentos especiales, acuerdos y resoluciones en orden al buen funcionamiento de la empresa, puestos a su consideración por el gerente general y reformarlos cuando fuere del caso.

- Conocer y resolver sobre las proposiciones y recomendaciones que presente el gerente general en relación con la política financiera y administración de la empresa.

Vicepresidente

Son funciones y atribuciones del vicepresidente:

- Supervigilar las inversiones de la asociación.
- Dictar normas para el control y manejo de la contabilidad y elaboración de los Estados Financieros de la asociación.
- Conocer de los estados financieros semestrales, y presentar el informe anual para el conocimiento de la Asamblea General.
- Conocer y elaborar informes sobre las reclamaciones de los socios, en contra de los consejeros y presidente de la entidad.
- Dar visto bueno o vetar los actos o contratos que graven bienes sociales.
- Preparar los informes de liquidaciones, cuando proceda la exclusión o retiro de los socios.

Asesoría legal

Son funciones del asesor jurídico de la asociación:

- Asesorar al directorio, gerencia general, otros niveles de jefatura y a las demás unidades técnicas y administrativas de la asociación, sobre asuntos legales que conciernen ser consultados.
- Elaborar y revisar los proyectos de leyes, contratos, acuerdos, reglamentos y demás actos jurídicos que deban ser procesados o aprobados por el Directorio o la presidencia.
- Acudir a los organismos colegiados a los que fuera convocado, para asesorar a los representantes de la asociación.
- Revisar los contratos que vaya a adquirir o cerrar la asociación.

- Asesorar al directorio, al presidente y las demás áreas de la asociación, en todo lo concerniente a leyes, normas, reglamentos vigentes en el Ecuador.
- Mantener actualizados los conocimientos relacionados a las leyes a las que está sujeta la asociación.
- Realizar el seguimiento sobre notificaciones, resoluciones, o cualquier causa laboral originada por ex empleados de la asociación.
- Asesorar y supervisar la parte legal cuando la asociación participe en concursos públicos, licitaciones.
- Las demás concernientes a sus funciones legales.

5.8.2.4. Funciones por departamento

A continuación se exponen las funciones de cada uno de los departamentos que conforman la asociación:

- Departamento financiero
- Departamento comercial
- Departamento técnico

Departamento financiero

Contador

ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”

MANUAL DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO	FINANCIERO	CARGO	Contador
		CATEGORÍA	Jefe
		NIVEL	Control
		CÓDIGO	DC001

Línea de autoridad y responsabilidad	Depende del presidente. Su responsabilidad se basa en proporcionar información contable-financiera al presidente de la asociación
---------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Requisitos mínimos del cargo	Contador Público Autorizado - CPA Experiencia mínima 2 año en puestos similares
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

Funciones:

- | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- Supervisar que los registros de las transacciones comerciales sean implantadas de manera oportuna.- Entregar al presidente para que lleve a la junta directiva la información económica de la asociación para la correcta toma de decisiones.- Elaborar políticas de índole económica, contable, financiera ajustada a la realidad organizacional de la asociación.- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a las que está sujeta la asociación según las leyes ecuatorianas vigentes.- Elaborar los presupuestos para cada uno de los departamentos que conforman la asociación.- Supervisar que los documentos de soporte se encuentren ordenados cronológicamente como sustento de las declaraciones tributarias.- Controlar la custodia, uso y registro de los recursos económicos según disposición de la junta directiva.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, políticas, reglamentos y normas relacionadas con la administración financiera.- Ejercer las demás funciones que le asigne la presidencia. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Auxiliar

ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”			
MANUAL DE FUNCIONES			
DEPARTAMENTO	FINANCIERO	CARGO	Auxiliar de contabilidad
		CATEGORÍA	Subordinado
		NIVEL	Operativo
		CÓDIGO	DC002
Línea de autoridad y responsabilidad	Depende del contador. Su responsabilidad se basa auxiliar en las disposiciones emitidas por el contador.		
Requisitos mínimos del cargo	Bachiller en contabilidad o estudiante universitario de tercer curso o superior. Experiencia mínima 1 año en puestos similares		
Funciones:			
<ul style="list-style-type: none">- Llevar los registros diarios de ingresos y egresos de las cuentas contables de la asociación y conciliarlos mensualmente con el mayor general, los mayores y registros auxiliares.- Tramitar los comprobantes de ingresos o pago prenumerados, debidamente sustentados en la documentación correspondiente a la transacción.- Verificar la actualización de los registros del control de activos fijos y bienes de control interno de la empresa.- Llevar el control de los recursos financieros y materiales de la empresa.- Elaborar los cheques-comprobantes y comprobantes de ingresos, en base a la codificación aprobada por la autoridad competente, previa firma y autorización del contador.- Mantener control contable de los activos fijos y bienes de control interno.- Auxiliar al contador en la generación y presentación de estados financieros mensuales para la toma de decisiones por parte del nivel directivo.- Velar por los bienes asignados a las dependencias para su uso, cuidado y/o administración, que se conserven de acuerdo a las técnicas y disposiciones legales pertinentes.- Ejercer las demás funciones que le fueren asignadas por el contador de la asociación.			

Departamento comercial

Supervisor

ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”

MANUAL DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO	COMERCIAL	CARGO	Supervisor comercial
		CATEGORÍA	Jefe
		NIVEL	Control
		CÓDIGO	DC002

Línea de autoridad y responsabilidad

Depende del presidente.
Su responsabilidad se basa en buscar mercados y clientes para colocar los productos de los asociados.

Requisitos mínimos del cargo

Estudiante universitario de tercer curso o superior.
Experiencia mínima 1 año en puestos similares

Funciones:

- Búsqueda, adquisición de insumos y materiales que serán entregados a los asociados.
- Estar en la recepción de insumos y materiales comprados por la asociación.
- Supervisar que los insumos y materiales se encuentren en perfectas condiciones.
- Entregar al presidente informes mensuales sobre el stock de productos, así como las ventas de productos.
- Buscar mercados y clientes para la entrega de productos.
- Negociar para la obtención de mejores precios por la producción agrícola.
- Realización de inventario físico con el contador de la asociación.

Bodeguero

ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”

MANUAL DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO	COMERCIAL	CARGO	Bodeguero
		CATEGORÍA	Subordinado
		NIVEL	Operativo
		CÓDIGO	DC002

**Línea de autoridad y
responsabilidad**

Depende del supervisor comercial.
Su responsabilidad es apoyar y auxiliar la gestión emprendida por su superior.

**Requisitos mínimos
del cargo**

Bachiller en administración.
Experiencia mínima 1 año en puestos similares

Funciones:

- Entrega de insumos a los miembros de la asociación.
- Clasificar, ordenar, los insumos y materiales que ingresan en la bodega de la asociación.
- Llevar registro de ingreso, egreso y kardex de los insumos y materiales de la asociación.
- Estar pendiente que los insumos que ingresen a bodega se encuentren en buenas condiciones.
- Embalar adecuadamente los insumos y materiales que serán entregados a los miembros de la asociación.
- Colaborar en la realización de informes mensuales a presidencia sobre el stock de los diferentes productos, indicando nombre del producto, cantidad, fecha de caducidad, estado de la mercadería, etc.
- Las demás funciones que le delegue el supervisor comercial.

Departamento técnico

Supervisor de campo

**ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS
“LOS AMARILLOS”**

MANUAL DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO	TÉCNICO	CARGO	Supervisor de campo
		CATEGORÍA	Jefe
		NIVEL	Control
		CÓDIGO	DC002

**Línea de autoridad y
responsabilidad**

Depende del presidente
Su responsabilidad es supervisar que los productos entregados por los socios cumplan con las normas de calidad.

**Requisitos mínimos
del cargo**

Bachiller en agronomía o similar.
Experiencia mínima 1 año en puestos similares

Funciones:

- Supervisar que las actividades agrícolas de los socios sean ejercidas de manera correcta.
- Asesorar sobre manejo de plagas en las plantaciones agrícolas de los socios.
- Gestionar talleres de capacitación ante los organismos competentes como el MAGAP, prefectura.
- Asesorar sobre el uso de suelo y qué producto se ajustará de mejor manera en las plantaciones agrícolas de los socios.
- Realizar planificación sobre visita de campo a los miembros de la asociación.
- Informes diarios, semanales y mensuales sobre las plantaciones agrícolas de los asociados.

Asesor técnico

ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”

MANUAL DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO	TÉCNICO	CARGO	Asesor técnico
		CATEGORÍA	Supervisor
		NIVEL	Operativo
		CÓDIGO	DC002

**Línea de autoridad y
responsabilidad**

Depende del supervisor de campo
Su responsabilidad es apoyar al asesor técnico en sus labores diarias.

**Requisitos mínimos
del cargo**

Bachiller en agronomía o similar.
Experiencia mínima 1 año en puestos similares

Funciones:

- Colaborar con el supervisor de campo en el análisis de riesgo en las plantaciones agrícolas de los asociados.
- Indicar a los miembros de la asociación sobre los requerimientos de calidad exigidos en los mercados.
- Asesorar sobre el riego, fertilización, insumos que deben de aplicar los socios en sus plantaciones agrícolas.
- Comunicar al supervisor de campo sobre la existencia de plagas en las plantaciones agrícolas de sus asociados.
- Elaborar planes para mejorar y combatir las plagas existentes en las plantaciones de los asociados.
- Las demás que le señale el supervisor de campo y que estén de acuerdo a las funciones del asesor técnico.

5.9. PLAN DE ACCIÓN

Para que la propuesta pueda ser llevada a cabo, es necesario realizar las siguientes actividades:

Actividades	Descripción
Reunión con directivos de la asociación	Una vez concluida la propuesta se solicitará una reunión con directivos para la exposición de la investigación.
Entrega de la propuesta a directivos	En la reunión se entregará la propuesta impresa en que se detallarán los beneficios que obtendrá la asociación con su implantación.
Seminario de capacitación	Se sugerirá a los directivos sobre la importa de desarrollar un seminario de capacitación dirigido al personal y socios de la asociación para el conocimiento de la propuesta.
Folletos impresos del manual para el personal	En el seminario se realizará la entrega de folletos del manual para que el personal cuente con una guía permanente sobre sus funciones dentro de la asociación.
Evaluación de la propuesta	Es pertinente que a los tres meses de implantada la propuesta se pueda realizar una evaluación para conocer si el personal cumple con sus actividades laborales diarias.

ELABORADO POR: Raquel Morocho Díaz

5.10. ADMINISTRACIÓN DE LA PROPUESTA

La administración de la propuesta estará a cargo de su presidente Sr. José Manases Zumba Aguilar, quien será la persona encargada de implantar la investigación, así como explicar a la junta directiva los beneficios que se obtendrán con el fortalecimiento administrativo de la Asociación “Los Amarillos”

5.11. RESULTADOS ESPERADOS

Entre los resultados que se esperan obtener de la presente propuesta, tenemos las siguientes:

- Permitir que los directivos, ejecutivos, funcionarios, empleados y trabajadores de la Asociación de Montubios “Los Amarillos” cuenten con un documento en el que se pueda tener una visión clara, precisa y detallada de la estructura, de las funciones y competencias de las dependencias institucionales.
- Difundir las funciones y responsabilidades de cada una de las dependencias, para su cumplimiento.
- Informar a los funcionarios y/o empleados de la asociación los canales de comunicación en función de la estructura orgánica funcional de la institución.
- El Reglamento Orgánico Funcional establece los aspectos funcionales y estructurales que deben ser observados por todos y cada uno de los funcionarios, empleados y/o trabajadores de la institución; por lo tanto, todos estamos llamados al cumplimiento irrestricto de los mismos.
- Todos los directivos y jefes de unidades, además de las funciones generales, deberán realizar las correspondientes a la dirección, coordinación, organización, liderazgo, control y las que dispongan el gerente general con el debido respaldo del directorio.

5.12. COSTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta para hacerse efectiva requiere de ciertas actividades que deberán ser cubiertas por la asociación, y que son de vital importancia para el éxito de la investigación.

A continuación se detallarán los valores en que se incurrirá para la implementación de la propuesta:

Actividades	Valor
Estudio de los puestos y actividades de trabajo	US\$ 100.00
Diseño del manual de funciones	400.00
Entrega de la propuesta a directivos	50.00
Seminario de capacitación:	100.00
Folletos impresos del manual para el personal	25.00
Imprevistos	25.00
TOTAL	US\$ 700.00

ELABORADO POR: Raquel Morocho Díaz

5.13. ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Para lograr la implantación de la propuesta en la asociación será necesario establecer estrategias que permitan el cumplimiento del objetivo propuesto.

Entre las estrategias consideradas necesarias tenemos las siguientes:

- **Difusión de la propuesta a directivos.**- Se contactará a los directivos a quienes se les presentará la propuesta. En donde se les explicará los beneficios y ventajas que representa para la asociación. En donde se enfatiza cada una de las funciones y responsabilidades de los colaboradores de la institución, lo que incidirá en el aumento del compromiso en sus actividades diarias, mejorando de esta manera el servicio al socio y su mayor satisfacción.

- **Difusión de la propuesta a socios.-** Se contactará a los socios con la intención de indicarles los pormenores de la propuesta, en que se busca mejorar las actividades laborales para la generación de un servicio eficiente hacia los integrantes de la asociación.

- **Capacitación a todo el personal.-** Se capacitará mediante un seminario que tendrá una duración de 4 horas programados en dos partes. Esto es, comenzará a las 8h00 hasta las 10h00. con un coffee break, reiniciándose a las 10h30 hasta 12h30. Esto potencializará sin duda alguna las actividades que realizan de manera diaria los funcionarios y empleados de la cooperativa.

- **Reunión con nuevos clientes.-** La asociación debe de realizar contactos con nuevos clientes en que se exponga los productos que comercializa la institución para el cierre de contratos en que se asegure proveerlos durante todo el año a cambio de recibir un precio justo.

CONCLUSIONES FINALES

- En el análisis situacional se pudo determinar la gestión administrativa deficiente por la existencia de una estructura que no se ajusta a la realidad de la asociación “Los Amarillos”.
- También se pudo determinar la necesidad de elaborar un manual de funciones para contrarrestar las deficiencias de las actividades organizacionales.
- Los puestos laborales deben ser cubiertos por personas que cumplan con el perfil laboral.

RECOMENDACIONES FINALES

- La asociación debe adoptar la nueva estructura organizacional sugerida en la presente propuesta pues es la que se ajusta a las necesidades administrativas, financieras y comerciales de la Asociación “Los Amarillos”.
- Es importante que el manual de funciones pueda ser implantado en el corto plazo para incrementar las actividades organizacionales con la finalidad de cumplir con los objetivos que persigue la asociación.
- Es necesario que los puestos laborales puedan ser cubiertos por los socios o familiares de los socios siempre y cuando cubran el perfil del puesto, caso contrario sería conveniente contratar personal externo a la asociación con la intención de que las actividades laborales pueda ser ejecutadas de manera oportuna y eficiente.

BIBLIOGRAFÍA

- Betancourt, José Ramón. 2002.** *Gestión estratégica: Navegando hacia el cuarto paradigma.* Caracas, Venezuela : Porlamar, 2002. 8469036777.
- Bueno, René y Morales, Daisy. 2011.** *Mejoramiento y fortalecimiento de los procesos administrativos y productivos de la Empresa INDUPAPEL Cia. Ltda.* Quito : Escuelal Politécnica del Ejército, 2011.
- Carrión, Juan. 2007.** *Estrategia: de la visión a la acción.* Madrid : ESIC, 2007. 978-84-7356-503-5.
- Chávez, Brenda y Palomino, Cristina. 2011.** *El desarrollo organizacional para el fortalecimiento administrativo de la Unidad Educativa Católica Particular "María Auxiliadora" del cantón Caluma, provincia Bolívar, periodo lectivo 2011-2012.* Guaranda : Universidad Estatal de Bolívar, 2011.
- Eguiguren, Gabriel. 2013.** Visita El Oro. *Información sobre Piñas.* [En línea] 20 de Marzo de 2013. [Citado el: 10 de Septiembre de 2014.]
<http://visitaeloro.com/cantones/pinas>.
- GADPR. 2013.** Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Capiro. [En línea] 13 de Noviembre de 2013. [Citado el: 10 de Septiembre de 2014.]
<http://www.capiro.gob.ec/web/index.php/aspectos/aspecto-economico>.
- Kotler, Phillip & Armstrong, Gary. 2003.** *Fundamentos de marketing.* México : Pearson Educación, 2003.
- Sánchez, Álvaro. 2012.** Análisis crítico de la estructura organizacional en las OFCC. *Eumed.* [En línea] 2012. [Citado el: 21 de Julio de 2014.]
<http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2006/asc/3e.htm>.
- Stallings, Jody. 2003.** *La conservación y el desarrollo integrado: lecciones aprendidas al vincular pueblos, proyectos y políticas en América tropical.* Quito, Ecuador : Abya Yala, 2003. 9978-22-311-8.

Varo, Jaime. 1994. *Gestión estratégica de la calidad en los servicios sanitarios: un modelo de gestión hospitalaria.* Madrid : Díaz de Santos S.A., 1994. 84-7978-118-1.

Viajandox. 2012. Cantón Piñas. [En línea] 2012. [Citado el: 20 de Agosto de 2014.] <http://www.viajandox.com/eloro/pinias-canton.htm>.

ANEXOS

ANEXO # 1

LOCALIZACIÓN DE ASOCIACIÓN MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”

CAPIRO - CANTÓN PIÑAS – PROVINCIA DE EL ORO



(2014)

ANEXO N° 2

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	
GUÍA DE OBSERVACIÓN	
TEMA: MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICO PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS LOS AMARILLOS, DE LA PARROQUIA CAPIRO, DEL CANTÓN PIÑAS, EN LA PROVINCIA DE EL ORO	
OBJETIVO DE LA OBSERVACIÓN: Obtener información sobre investigaciones similares.	
DATOS GENERALES: Local: _____ Ubicación: _____ Teléfono: _____ Dirección: _____	
ASPECTOS A OBSERVAR	DESCRIPCIÓN
DEPARTAMENTOS	
CULTURA ORGANIZACIONAL	
INSUMOS	
TECNOLOGÍA	
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	
ESTRATEGIAS	
OBSERVACIONES:	
OBSERVADOR:	
FECHA:	

ANEXO N° 3

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

GUÍA DE ENTREVISTA A SOCIOS DE ASOCIACIÓN MONTUBIOS “LOS AMARILLOS”

TEMA: MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICO PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS LOS AMARILLOS, DE LA PARROQUIA CAPIRO, DEL CANTÓN PIÑAS, EN LA PROVINCIA DE EL ORO

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Determinar el criterio del gerente y socios de la asociación sobre el diseño de un modelo de gestión estratégica.

PREGUNTAS

1. ¿La asociación ha sido sujeta a evaluaciones de índole administrativa?

SI NO

2. ¿Con qué frecuencia reciben un fortalecimiento administrativo?

MENSUAL ANUAL

SEMESTRAL NUNCA

3. ¿Cree usted que no se implementan adecuadamente las estrategias organizacionales?

SI NO

Si la respuesta es NO explique por qué?

4. ¿Cómo considera la gestión gerencial de la organización?

EXCELENTE BUENO

REGULAR MALO

5. ¿Qué mejoras organizacionales cree usted que se deberían ejecutar?

CAMBIO EN LA ESTRUCTURA CAMBIO EN LA DIRECTIVA

CAMBIO EN LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Gracias por su colaboración.

OBSERVACIONES:

ENCUESTADOR:

FECHA:

List of sources



Document: [tesis unives. \(final Modelo de Gestión asociación montubios amarillos raquel moroc ho\) \(1\).doc](#) (D15006473)
Created: 2015-08-03 08:47 (-05:00)
Created by: napolo@utmachala.edu.ec
Uploader: napolo.utmac@analysis.arkund.com
Message: raquel morocho [Show full message](#)

10% of this approx. 25 pages long document consists of text present in 5 sources.

99 ↑ ← → ↻ Reset 📄 Export ➦ Share ⓘ

0 Warnings
Active

48%

<p>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES CARRERA DE ADMINISTRACIÓN TRABAJO DE TITULACION PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA COMERCIAL, MENCION EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TEMA: MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICO PARA EL FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS LOS AMARILLOS, DE LA PARROQUIA CAPIRO, DEL CANTÓN PIÑAS, EN LA PROVINCIA DE EL ORO AUTORA: RAQUEL ABIGAIL MOROCHO DÍAZ MACHALA EL ORO ECUADOR 2015</p> <p>ÍNDICE DE CONTENIDOS</p> <p>INTRODUCCIÓN V</p> <p>CAPÍTULO I 6</p>	<p>UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA UNIDAD ACADEMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TESIS DE GRADO PARA LA OBTENCIÓN DEL TITULO DE INGENIERA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS. TEMA: "MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL EN LA ASOCIACIÓN DE MONTUBIOS SAN MARTIN UBICADA EN LA PARROQUIA CAPIRO, CANTÓN PIÑAS, PROVINCIA DE EL ORO AÑO 2014" AUTORA: JOSELYN SAMANTHA VIZCAINO RIOFRIO MACHALA – EL ORO – ECUADOR 2015</p>  
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------