



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
INDOAMÉRICA**

**DIRECCIÓN DE POSGRADO**

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE  
LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA**

**TEMA:**

---

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA “ASOCIACIÓN ARTESANAL  
LAS DELICIAS DEL TRIUNFO”.**

---

Trabajo de investigación previo a la obtención del título de Magister en  
Administración de las Organizaciones de la Economía Social y solidaria

**Autor:**

Suárez Casco Marco Antonio

**Tutor:**

Lic. Cecilia Chacón Castillo, Mg.

**AMBATO – ECUADOR**

**2018**

## **AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AUTOR PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

Yo, Marco Antonio Suárez Casco, declaro ser autor del trabajo de investigación con el nombre de “Gestión Administrativa para la Asociación Artesanal Las Delicias del Triunfo”, como requisito para optar al grado de Magister en Administración de las Organizaciones de la Economía Social y Solidaria”, autorizo al Sistema de Bibliotecas de la Universidad Tecnológica Indoamérica, para que con fines netamente académicos divulgue esta obra a través del Repositorio Digital Institucional (RDI-UTI).

Los usuarios del RDI-UTI podrán consultar el contenido de este trabajo en las redes de información del país y del exterior, con las cuales la Universidad tenga convenios. La Universidad Tecnológica Indoamérica no se hace responsable por el plagio o copia del contenido parcial o total de este trabajo.

Del mismo modo, acepto que los Derechos de Autor, Morales y Patrimoniales, sobre esta obra, serán compartidos entre mi persona y la Universidad Tecnológica Indoamérica, y que no tramitaré la publicación de esta obra en ningún otro medio, sin autorización expresa de la misma. En caso de que exista el potencial de generación de beneficios económicos o patentes, producto de este trabajo, acepto que se deberán firmar convenios específicos adicionales, donde se acuerden los términos de adjudicación de dichos beneficios.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Ambato, a los 17 días del mes de julio del 2018, firmo conforme:

Autor: Marco Suárez

Firma:

Número de Cédula: 160031119-3

Dirección: Vía Tarqui Asociación los Baneños, calle N° 5 y calle s/n

Correo Electrónico: masuarezc@hotmail.com

Teléfono: 032535157

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de tutor del trabajo de investigación sobre el tema: “GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ASOCIACIÓN ARTESANAL LAS DELICIAS DEL TRIUNFO”, presentado por el señor estudiante Marco Antonio Suarez Casco, para optar por el título de Magister en Administración de las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria.

### **CERTIFICO**

Que dicho trabajo de investigación ha sido revisado en todas sus partes y considero que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del Tribunal Examinador que se designe

Ambato, 17 de julio del 2018

.....  
Lic. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, Mg.

**Tutora**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Quien suscribe, declaro que los contenidos y los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación, como requerimiento previo para la obtención del Título de Magister en Administración de las organizaciones de la Economía Social y Solidaria, son absolutamente originales, auténticos y personales y de exclusiva responsabilidad legal y académica del autor.

Ambato, 17 de julio del 2018

**Autor**

.....

Marco Antonio Suárez Casco

C.I.160031119-3

## **APROBACIÓN TRIBUNAL**

El trabajo de Titulación, ha sido revisado, aprobado y autorizada su impresión y estampado, sobre el tema: “GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ASOCIACIÓN ARTESANAL LAS DELICIAS DEL TRIUNFO, previo a la obtención del Título de Magister en Administración de las organizaciones de la Economía Social y Solidaria, reúne los requisitos de fondo y forma para que el estudiante pueda presentarse a la sustentación del trabajo de titulación.

Ambato, 17 de julio del 2018

.....

Dr. Chrystiam David Celi Portero, Mg.

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

.....

Lic. Fanny Cumandá Ramírez Naranjo, Mg.

**EXAMINADOR**

.....

Lic. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, Mg.

**TUTOR**

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de investigación está dedicado primeramente y con reverencia a Dios nuestro creador, ya que fue y es él, el pilar fundamental en el proceso, desarrollo y elaboración del presente trabajo de titulación y gracias a él tengo la dicha y el privilegio de culminar esta maestría.

### **A mi amada esposa**

Por su sacrificio, por darme su apoyo incondicional para alcanzar un peldaño más en mi vida profesional, y permitirme obtener un nuevo grado académico que influirá en mejores días para nuestro futuro, por confiar en mí y creer en mi capacidad, por los momentos difíciles que hemos pasado juntos durante mis estudios y en los cuales siempre estuvo ahí para brindarme su amor y comprensión y por estar en las etapas más importantes de mi vida con infinito amor esposa mía gracias.

### **A mis padres**

Quienes con sus palabras de aliento en esos momentos de flaqueza no permitieron que decaiga, brindándome su apoyo moral y sus sabios consejos para ser de mí una mejor persona.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a la Universidad Tecnológica Indoamérica por haberme permitido ser parte de ella y abierto las puertas de su Campus Universitario para poder cursar mi posgrado, así como también mi reconocimiento a los docentes que supieron brindarme sus conocimientos y su apoyo desinteresado y constante día a día mientras realizaba mis estudios.

Agradezco también a mi asesor de Tesis la Lic. Cecilia Chacón Castillo Mg. por haberme brindado la facilidad de recurrir a su capacidad y conocimientos como también haberme tenido toda la paciencia y amabilidad del mundo para guiarme durante las tutorías en el desarrollo del trabajo de investigación.

Y finalmente, agradezco a todos los que fueron durante el periodo de estudio mis compañeros y amigos de clase ya que gracias a ese compañerismo y amistad han contribuido con un elevado porcentaje de motivación para culminar mis estudios.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

PORTADA.....	i
AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AUTOR PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN .....	ii
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	iii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD.....	iv
APROBACIÓN TRIBUNAL .....	v
DEDICATORIA .....	vi
AGRADECIMIENTO .....	vii
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	viii
ÍNDICE DE TABLAS .....	xiii
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xiv
RESUMEN EJECUTIVO .....	xv
ABSTRACT.....	xvi
INTRODUCCIÓN .....	1
Importancia de la gestión administrativa .....	1
Algunos principios más representativos de la gestión administrativa .....	2
Importancia y actualidad.....	4
Justificación.....	7
Macro .....	8
Meso.....	9
Micro.....	10
Planteamiento del problema.....	12
Objetivos .....	12
Objetivo general.....	12
Objetivos Específicos.....	12



# CAPÍTULO I

## MARCO TEÓRICO

Antecedentes de la investigación (Estado del Arte).....	14
Marco Teórico.....	16
Asociación.....	16
Importancia de una asociación.....	16
Características de una asociación.....	16
Asociatividad.....	17
Definición de Asociatividad.....	18
Formas de organización.....	19
Elementos de Asociatividad.....	20
Tipos de Asociatividad.....	22
Mercado justo.....	23
Funcionamiento económico del comercio justo.....	24
Los productores.....	25
Las importadoras.....	25
Las Tiendas de Comercio Justo.....	26
Empresa.....	26
Características de una empresa.....	27
Tipos de Empresas.....	28
Administración.....	28
Proceso de Gestión Administrativa.....	29
Planeación.....	30
Elementos.....	31
Organización.....	31
Dirección.....	32
Control.....	32
Gestión.....	33
Gestión administrativa.....	33
Origen y evolución de la gestión administrativa.....	34
Administración en la edad moderna.....	34

Administración en la edad contemporánea .....	34
Precusores de la Gestión Administrativa .....	35

## **CAPÍTULO II METODOLOGÍA**

Paradigma y tipo de Investigación .....	38
Enfoque de la Investigación .....	38
Cuantitativo .....	38
Cualitativo .....	39
Analítico .....	39
Modalidad .....	39
Investigación Exploratoria .....	39
Investigación Descriptiva .....	40
Procedimiento para la búsqueda y procesamiento de los datos .....	40
Población y Muestra .....	40
Procedimientos para la obtención y análisis de datos .....	40
Datos primarios .....	41
Aplicación de las técnicas de recolección de información .....	41
Aplicación de instrumentos de recolección de información .....	42
Procesamiento y validación .....	42
El tipo de instrumento es el cuestionario .....	42
Seleccionar el programa adecuado .....	42
Análisis e interpretación de los mismos .....	42
Resultados del diagnóstico de la situación actual .....	42
Análisis e interpretación de resultados .....	42
Insuficiencias detectadas .....	53

## **CAPÍTULO III PROPUESTA**

Datos informativos .....	54
--------------------------	----

Nombre Propuesta:.....	54
Objetivos .....	54
Objetivo General .....	54
Objetivos Específicos.....	54
Beneficiarios .....	55
Localización .....	55
Equipo técnico responsable.....	55
Introducción .....	55
Antecedentes .....	56
Justificación.....	56
Análisis de Factibilidad.....	57
Factibilidad financiera.....	57
Factibilidad organizacional .....	58
Fundamentación Teórica.....	58
Premisas para su implementación .....	59
Planificación.....	59
Organización .....	59
Dirección.....	60
Control .....	60
Análisis situacional .....	62
Organigrama actual de la Asociación Artesanal Las Delicias del Triunfo .....	63
Organigrama Funcional Propuesto.....	64
Estructura Orgánica.....	65
Planeación Estratégica .....	65
Filosofía .....	66
Valores .....	66
Políticas.....	66
Organización .....	67
Manual de Funciones .....	67
Manual de procedimientos de control.....	76
Proceso de Inversión .....	76
Proceso de Venta regular .....	77

Proceso de Contratación del Personal .....	78
Proceso de Registro de Transacciones .....	79
Proceso de Convocatoria a sesiones.....	80
Proceso de guarda de dinero de la Asociación.....	81
Proceso de registro de asistencia.....	82
Seguimiento y Control .....	83
Política de control y evaluación .....	83
Monitoreo.....	83
Mecanismos de control .....	83
Control de Documentos.....	84
Gestión de los recursos.....	85
Medición análisis y mejora .....	85
Auditoría Interna .....	85
Seguimiento y medición de los procesos .....	86
Mejora Continua.....	86
Acción Correctiva .....	86
Acción Preventiva .....	87
Metodología .....	87
Cronograma.....	88
Conclusiones y recomendaciones .....	89
Conclusiones .....	89
Recomendaciones.....	90
Bibliografía .....	91
Anexos .....	93

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1. Enfoque de la Gestión Administrativa .....	6
Tabla N° 2. Formas de Organización.....	19
Tabla N° 3. Elementos de Dirección.....	32
Tabla N° 4. Plan de recolección de Información .....	41
Tabla N° 5. Plan General de Desarrollo.....	43
Tabla N° 6. Control de actividades .....	44
Tabla N° 7. Recursos .....	45
Tabla N° 8. Capacitaciones .....	46
Tabla N° 9. Medición de desempeño .....	47
Tabla N° 10. Organigrama .....	48
Tabla N° 11. Utilización de recursos .....	49
Tabla N° 12. Requisitos de transformación del cacao .....	50
Tabla N° 13. Actualización de precios.....	51
Tabla N° 14. Respeto de las normativas .....	52
Tabla N° 15 Presupuesto proyectado .....	57
Tabla N° 16. Diagnóstico Funcional.....	60
Tabla N° 17. Manual de Funciones Directiva.....	67
Tabla N° 18. Manual de Funciones Presidente .....	68
Tabla N° 19. Manual de Funciones Vicepresidente.....	69
Tabla N° 20. Manual de Funciones Tesorería.....	70
Tabla N° 21. Manual de Funciones Secretaria.....	71
Tabla N° 22. Manual de Funciones Vocales .....	72
Tabla N° 23. Manual de Funciones Contador.....	73
Tabla N° 24. Manual de Funciones Jefe de Ventas .....	74
Tabla N° 25. Actividades Vendedor .....	75
Tabla N° 26. Cronograma .....	88

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1. Objetivos de la gestión administrativa .....	5
Gráfico N° 2. Importancia de la gestión administrativa.....	7
Gráfico N° 3. Árbol de Problemas .....	12
Gráfico N° 4. Funcionamiento del Comercio Justo .....	24
Gráfico N° 5. Proceso Administrativo .....	30
Gráfico N° 6. Planeación .....	31
Gráfico N° 7. Plan General de Desarrollo.....	43
Gráfico N° 8. Control de actividades .....	44
Gráfico N° 9. Recursos .....	45
Gráfico N° 10. Capacitaciones.....	46
Gráfico N° 11. Medición de desempeño .....	47
Gráfico N° 12. Organigrama .....	48
Gráfico N° 13. Utilización de los recursos .....	49
Gráfico N° 14. Requisitos de transformación del cacao .....	50
Gráfico N° 15. Actualización de precios .....	51
Gráfico N° 16. Respeto por las normativas.....	52
Gráfico N° 17. Elementos de la gestión administrativa .....	58
Gráfico N° 18. Análisis situacional.....	62
Gráfico N° 19. Diagrama Organizacional Actual .....	63
Gráfico N° 20. Diagrama Organizacional Propuesto.....	64
Gráfico N° 21. Proceso de inversión.....	76
Gráfico N° 22. Proceso de venta regular.....	77
Gráfico N° 23. Proceso de contratación del personal .....	78
Gráfico N° 24. Proceso de Registro de Transacciones .....	79
Gráfico N° 25. Proceso de convocación a sesiones .....	80
Gráfico N° 26. Proceso de guarda de dinero de la Asociación .....	81
Gráfico N° 27. Proceso de registro de asistencia .....	82

## **DIRECCIÓN DE POSGRADO**

### **MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA.**

**TEMA:** GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA “ASOCIACIÓN ARTESANAL LAS DELICIAS DEL TRIUNFO.

**Autor:** Marco Antonio Suarez Casco

**Tutor:** Lic. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, Mg.

### **RESUMEN EJECUTIVO**

La investigación “Gestión administrativa para la asociación artesanal las Delicias del Triunfo” facilita orientaciones para implementar estrategias de gestión administrativa que ayuden a las pequeñas y nacientes asociaciones agro productivas de la economía social y solidaria, a su adecuado desenvolvimiento y ordenamiento a fin de que sus procesos internos no solo se clarifiquen sino que optimicen las habilidades y buen desempeño de sus miembros en pro del crecimiento de la asociatividad en la parroquia el Triunfo de cantón Puyo. Debido a la importancia de la gestión administrativa en un ambiente donde existen retos por afrontar y necesidades que resolver, se realiza el presente estudio y propuesta que sirve como herramienta de trabajo necesaria para normar y precisar las tareas a realizar dentro de un determinado periodo, al mismo tiempo, permite cumplir con los objetivos propuestos desde las pequeñas organizaciones asociativas, cuya experiencia aportará para futuras investigaciones. Como instrumentos investigativos se utilizaron la encuesta y el análisis de datos. Los resultados estadísticos permitieron detectar que la actual forma de trabajo interno y la atención al cliente no aportan al crecimiento asociativo, que debilitan su estructura, que se desperdician recursos y no se visibilizan convenientemente las ganancias. Al mismo tiempo el desarrollo de la propuesta facilitó el diseño de estrategias de la Gestión Administrativa, concertando con todos los socios su aplicación inmediata, de esta manera se motiva la optimización del talento humano, la disciplina organizativa, la funcionalidad y se garantiza una producción ordenada y eficiente. El fin último obtener una calidad organizativa que favorezca indirectamente a la calidad de atención de los potenciales clientes internos y externos de la asociación.

**PALABRAS CLAVE:** cliente, gestión administrativa, organización, proceso, resultados.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**  
**DIRECCIÓN DE POSGRADO**

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE  
LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA.**

**THEME:** ADMINISTRATIVE MANAGEMENT FOR THE “DELICIAS DEL TRIUNFO” ARTISANAL ASSOCIATION AT EL TRIUNFO PARISH.

**Author:** Marco Antonio Suarez Casco

**Tutor:** Lic. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, Mg.

**ABSTRACT**

The research Administrative Management for “Delicias del Triunfo” Artisanal Association provides guidelines to implement management strategies that help small and start up agro-productive associations of the social and solidarity economy to achieve an appropriate development and regulation in order to clarify not only their internal processes, but also optimized skills and good performance of its members towards the association growth at El Triunfo parish in Puyo province. Due to the administrative management significance in a context where many challenges have to be faced and the needs to be solved, this study and proposal are carried out, the mentioned proposal works as a working tool to regulate and define tasks to be accomplished within a specified period of time, at the same time, it allows to reach the proposed objectives from small associative organizations, whose experience will contribute to future investigations. Surveys and data analysis were used as research instruments. The statistical results allow to detect the internal current work and customer service do not contribute to the increasing membership, they make the structure weaker, resources are wasted and the incomes are not visible. Likewise this proposal facilitated the administrative management strategies, concluding with the members so, human talent is optimized, organizational discipline, the functionality an arranged and efficient production is ensured. The last aim is to obtain an organizational quality which helps in an indirect way to the quality of service of internal and external potential clients of the association.

**KEYWORDS:** administrative management, client, organization, process, results.



## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de “GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ASOCIACIÓN ARTESANAL LAS DELICIAS DEL TRIUNFO”, pretende indagar en la gestión administrativa de los socios de la asociación artesanal, a fin de mejorar el servicio de los productos.

Como afirma Campos y Loza (2011), “la administración es la acción de administrar, acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar”. Es “la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles”. “Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos”. Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, estos son:

- Planeación
- Organización
- Recursos humanos
- Dirección y control

### **Importancia de la gestión administrativa**

La tarea de construir una sociedad económicamente sostenible; normas sociales mejoradas y un gobierno más eficaz, es el reto de la gestión administrativa moderna. La supervisión de las empresas está en función de una administración efectiva; en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del administrador. (Campos & Loza , 2011)

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

### **Algunos principios más representativos de la gestión administrativa**

**Orden:** Se entiende desde dos puntos de vista. Por un lado, “un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar” (orden material). Por el otro, “un lugar para cada persona y cada persona en su lugar” (orden social). El no tener ordenados los recursos ocasiona la pérdida de los mismos, un trabajo menos eficiente (se llega a las metas pero utilizando mal los recursos) y, en ocasiones, tener que hacer el trabajo de nuevo. Por ejemplo: Compré ciertos útiles de oficina para cubrir necesidades futuras. No los guardé bien. Cuando los necesito no los encuentro y, por lo tanto, invierto tiempo y dinero en volverlos a comprar. (Quishpe, 2009)

**Disciplina:** Existen ciertos acuerdos y reglas a los que llegan los miembros de una organización y que les permiten lograr un trabajo ordenado y eficiente y una convivencia armónica. Estos acuerdos y reglas deben ser respetados por todos, sin distinción y en igual manera. El nivel de disciplina de un grupo depende principalmente de sus líderes o jefes. Ejemplo: Dentro de una organización o grupo de trabajo se puede poner en vigencia un reglamento interno que establezca derechos y obligaciones de las partes involucradas. Sin embargo, este reglamento debe ser aplicado a todos los miembros sin realizar diferencias. (Quishpe, 2009, pág. 34).

Como se puede ver la disciplina en una organización es muy importante de forma que ayuda a llevar un trabajo ordenado, armonioso y eficiente, así como también se debe respetar los acuerdos, para que se pueda cumplir los objetivos trazados por la empresa.

**Unidad de mando:** Cuanto más frecuentemente una persona tenga que reportar a un solo superior, mayor será su lealtad y obligación y menor será la posibilidad de confusión con respecto a las órdenes. Cuando este principio no se cumple, se

generan también discusión, malos entendidos y choques de intereses entre los distintos jefes. Todo esto desgasta a los empleados que están bajo esta situación y perjudica el ritmo y la calidad de su trabajo. Por ejemplo: Una secretaria que tiene 3 jefes. El primero le llama temprano a la mañana y le solicita la redacción de una carta para antes de las 10 horas. El segundo le solicita una lista de llamadas que deben realizarse antes de las 9 horas. El tercero le solicita que salga a hacer unos trámites antes de las 11 horas. Los tres mencionan que las actividades son urgentes y que deben realizarse sí o sí. Ante esta situación, es difícil establecer prioridades rápidamente y darles el gusto a los tres jefes. Probablemente, la secretaria tratará de hacer un poco de cada cosa sin terminar de hacer todas las cosas de la mejor forma. (Quishpe, 2009, pág. 45).

La unidad de mando se refiere a que mientras tenga a un solo líder o jefe superior mejor será el entendimiento, debido a la afluencia de jefes provoca en ciertos casos el desacuerdo, o disputa entre ellos, debido a que se tergiversa la información, perjudicando el ritmo de trabajo y el ambiente laboral se vuelve hostil.

**Iniciativa:** La iniciativa debe ser estimulada y desarrollada dentro de todos los niveles de una organización, ya que es un poderoso estimulante para los seres humanos. Sin embargo, se deben considerar las limitaciones que debe establecerse con respecto a la iniciativa, teniendo en cuenta otros principios tales como la disciplina y la autoridad. (Quishpe, 2009, pág. 46).

El principio en la organización es uno de los más importantes, de manera que se debe estimular en todo nivel de la organización. La ministra de Industrias y Productividad (2015), señaló que el sector artesanal es una prioridad para el gobierno, por tratarse de una actividad productiva que involucra directa o indirectamente a 4.5 millones de ecuatorianos, lo cual representa el 32.7% de la Población Económicamente Activa.

## **Importancia y actualidad**

El presente trabajo de investigación se relaciona con la línea de investigación Asociatividad y Productividad, y la Sublínea de productividad desde lo Social y Solidario; ya que está enfocada a fortalecer y orientar las buenas prácticas asociativas con el fin de conformar organizaciones, generar emprendimientos que sean sustentables y sostenibles durante el tiempo, que mejoren la calidad de vida de sus asociados como de la ciudadanía en general.

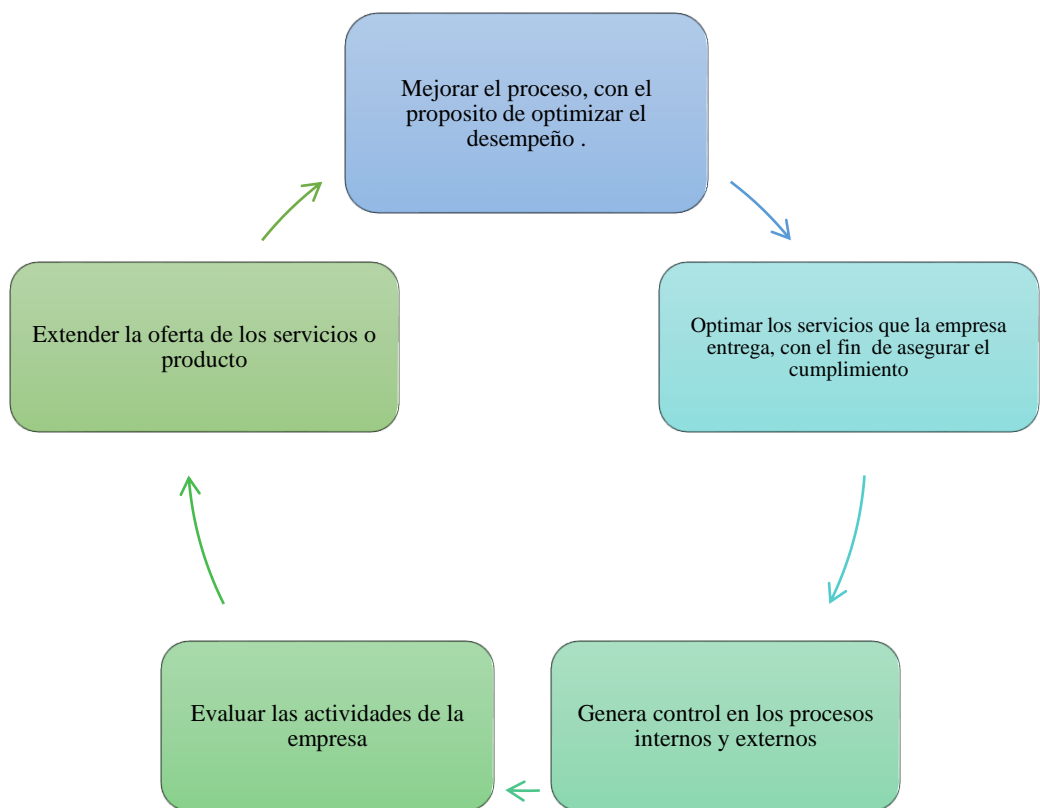
Esta investigación guarda relación con uno de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir (PNBV), el cual propone la transformación de la matriz productiva y a la vez diversificar y generar mayor valor agregado en la producción nacional, identificando los sectores prioritarios industriales y de manufactura, con el fin de mejorar nuestra competitividad. Así mismo busca el fortalecimiento de la producción rural campesina de manera organizada, basándose en las formas de la economía solidaria como agente de la transformación de la matriz productiva. (Plan Nacional del Buen Vivir, 2017-2021, pág. 300).

La presente investigación es de gran importancia de forma que se asocia con la matriz productiva mencionando que la forma cómo se organiza la sociedad para producir determinados bienes y servicios no se limita únicamente a los procesos estrictamente técnicos o económicos, sino que también tiene que ver con todo el conjunto de interacciones entre los distintos actores sociales que utilizan los recursos que tienen a su disposición para llevar adelante las actividades productivas.

Según Galeas (2014), menciona que la Planificación Estratégica como herramienta de Gestión Administrativa en la Asociación Agropecuaria Quinlata, por lo que para lograr este objetivo se considera la forma actual de administración de la organización, generando alternativas y herramientas que permitan a los miembros y socios de la entidad apropiarse y generar un empoderamiento contando con metodologías y alternativas que mejoren su actividad y por ende su nivel de vida socio económico. Consciente de la necesidad de generar un modelo de gestión para

la asociación que fortalezca la administración, el aprovechamiento del talento humano, los recursos económicos, y que garantice además la utilización racional y eficiente de los mismos; y dar respuesta a los diversos problemas que se evidencian tanto en su organización; basado en los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, y el conocimiento sobre los mecanismos y modelos de gestión para alcanzar una administración de calidad.

### Objetivos de la gestión administrativa



**Gráfico N° 1 Objetivos de la gestión administrativa**

**Elaborado por:** Suárez Marco (2017)

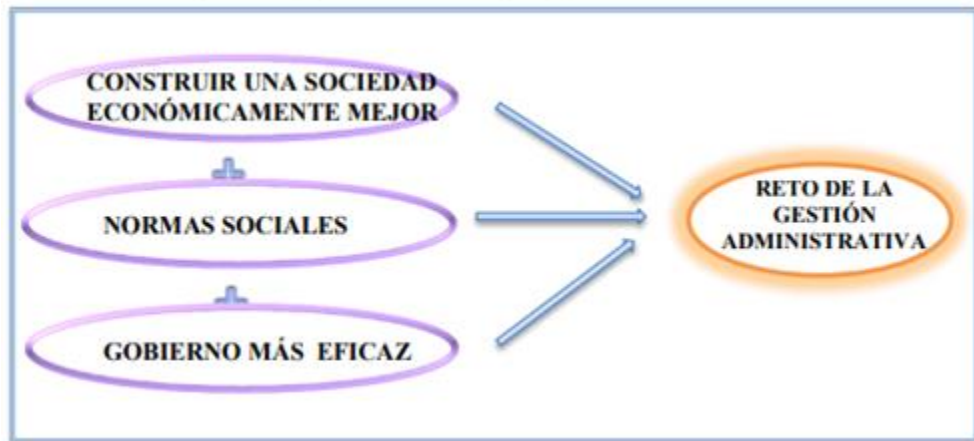
**Fuente:** Galeas(2014)

**Tabla N° 1. Enfoque de la Gestión Administrativa**

<b>EVOLUCIÓN</b>	
<b>ENFOQUE CLÁSICO</b>	Modelo utilizado por las empresas estadounidenses y europeas en las primeras décadas del siglo XX.
<b>ENFOQUE HUMANISTA</b>	Hace que el interés puesto en la máquina y en el método de trabajo en la organización ceda a preocuparse por las personas.
<b>ENFOQUE NEOCLÁSICO</b>	Destaca las funciones del administrador planeación, organización, dirección y control las cuales constituyen el proceso administrativo.
<b>ENFOQUE ESTRUCTURALISTA</b>	En este contexto se estudia los objetivos organizacionales que representan las intenciones de las organizaciones.
<b>ENFOQUE DEL COMPORTAMIENTO</b>	Enfatiza que la organización se ve como un sistema de decisiones en la cual todos se comportan racionalmente.
<b>ENFOQUE SISTÉMICO</b>	Se enfocan las organizaciones como un sistema abierto pues su comportamiento es probabilístico y no determinístico
<b>ENFOQUE SITUACIONAL</b>	Parte hacia nuevos modelos organizacionales más flexibles y orgánicos como la estructura matricial.

**Elaborado por:** Suárez Marco (2017)

**Fuente:**(Galeas, 2014)



**Gráfico N° 2 Importancia de la gestión administrativa**

**Elaborado por:** Suárez Marco (2017)

**Fuente:**(Galeas, 2014)

La “ASOCIACIÓN ARTESANAL LAS DELICIAS DEL TRIUNFO”, ubicada en la Parroquia El Triunfo del Cantón Pastaza, está compuesta por un grupo de agricultores que inició sus actividades, de acuerdo con el Registro Único de Contribuyentes desde el año 2012, ofreciendo productos de excelente calidad y sabor. Siendo una fuente de oportunidades para los habitantes de la provincia. Por lo tanto, el aporte de la presente investigación contribuirá a mejorar procedimientos y metodologías administrativas, a través de una gestión diferenciada, para que los procesos de contratación y evaluación de resultados obtenidos, como el manejo de recursos hasta su óptima condición, contribuya de forma significativa al logro de objetivos organizacionales y a la obtención de resultados mucho mejores a los que se han obtenido hasta el momento.

### **Justificación**

Debida la importancia de proceso administrativo que permite que toda institución lleve a cabo una buena gestión administrativa dentro de un ambiente donde existen retos por afrontar y necesidades que acoger para su respectiva solución, se realiza el presente estudio que sirve como un instrumento de trabajo necesario para normar y precisar las tareas a realizar dentro de un determinado periodo, al mismo tiempo, permite cumplir con los objetivos propuestos y aportar para futuras investigaciones.

Para elaborar el diseño organizacional, fue importante contar con información de la asociación como son: su historia, sus valores, organigrama actual, directorio y todo lo relacionado con la misma. Se programó reuniones con los integrantes de la asociación, para que tengan conocimiento de lo que se tiene propuesto para el bien de esta asociación.

La investigación consta de varias etapas para el estudio y análisis, como es la recolección de información, análisis y procesamiento de la información recabada. Es fundamental el diseño de un modelo de gestión administrativa para la asociación artesanal las Delicias del Triunfo donde se determina las posiciones, se establecerán las relaciones, y se asigna las funciones y atribuciones de cada uno de los miembros que conforman el directorio de la asociación buscando así maximizar el aprovechamiento del esfuerzo individual y colectivo para lograr mejores resultados.

El presente trabajo pretende contribuir con la asociación, en la reflexión sobre la importancia de una adecuada administración orientada hacia la consecución de las necesidades básicas de la asociación. Su aplicación es factible porque permite una correcta toma de decisiones y por ende su progreso.

## **Macro**

Según López, Arias, & Rave (2006) existen varios aspectos importantes en la administración empresarial uno de estos es la gestión ya que buscan dar solución a problemas del ámbito gerencial y organizacional. Para tratar los problemas de administración se debe implementar políticas administrativas adecuadas y de esta manera disminuir o eliminar el problema existente.

Para Gómez, Arenas, Cifuentes, Maldonado, & Peña (2017) en su estudio realizado en Colombia, en la administración deben surgir renovaciones ya que la gestión administrativa debe favorecer las relaciones de la empresa, empresarios, colaboradores y sobre todo los resultados. Aunque los procesos de gestión administrativa han cambiado con el paso del tiempo, se ha establecido nuevos sistemas de información y conservación, y se han generado redes de colaboradores



y sistemas de calidad y gestión de talento humano, lo cual muestra que si ha existido innovación.

La gestión administrativa es un punto muy importante para las operaciones del Fondo de Cooperación Internacional y Desarrollo. Dichas operaciones se enfrentan a errores administrativos. Para fortalecer y promover organizaciones eficientes se ha creado una plataforma administrativa y un departamento que permitan asegurarse que las actividades de cooperación internacional del ICDF salgan adelante sin problemas (ICDF, 2013).

De acuerdo al estudio realizado por Chanlat (2005), sobre la gestión administrativa del mundo, es importante examinar las connotaciones y contribución que puede brindar la administración al tema económico. Se considera que la gestión administrativa es un conjunto de prácticas ligadas a la producción, distribución de bienes y servicios, y las esperanzas que se han puesto en manos de la gestión administrativa han sido decepcionantes.

Según CEMSAD (2010), la gestión administrativa en América Latina ha ido evolucionando con el paso de los años de lo cual se puede destacar que en la antigüedad se realizaban distribuciones de trabajo dependiendo de la edad, sexo y de acuerdo a las actividades de la industria. Con el paso de los años la administración se basaba en estilos empíricos. De acuerdo a los avances del ámbito político social y económico se vio la necesidad de realizar procesos administrativos guiados por un líder y cumpliendo parámetros basados en manuales y políticas de gestión. En la actualidad gracias a los avances tecnológicos se han podido automatizar los procesos de información de la empresa.

## **Meso**

Al hablar de la gestión administrativa Pinoargote (2011), menciona que en una empresa los actos administrativos deben estar ejecutados de manera eficaz, diligente y oportuna, se debe poner cuidado en el procesamiento y mucho más cuando se tratan de los trámites públicos.

Según Velásquez (2016), la gestión administrativa está encaminada a mejorar los resultados. El contar con organismos administrativos modernos ayuda a ejecutar procesos eficientes en la administración de la empresa. Además se requiere una adecuada toma de decisiones que permita a las empresas mantenerse en un mercado competitivo. Esta teoría de estudio muestra resultados de una investigación realizada a los supermercados de Quevedo donde se concluye que tomar una decisión acertada ayuda a los administradores a manejar procesos oportunos y adecuados, además se manifiesta que la gestión administrativa permite mejorar el desenvolvimiento en todas las áreas y sobre todo de los recursos permitiendo tener solvencia y capacidad de crecimiento.

Hurtado (2008) menciona que la gestión administrativa es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, dirección, ejecución y control, desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

De acuerdo al estudio de Perez & Suarez (2013), sobre los modelos de gestión administrativo de los Infocentro de la Sierra Ecuatoriana da a conocer que la gestión administrativa es un herramienta que se puede manejar mediante un modelo de gestión misma que es un conjunto de acciones orientadas a cumplir objetivos de una institución y estos se pueden lograr con la óptima aplicación de procesos administrativos. Además, menciona que la aplicación de modelos de gestión es importante ya que permiten optimizar los recursos y con ello lograr un nivel alto de eficiencia en la gestión de servicios además que ayuda a disminuir el tiempo empleado

## **Micro**

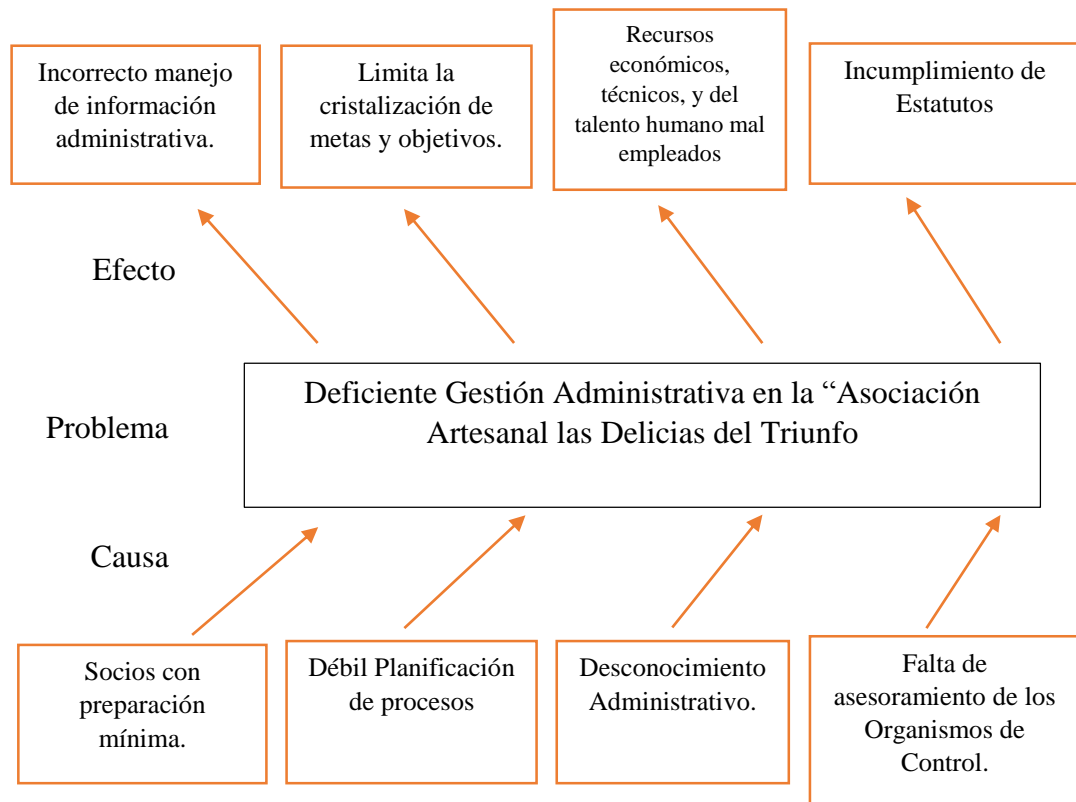
Al hablar específicamente de la “ASOCIACIÓN ARTESANAL LAS DELICIAS DEL TRIUNFO” podemos recalcar que la misma está compuesta por un grupo de agricultores localizados en la parroquia El Triunfo, cantón Pastaza, provincia de Pastaza, con un número de integrantes de 13 personas, la misma que está dedicada a encargarse de todo el procesamiento del cacao hasta llegar a convertirlo en barras

de chocolate, chocolates rellenos, bombones de chocolate, entre los que se puede mencionar.

Uno de los principales motivos para iniciar sus actividades actuales es el aprovechamiento de los producto que obtienen de su trabajo, que podemos decir de acuerdo a la Fundación Amazónica Productiva (2016), se caracterizan por tratarse de cacao fino de aroma, obteniendo de esta forma actividad en la economía de toda la comunidad e incrementando el trabajo para nuevas plantaciones, incentivando de esta forma a la inclusión de nuevos trabajadores, mediante la creación de nuevas fuentes de empleo tanto en la agricultura como en el comercio. Cabe mencionar que esta asociación es una de las primeras en la provincia de Puyo dedicada a la elaboración de chocolate y sus derivados para el consumo.

De acuerdo a Carrión (2017) según su estudio sobre el modelo de gestión administrativa realizado en el Puyo, se destaca que está orientada a mejorar la calidad del servicio. Para mejorar los procesos de gestión de una empresa debe poseer valores, filosofía, misión, visión, objetivos empresariales y políticas generales, las cuales deben estar bien definidas y correctamente difundidas mediante manuales entregados a quien corresponda de manera formal es decir por escrito. Además menciona que es fundamental que se aplique procesos organizativos que deben cumplir una secuencia como es planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos administrativos.

## Planteamiento del problema



**Gráfico N° 3 Árbol de Problemas**  
Elaborado por: Suárez Marco (2017)

## Objetivos

### Objetivo general

Diseñar un modelo de Gestión Administrativa para mejorar los procesos de administración de la Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo.

### Objetivos Específicos

- Fundamentar teóricamente la gestión administrativa, con el propósito de brindar mayor sustento a la capacidad administrativa de la Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo.

- Identificar los procesos de la gestión administrativa de la Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo, a fin de ejecutar los cambios necesarios.
- Diseñar un modelo de Gestión Administrativa para la Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo, el cual ayude a optimizar sus procesos internos e incida en eficiencia y eficacia.
- Aprobación de la organización para la implementación.

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **Antecedentes de la investigación (Estado del Arte)**

Según Villasmil, Castro, & Torres (2010), en su tema “Gestión Administrativa y los recursos Financieros Asignados para el Apoyo” se plantea como objetivo analizar la gestión administrativa de los recursos financieros descentralizados asignados por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico para la investigación en la Universidad del Zulia. También se pudo tener la perspectiva que la gestión administrativa se clasifica en:

- Planificación
- Organización
- Dirección
- Coordinación
- Control

Así también, se puede decir que los procesos de formulación e implementación de políticas que se operan son los que concretan los objetivos organizacionales, es de esta forma que en la investigación se presenta los factores como: recursos, resultados, y procesos, los cuales deben estar al servicio y deben contribuir con el desarrollo de la organización.

Según Gómez, Fontavo, & Vergara (2010), en el tema “Modelo de Diagnóstico para la Gestión Administrativa en la Actividad de Comercialización del Sector Eléctrico en Colombia”, El modelo de diagnóstico de gestión es considerado una herramienta importante de la dirección, que permite comprender (pasado y presente) y actuar

(en el presente y futuro). El concepto de diagnóstico es un medio de análisis de información (interno y externo), que se enmarca en un proceso de gestión preventivo y estratégico. Este modelo sistémico de diagnóstico comprende la evaluación general de la organización, de sus procedimientos y cómo han sido tomadas las decisiones en la dirección, es decir, se analizan sus objetivos, políticas y estrategias (puesta en marcha de los planes de acción); su estructura orgánica funcional y sus resultados en virtud de la medición de los rendimientos obtenidos. En este sentido, si bien es cierto que el rendimiento en gestión es consecuencia de la calidad en la formulación de su política general, hay que reconocer que el dirigente no se encuentra aislado en el mundo, por lo que no es totalmente dueño de sus decisiones.

El autor concluye a la gestión administrativa como una herramienta muy importante que utiliza la administración con el fin de ayudar a comprender de una mejor manera la situación de una empresa, y la cual se encarga del análisis estratégico y preventivo, en función a los resultados obtenidos, de forma que el rendimiento en gestión es consecuencia de la calidad de formulación de políticas.

Para tener un recurso humano eficiente que se ajuste a las necesidades de la empresa y se encuentre apto para los cambios del entorno, es necesario tener un proceso de selección de personal adecuado que le permita al gerente conocer al candidato idóneo para ocupar un puesto tanto técnica, física y psicológicamente. Un buen personal trae consigo diferentes ventajas para las empresas hoteleras entre ellas; mejor desempeño laboral, personal idóneo y capacitado para ocupar un puesto, disminución de costos y por ende un mejor servicio y mayores beneficios tanto económicos como empresariales.

## **Marco Teórico**

### **Asociación**

La asociación es una combinación o relación que se establece entre personas, cosas o ideas para cumplimentar una finalidad común. Así pueden asociarse números en una ecuación matemática, o palabras en un texto.(Gonzáles, 2012).

### **Importancia de una asociación**

En primer lugar, la información necesaria para el acceso a la financiación (acceso al crédito, tipos de interés, entidades financieras más implicadas con los nuevos proyectos...), acceso a subvenciones y ayudas de organismos, planes de formación gratuitos para el autoempleo, acuerdos y convenios con centros donde poder seleccionar personal en prácticas o formación, en escuelas de negocios, etc.(Zárate, 2015).

Pero sobre todo en muchas ocasiones el apoyo, el ánimo y ofrecer instalaciones que al principio pueden ser muy necesarias para empezar el proyecto, llevar a cabo las primeras reuniones etc. En general, participación en proyectos de los que se pueden beneficiar las empresas asociadas.

### **Características de una asociación**

Las asociaciones son personas colectivas, estructuradas orgánicamente para la consecución de los fines de defensa de sus intereses y, que al obtener el reconocimiento jurídico adquieren la personería jurídica con atributos para su determinación y capacidad civil relativa para ejercer derechos y obligaciones, por medio de representantes legales. El estudio de las asociaciones profesionales, comprende: los principios que las fundamentan, el objeto y los fines, las formas de organización, el contenido de los estatutos, reconocimiento jurídico y disolución (derechoecuador.com, 2013).



Según (Ministerio de Trabajo, 2017) a través de la Dirección de Organizaciones Laborales, promueve, evalúa y controla los procesos para el registro y funcionamiento de organizaciones laborales, sean estas asociaciones, sindicatos o comités de empresa. Los trabajadores y los empleadores sin ninguna distinción, tienen derecho a constituirse, a formar asociaciones o sindicatos que estimaren conveniente, o comités de empresas, de afiliarse a ellos o de retirarse de los mismos, con observancia de la ley y de los estatutos de las respectivas asociaciones.

### **Asociatividad**

La asociatividad tiene un origen primitivo en donde el hombre creó la necesidad de asociarse de distintas formas para desarrollar métodos de subsistencia que involucraba la alimentación y la convivencia social. Con el trascurso de los años surge la especialización del conocimiento del hombre donde la asociatividad desarrolla un enfoque social que ha conllevado al buen funcionamiento operativo y organizado de grupos que se acoplan con fines comunes.

La asociatividad surge entonces como un mecanismo de cooperación entre pequeñas y mediana empresas que enfrentan un proceso de globalización de economías nacionales. En Ecuador la asociatividad operaba de manera informal debido a la inexistencia de leyes que regulen su actividad, originando que estos sectores sean desamparados y libres de beneficios.

Actualmente la asociatividad está regulada por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero y Solidario, en donde las asociaciones, cooperativas, comités, entre otros sectores populares se encuentran bajo tutela de la Superintendencia de Economía, Popular y Solidaria.

Según (Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, 2010), conforman las economías populares y solidarias las organizaciones que se conforman en sectores comunitarios, asociativos y cooperativistas, además las unidades económicas populares.

Este contexto legal, se define al sector asociativo como el “conjunto de grupos asociativos que están constituidos por personas naturales que ejercen una actividad económica/productiva similar, con la finalidad de producir, comercializar y consumir bienes/servicios lícitos y necesarios, capaces de auto gestionar el suministro de materia prima, insumos, herramientas, tecnología y equipos, o comercializar su producción en forma solidaria y auto gestionada”.

### **Definición de Asociatividad**

El concepto de asociatividad se desprende la palabra asociación que tiene dos enfoques, el primero que se define como una acción y efecto de asociar; y el segundo que se concibe como el conjunto de asociados para un mismo fin. A continuación, se citan a especialistas que bajo su perspectiva proponen una definición de asociatividad.

Según (Zabala, 2007), define a la asociatividad como “el proceso que hace posible la asociación y también como la actitud que asume el individuo para aceptar parte del grupo asociado”. Pág. 30.

(Valencia & Muñoz, 2006, pág. 20), recalcan que la Asociatividad “es un mecanismo de participación y cooperación entre organizaciones pequeñas y medianas, en el que cada una de ellas mantienen su autonomía jurídica y gerencial, capaces de tomar decisiones en conjunto con los demás participantes con el fin de cumplir un objetivo común”.

Basada en la idea de los autores mencionados, se puede definir a la asociatividad como un proceso el cual hace posible a la asociación de un grupo de personas que se dedican a una actividad delimitada, con el mismo objetivo común, permitiendo aprovechar las oportunidades y fortalezas de la actividad a la que se dedican.

## Formas de organización

Las formas de organización asociativa donde participan individuos y familias pueden ser ventajosas para emprender acciones conjuntas que beneficien a los actores principales y a la comunidad en general. En Ecuador de acuerdo a las últimas normativas reglamentarias gubernamentales que se han realizado a través de la Ley de Economía Popular y Solidarias regulada por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria para la regulación del sector no financiero se ha establecido cuatro formas de organización.

Según el (Instituto de Economía Popular y Solidaria, 2011) que busca impulsar y promover la actividad económica en el sistema de Economía Popular y Solidaria, existen cuatro formas de organización de acuerdo al sector o tipo de actividad que realizan, como son:

- Sector Comunitario
- Sector Asociativo
- Sector Cooperativista
- Sector Unidades Económicas Populares

A continuación, se presenta las formas de organización con sus respectivas características y objetivos en el siguiente cuadro:

**Tabla N° 2. Formas de Organización**

<b>SECTOR</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>OBJETIVOS</b>
• <b>COMUNITARIOS</b>	Son aquellos vinculados por relaciones de territorio, familiares, identidad étnica, culturales, comunas, pueblos.	Buscan producir, comercializar, distribuir, y el consumo de bienes o servicios, en forma solidaria.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ASOCIATIVOS</b></li> </ul>	Asociaciones conformadas por personas que realizan actividades económicas similares o complementarias.	La meta es producir, comercializar y consumir bienes y servicios, auto abastecerse de materia prima, insumos, herramientas, tecnología, equipos y otros bienes o comercializar su producción.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COOPERATIVISTAS</b></li> </ul>	Sociedades de personas que se reunieron de forma voluntaria para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales. Es una empresa de propiedad conjunta y democrática.	El objetivo debe indicarse claramente en el estatuto. Debe ser concreto y referirse a una sola actividad económica: producción, consumo, servicios, vivienda, y, ahorro y crédito.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>UNIDADES ECONÓMICAS POPULARES</b></li> </ul>	Organizaciones que se dedican a la economía de cuidado, los emprendimientos unipersonales, familiares, domésticos, comerciantes minoristas, talleres artesanales y aquellas organizaciones o asociaciones promovidas por ecuatorianos en el exterior con familiares en el territorio nacional, o de los migrantes que regresaron.	Se dedican a actividades económicas de producción, comercialización de bienes y prestación de servicios que serán promovidas fomentando la asociación y la solidaridad.

**Elaborado por:** Suarez Marco (2017)

**Fuente:** (Instituto de Economía Popular y Solidaria, 2011)

### **Elementos de Asociatividad**

Para que una Asociación logre el éxito es necesario identificar y conocer los elementos que la caracterizan que según (Granja, 2012), las menciona en el siguiente orden:

- Confianza

- Comunicación permanente
- Participación
- Compromiso
- Competencia
- Reciprocidad
- Liderazgo y trabajo en equipo
- Compartir riesgos
- Características de la asociatividad

Entre las principales características de la asociatividad tenemos:

Su incorporación es voluntaria, debido a que ninguna persona es obligada a constituir un grupo, sino aquella que se encuentra con la capacidad de convicción de generar al grupo oportunidades de crecer y mejorar. No excluyen a ninguna persona del mercado en que operan, este tipo de patrón se aplica en las unidades de producción de acuerdo al tipo de asociatividad puede orientarse a un determinado rubro, o de lo contrario incorporar personas de actividades diversas.

Se mantiene la autonomía general, no se trata de un Joint Venture en el que cada participante toma decisiones en función de sus necesidades. Puede adoptar distintas modalidades, tanto organizacionales como jurídicas, es decir, se establece para diferentes propósitos ya sea desde el financiamiento hasta la investigación de un determinado problema y, su vez, incluir una serie de etapas de procesos ya sean básicos como, por ejemplo: el diseño/manufactura, la comercialización, el servicio postventa, entre otros.

- Finalmente, la Asociatividad se caracteriza por resolver problemas en conjunto, en donde cada integrante mantiene su autonomía, como por ejemplo la autonomía gerencial, en donde cada integrante mantiene su postura después de adoptar la decisión.

## **Tipos de Asociatividad**

La Asociatividad se ampara en varios enfoques que depende de la actividad o del objetivo en común que mantienen los grupos asociados. Estas actividades diversifican la participación de los actores principales generando un índice de responsabilidad que puede ser variables, es decir, puede tener un alto o menor compromiso que se alinee al objetivo que persiguen los grupos asociativos.

Según (Vegas, 2008), existen 6 tipos de asociatividad que son:

**Redes de cooperación:** son el conjunto de organizaciones que comparten y difieren información o procesos, sin renunciar al derecho de autonomía. Cabe recalcar que dentro de las redes de cooperación no existe una relación de subordinación, es decir mantienen vínculos o relaciones cooperativos que les permita realizar acciones en conjunto.

**Articulación comercial:** Es la correlación entre organizaciones ofertantes y demandantes, que puede ser intervenida por un oficial terciario capaz de generar negocios productivos.

**Alianza en cadenas productivas:** Son aquellas personas u organizaciones que se asocian tras acuerdo de actores involucrados que poseen una sucesión de etapas y operaciones de producción, de transformación, de distribución y de comercialización de productos o servicios.

**Alianza en clústeres:** tipo de asociación que posee ciertas características similares a las cadenas de valor, sin embargo los actores principales se encuentran interconectados a una actividad productiva en particular.

**Joint Venture:** Según (Leyva, 2006) define al Joint Venture como una “modalidad de cooperación entre empresas, jurídica y económicamente independientes, que tienen por objeto el desarrollo de un determinado proyecto bajo el régimen de

control conjunto, a través de una estructura organizativa establecida”. Pág. 30. En base a la definición anterior se deduce que el Joint Venture es una modalidad que constituye una nueva sociedad de dos o más personas o empresas que realizan una actividad empresarial sujeta a la adopción de estrategias competitivas. Este tipo de sociedades entre personas involucra la contribución de fondos, herramientas tecnológicas, recursos humanos, bienes/servicios.

Consortios: Es aquel por virtud del cual dos o más personas se asocian para participar en forma activa y directa en un determinado negocio o empresa con el propósito de obtener un beneficio económico. Este tipo de sociedades se formalizan legalmente sin que las empresas pierdan su personería jurídica pero con una gerencia en común.

### **Mercado justo**

Según Vásquez y Jara (2009, 42) el Comercio Justo sería “aquel movimiento social, simbolizado en una relación comercial a largo plazo, mediante la cual se pretende una sostenibilidad económica, social y ambiental, que permita mejorar las condiciones de vida de los productores y trabajadores desfavorecidos, ofreciéndoles financiamiento, soporte técnico, un precio justo por sus productos y acceso al mercado internacional”.

La Coordinadora Estatal de Comercio Justo en Madrid (s.f) establece “el Comercio Justo es un sistema comercial basado en el diálogo, la transparencia y el respeto, que busca una mayor equidad en el comercio internacional prestando especial atención a criterios sociales y medioambientales. Contribuye al Desarrollo Sostenible al ofrecer unas condiciones comerciales favorables y asegurar los derechos de productores-as y trabajadores-as, especialmente en comunidades empobrecidas del Sur”.

Actualmente la Organización Mundial del Comercio Justo (WFTO) establece la definición de Comercio Justo como: “El Comercio Justo es una asociación

comercial basada en el diálogo, la transparencia y el respeto que busca una mayor equidad en el comercio internacional. Contribuye al desarrollo sostenible ofreciendo mejores condiciones comerciales y asegurando los derechos de los productores y trabajadores marginados especialmente en el Sur. Las organizaciones de Comercio Justo, apoyadas por los consumidores, están activamente comprometidas en apoyar a los productores, sensibilizar y desarrollar campañas para conseguir cambios en las reglas y prácticas del comercio internacional convencional”. (2011)

### **Funcionamiento económico del comercio justo**

A la vista de lo que hemos expuesto, podemos deducir que el funcionamiento del comercio justo es complejo, puesto que se trata de un fenómeno de carácter internacional en el que se encuentran implicados muchos países y muchas organizaciones. Sin embargo podemos decir que en el comercio justo intervienen habitualmente los productores, las importadoras, las tiendas de comercio justo y, obviamente, los consumidores. (Socias & Doblas , 2005)

Los productores se encuentran en los países del sur, éstos elaboran los productos que compra y financia en parte la importadora que actúa como mayorista en los países del Norte, la cual vende a las tiendas de comercio justo (ubicadas en los países del Norte) los productos que finalmente compran, los consumidores del Norte.



#### **Gráfico N° 4 Funcionamiento del Comercio Justo**

**Elaborado** por: Suárez Marco (2017)

**Fuente:** Vásquez y Jara (2009)



## **Los productores**

El objetivo del Comercio Justo es trabajar con productores económicamente desfavorecidos, que se encuentran en países en vías de desarrollo y no pueden vender sus productos en los canales comerciales convencionales porque, al ser pequeños productores, no ofrecen un producto atractivo y, sobre todo, porque no pueden competir con los precios de los productos agrícolas occidentales.

Dichos productores se encuentran organizados en pequeños grupos que tienen, en su mayoría, la forma jurídica de cooperativas de primer o de segundo grado. El fenómeno del cooperativismo es típico en América Latina, mientras que en África los productores forman asociaciones. En relación al total de grupos productores, la cooperativa es la forma jurídica más común (CECJE, 2003).

A su vez pueden existir cooperativas de segundo grado y federaciones, pero en todo caso se trata de entidades cuyo objeto final es el reparto de la diferencia entre ingresos y gastos (excedente) para un beneficio social y la mejora del nivel de vida de sus socios. Estamos hablando, pues, de entidades que forman parte de la economía social. En algunos casos, encontramos cooperativas cuyos socios son todos productores indígenas o están formadas en exclusiva por mujeres, como forma de actuar frente a la discriminación social que ambos colectivos sufren en los países menos desarrollados.

## **Las importadoras**

Como hemos dicho una de las aportaciones de Europa al movimiento del comercio justo es la de crear entidades importadoras. Si bien, en principio, pueda parecer un contrasentido, realmente no es así.

El comercio justo trata de eliminar intermediarios entre el productor y el consumidor, eliminando las empresas importadoras. Sin embargo estas organizaciones utilizan sus propias entidades importadoras a fin de poder reducir

costes. La diferencia principal entre los intermediarios del comercio tradicional y la importadora del comercio justo, es que ésta paga un precio por encima del mercado al productor, y además, estas entidades no persiguen un lucro, por lo que el precio imputado a las tiendas es el de coste de la importadora. En la mayoría de los casos las entidades que hacen de importadora utilizan la forma jurídica de entidades no lucrativas, es decir, asociación o fundación. Es bastante habitual que ONG de desarrollo (ONGD) de cierta envergadura hagan también funciones de entidad importadora, tal como Intermon, Setem, Cáritas, etc...En otros casos más minoritarios la forma jurídica, es la de cooperativa (Ideas, 2000).

### **Las Tiendas de Comercio Justo**

Venden productos de Comercio Justo y llevan a cabo campañas de información y sensibilización. Al ser el comercio justo un instrumento más de la cooperación para el desarrollo de los países desfavorecidos, ésta actividad es desarrollada por diferentes entidades implicadas en diferente medida en la mencionada cooperación.(Granja, 2012).

### **Empresa**

Se concibe como una unidad de producción de la economía, tanto en los países de libre mercado, como en los países socialistas.

- Una empresa es el ejercicio profesional de una actividad económica planificada con la finalidad o el objetivo a determinar en el mercado de bienes o servicios y una unidad económica organizada en la cual ejerce su actividad.
- Determinadas fases al desarrollar una actividad económica.
- Es una acción que se lleva a cabo para obtener objetivos específicos.
- Persona jurídica cualquiera que sea su régimen jurídico y cuya actividad consista en la producción de bienes y servicios destinados al mercado.
- Proyecto con carácter de continuidad llevando a cabo determinadas actividades.

- Unidad básica de producción cuya función principal es coordinar los factores de producción con la unidad de producción de bienes y servicios.
- Organización sometida a una autoridad con miras a ofrecer una o varias actividades de producción.(González, 2012).

### **Características de una empresa**

Es una unidad de producción, de decisión, financiera y organizada. Fayol describe la práctica de la administración como algo distinto a la contabilidad, las finanzas, la producción y otras funciones, características de los negocios. Sostenía que la administración era una actividad común a todos los esfuerzos humanos en los negocios, el gobierno y hasta el hogar. Todas las empresas cumplen una función económica, proporcionan una fuente de empleo y una función social, pues al generar empleo contribuyen a preservar y profundizar el bienestar nacional.

Los objetivos de una empresa consisten en:

1. Producir bienes y servicios.
2. Obtener beneficios.
3. Lograr la supervivencia.
4. Mantener un crecimiento.
5. Ser rentable

Naturaleza de las Empresas. Una empresa se crea para producir vender y controlar. Cuando una empresa inicia sus operaciones por lo regular tendrá la función de elaborar un producto (producción) venderlo (mercadotecnia) e investigar los resultados (finanzas o control).

## **Tipos de Empresas**

Existen dos tipos de empresas que son Públicas y Privadas. Públicas: en éste tipo de empresa el capital pertenece al Estado y generalmente su finalidad es satisfacer las necesidades sociales.

Privadas: el capital de estas es propiedad de inversionistas privados y la finalidad es eminentemente lucrativa.

Según su capital pueden ser:

1. Micro Empresas: son unidades productivas menores que las pequeñas empresas que difieren en el monto de capital y la cantidad de los socios.
2. Pequeñas Empresas: son unidades que tienen dueños y gerentes locales, que trabajan en un solo lugar.
3. Medianas Empresas: son empresas que por lo general no son de un único dueño, se forman como compañía por acciones.
4. Grandes Empresas: son empresas que tienen grandes capacidades y que tienen acceso al crédito ilimitado; en la mayoría de los casos funciona como su principal fuente de financiamiento. Se diferencia de las demás en que realizan grandes inversiones y por ende obtienen grandes beneficios sobre estas inversiones, estas poseen mayor tecnología sus costos son menores por que producen en grandes escalas.(Rosero, 2011)

## **Administración**

Según (Rosero, 2011), recoge información en su documento y explica que administración viene del latín ad (hacia, dirección, tendencia) y minister (subordinación u obediencia) y significa aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro. Sin embargo, en la actualidad, la palabra administración tiene un significado distinto y mucho más complejo porque incluye (dependiendo de la definición ) términos como “proceso”,

”recursos”, ”logros de objetivos”, ”eficiencia”, ”eficacia”, entre otros, que han cambiado radicalmente su significado original. Además entender este término se ha vuelto dificultoso por las diversas definiciones existentes hoy en día, las cuales varían según la escuela administrativa y el autor.

La administración no solamente nació con la humanidad, sino que se extiende a la vez a todos los ámbitos geográficos y por su carácter universal, lo encontramos presente en todas partes y es que en el ámbito del esfuerzo humano existe siempre un lado administrativo de todo esfuerzo planeado. Otro hecho importante es que por medio de la administración se puede elevar la productividad y los niveles de vida en los países en vías de desarrollo. La administración imparte efectividad a los esfuerzos humanos; ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas; se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad.

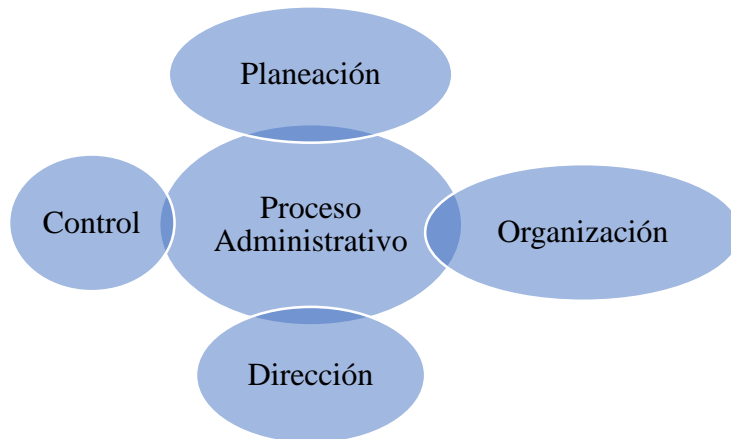
También suele definirse como la disciplina que estudia a la Organización, y la manera como se gestionan los recursos, procesos y resultados de sus actividades. Consiste en el proceso de dirigir y conducir toda o parte de una organización, a través del aprovechamiento de los recursos (humanos, financieros, físicos, etcétera), destinados al logro de una serie de objetivos.

### **Proceso de Gestión Administrativa**

Según (Gómez, 2013), se menciona sobre el proceso administrativo que es el conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad. La administración comprende varias fases, etapas o funciones, cuyo conocimiento exhaustivo es indispensable a fin de aplicar el método, los principios y las técnicas de esta disciplina, correctamente

En su concepción más sencilla se puede definir el proceso administrativo como la administración en acción, o también como: El conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y

forman un proceso integral. La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el empleo de todos los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar las metas establecidas para la organización.



**Gráfico N° 5 Proceso Administrativo**

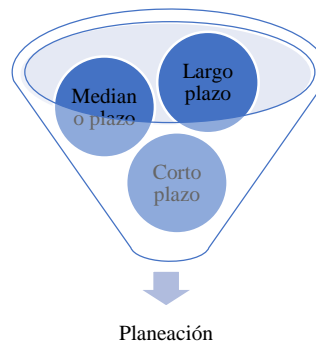
**Elaborado por:** Suárez Marco (2017)

**Fuente:** Gómez (2013)

### **Planeación**

Implica pensar con anticipación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica, y no en corazonadas.

La planificación requiere definir los objetivos o metas de la organización, estableciendo una estrategia general para alcanzar esas metas y desarrollar una jerarquía completa de Planes para coordinar las actividades. Se ocupa tanto de los fines (¿qué hay que hacer?).



**Gráfico N° 6 Planeación**

**Elaborado por:** Suárez, Marco (2017)

**Fuente:** Gómez (2013)

**Elementos**

Propósitos – Investigación- Estrategias – Políticas

Procedimientos – Programas – Presupuestos – Cursos de acción

**Organización**

Es un sistema de actividades conscientemente coordinadas formado por dos o más personas; la cooperación entre ellas es esencial para la existencia de la organización. Una organización sólo existe cuando hay personas capaces de comunicarse y que están dispuestas a actuar conjuntamente para obtener un objetivo común. La organización es el acto de disponer y coordinar los recursos disponibles (materiales, humanos y financieros). Funciona mediante normas y bases de datos que han sido dispuestas para estos propósitos.(Cruz, 2013, pág. 12)

La organización es la entidad conformada por más de dos personas, la cual es esencial para la existencia de una organización, así como también existe cuando hay personas que puedan comunicarse y están dispuestas actuar en conjunto para el bien de una misma causa.

## **Dirección**

Según (Amaru, 2009), la dirección consiste en ejecutar y cumplir todas las actividades propuestas en una organización a través de la concentración de la energía física, intelectual e interpersonal para ofrecer productos o servicios

Comprende la influencia del administrador en la realización de planes, obteniendo una respuesta positiva de sus socios mediante la comunicación, la supervisión y la motivación.

Los elementos del concepto son:

**Tabla N° 3. Elementos de Dirección**

<b>Ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional.</b>
Motivación.
Guía o conducción de los esfuerzos de los subordinados.
Comunicación.
Supervisión.
Alcanzar las metas de la organización

**Elaborado por:** Suárez Marco (2017)

**Fuente:**(Cruz, 2013, pág. 18)

## **Control**

Es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, no se podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que demuestre que se están cumpliendo los objetivos.(Cruz, 2013, pág. 20)

Para Fayol control es: verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin



señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.

Como la función administrativa control hace parte del proceso administrativo junto con la planeación, organización y dirección, y lo que la precede.

En la práctica real, las 4 funciones fundamentales de la administración están entrelazadas e interrelacionadas, el desempeño de una función no cesa por completo (termina) antes que se inicie la siguiente. Y por lo general no se ejecuta en una secuencia en particular, sino como parezca exigirlo la situación.

Las funciones fundamentales no se ejecutan en forma independiente una de otra, sino que se entrelazan entre sí. Forman de esta manera una interrelación entre las mismas, de tal forma que la ejecución de una influye sobre los demás. (Cruz, 2013, pág. 20)

## **Gestión**

El (Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua , 2000), señala que, “la gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera”.

## **Gestión administrativa**

El (Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua , 2000), explica que “la administración es la acción de administrar, acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar”. Es “la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles”.

## **Origen y evolución de la gestión administrativa**

La práctica de administración ha existido desde los tiempos más remotos, los relatos Judío–Cristianos de Noé, Abraham y sus descendientes, indican el manejo de grandes números de personas y recursos para alcanzar una variedad de objetivos. Muchos textos administrativos citan a Jetró el suegro de Moisés como el primer consultor administrativo, él enseñó a Moisés los conceptos de delegación, la administración por excepción y el alcance del control. Las antiguas civilizaciones de Mesopotamia, Grecia, Roma mostraron los resultados maravillosos de una buena práctica administrativa en la producción de asuntos políticos, el advenimiento de Frederick, W. Taylor y la escuela de administración científica, iniciaron el estudio general de administración como disciplina.

### **Administración en la edad moderna**

Al inicio de esta época surge en Rusia y Austria un movimiento administrativo conocido como comeralistas que alcanzó su mayor esplendor en el año 1560 que trataron de mejorar los sistemas administrativos usados en esta época, para algunos tratadistas los Comeralistas son los pioneros en el estudio científico de la administración pública. A mediados del siglo XVIII tuvo su inicio la Revolución Industrial Inglesa, la cual precisó de una nueva generación de administradores que desarrollaron sus propios conceptos y técnicas, surgiendo algunos de los principios administrativos básicos.

### **Administración en la edad contemporánea**

En esta época se asientan bases al desarrollo de la administración como una verdadera ciencia ya que con los frutos de las necesidades de la época surgen teorías, principios y funciones administrativas.

En éste período se echan las bases para el desarrollo de las ciencias administrativas, ya que con las necesidades de la época surgen teorías, principios, procedimientos y

funciones que aunque ya han sido superadas o modificadas de manera sustancial cumplieron a su tiempo, cada una un papel preponderante en cuanto al desarrollo del pensamiento administrativo. F. W Taylor, Henry Fayol, los esposos Gilbreth y Helton Mayo.

### **Precusores de la Gestión Administrativa**

Para que la administración sea lo que es hoy día, hubo personajes destacados que con sus aportes colaboraron para el desarrollo de la misma. Entre ellos se encuentran (González, 2012):

#### **Confucio:**

Filósofo, proporcionó una serie de reglas para la administración pública, recomendando:

Que las personas que ocupan posiciones públicas deben conocer bien el país para así estar en condiciones de resolver sus problemas.

Excluir de la selección del personal el favoritismo y el partidismo.

Que los funcionarios seleccionados deberían ser personas honradas, desinteresadas y capaces.

#### **Adam Smith:**

Enunció el principio de la división del trabajo considerándolo necesario para la especialización y para el aumento de la producción.

#### **Henry Metcalfe:**

Se distinguió por implantar nuevas técnicas de control administrativo e ideó una buena manera de control, considerada como muy eficiente. Publicó un libro titulado

"El costo de Producción y la Administración de Talleres Públicos y Privados", considerada como una obra precursora de la administración científica.

**Woodrow Wilson:**

Hizo una separación entre política y administración y le dio el calificativo de ciencia a la administración, propugnando su enseñanza a nivel universitario.

**Frederick W. Taylor:**

Se le considera padre de la administración científica; Taylor trabaja entre los años 1880 y 1915 en una serie de empresas, realizando varios experimentos y aplicando sus propias ideas en busca del mejoramiento de la administración, descubriendo que existen fallos o deficiencias que eran imputables del factor humano, ya que según su criterio, los trabajadores "en lugar de emplear todo su esfuerzo a producir la mayor cantidad posible de trabajo, en la mayoría de los casos hacen deliberadamente lo menos que pueden" . Además, promovió que las fuentes de empleo aumentaran la paga a los trabajadores más productivos.(González, 2012)

El disminuyó la jornada diaria de trabajo de 10 ½ a 8 ½ horas e introdujo períodos de descanso, el sistema de salarios diferenciales y otras mejoras.

**Henry Fayol:**

Fayol fue el primero que desarrolló una teoría general de la administración, por lo que se le considera el "padre de la administración moderna". Fue el primero que propugnó porque se enseñara administración en los centros educativos.

Fayol aportó catorce principios básicos a la administración, estos son:

- División del Trabajo.
- Autoridad.

- Disciplina
- Unidad de Mando.
- Unidad de Dirección.
- Subordinación del Interés Particular al Interés General.
- Remuneración del Personal.
- Centralización.
- Cadena de Mando.
- Equidad.
- Estabilidad del Personal.
- Iniciativa.(Gonzáles, 2012)

#### Importancia de la gestión administrativa

La tarea de construir una sociedad económicamente mejor, normas sociales mejoradas y un gobierno más eficaz, es el reto de la gestión administrativa moderna.

La supervisión de las empresas está en función de una administración efectiva; en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del administrador (Gonzáles, 2012).

La administración pone en orden los esfuerzos según George Terry. En situaciones complejas, donde se requiere un gran acopio de recursos materiales y humanos para llevar a cabo empresas de gran magnitud la administración ocupa una importancia primordial para la realización de los objetivos. Este hecho acontece en la administración pública, ya que dado su importante papel en el desarrollo económico y social de un país y su cada vez más acentuada absorción de actividades que anteriormente estaban relegadas al sector privado, la maquinaria administrativa pública se ha constituido en la empresa más importante de un país. Es en la esfera del esfuerzo colectivo donde la administración adquiere su significación más precisa y fundamental, ya sea social, religiosa, política o económica, toda organización depende de la administración para llevar a cabo sus fines; de la buena o mala gestión administrativa depende el éxito o fracaso de la empresa.

## **CAPÍTULO II**

### **METODOLOGÍA**

#### **Paradigma y tipo de Investigación**

#### **Enfoque de la Investigación**

##### **Cuantitativo**

“La metodología cuantitativa de acuerdo con (Tamayo, 2007), consiste en el contraste de teorías ya existentes a partir de una serie de hipótesis surgidas de la misma, siendo necesario obtener una muestra, ya sea en forma aleatoria o discriminada, pero representativa de una población o fenómeno objeto de estudio. Por lo tanto, para realizar estudios cuantitativos es indispensable contar con una teoría ya construida, dado que el método científico utilizado en la misma es el deductivo; mientras que la metodología cualitativa consiste en la construcción o generación de una teoría a partir de una serie de proposiciones extraídas de un cuerpo teórico que servirá de punto de partida al investigador, para lo cual no es necesario extraer una muestra representativa, sino una muestra teórica conformada por uno o más casos, y es por ello que utiliza el método inductivo, según el cual se debe partir de un estado nulo de teoría.”

En el presente estudio se utilizará la investigación cualitativa de forma que se parte de una teoría ya existente, es decir que la investigación se fundamenta en proyectos ya realizados anteriormente con temas similares al propuesto.

## **Cualitativo**

“El método cuantitativo aporta valores numéricos de encuestas, experimentos, entrevistas con respuestas concretas para realizar estudios estadísticos y ver cómo se comportan el fenómeno estudiado. Muy aplicado en el muestreo”. (Ibañez, 2000)

También se utilizará la investigación cualitativa de forma que se recolectará información a través de la observación y aplicación de preguntas a través de un cuestionario el cual arroja datos numéricos.

## **Analítico**

Este método permitió el desarrollo de cada uno de los componentes de la investigación ya que fue necesario utilizar la investigación bibliográfica, como libros, archivos, internet, con el propósito de disponer de un panorama mucho más amplio del tema, que permitió efectuar un análisis a profundidad y evaluar el material articulado en la gestión administrativa

## **Modalidad**

Para la realización de la presente investigación, se utilizará el tipo exploratorio, descriptivo.

## **Investigación Exploratoria**

La investigación Exploratoria se efectúa normalmente cuando el objetivo a examinar un tema o problema de investigación poco estudiado, del cual se tienen muchas dudas o no se ha abordado antes. El objetivo de la investigación exploratoria es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado del cual se tienen muchas dudas o se ha abordado antes. Es decir cuando existen solo ideas vagamente relacionadas con el tema (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2003).

Esta investigación tiene por objeto ayudar a que el investigador se familiarice con la situación problema, identifique las variables más importantes para la realización del proyecto.

### **Investigación Descriptiva**

Según (Pimentel, 2012) se refiere a la caracterización, de un hecho o fenómeno, individuo o grupo con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere.

Este tipo de investigación da la pauta de cómo realizar la recopilación de datos, que nos guiarán en el desarrollo de la solución del problema planteado.

### **Procedimiento para la búsqueda y procesamiento de los datos**

#### **Población y Muestra**

La población que servirá como objeto de estudio serán los 13 socios de la Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo de la provincia de Pastaza, debido a que la población de estudio es muy pequeña se trabajará con el total de la población.

#### **Procedimientos para la obtención y análisis de datos**

Se recogerá información por medio de instrumentos como el cuestionario que se realizará a los socios de la asociación.



**Tabla N° 4. Plan de recolección de Información**

<b>Nro.</b>	<b>Incógnitas</b>	<b>Detalle</b>
1	¿Para qué?	Para alcanzar el objetivo de la investigación
2	¿A qué personas u objetos?	Socios de la asociación
3	¿Sobre qué aspectos?	Gestión administrativa
4	¿Quién? ¿Quiénes?	Suarez Marco
5	¿Cuándo?	Año 2017
6	¿Cómo?	A través de Encuestas
7	¿Qué técnicas de recolección?	Observación y desarrollo de encuestas
8	¿Con que?	Cuestionario Estructurado

**Elaborado por:** Suárez Marco (2017)

### **Datos primarios**

Los datos primarios serán recogidos en el lugar de estudio con el fin de obtener datos confiables que aporten a la realidad actual del problema de estudio. Para esto se aplicará:

### **Aplicación de las técnicas de recolección de información**

Se aplicará la observación directa a la información de toda la Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo de la provincia de Pastaza y socios con el fin de conocer si el área de trabajo cuenta y cumple con los reglamentos establecidos.

## **Aplicación de instrumentos de recolección de información**

Se realizará la encuesta a los socios de la Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo con el fin de conocer la gestión administrativa de la asociación.

## **Procesamiento y validación**

### **El tipo de instrumento es el cuestionario**

El plan de procesamiento a seguir es una serie de pasos tales como lo indica (Hernandez, Fernandez, & Baptista, 2003) “es la realización de un análisis de datos cuantitativos se deben seguir en una serie de pasos”

### **Seleccionar el programa adecuado**

- Programa seleccionado (programa estadístico SPSS)
- Explorar datos
- Análisis de pruebas estadísticas
- Presentación de resultados

### **Análisis e interpretación de los mismos.**

El programa estadístico utilizado, es un sistema amplio que gestiona la información con datos procedentes de distintos gráficos y estadísticas que permiten descubrir relaciones de dependencia e interdependencia.

## **Resultados del diagnóstico de la situación actual**

### **Análisis e interpretación de resultados**

Una vez culminada la recolección de datos mediante la aplicación de la encuesta, se procedió a realizar la tabulación y mostrar gráficamente los resultados obtenidos mediante organigramas. En los cuales se utilizó porcentajes con el afán de obtener una visión más clara, lo que facilitó el análisis e interpretación de los resultados.

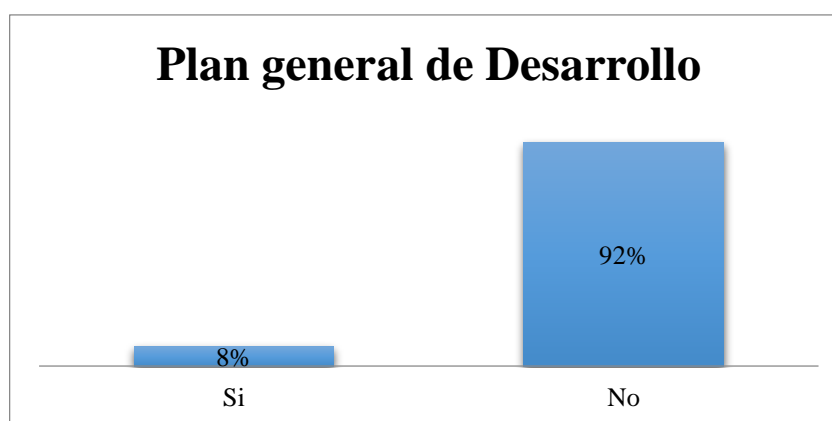
**1. ¿Existe en su organización un plan general de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazo?**

**Tabla N° 5. Plan General de Desarrollo**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	1	8%
No	12	92%
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Fuente:** Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo



**Gráfico N° 7. Plan General de Desarrollo**

**Fuente:** Asociación Artesanal las Delicias del triunfo

**Elaborado por:** Marco Suárez (2017)

### **Análisis e Interpretación**

Del total de la población encuestada, se encontró el 8% afirma que si existe un Plan General de Desarrollo, mientras que el 92% restante manifiesta lo contrario.

El Plan General de Desarrollo es un instrumento de gestión que se utiliza para impulsar el desarrollo social de un sector específico, mejorando así la calidad de vida de todos los individuos que pertenecen un mismo sector. La socialización del plan es indispensable para que todos los socios se involucren en el cumplimiento de las metas.

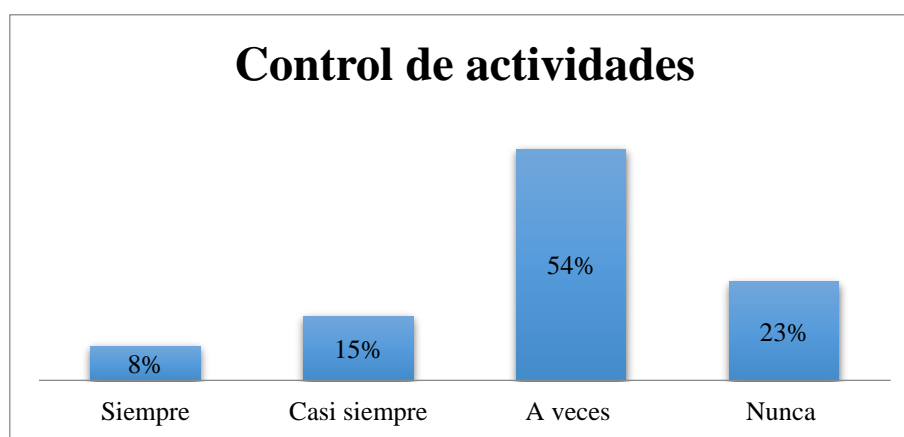
**2. ¿Se controlan las actividades que desarrollan los socios o asociados a través de un Presupuesto General de Ingresos y Gastos?**

**Tabla N° 6. Control de actividades**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Siempre	1	8%
Casi siempre	2	15%
A veces	7	54%
Nunca	3	23%
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Fuente:** Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo



**Gráfico N° 8. Control de actividades**

**Fuente:** Asociación Artesanal las Delicias del triunfo

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Análisis e interpretación**

Un socio representa el 8% de la población, considera que sí se controlan las actividades de los socios y asociados a través de un presupuesto general, mientras que el 15% asegura que se controla casi siempre, habiendo ciertas cosas que hay que corregir. El 54% de la población encuestada manifiesta que el control de actividades sólo ocurre a veces y finalmente el 23% restante afirma que nunca se hace un control de actividades.

### 3. ¿La asociación requiere mayormente de recursos?

Tabla N° 7. Recursos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Tecnológicos	2	15%
Económicos	6	46%
Financieros	5	39%
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>10%</b>

Elaborado por: Marco Suárez

Fuente: Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo



Gráfico N° 9. Recursos

Elaborado por: Marco Suárez

Fuente: Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo

### Análisis e Interpretación

De los 13 socios encuestados, el 15% considera que se requiere más recursos tecnológicos, el 46% necesitan más recursos económicos y el 39% asegura que demanda más recursos financieros.

Los recursos tecnológicos son necesarios en las empresas para automatizar la producción y mejorar la calidad. Los recursos financieros se refieren a la liquidez con que cuenta la asociación, mientras que lo económico hace referencia a la solvencia que es la capacidad de pago que tiene la misma.

#### 4. ¿Con qué frecuencia se realizan capacitaciones a los socios?

Tabla N° 8. Capacitaciones

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	1	8%
Casi siempre	2	15%
A veces	7	54%
Nunca	3	23%
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Marco Suárez

Fuente: Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo

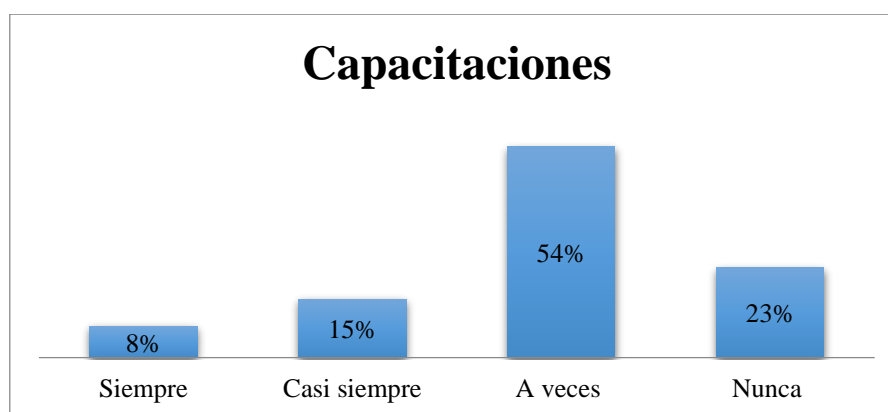


Gráfico N° 10. Capacitaciones

Elaborado por: Marco Suárez

Fuente: Asociación Artesanal las Delicias del triunfo

#### Análisis e Interpretación

Del total de la población encuestada, el 8% recibe capacitaciones siempre; el 15% recibe casi siempre, mientras que el 54% afirma que sólo a veces recibe, y el 23% restante asevera que nunca recibe capacitaciones.

Mantener a los asociados capacitados ayuda a cumplir un indicador de desarrollo empresarial, pues si los socios se sienten motivados y con los conocimientos actualizados para desempeñar sus funciones, el trabajo será de calidad.

## 5. ¿Se evalúa el desempeño de los socios a través de metas de producción?

Tabla N° 9. Medición de desempeño

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	1	8%
Casi siempre	2	15%
A veces	6	46%
Nunca	4	31%
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Marco Suárez

Fuente: Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo

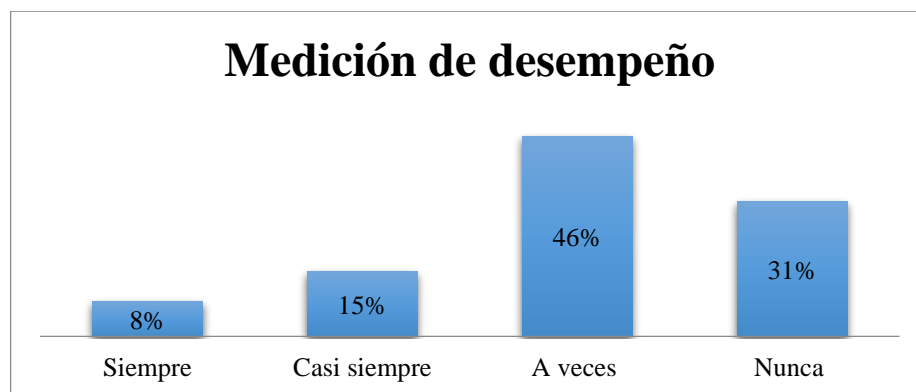


Gráfico N° 11. Medición de desempeño

Elaborado por: Marco Suárez

Fuente: Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo

### Análisis e Interpretación

Un 8% de la población encuestada considera que sí se utilizan modelos de medición del desempeño para medir metas de producción, el 15% considera que se utilizan casi siempre, mientras que el 46% afirma que solo se utilizan modelos de medición de desempeño a veces y el 31% restante asegura que nunca se han utilizado modelos de medición de desempeño.

Si no se mide las metas de producción utilizando un modelo garantizado, no se podrá conocer con exactitud las ganancias que adquiere la asociación.

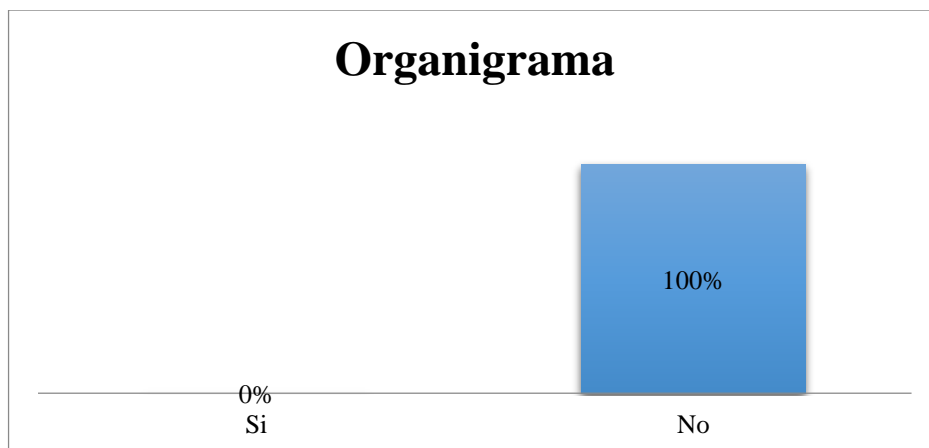
**6. ¿Hay una estructura funcional u operacional al interior de su organización (Organigrama)?**

**Tabla N° 10. Organigrama**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	0	0%
No	13	100%
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Fuente:** Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo



**Gráfico N° 12. Organigrama**

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Fuente:** Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo

**Análisis e interpretación de resultados**

La totalidad de la población afirma que la asociación no cuenta con un organigrama.

El organigrama funcional de una empresa sirve como guía para saber cuáles son las funciones de cada socio y para saber la línea de mando en la asociación.



## 7. ¿Considera responsable la utilización de los recursos por parte de la administración?

Tabla N° 11. Utilización de recursos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	6	46%
No	7	54%
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Marco Suárez

Fuente: Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo

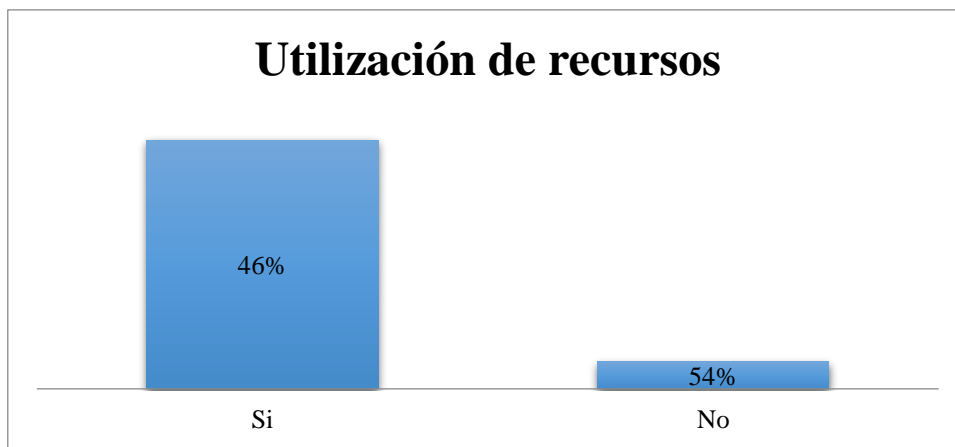


Gráfico N° 13. Utilización de los recursos

Elaborado por: Marco Suárez

Fuente: Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo

### Análisis e Interpretación

Del total de la población, 6 socios que representan el 46%, aseveran que los recursos están siendo utilizados correctamente por la administración, mientras que el 54% restante afirma que no es así.

La administración adecuada de recursos de una empresa le otorgará estabilidad financiera, pues controlará adecuadamente los ingresos y egresos, permitiéndole ahorrar o invertir el sobrante mensual de ganancias.

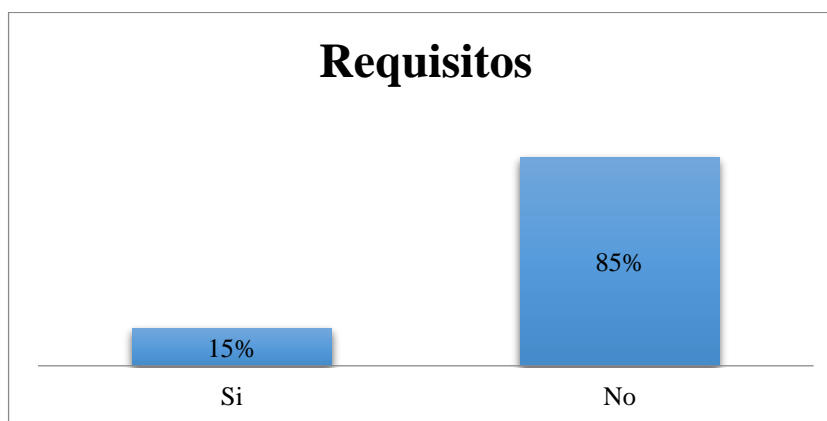
**8. ¿Existen diseñados por escrito y aprobados los procesos a seguir y los requisitos que se debe cumplir para la transformación del cacao?**

**Tabla N° 12. Requisitos de transformación del cacao**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	2	15%
No	11	85%
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Fuente:** Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo



**Gráfico N° 14. Requisitos de transformación del cacao**

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Fuente:** Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo

**Análisis e Interpretación**

El 85% de los encuestados manifiesta que no existen, por escrito y aprobados, los requisitos de transformación del cacao y que los realizan según su experiencia, mientras que el 15% restante asegura que si existen.

Para que una empresa pueda funcionar adecuadamente, es necesario que cuente con los procedimientos propios de fabricación de sus productos o sus servicios. Sin esto, el trabajo no puede ser garantizado, pues no se está siguiendo una normativa que acredite y garantice los insumos utilizados y los procesos de tratamiento y transformación del cacao.

## 9. ¿La asociación realiza una actualización de acuerdo a estudios de mercado de los precios de sus productos?

Tabla N° 13. Actualización de precios

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	1	8%
Casi siempre	3	23%
A veces	5	38%
Nunca	4	31%
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Marco Suárez

Fuente: Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo

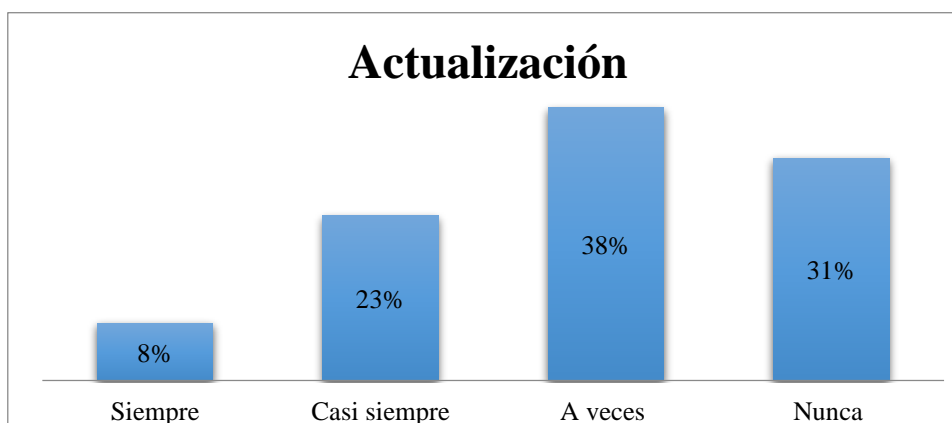


Gráfico N° 15. Actualización de precios

Elaborado por: Marco Suárez

Fuente: Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo

### Análisis e Interpretación

Del total de socios encuestados, el 8% considera que siempre se realiza un estudio de mercado para ajustar los precios de sus productos. El 23% siguiente afirma que se realiza casi siempre, mientras que el 38% de los socios manifiesta que sólo se realiza a veces el estudio de mercado y el 31% restante aseguran que nunca se han realizado estudios de mercado en la asociación y los precios están ajustados empíricamente.

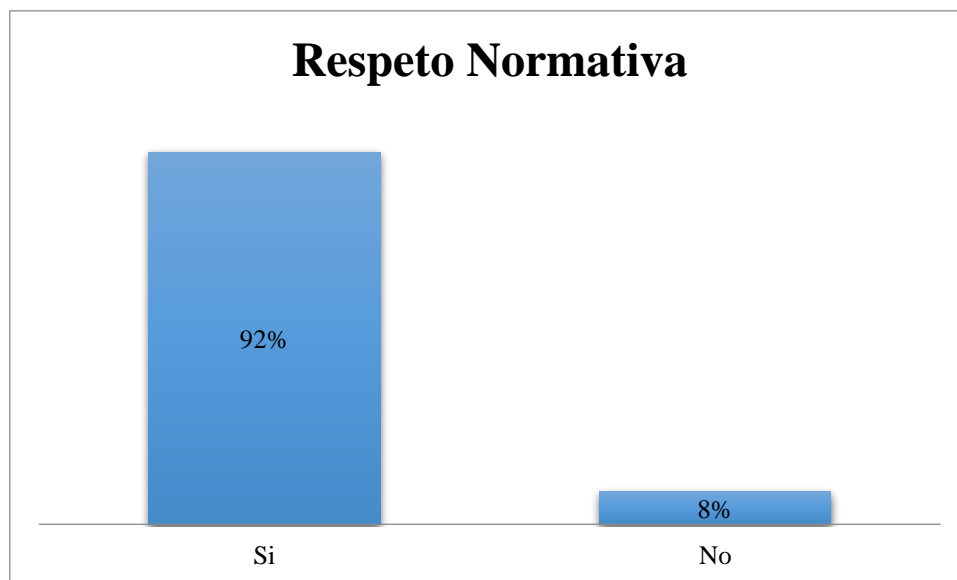
**10. ¿Los administrativos y socios conocen y respetan las normativas estipuladas para el funcionamiento y cumplimiento de funciones de la asociación?**

**Tabla N° 14. Respeto de las normativas**

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	12	92%
No	1	8%
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Fuente:** Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo



**Gráfico N° 16. Respeto por las normativas**

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Fuente:** Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo

**Análisis e Interpretación**

De los 13 socios que conforman la asociación, el 92% de ellos afirma que conocen y respetan las normativas para el desempeño de las funciones que les corresponden, mientras que el 8% restante aseguran lo contrario, pues no han sido socializadas y sólo se guían por valores de comportamiento propios.

## **Insuficiencias detectadas**

Una vez culminado el análisis e interpretación de datos, se encontraron los siguientes problemas con la gestión administrativa de la asociación artesanal las Delicias del Triunfo, por lo que es oportuno la implementación de un Modelo de Gestión Administrativo encaminado solucionar y minimizar los problemas mencionados a continuación:

Inexistencia de un plan general de desarrollo institucional que defina los objetivos a corto, mediano y largo plazo.

- Carencia de un sistema de control de ingresos y egresos a la parte administrativa de la asociación.
- Insuficientes capacitaciones a los socios en diversos temas.
- Nulo control de alcance de metas de producción.
- Desconocimiento de la estructura funcional de la asociación.
- Implementación de precios empírica.
- Escasa socialización y respeto de la normativa de funcionamiento de la asociación.

## **CAPÍTULO III**

### **PROPUESTA**

#### **Datos informativos**

##### **Nombre Propuesta:**

Tema: Modelo de Gestión Administrativa para la Asociación Artesanal las “Delicias del Triunfo”

#### **Objetivos**

##### **Objetivo General**

Diseñar un Modelo de Gestión Administrativa para la Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo que optimice sus procesos internos e incida en su efectividad.

##### **Objetivos Específicos**

- Desarrollo teórico de los procesos de gestión promoviendo la eficacia y calidad de los servicios.
- Identificar los procesos de gestión interna para ser mejorados o visibilizados.
- Diseñar un modelo de gestión acorde a los procesos levantados.

## **Beneficiarios**

Asociación Artesanal las “Las Delicias del Triunfo”

## **Localización**

Parroquia El Triunfo km. 25 vía a Arajuno, cantón Pastaza, República del Ecuador.



## **Equipo técnico responsable**

Investigador: Marco Suárez

Tuto: Lcda. Cecilia del Consuelo Chacón Castillo, Mg.

## **Introducción**

Por medio de la presente propuesta se desea optimizar los procesos de gestión con el propósito de realizar un trabajo más eficaz y de calidad a través de procedimientos de seguimiento y control de los procesos internos.

Analizando el contexto anterior, se considera transcendental diseñar un modelo de gestión administrativa para optimizar el desarrollo empresarial de la Asociación Artesanal las “Delicias del Triunfo”. La idea principal es desarrollar procesos de

gestión mediante la planificación estratégica, la cual conlleve al alcance de los objetivos del negocio. Estableciendo misión, visión y políticas de la asociación.

### **Antecedentes**

En este apartado se presenta la propuesta de un Modelo Administrativo para mejorar los procesos internos y que a su vez incidan en la efectividad de la asociación, con el fin de que se convierta en un instrumento administrativo capaz de mejorar los procesos de la Asociación Artesanal las “Delicias del Triunfo”.

Los antecedentes utilizados para desarrollar la propuesta son los resultados que nos arroja la encuesta aplicada a los socios. En los resultados se puede observar que no existe un modelo de gestión que planifique las actividades a desarrollarse en el día ni tampoco que verifique el cumplimiento de metas de la asociación con respecto a mejorar la gestión administrativa de la organización. Por tal motivo, es imperativo implementar un modelo de gestión que se ajuste a las necesidades que tiene la asociación para solucionar todos los problemas administrativos que se han generado por la inexistencia de uno. Además, la implementación oportuna del modelo administrativo contribuirá a corregir los fallos en los procesos internos que tengan.

### **Justificación**

Actualmente, las empresas necesitan administrar adecuadamente sus recursos y optimizar con diligencia sus tiempos para obtener ganancias, pues en un mundo globalizado la competencia se está actualizando constantemente para superar a sus rivales en el mercado. La administración es un pilar fundamental en cualquier negocio, pues de ésta depende que el negocio crezca y prospere. Una inadecuada administración, provocará que la empresa desaparezca del mercado.

La elaboración e implementación de un Modelo de Gestión Administrativo para la Asociación Artesanal las “Delicias del Triunfo” asegurará que ésta se gane un lugar en el mercado local y pueda desplazarse con total seguridad al mercado nacional en



unos años. Debido a la inexistencia de un modelo administrativo, la asociación se ha visto estancada en su crecimiento por tantos años, incidiendo a su vez, en el desarrollo socio-económico de las personas que habitan el sector y dependen de la comercialización de sus productos agrícolas.

## **Análisis de Factibilidad**

### **Factibilidad financiera**

Al hablar de factibilidad financiera tomando en cuenta el apoyo del investigador se puede mencionar que si es posible la implementación de un modelo de control de ingresos y egresos que requieren para poder mantenerse estables, económicamente hablando, asegurando así que no se desvíe capital o recursos económicos a áreas que no requieren. Para la implementación de la presente propuesta se requiere:

**Tabla N° 15 Presupuesto proyectado**

<b>Detalle</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Valor Unitario</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Recursos humanos</b>			<b>\$ 386,00</b>
Investigador	1	\$ 386,00	\$ 386,00
<b>Recursos Tecnológicos</b>			<b>\$ 650,00</b>
Computador portátil		\$ 650,00	\$ 650,00
<b>Internet</b>			<b>\$ 300,00</b>
Mantenimiento	1	\$ 50,00	\$ 50,00
Impresora	1	\$ 250,00	\$ 250,00
<b>Recursos Materiales</b>			<b>\$ 375,40</b>
Hojas de papel boom	3	\$ 5,00	\$ 15,00
Esferos	4	\$ 0,35	\$ 1,40
Anillados	6	\$ 2,00	\$ 12,00
Tinta	4	\$ 3,50	\$ 14,00
Copias	500	\$ 0,03	\$ 15,00
CD	4	\$ 2,00	\$ 8,00
Empastado	4	\$ 15,00	\$ 60,00
Diseño de propuesta	1	\$ 250,00	\$ 250,00
<b>Gastos personales</b>			<b>\$ 40,00</b>
Transporte	40	\$ 1,00	\$ 40,00
		<b>Subtotal</b>	<b>\$ 1.751,40</b>
		2% Imprevistos	\$ 35,03
		<b>Total</b>	<b>\$ 1.786,43</b>

**Elaborado por:** Marco Suárez

## **Factibilidad organizacional**

Tiene un impacto organizacional porque al ser un modelo gestión, diseñará un proceso de mejoramiento en el área administrativa de la asociación que se verá beneficiada, pues le será más fácil evaluar el cumplimiento de objetivos y metas por parte de los socios.

## **Fundamentación Teórica**

Una gestión administrativa constituye hoy en día un tema de gran interés e importancia ya que mediante esta se desarrollan procesos que van valorando tanto cualitativa y cuantitativamente las ventajas y desventajas de destinar recursos a una actividad específica.

Siendo la gestión administrativa una forma sistemática de realizar actividades, en ella se describen los procesos a realizarse, sin embargo, antes de proponer estos procesos se requiere establecer una estructura ya que se encuentra interrelacionados con la asociación los factores internos y externos del entorno.

Al diseñar un modelo de gestión administrativa no se debe evadir el proceso administrativo, el cual es un gran soporte para la asociación beneficiaria. Este proceso es conocido, y la mayoría sigue la misma secuencia y de manera simultánea. Las funciones del proceso administrativo están relacionadas con una interacción dinámica. Por lo tanto, el proceso administrativo mantiene un enfoque sistémico, considerando los elementos: Planificación, Organización, Dirección, Control.



**Gráfico N° 17 Elementos de la gestión administrativa**  
**Elaborado por:** Marco Suárez

## **Premisas para su implementación**

### **Planificación**

De acuerdo con Murdick (2001), “La planificación estratégica consiste en decidir con anticipación lo que hay que hacer, quién tiene que hacerlo, y cómo deberá hacerse. Se erige como puente entre el punto en que nos encontramos y aquel donde queremos ir”.

En base al autor, la planificación puede comprenderse como un modo de un conjunto de problemas declarados como prioritarios por un responsable a cargo.

TOMASINI, Alfredo Acle (2005, pag.34-35) menciona a la planificación como el conjunto de acciones que deben ser desarrolladas para lograr los objetivos estratégicos, lo que implica definir y priorizar los problemas a resolver, plantear soluciones, determinar los responsables para realizarlos, asignar recursos para llevarlos a cabo y establecer la forma y periodicidad para medir los avances.

En base a estas definiciones la Planificación será la herramienta que permitirá a un mediano o largo plazo, alcanzar el desarrollo y crecimiento de la asociación, optimizando los recursos, y logrando un proceso que cumpla con los objetivos de la misma, considerando por ello la participación e involucramiento del recurso humano.

### **Organización**

Según Guzmán (2011) es un proceso de creación de una estructura que permita que los empleados ejecuten planes de la gerencia y cumplan con las metas de ésta. Establecer una adecuada organización permite a los gerentes coordinar mejor los recursos humanos, materiales y dirigirlos con una gran habilidad gerencial.

En base al autor, esto permite utilizar con eficiencia y eficacia y todos estos recursos de la organización es entonces cuando se genera la creación de una estructura

adecuada, mediante la creación de departamentos y detallada descripción de los puestos y funciones.

### **Dirección**

Una vez que la gerencia ha diseñado planes creando una estructura y esta posee un personal idóneo y necesario para aplicar técnicas de dirección de la empresa que impliquen hacer que los demás realicen tareas necesarias para lograr los objetivos de la empresa. Se afirma que en forma general que no puede haber la dirección si no ha concluido las fases de la planeación y organización previamente.

### **Control**

Guzmán (2011) lo define como el proceso mediante el cual una persona, grupo u organización vigila el desempeño y emprende las acciones correctivas durante la ejecución de las actividades de todos los integrantes de la empresa. Se lo considera como un indicador que transmiten mensajes a los gerentes cuando las cosas no marchan de acuerdo a la planificación previa y es necesario implementar acciones correctivas.

El modelo que se aplicará en la Asociación Artesanal “Delicias del Triunfo” debido a que carece de estructuras definidas, para la realización de la propuesta se detalla.

**Tabla N° 16. Diagnóstico Funcional**

<b>DIAGNÓSTICO FUNCIONAL</b>	
<b>DIAGNÓSTICO SITUACIONAL</b>	Es el análisis de la situación respecto al entorno en el que se ubica la institución y al análisis de sus características internas. El diagnóstico debe comprender una mirada a la situación actual y a la evolución que ha tenido en los años anteriores.

<p><b>ANÁLISIS INTERNO</b></p>	<p>El desempeño de una asociación está limitado a sus capacidades propias, siendo las <i>Fortalezas</i>: en que somos realmente buenos fallas y problemas <i>Debilidades</i>: en que no somos buenos, resulta muy esclarecedor y es clave para diseñar las acciones orientadas a superar los puntos débiles</p>
<p><b>ANÁLISIS EXTERNO</b></p>	<p>La organización no opera aislada y existen factores externos sobre los cuales se tiene pocos o ningún tipo de control pero que afectan a su desempeño. Estas situaciones deben identificarse y deben determinarse su incertidumbre y consecuencias en el funcionamiento de la unidad.</p>

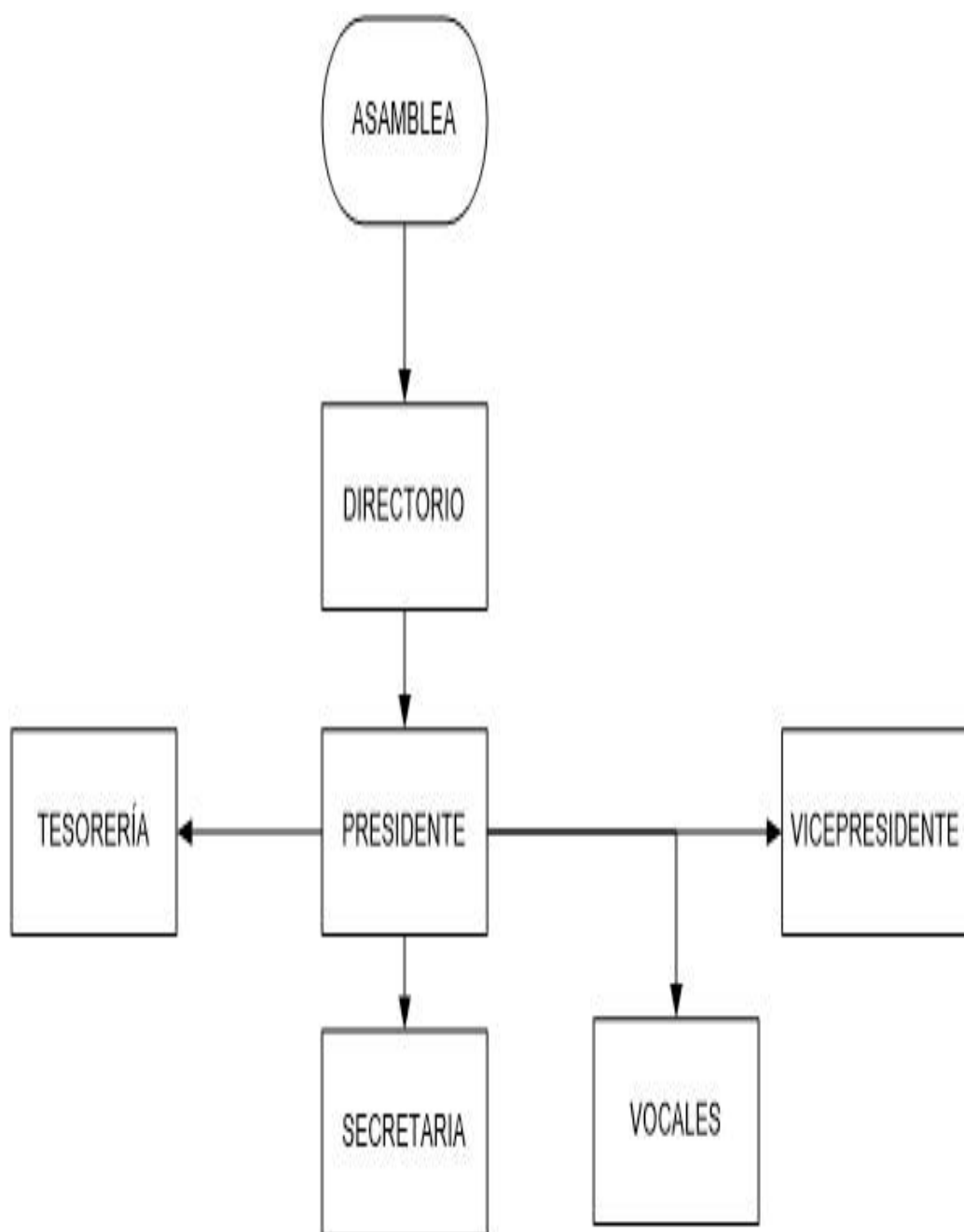
**Elaborado por:** Marco Suárez

## Análisis situacional



**Gráfico N° 18 Análisis situacional**  
Elaborado por: Marco Suárez

### Organigrama actual de la Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo



**Gráfico N° 19 Diagrama Organizacional Actual**  
Elaborado por: Marco Suárez

## Organigrama Funcional Propuesto

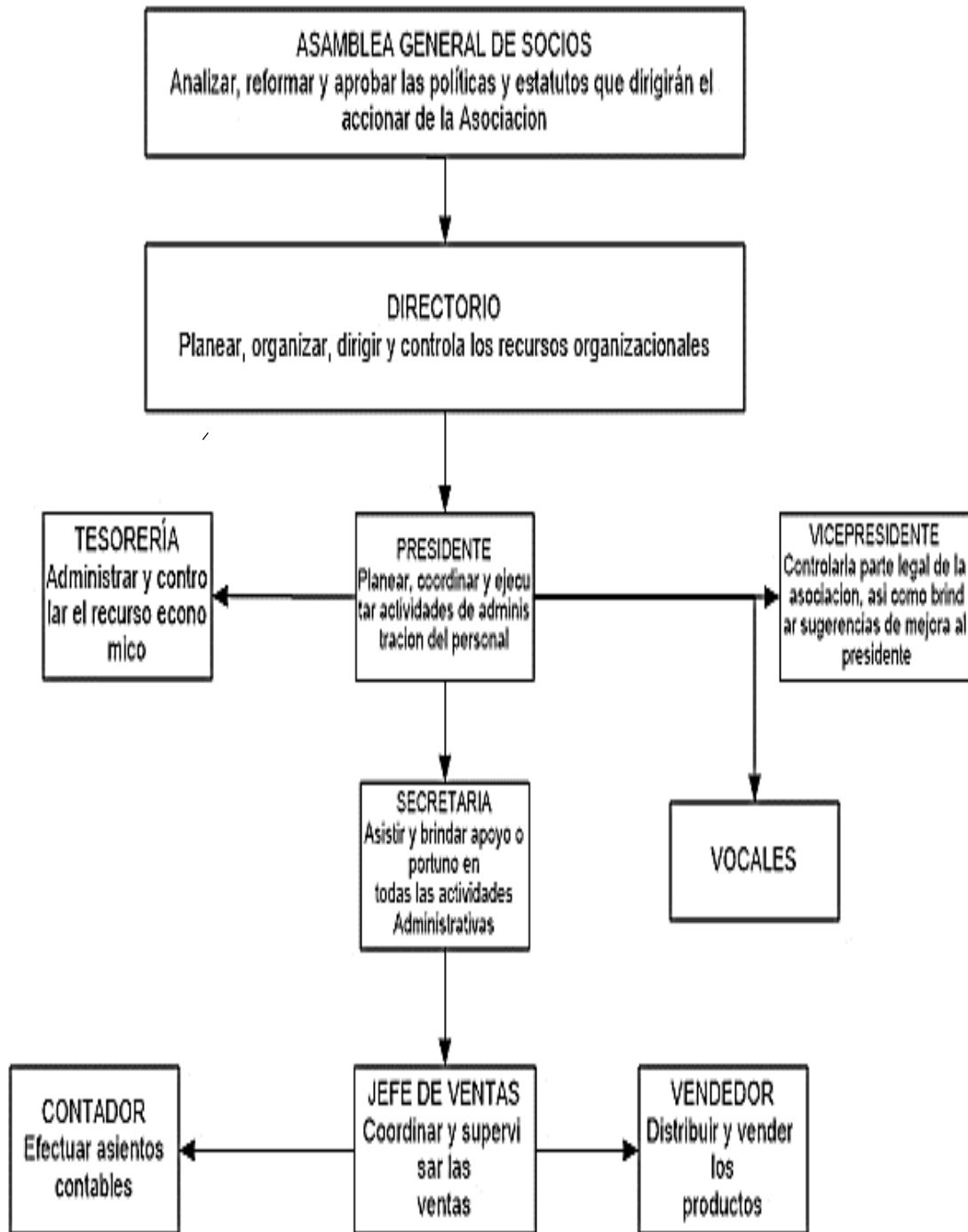


Gráfico N° 20 Diagrama Organizacional Propuesto  
Elaborado por: Marco Suárez



## **Estructura Orgánica**

La empresa estará estructurada de la siguiente manera

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Tres vocales principales; y
- Tres vocales suplentes
- Jefe de Ventas
- Contador
- Vendedor

## **Planeación Estratégica**

Se plantean los objetivos estratégicos que conlleven al alcance de los objetivos del negocio, para esto se establece misión, visión y política de la Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo.

En base a la investigación realizada en dicha entidad, esta no posee ninguno de estos 3 aspectos, por lo cual se procede a la elaboración de los mismos.

### **Misión**

Somos una asociación comercial comprometida a brindar a la comunidad productos de buena calidad, a los mejores precios, mediante un servicio personalizado a cada uno de nuestros clientes.

### **Visión**

Ser una asociación líder en el mercado del chocolate, que proporcione a la clientela los mejores productos logrando ampliarse en nuevos horizontes internacionales.

## **Filosofía**

Para la Asociación Artesanal las “Delicias del Triunfo”, la calidad y la atención son requerimientos vitales para cumplir con las expectativas de la clientela, estamos comprometidos en dar el cien por ciento hacia la comunidad.

## **Valores**

Asociación “Artesanal las Delicias del Triunfo”, considera los siguientes valores:

- Ética
- Compromiso
- Responsabilidad
- Lealtad
- Amabilidad.

Siendo estos los sustentos fundamentales en el servicio y nexos con la clientela.

## **Políticas**

Asociación Artesanal las “Delicias del Triunfo”, implementa sus actividades considerando las siguientes políticas

- Buen trato y atención al cliente.
- Eficiencia en la administración de los procesos.
- Adecuada administración de los recursos para el desarrollo empresarial.
- Control minucioso en la compra y venta de los productos.
- Calidad de los productos.
- Trabajo en equipo.
- Eficiente comunicación laboral.
- Promoción e impulsión interna y externa de los productos.


## Organización

Se determina el sistema organizacional y funcional de la Asociación Artesanal las “Delicias del Triunfo”, el cual debe estar alineado jerárquicamente para alcanzar los fines, metas, políticas y objetivos de la organización. A partir de ello se establecen las herramientas administrativas que deberá emplear la asociación para su correcto funcionamiento y desarrollo asociativo.

## Manual de Funciones

Tabla N° 17. Manual de Funciones Directiva

---

<b>MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA ASOCIACIÓN ARTESANAL LAS “DELICIAS DEL TRIUNFO”</b>	
<b>Área:</b> Sistema Administrativo	
<b>Asamblea General de Socios y Directorio</b>	
Se constituye la máxima autoridad de la Asociación las “Delicias del Triunfo”, está conformada por todos socios en su totalidad, para funcionar necesita que se encuentren la mitad más uno de los socios.	
<b>Cumpliendo las siguientes atribuciones</b>	
❖ Seleccionar, nombrar y remover a los miembros de la asociación.	
❖ Aprobar, reformar el reglamento interno.	
❖ Establecer condiciones y limitantes sobre el ingreso o salida de un socio.	
❖ Controlar que las actividades sean ejecutadas de acuerdo a la decisión de los socios.	

---

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Tabla N° 18. Manual de Funciones Presidente**

---

**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS  
ADMINISTRATIVOS PARA LA ASOCIACIÓN  
ARTESANAL LAS “DELICIAS DEL TRIUNFO”**



---

**Presidente**

---

Encargado de planificar, organizar, controlar y dirigir los procesos administrativos y comerciales de la empresa, mediante las siguientes actividades.

---

**Cumpliendo las siguientes atribuciones**

- 
- ❖ Ejercer la representación legal de la Asociación.

---

  - ❖ Convocar, presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de Asambleas Generales y las sesiones de la Asociación.

---

  - ❖ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones estatutarias y reglamentarias; así como las resoluciones de Asambleas Generales y del Directorio.

---

  - ❖ Legalizar con su firma la correspondencia, actas y demás documentos de la Asociación conjuntamente con el secretario.
- 

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Tabla N° 19. Manual de Funciones Vicepresidente**

---

**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS  
ADMINISTRATIVOS PARA LA ASOCIACIÓN  
ARTESANAL LAS“DELICIAS DEL TRIUNFO”**



---

**Vicepresidente**

---

Subrogará al presidente con las mismas atribuciones y deberes, en ausencia temporal o definitiva del mismo, según fuere el caso. Además, cumplirá las comisiones que se le encomiende.

---

**Cumpliendo las siguientes atribuciones**

- 
- ❖ Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa comercial.

---

  - ❖ Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.

---

  - ❖ A través de sus socios vuelve operativos a los objetivos, metas y estrategias desarrollando planes de acción a corto, mediano y largo plazo.

---

  - ❖ Crear un ambiente en el que las personas puedan lograr las metas de grupo con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales, es decir optimizando los recursos disponibles.

---

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Tabla N° 20. Manual de Funciones Tesorería**

---

**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS  
ADMINISTRATIVOS PARA LA ASOCIACIÓN  
ARTESANAL LAS “DELICIAS DEL TRIUNFO”**



---

**Tesorería**

---

Encargado de supervisar y controlar el movimiento económico de la asociación, así como los recursos que la misma posee.

---

**Cumpliendo las siguientes atribuciones**

- 
- ❖ Llevar en forma correcta la contabilidad de la Asociación.

---

  - ❖ Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes de la Asociación, siendo responsable de los mismos conjuntamente con el Presidente.

---

  - ❖ Recaudar los fondos de la Asociación y depositar en la cuenta bancaria que se hubiere apertura para tal efecto, máximo en 48 horas luego de la recaudación.

---

  - ❖ Cancelar los vales, planillas, facturas y demás obligaciones de la Asociación, verificando los documentos de respaldo; siempre que estuvieren expresamente autorizados por el presidente, el Directorio, o la Asamblea General.

---

  - ❖ Presentar trimestralmente y por escrito al Directorio, y anualmente a la Asamblea General, un informe completo del movimiento económico y estado de situación financiera de la Asociación.

---

  - ❖ Firmar los cheques y/o retiros en forma conjunta con el presidente.
- 

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Tabla N° 21. Manual de Funciones Secretaria**

---

**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS  
ADMINISTRATIVOS PARA LA ASOCIACIÓN  
ARTESANAL LAS “DELICIAS DEL TRIUNFO”**



---

**Secretaria**

---

Encargado de Asistir y brindar apoyo oportuno en todas las actividades administrativas.

---

**Cumpliendo las siguientes atribuciones**

- 
- ❖ Actuar como tal en las sesiones de la Asamblea General y del Directorio, con derecho a voz y voto, y elaborar las respectivas actas de las mismas.

---

  - ❖ Suscribir conjuntamente con el presidente las convocatorias para la Asamblea General y del Directorio.

---

  - ❖ Firmar conjuntamente con el presidente las comunicaciones, acuerdos, resoluciones, etc. de la Asociación.

---

  - ❖ Dar el trámite correspondiente a las resoluciones de la Asamblea General y del Directorio, para su fiel cumplimiento.

---

  - ❖ Mantener en debido orden, bajo su cuidado y protección los archivos y documentos de la Asociación y conferir las copias certificadas solicitadas que sean necesarias con permiso previo del presidente.

---

  - ❖ Llevar una nómina de todos los socios de la Asociación con los respectivos datos personales.
- 

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Tabla N° 22. Manual de Funciones Vocales**

---

**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS  
ADMINISTRATIVOS PARA LA ASOCIACIÓN  
ARTESANAL LAS “DELICIAS DEL TRIUNFO”**



---

**Vocales**

Los vocales son miembros natos del directorio y tanto principales como suplentes están en la obligación de colaborar con la buena marcha de la Asociación.

---

**Cumpliendo las siguientes atribuciones**

- ❖ En caso de ausencia del presidente y vicepresidente, asumirá la responsabilidad de la Asociación el primer vocal principal y así sucesivamente.
- ❖ Los vocales, sean principales o suplentes, presidirán las comisiones que fueren necesario nombrar, para la mejor marcha de la Asociación.

---

**Elaborado por:** Marco Suárez



**Tabla N° 23. Manual de Funciones Contador**

---

**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS  
ADMINISTRATIVOS PARA LA ASOCIACIÓN  
ARTESANAL LAS “DELICIAS DEL TRIUNFO”**



---

**Contador**

Su trabajo implicará en registrar conforme a la normativa aplicable los movimientos u operaciones económicos que hace la asociación. El contador también se ocupa de la liquidación de impuestos, declaraciones, auditoría interna, inventario y de la revisión de informes financieros.

---

**Cumpliendo las siguientes atribuciones**

- ❖ Llevar la contabilidad de la Asociación (ingresos y egresos).
- ❖ Mantener actualizada la contabilidad de la Asociación y verificar cada uno de los gastos que tenga su respectiva factura.
- ❖ Preparar y emitir los comprobantes para el pago de las obligaciones contraídas por la Asociación y cumplir con el proceso de facturación.
- ❖ Depositar y retirar fondos bancarios, pagar las nóminas a los socios, controlar los pagos a proveedores.
- ❖ Presentar estados financieros actualizados con los respectivos anexos.
- ❖ Archivar documentos contables para uso y control interno.

---

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Tabla N° 24. Manual de Funciones Jefe de Ventas**

---

**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS  
ADMINISTRATIVOS PARA LA ASOCIACIÓN  
ARTESANAL LAS “DELICIAS DEL TRIUNFO”**



---

**Jefe de Ventas**

---

Considerado como el profesional actuante en el proceso de comercialización de productos para contribuir con el posicionamiento de la marca en el mercado local y nacional. Su objetivo es establecer el proceso óptimo para comercializar chocolate de calidad.

---

**Cumpliendo las siguientes atribuciones**

- 
- ❖ Hacer cumplir las metas de ventas establecidas por la Asamblea General y la Junta de Socios.

---

  - ❖ Buscar canales de distribución.

---

  - ❖ Cobrar a los clientes.

---

  - ❖ Atender las quejas de clientes.

---

  - ❖ Informe y entrega del dinero de las ventas y de cobros realizados y pendientes al responsable de contabilidad.

---

  - ❖ Negociar personalmente los contratos comerciales con grandes clientes.

---

**Elaborado por:** Marco Suárez

**Tabla N° 25. Actividades Vendedor**

---

**MANUAL DE FUNCIONES Y PROCESOS  
ADMINISTRATIVOS PARA LA ASOCIACIÓN  
ARTESANAL LAS “DELICIAS DEL TRIUNFO”**



---

**Vendedor**

---

Personal encargado de colocar la producción en el mercado local y nacional, cumpliendo los parámetros establecidos por el departamento de ventas y su responsable.

---

**Cumpliendo las siguientes atribuciones**

- 
- ❖ Persona que recibe la mercadería.

---

  - ❖ Brinda atención a los clientes.

---

  - ❖ Verifica la mercadería.

---

  - ❖ Presta una buena y cordial atención.

---

  - ❖ Inspira respeto y confianza a los subordinados.

---

**Elaborado por:** Marco Suárez

## Manual de procedimientos de control

### Proceso de Inversión

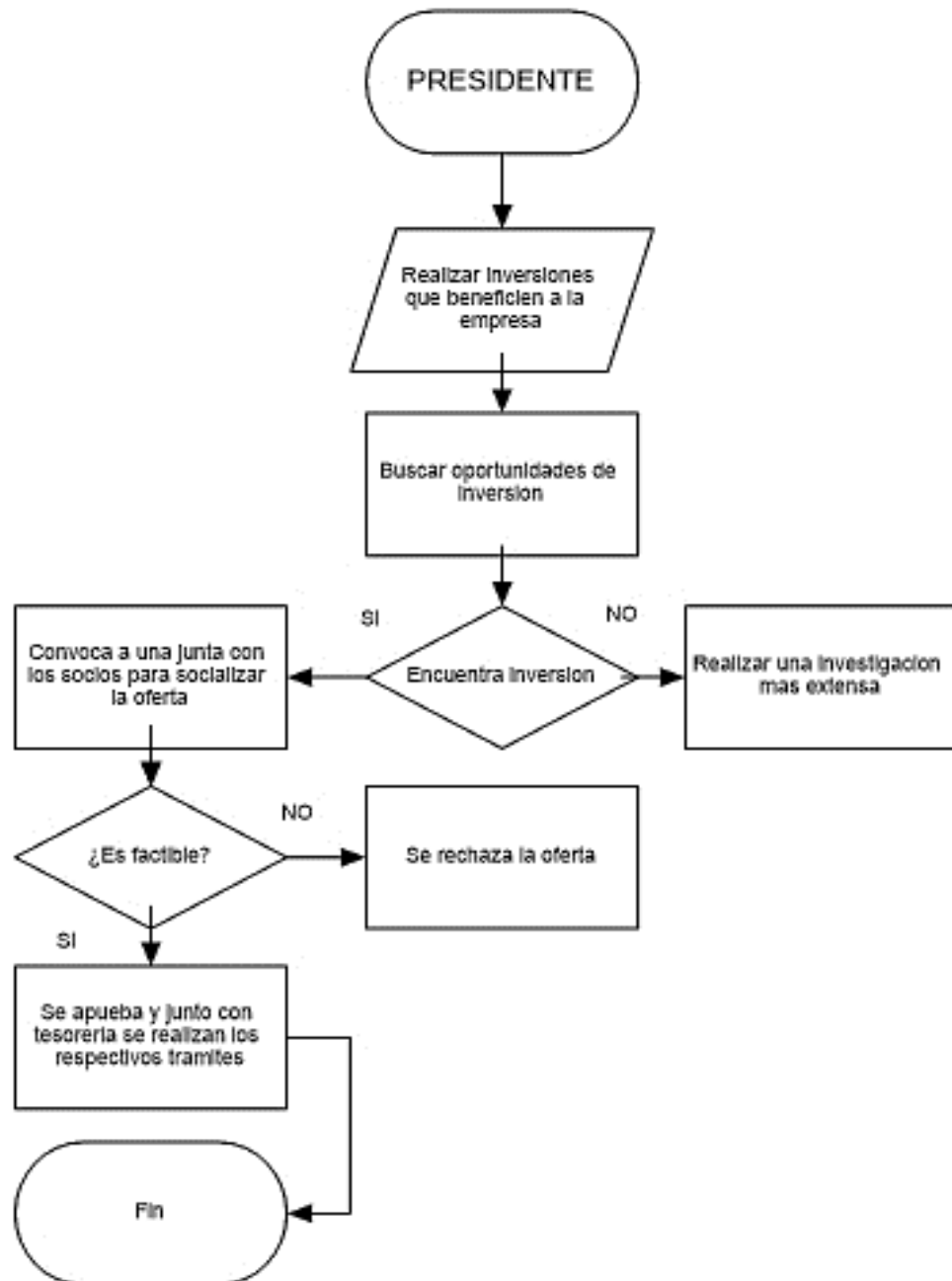
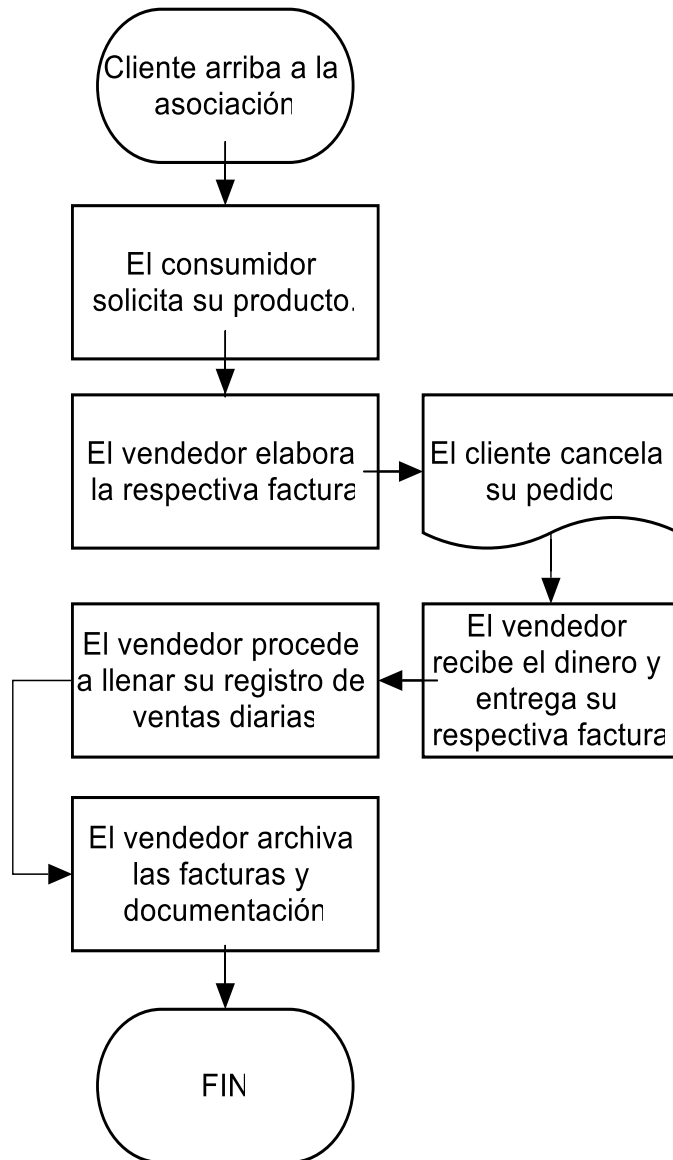


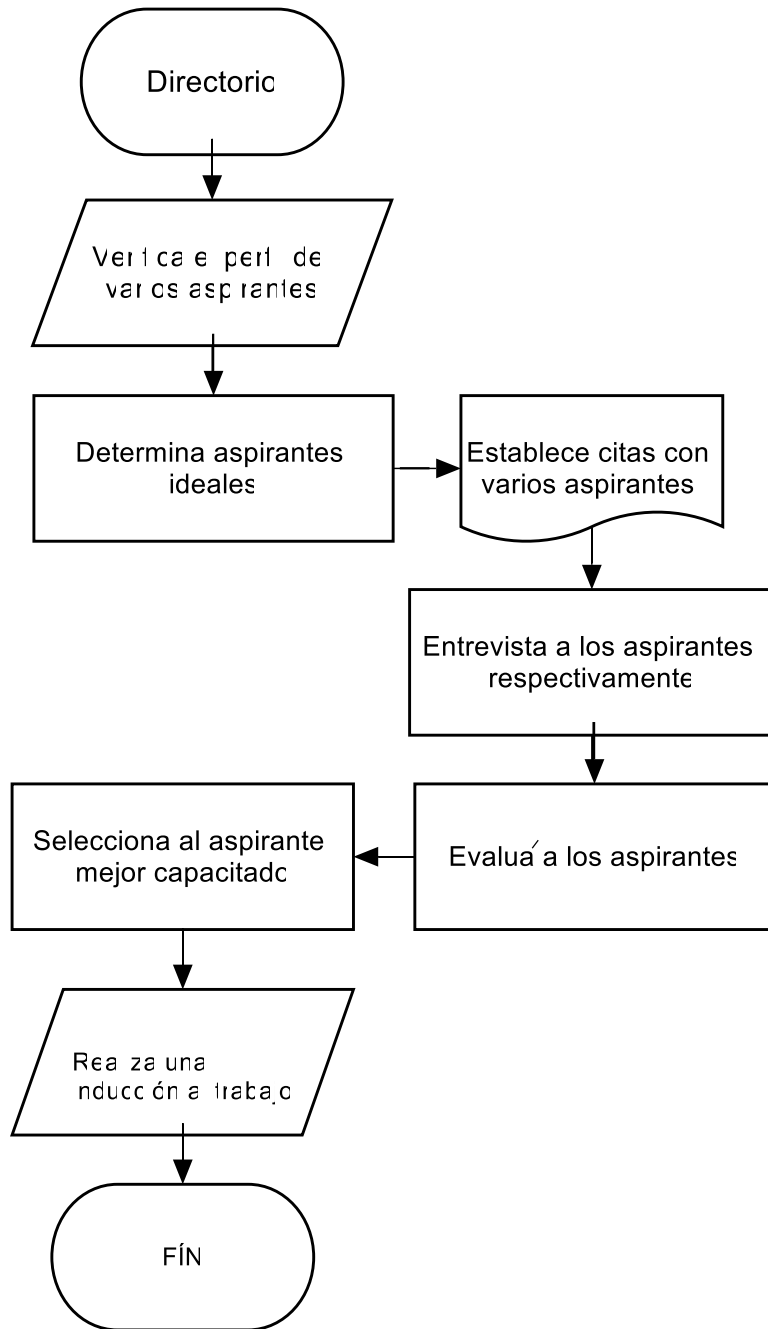
Gráfico N° 21 Proceso de inversión  
Elaborado por: Marco Suárez

## Proceso de Venta regular



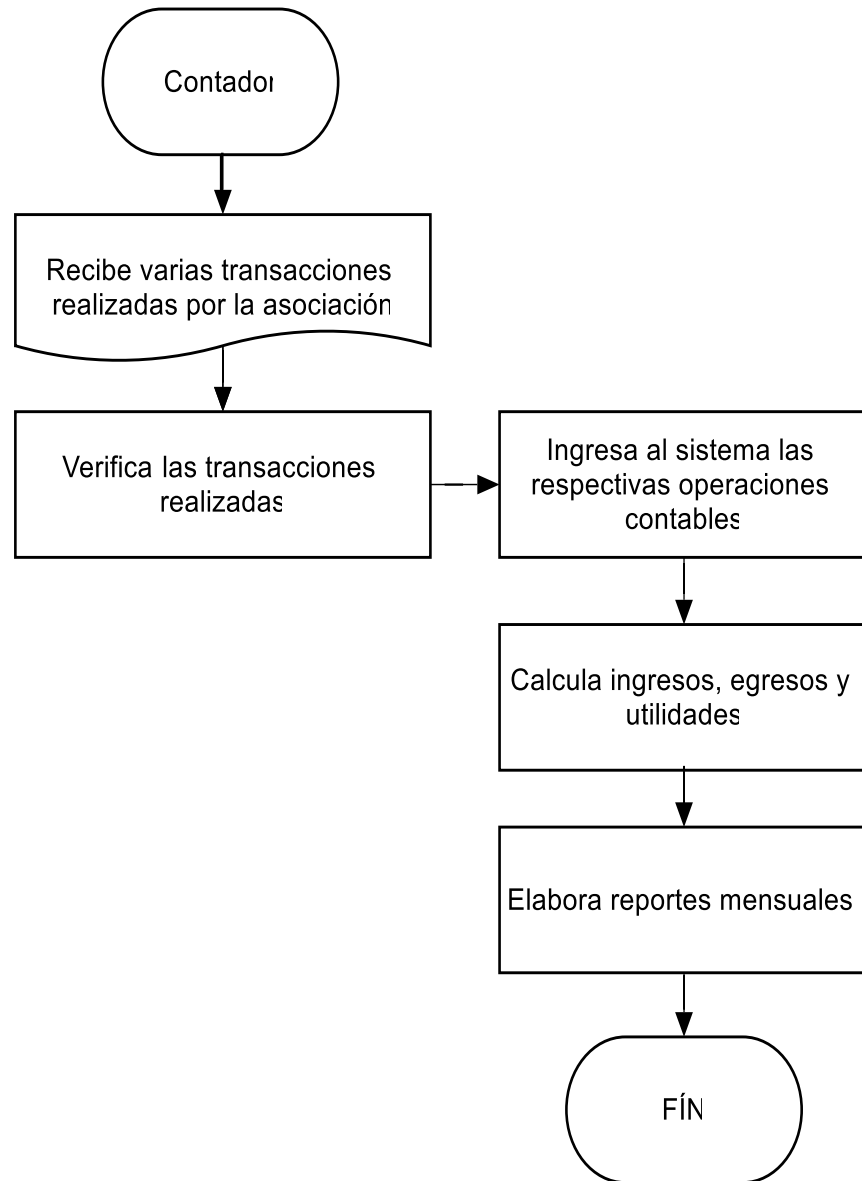
**Gráfico N° 22 Proceso de venta regular**  
**Elaborado por:** Marco Suárez

## Proceso de Contratación del Personal



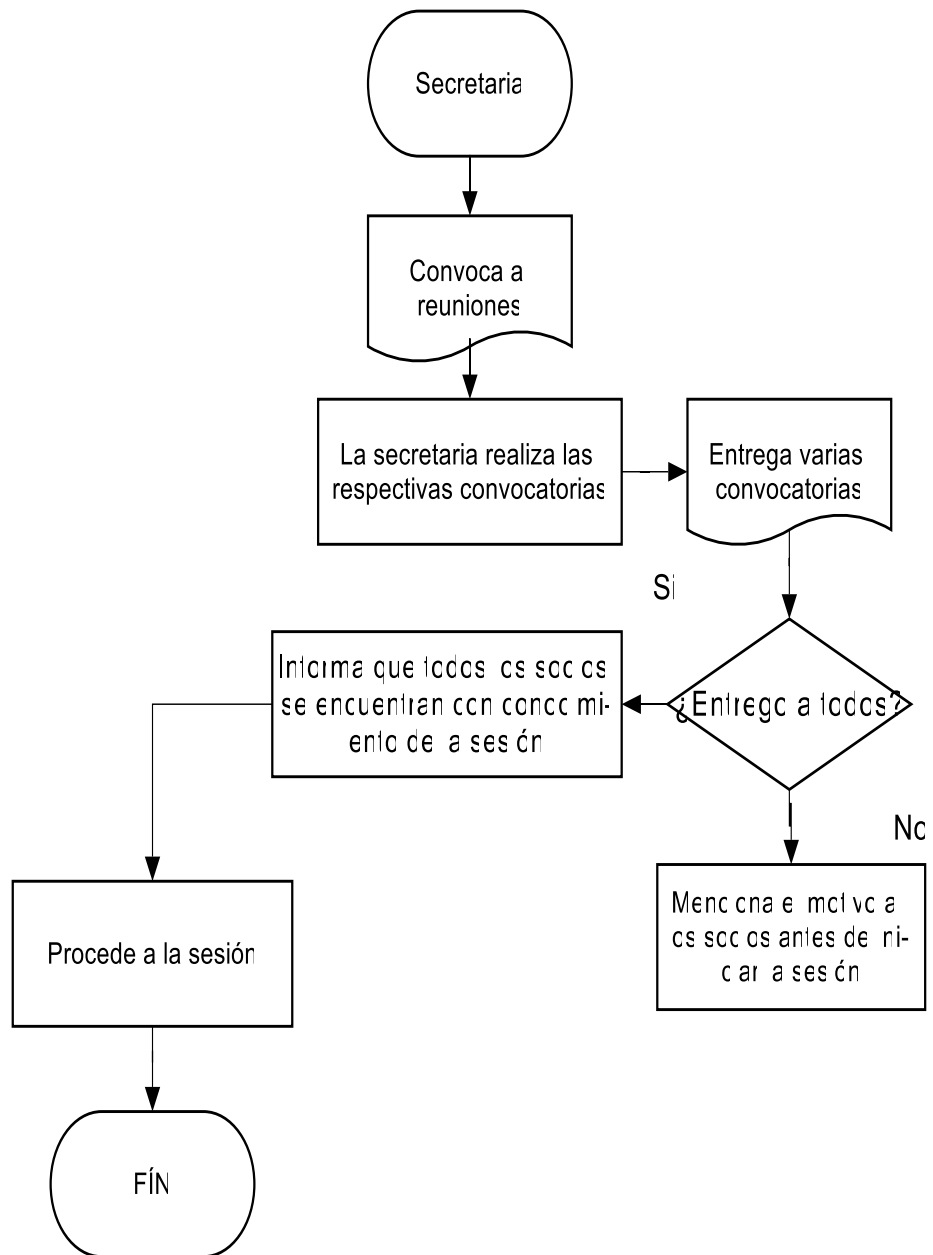
**Gráfico N° 23 Proceso de contratación del personal**  
**Elaborado por:** Marco Suárez

## Proceso de Registro de Transacciones



**Gráfico N° 24 Proceso de Registro de Transacciones**  
Elaborado por: Marco Suárez

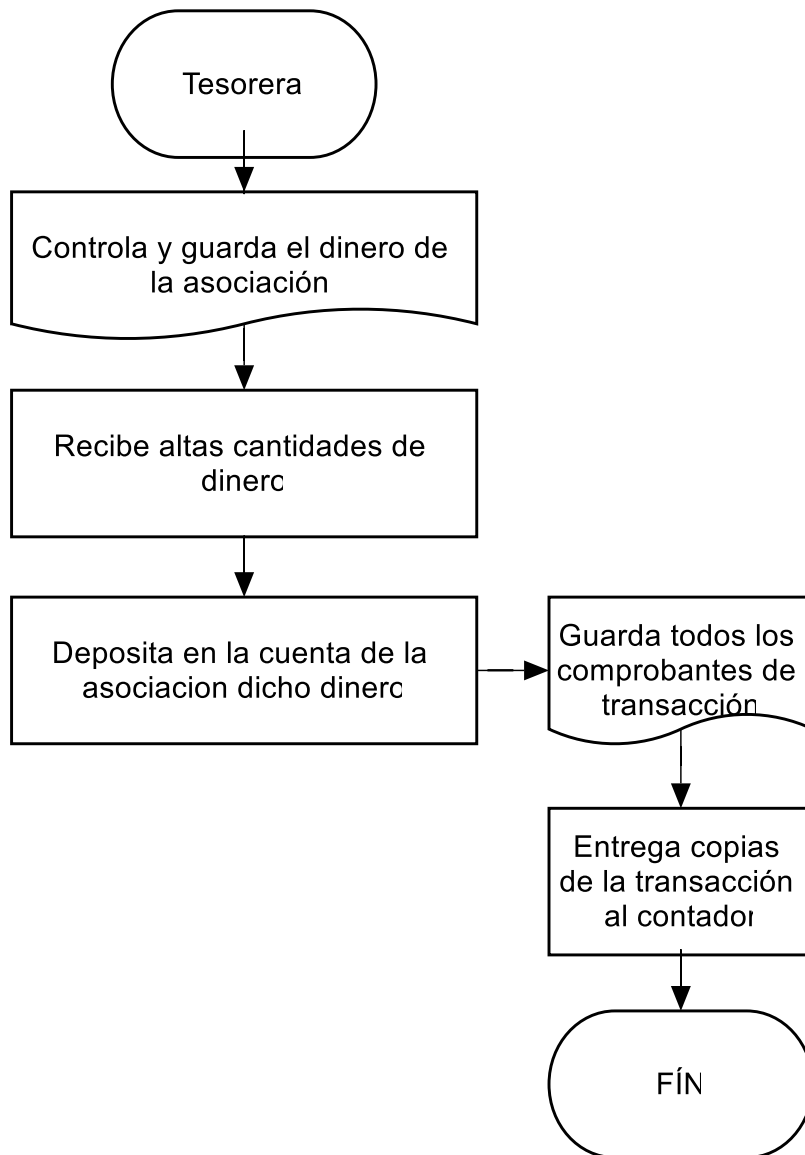
## Proceso de Convocatoria a sesiones



**Gráfico N° 25 Proceso de convocación a sesiones**  
Elaborado por: Marco Suárez

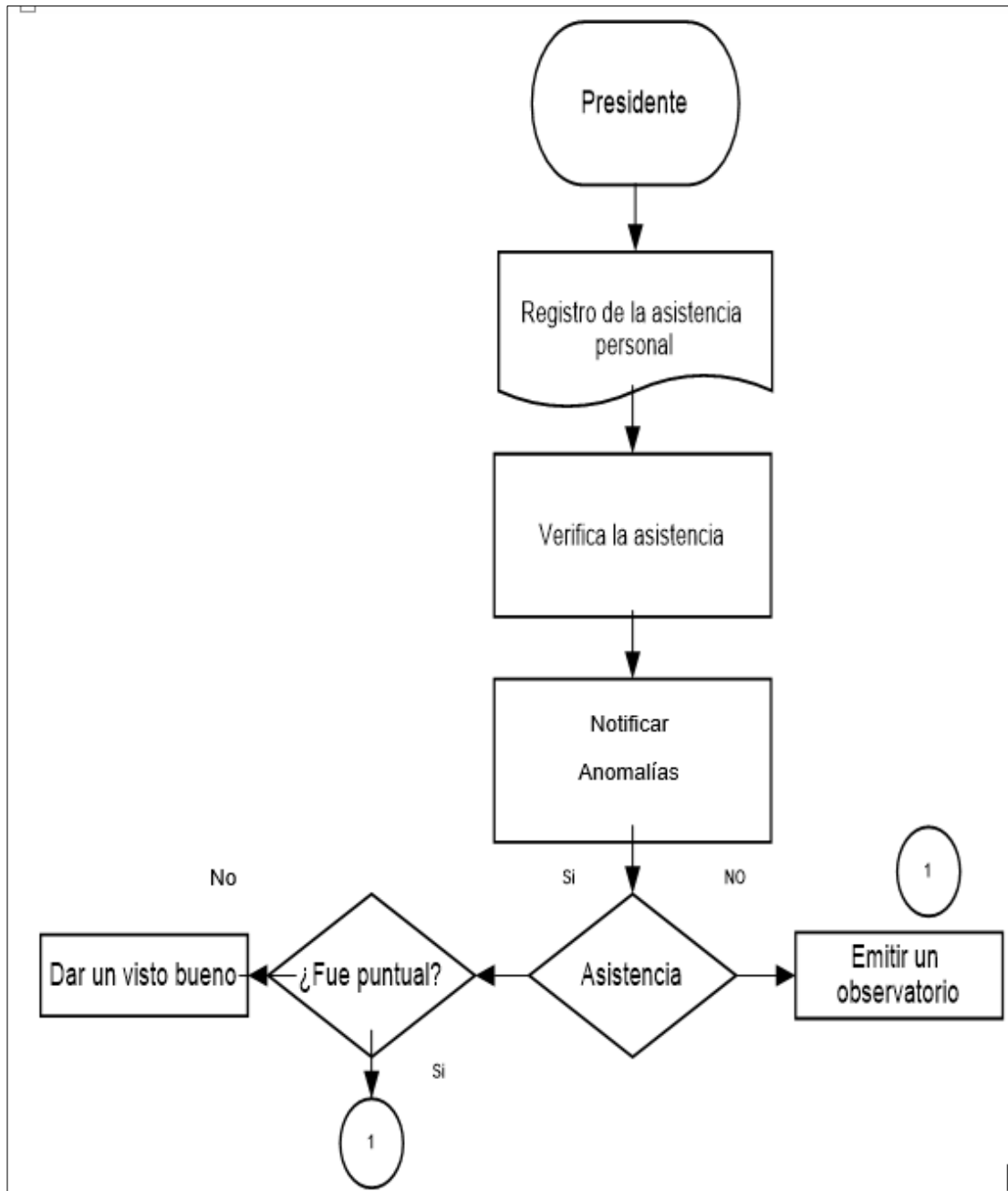


## Proceso de guarda de dinero de la Asociación



**Gráfico N° 26 Proceso de guarda de dinero de la Asociación**  
Elaborado por: Marco Suárez

## Proceso de registro de asistencia



**Gráfico N° 27 Proceso de registro de asistencia**  
Elaborado por: Marco Suárez

---

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
PARA LA ASOCIACIÓN ARTESANAL LAS  
DELICIAS DEL TRIUNFO “SEGUIMIENTO Y  
CONTROL”**

---



## **Seguimiento y Control**

### **Política de control y evaluación**

La junta de socios debe comprometerse a llevar un control cada fin de mes sobre el trabajo realizado.

### **Monitoreo**

El monitoreo debe ser cada fin de mes ya que las páginas serán renovadas con información al día relacionada con los productos que tiene para ofertar la asociación; además de anexos que respalden su promoción después de este periodo sucesivamente hasta cumplir con el primer año. Este monitoreo será actualizable mediante presentación de avances de actividades por parte de los miembros, planificación de actividades y toma de decisiones conjuntas.

### **Mecanismos de control**

Los mecanismos de control se darán mediante lo cualitativo y cuantitativo en primera instancia se tomará en cuenta los mensajes emitidos en redes sociales. En lo cuantitativo la aplicación de encuestas a los públicos externos y clientes con el fin de tener un análisis de opinión de los servicios que oferta la asociación y de las nuevas estrategias de comunicación aplicadas para la difusión de la misma mediante la creación del buzón de sugerencias ubicado en la Asociación Artesanal las “Delicias del Triunfo”.

---

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
PARA LA ASOCIACIÓN ARTESANAL LAS  
DELICIAS DEL TRIUNFO “SEGUIMIENTO Y  
CONTROL”**

---



### **Control de Documentos**

Los registros por cada área deberán ser controlados y mantenidos para alcanzar la certeza de acatamiento de los requisitos para la operación eficaz del sistema de gestión de calidad. Todo registro para ser considerado como tal, debe reunir los siguientes requisitos:

- Poseer los datos mínimos necesarios para entender el proceso, servicio o producto que registra.
- Estar identificado claramente, con el proceso, servicio o producto del sistema de gestión que documenta.
- Estar archivado en forma ordenada con un fácil acceso para las personas autorizadas.

La política de la asociación decretará que todo el personal tendrá acceso a la información del manual de gestión administrativa para su aplicación en el desarrollo adecuado de sus procesos. Toda la documentación emitida por la asociación puede ser revisada, modificada y aprobada únicamente por el presidente de la Asociación. Si se ha realizado cambios, el mismo documento debe ser revisado y aprobado y el original será archivado para mantener un historial de los cambios producidos.

La Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo compromete a guardar los registros por un periodo máximo tres años, dichos documentos estarán al alcance del cliente si este lo solicita, una vez culminado este periodo el responsable de la documentación puede establecer su eliminación si este lo considera necesario.

---

**MODELO DE GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA PARA LA ASOCIACIÓN  
ARTESANAL LAS DELICIAS DEL TRIUNFO  
“SEGUIMIENTO Y CONTROL”**

---



### **Gestión de los recursos**

La Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo entregará recursos importantes para el desarrollo de estrategias, actividades y mejora continua. La Asociación asignará:

- Recursos, mejoras de la infraestructura
- Posesión de la documentación actualización
- Evaluaciones de control
- Seguimiento

Explicación de cómo la propuesta contribuye a solucionar las insuficiencias identificadas en el diagnóstico

### **Medición análisis y mejora**

La Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo propone la mejora continuamente la aplicación de la política, objetivos, auditorías, acciones correctivas y preventivas y la revisión por la dirección. La asociación define e implementa los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para:

### **Auditoría Interna**

La Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo propone verificar el cumplimiento de todos los requisitos mediante una auditoría interna aprobada y verificada por la Dirección, siendo revisado según las necesidades y circunstancias. La auditoría interna será dirigida por un auditor delegado responsable.



### **Seguimiento y medición de los procesos**

Con la finalidad de enfocarse en los requerimientos de los clientes, la Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo verificará constantemente la capacidad de sus procesos para cumplir con los requisitos especificados y se genere un producto de calidad. Para el seguimiento y medición de dichos procesos se establecerán varios objetivos para poder efectuar las mediciones y controles. Para lo cual se deberá tener en consideración la satisfacción al cliente, la oportunidad en la realización del proceso, el tiempo que este conlleva, productividad, eficiencia y eficacia del personal

La finalidad del seguimiento es proporcionar seguridad en el desarrollo de los procesos y que cumplan con los requisitos especificados. Para lograr con este objetivo se establecerán instrucciones operativas que describen los métodos de control para cumplir con los requisitos especificados.

### **Mejora Continua**

El objetivo de la mejora continua aumentar la satisfacción de los clientes, de igual manera pretender continuamente mejorar sus procesos y los productos. Las actividades para mejoras pueden variar en programas estratégicos de mejoras a mediano y largo plazo. Conceptualmente, la mejora continua está incorporada en cada proceso del sistema de gestión de la calidad.

### **Acción Correctiva**

La finalidad de este proceso es prevenir antes de corregir condiciones adversas a la calidad. Las acciones correctivas se aplican en la Asociación para estudiar las ausas de las no conformidades y eliminarlas o minimizarlas para evitar su repetición.

---

**MODELO DE GESTIÓN**  
**ADMINISTRATIVA PARA LA ASOCIACIÓN**  
**ARTESANAL LAS DELICIAS DEL TRIUNFO**  
**“SEGUIMIENTO Y CONTROL”**



---

Las acciones correctivas serán documentadas y seguidas, la misma que será identificada por el número de identificación, descripción del informe, identificación de registro, acciones correctivas y preventivas, finalmente aceptación del responsable involucrado.

### **Acción Preventiva**

Las acciones preventivas se aplican en la Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo para prevenir la aparición de potenciales no conformidades y eliminar así las causas que la pueden originar. Las acciones preventivas son documentadas y seguidas, registrándose sus datos de igual manera a las acciones correctivas.

### **Metodología**

- Método teórico: Se fundamenta en las bases teóricas del objeto de estudio, en este caso se indagaron varias teorías referentes al modelo de gestión administrativa y desarrollo empresarial, variables del tema de investigación.
- Método empírico: Los métodos empíricos apuntan a la determinación de los procesos prácticos que están ocurriendo en la realidad que se investiga. En este caso conllevó al análisis de varias investigaciones enfocadas al objeto de estudio, es decir, se indagaron varios modelos de gestión administrativa.
- Método estadístico y matemático Permite medir el impacto que tendrá el modelo de gestión administrativa para el desarrollo empresarial en la Asociación Artesanal las “Delicias del Triunfo”, considerando los valores y estadísticas basadas en el nivel de ventas del negocio y porcentaje de participación en el mercado.

## Cronograma

Tabla N° 26 Cronograma

Actividades												
Sesión cada mes para analizar la situación financiera.												
Socializar un calendario de capacitación mensual.												
Capacitación a los socios.												
Orientación sobre el uso y manejo de los materiales para la producción del Chocolate.												
Socializar la planificación y el cumplimiento de objetivos.												
Socializar el Manual de Funciones.												
Socializar las políticas de la institución y herramientas de control.												



## Conclusiones y Recomendaciones

### Conclusiones

- A lo largo del trabajo se analizaron cada una de las áreas administrativas de la asociación y se identificaron los principales errores en el desempeño de las funciones y la falta de medidas de control al personal de trabajo, como medida de solución producto de estas debilidades surge la necesidad de implementar un modelo de gestión administrativo basado en los procesos y en la administración por objetivos que impulsen la consecución de las metas proyectadas.
- En base al diagnóstico realizado se pudo detectar que la actual forma de atención al cliente utilizado por los socios de la Asociación Artesanal las “Delicias del Triunfo” mantiene un déficit en los requerimientos y necesidades de los clientes, de igual manera se determinó que existe problemas de organización por consecuencia de no tener bien establecido cada una de las áreas y los procesos que estas necesitan para el total funcionamiento lo cual genere un desarrollo y crecimiento económico eficiente y eficaz.
- En base a los resultados que brinda el análisis FODA se pudo determinar que los productos ofertados por la Asociación Artesanal las “Delicias del Triunfo”, son de escasa variedad en los productos lo cual coloca a la Asociación en desventaja ante la competencia, el análisis permitió determinar que la asociación posee precios competitivos dado en buena medida al bajo poder de negociación de los proveedores. Además, al no existir un buen manejo de los procesos administrativo, observamos que no cumplen con el desempeño de una buena Gestión Administrativa.

## Recomendaciones

- Una vez formuladas las conclusiones derivadas, del análisis y discusión de los resultados, se emiten las siguientes recomendaciones
- Se necesita capacitar a los socios de la Asociación Artesanal las “Delicias del Triunfo” sobre ventas y atención al cliente con la finalidad de lograr satisfacer las necesidades del cliente externo, así como determinar las funciones de cada área. Además, es importante que la asociación de a conocer a sus socios y colaboradores actuales y futuros sobre la estructura de la organización desde sus inicios, como está constituida, sus procedimientos, y las políticas con las que cuentan, con lo cual se conseguirá un mejor desempeño de las respectivas funciones
- El Modelo de Gestión Administrativa, es un instrumento de referencia para próximos estudios más profundos, no obstante, los aspectos más relevantes en cuanto se refieren a los procesos administrativo de empresas, negocios, asociaciones entre otra.
- El modelo de gestión construido en este trabajo de investigación, no podrá llevarse a cabo o cumplirse si no existe la acertada decisión de la asociación y por ende del presidente para presionar ante el equipo de trabajo un cambio global y para el beneficio que se puede dar a la asociación, sus asociados y colaboradores.

## Bibliografía

- Amaru, A. (2009). *Fundamentos de Administración Teoría General y Proceso Administrativo*. Pearson Prentice Hall.
- Campos, S. F., & Loza, P. (2011). *Incidencia de la Gestión Administrativa de la Biblioteca Municipal "Pedro Moncayo" de la Ciudad de Ibarra*. Ibarra.
- Cazau, P. (03 de 2006). *INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES*. Obtenido de <http://alcazaba.unex.es/asg/400758/MATERIALES/INTRODUCCI%C3%93N%20A%20LA%20INVESTIGACI%C3%93N%20EN%20CC.SS..pdf>
- Cruz, J. (18 de Julio de 2013). *Gestiopolis*. Obtenido de Gestiopolis: <http://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>
- derechoecuador.com. (2013). Asociación de Trabajadores. *Revista Judicial*.
- Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua*. (2000). Mexico.
- Fundación Amazónica Productiva. (2016). *Comercio Justo*. Obtenido de <http://fapecuador.org/comercio-justo>
- Galeas, G. D. (2014). *Planificación estratégica como herramienta de la gestión administrativa*. Ambato.
- Gómez, J. M., Fontavo, J. T., & Vergara, J. C. (2010). *Modelo de Diagnóstico para la Gestión Administrativa en la Actividad de Comercialización del Sector Eléctrico de Colombia*. Colombia.
- González, J. (2012). *Gestión Administrativa*.
- Granja, R. (2012). *Las Formas Asociativas Solidarias; Una alternativa para el emprendimiento cultural*. Colombia.
- Guzman, S. (2011). *Modelo de Gestión Administrativa y su incidencia en el Desarrollo Organizacional de la Asociación de Compañías y Afines de Transporte Interprovincial de pasajeros A.C.A.T.I.P de la ciudad de Ambato*.
- Hernandez, Fernandez, & Baptista. (2003). *Metodología de la investigación*. Mexico: Mc Graw-hill.
- Ibañez, J. (2000). *La Guerra Incruenta entre Cuantitvista y Cualitativista*.
- Instituto de Economía Popular y Solidaria. (2011).
- Leyva, J. (02006). *Contratos Especiales: Material de Enseñanza de la Academia de la Magistratura*. Lima.

- Márquez, M. (2002). LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS DE LOS MUNICIPIOS. *Revista Mexicana de Agronegocios*, 323 - 335.
- Metodología de la Investigación*. (2011).
- Ministerio de Trabajo. (2017). *Código de Trabajo*.
- Pimentel, J. (2012). *Investigación Descriptiva*.
- Plan Nacional del Buen Vivir. (2017-2021).
- Quishpe, E. (2009). *Principios de la Gestión Administrativa*.
- Rosero, C. H. (2011). *Plan Estratégico para la Estructuración Organizacional*.
- Sión, M. (2015). *La ministra de Industria y Productividad*.
- Socias, A., & Doblas, N. (2005). *El Comercio Justo Implicaciones Económicas y Solidarias*. Valencia.
- Tamayo. (2007). *Metodología de la investigación*.
- Valencia, R., & Muñoz, J. (2006). *Asociatividad Empresarial en Colombia*. Bogotá: Cámara de Comercio de Bogotá.
- Vegas, J. (2008). *Consorcio Asecal Mercurio Consultores*. Perú.
- Velásquez, B. (2016). La gestión administrativa y financiera, una perspectiva desde los supermercados del Cantón Quevedo. *Revista Empresarial*, , 15-20.
- Villasmil, E., Castro, E., & Torres, E. (2010). *Gestión Administrativa y los recursos Financieros Asignados para el Apoyo*. Bellos.
- Zabala, H. (2007). *Asociatividad, Redes Sociales y Desarrollo Local*. Colombia.
- Zárate, L. (2015). *Importancia de una Asociación*.

## Anexos

### Modelo de encuesta

**Objetivo:** Conocer el tipo de gestión que mantiene actualmente al asociación.

**Indicaciones:** Marque con una (X) la respuesta que considere oportuna.

**1. ¿Existe en su organización un plan general de desarrollo institucional a corto, mediano y largo plazo?**

Si

No

**2. ¿Se controlan las actividades que desarrollan los Socios o Asociados a través de un Presupuesto General de Ingresos y Gastos?**

Siempre

Casi Siempre

A veces

Nunca

**3. ¿La asociación requiere mayormente de recursos?**

Tecnológicos

Económicos

Financieros

Logísticos

**4. ¿Con qué frecuencia se realizan capacitaciones a los socios?**

Siempre

Casi Siempre

A veces

Nunca

**5. ¿Se evalúa el desempeño de los socios a través de metas de producción?**

Siempre

Casi Siempre

A veces

Nunca

**6. ¿Hay una estructura funcional u operacional al interior de su organización (Organigrama)?**

Si

No

**7. ¿Considera responsable la utilización de los recursos por parte de la administración?**

Si

No

**8. ¿Existen diseñados por escrito y aprobados los procesos a seguir y los requisitos que se debe cumplir para la transformación del cacao?**

Si

No

**9. ¿La asociación realiza una actualización de acuerdo a estudios de mercado de los precios de sus productos?**

Siempre

Casi Siempre

A veces

Nunca

**10. ¿Los administrativos y socios conocen y respetan las normativas estipuladas para el funcionamiento y cumplimiento de funciones de la asociación?**

Si

No

## Método para validación de la propuesta

### Aplicación práctica de la propuesta

Para validar esta propuesta, se aplica el literal 3 del manual de estilo 2.0 de Posgrados UTI 2018, que textualmente dice aprobación de la organización para la implementación mediante documento otorgado por la Asociación Artesanal Delicias del Triunfo; se anexa.



Triunfo, 2 de abril del 2018

La Asociación Artesanal las Delicias del Triunfo.

### CERTIFICA QUE:

El Sr. Lcdo. Suárez Casco Marco Antonio con C.C. 160031119-3, realizó su trabajo investigativo en la asociación con el tema **GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA "ASOCIACIÓN ARTESANAL LAS DELICIAS DEL TRIUNFO"**. Cabe indicar que el diseño, propuestas y demás planteamientos en el modelo de Gestión Administrativa fueron elaborados de manera participativa con quienes integramos la asociación, y consideramos que la ejecución e implementación del presente modelo repercutirá de manera favorable en el progreso de cada uno de los socios.

Atentamente

  
Sr. Olger Freire



**PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN ARTESANAL LAS DELICIAS DEL TRIUNFO**

Dirección: Vía Arajuno km 25 - El Triunfo - Ecuador

