



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
ECONÓMICAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y NEGOCIOS

TEMA:

**MANUAL DE FUNCIONES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA
PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS CIUDAD NUEVA LOJA.**

Componente práctico examen complejo previo a la obtención del Título de Ingeniera en Administración de Empresas.

Autora

Cabrera Chávez Deisy Alexandra

Tutor

Msc. Darío Manuel Becerra Mora.

AMBATO – ECUADOR

2022

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

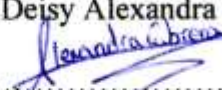
Yo Cabrera Chávez Deisy Alexandra declaro ser autor del Trabajo de Titulación con el nombre “Manual de Funciones de la Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos Ciudad Nueva Loja”, como requisito para optar al grado de Ingeniera en Administración de Empresas y autorizo al Sistema de Bibliotecas de 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 22 días del mes de febrero de 2022, firmo conforme:

Autor: Deisy Alexandra Cabrera Chávez

Firma: 

Número de Cédula: 2100958863

Dirección: Sucumbíos, Lago Agrio, Nueva Loja.

Correo Electrónico: deisycabrera1997@gmail.com

Teléfono: 0967823040

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Trabajo de Titulación “Manual de Funciones de la Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos Ciudad Nueva Loja” presentado por Deisy Alexandra Cabrera Chávez para optar por el Título de Ingeniera en Administración de Empresas.

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, 22 de Febrero del 2022



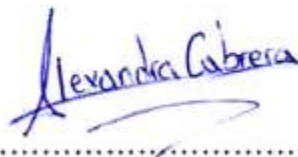
firmado electrónicamente por:
**DARIO MANUEL
BECERRA MORA**

Msc. Darío Manuel Becerra Mora

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 Ingeniera en Administración de Empresas, son absolutamente originales, auténticos y personales y de exclusiva responsabilidad legal y académica del autor

Ambato, 22 de febrero de 2022

A handwritten signature in blue ink, reading "Alexandra Cabrera", with a horizontal dotted line underneath it.

Deisy Alexandra Cabrera Chávez

2100958863

APROBACIÓN EXAMINADORES

El trabajo de Titulación, ha sido revisado, aprobado y autorizada su impresión y empastado, sobre el Tema: MANUAL DE FUNCIONES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS CIUDAD NUEVA LOJA, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Administración de Empresas, reúne los requisitos de fondo y forma para que el estudiante pueda presentarse a la sustentación del trabajo de titulación.

Ambato, 13 de Junio de 2022

.....

Ing. Ximena Morales
EXAMINADOR

.....

Ing. Mauricio Quiroga
EXAMINADOR

DEDICATORIA

Dedicado con mucho amor a mis queridos abuelos Manuel Ch. y Rosario S, quienes siempre me incentivaron a estudiar y convertirme una profesional, mis padres amados Manuel C. y Arcelia Ch., quienes con su paciencia me educaron con responsabilidad, a mi adorado esposo Jefferson Q., quien estuvo presente en todo mi proceso académico, animándome en todo momento a esforzarme y culminar con éxitos mi carrera, y a mi amado hijo Jefferson que es la razón de seguir esforzándome cada día.

AGRADECIMIENTO

A mi Dios por todas sus bendiciones, a la Universidad Indoamerica y docentes por toda la guía realizada para formarnos como profesionales de excelencia, también a mi familia que siempre estuvo presente en todo momento.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PORTADA.....	i
AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AUTOR.....	ii
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	iii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
ÍNDICE DE IMÁGENES.....	xii
RESUMEN EJECUTIVO.....	xiii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPITULO 1

EL PROBLEMA.....	2
Micro Contextualización.....	2
Análisis Crítico.....	5
Justificación.....	7
Objetivos.....	8
Objetivo General.....	8
Objetivo Especifico.....	8

CAPITULO II

Propuesta.....	9
Objetivo General.....	9
Objetivo Especifico.....	9

Modelo Operativo de ejecución de la propuesta.....	10
Modelo Gráfico.....	10
Modelo Verbal.....	11
Modelo Matemático.....	23
Conclusiones y Recomendaciones.....	24
Conclusiones.....	24
Recomendaciones.....	25
Bibliografía.....	26
Anexos.....	27

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1 (Ejemplo de la propuesta del manual de funciones).....	13
Tabla No. 2 (Modelo matemático).....	23

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico No. 1 (Esquema manual de funciones).....	27
--	----

ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen No. 1 (Oficio de autorización)	4
---	---

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA FACULTAD DE
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS CARRERA DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y NEGOCIOS**

TEMA: MANUAL DE FUNCIONES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA
PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS CIUDAD NUEVA LOJA

AUTOR: Deisy Alexandra Cabrera Chávez

TUTOR: Ms.C. Darío Manuel Becerra Mora

RESUMEN EJECUTIVO

La organización es un elemento fundamental en la administración, en consecuencia esta investigación se centra en proponer una alternativa de solución al problema central detectado, que es el bajo desempeño de la Federación Deportiva de Sucumbíos influenciado por funciones no estructuradas. Por ello se plantea como objetivo fortalecer el buen desempeño del personal de la Federación Deportiva de Sucumbíos, a través de la clarificación de sus responsabilidades y deberes, así como la mitigación de los problemas que con éstas se mencionen. Igualmente se plantea describir la situación de contexto de la institución, así como generar un árbol de problemas mediante el análisis crítico de las problemáticas encontradas. Por lo cual se propone diseñar un manual de funciones para mejorar el desempeño organizativo de la Federación. Para este trabajo se utilizó un método cualitativo aplicando como instrumento la observación y para el desarrollo de la propuesta se utilizó tres modelos, un modelo operativo de selección, contratación e inducción de personal; un modelo gráfico de análisis de puestos y un modelo verbal que describe las especificaciones de la empresa y los cargos. Uno de los resultados obtenidos es que existe una deficiente estructuración de puestos, provocando una confusión de roles y bajo aprovechamiento del recurso humano. También se detectó que existe un estancamiento de los procesos y una baja calidad de los productos, ocasionado por la inadecuada organización interna y falencias en el nivel administrativo. Una de las conclusiones más importantes ya realizado el análisis secuencial de las problemáticas encontradas se concluye que el manual de funciones propuesto busca establecer las actividades de una forma clara, mediante una adecuada designación de responsabilidades a cada cargo, con el fin que la Federación Deportiva de Sucumbíos logre un óptimo desempeño de sus funciones. Finalmente en el futuro se espera poder elaborar manuales de procedimientos de cada departamento de la Federación con el fin de mejorar el desempeño organizativo.

DESCRIPTORES: Manual de funciones, Estructuración de funciones, Organización interna, Funciones del personal.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA FACULTAD DE
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS CARRERA DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y NEGOCIOS.**

THEME: MANUAL OF FUNCTIONS OF THE PROVINCIAL SPORTS
FEDERATION OF SUCUMBÍOS CIUDAD NUEVA LOJA.

AUTHOR: Deisy Alexandra Cabrera Chávez

TUTOR: Ms.C. Darío Manuel Becerra Mora

ABSTRACT

The organization is a fundamental element in the administration, consequently this research focuses on proposing an alternative solution to the central problem detected, which is the poor performance of the Sucumbíos Sports Federation influenced by unstructured functions. For this reason, the objective is to strengthen the good performance of the personnel of the Sucumbíos Sports Federation, through the clarification of their responsibilities and duties, as well as the mitigation of the problems that are mentioned with them. Likewise, it is proposed to describe the context situation of the institution, as well as to generate a problem tree through the critical analysis of the problems encountered. Therefore, it is proposed to design a manual of functions to improve the organizational performance of the Federation. For this work, a qualitative method was used, applying observation as an instrument and for the development of the proposal, three models were used: an operative model of selection, hiring and induction of personnel; a graphic model of job analysis and a verbal model that describes the specifications of the company and the positions. One of the results obtained is that there is a deficient structuring of positions, causing a confusion of roles and low use of human resources. It was also detected that there is a stagnation of the processes and a low quality of the products, caused by the inadequate internal organization and shortcomings at the administrative level. One of the most important conclusions, since the sequential analysis of the problems found, is concluded that the proposed functions manual seeks to establish the activities in a clear way, through an adequate designation of responsibilities for each position, so that the Sports Federation of Sucumbíos achieves optimal performance of its functions. Finally, in the future it is expected to be able to prepare procedure manuals for each department of the Federation in order to improve organizational performance.

KEYWORDS: Function's manual, Structuring of functions, internal organization, Staff functions.

(FIRMA Y SELLO DEPARTAMENTO DE IDIOMAS)

INTRODUCCIÓN

En Administración hay elementos como la planificación, organización, integración, dirección y control, que son indispensables para el buen desempeño de las empresas, sean estas públicas, privadas o mixtas. Por tal razón las empresas necesitan tener bien estructuradas las funciones para que sus prácticas sean óptimas y de esta manera se fortalezca su organización interna.

Este proyecto cuenta con un primer capítulo donde se detalla el problema de investigación, para lo cual se aborda el desarrollo del contexto del lugar donde se encuentra situada la FEDESUCUMBIÓS hasta describirla de forma interna. Seguido a esto se realiza un análisis crítico de la institución, detallando las causas que provocan su bajo desempeño, de igual forma se analizan los efectos que surgen de estas problemáticas encontradas.

En el segundo capítulo se desarrolla la propuesta del manual de funciones, para lo cual se plantean objetivos generales y específicos que permiten tener la visión clara de que es lo que se quiere lograr. Luego de eso, se describe el modelo operativo, gráfico y verbal de la propuesta, para finalmente desarrollar el producto y exponer las conclusiones del proyecto.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

Tema

Manual de Funciones de la Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos Ciudad
Nueva Loja.

Contextualización

Micro contextualización

Sucumbíos por muchos años ha sido una Provincia petrolera que ha generado muchos recursos al erario nacional, siendo una de las provincias amazónicas con mayor número de pozos e infraestructura petrolera. Además cuenta con más de 176000 habitantes de acuerdo al censo de 2010 del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) y llegaría a más de 230000 personas de acuerdo a la proyección de la población del mismo INEC.

Se ha observado a lo largo del tiempo que Sucumbíos, a pesar de ser una de las Provincias que más contribuye con la economía nacional, es una de las que menos recursos reciben del Gobierno. Según el reporte de e-SIGEF del Ministerio de Finanzas del 2020, Sucumbíos recibió 56,15 millones de dólares, que representa el 2,43% a nivel nacional de las Transferencias realizadas a Gobiernos Autónomos Descentralizados. Situación que viene sucediendo desde 1995, Arteaga(2003) nos indica que Sucumbíos era la que menor recursos recibía para gastos de educación y salud, dos sectores muy relacionados con el deporte.

Nueva Loja una de las ciudades con mayor población de Sucumbíos y de acuerdo al Art. 33 de la Ley de Deportes, Educación Física y Recreación, es la sede de la Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos (FEDESUCUMBIOS). Obtuvo su vida jurídica con el apoyo de la Federación Deportiva de Napo, quien la conformó administrativamente, siendo reconocido sus estatutos por la Federación Deportiva Nacional, el Consejo Nacional de Deportes y el Ministerio de Educación.

Según el Art. 1 del Acuerdo 015 del Ministerio del Deporte, la FEDESUCUMBIOS fue constituida el 26 de febrero de 1989; teniendo como base legal el Acuerdo Ministerial No. 3717 del 21 de julio de 1993 y el Acuerdo No. 565 del 9 de septiembre de 1999 emitidos por el Ministerio de Educación y Cultura.

La FEDESUCUMBIOS según el Art. 2 del Reglamento Orgánico Funcional del 2016, indica que es una organización que planifica, fomenta, supervisa, coordina y monitorea las actividades de las asociaciones deportivas provinciales y ligas deportivas cantonales, quienes conforman su Asamblea General. Es decir, es la responsable de la organización, desarrollo y ejecución del deporte, educación física y recreación de la Provincia.

El Estatuto de la FEDESUCUMBIOS indica que para el cumplimiento de sus funciones está integrada por seis niveles jerárquicos, los cuales son: Directivo, Ejecutivo, Administrativo, Operativo Auxiliar y Apoyo o Servicios.

De acuerdo con el Art. 6 y 7 del Reglamento Orgánico Funcional (2016), la FEDESUCUMBIOS cuenta con un Nivel Directivo conformado por la Asamblea General y el Directorio, siendo la máxima autoridad la Asamblea General. Este nivel de acuerdo con el Estatuto de la Federación tiene la responsabilidad de establecer las políticas organizativas, normas, coordinar, controlar y evaluar la

acción administrativa y técnico-deportiva.

“El Nivel Ejecutivo constituye la segunda posición jerárquica y pone en ejecución los planes, programas, proyectos y de manera general las políticas administrativas, financieras y de control, determinadas por el nivel directivo” (Ministerio del Deporte, 2011, p. 5). En este nivel se encuentra el Administrador General quien según el Art. 21 del Reglamento Orgánico Funcional (2016) es el representante legal y extrajudicial de la FEDESUCUMBIOS.

Según el Art. 14 del Acuerdo 015 del Ministerio del Deporte (2011), “el Nivel Administrativo tiene la responsabilidad de ejecutar acciones administrativas, de acuerdo al ámbito de sus responsabilidades” (p. 5).

El Nivel Operativo tiene como responsabilidad principal “ejecutar los Planes, Programas Proyectos y Actividades descritas en el Reglamento Orgánico Funcional, Reglamentos Internos y Manuales de Procedimientos” (Ministerio del Deporte, 2011, p. 5).

El Nivel Auxiliar cumple su función por medio del Nivel Directivo y del Nivel Ejecutivo quienes aprueban, modifican o rechazan los proyectos, informes y trabajos en general.

Como se redactó anteriormente, el Administrador General se encuentra como parte del Nivel Ejecutivo de la FEDESUCUMBIOS, en el numeral 18 del Art. 25 del Reglamento Orgánico Funcional, indica que una de sus responsabilidades es “Elaborar y presentar los manuales de funciones del personal administrativo, técnico y de servicios y el reglamento interno de trabajo al Directorio de la Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos para su aprobación” (2016, p. 10).

Lamentablemente la FEDESUCUMBÍOS no cumple con lo dispuesto en éste artículo, ya que no se cuenta con lo indispensable para el desempeño organizado en el trabajo, lo que ha generado un sentido de confusión en los colaboradores, ya que se ha generado un cruce de funciones, o sobrecarga de trabajos en otros casos. Estos inconvenientes, como es de suponer, repercuten directamente en el rendimiento del personal, ya que los colaboradores no logran cumplir los objetivos, o éstos no son planteados adecuadamente para cada puesto por la FEDESUCUMBÍOS.

Análisis Crítico

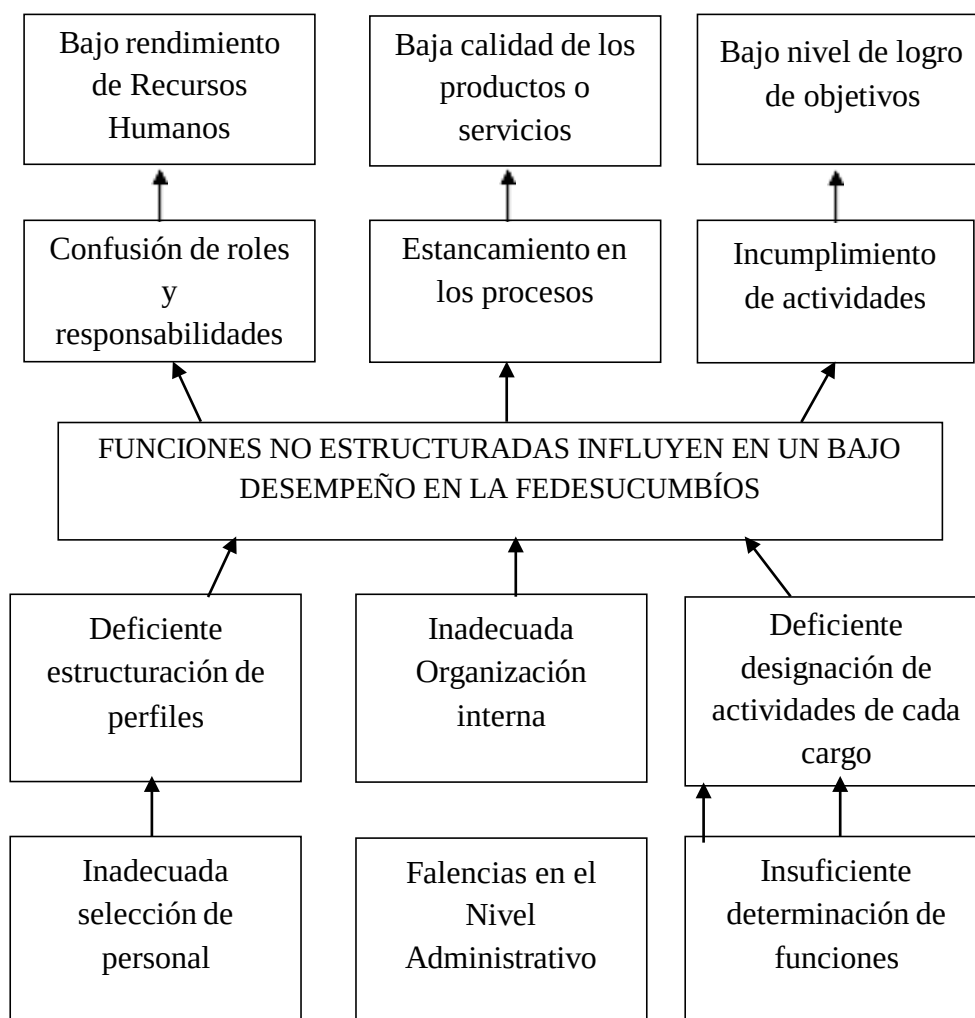
La FEDESUCUMBÍOS presenta varios problemas con el desempeño de su personal, lo que se evidencia en los resultados de cada puesto. Existen varios elementos relacionados con el desempeño, uno de ellos es la inadecuada selección de personal, no solo porque responde muchas veces a aspectos políticos, sino por carecer de baterías de pruebas psicológicas y perfiles de puestos, lo que sin duda se muestra en una deficiente estructuración de perfiles de puestos, lo que conlleva una serie de problemas como confusión de roles y de responsabilidades, y, por ende, el bajo rendimiento del personal.

Se ha evidenciado problemas en el desempeño organizativo de la FEDESUCUMBÍOS, los cuales han provocado efectos negativos internamente. Una de las primeras causas detectadas son las falencias en el Nivel Administrativo, en el cual el poco compromiso o falta de liderazgo, provocan que se dé una inadecuada organización interna. Esto ha provocado que los procesos se estanquen, dando como resultado final que los productos y servicios que ofrece la institución tengan baja calidad.

Otra de las causas del bajo desempeño que llaman la atención en la institución, es la insuficiente determinación de funciones de la FEDESUCUMBÍOS, ya que al no tener claro los lineamientos internos, los cargos del personal tienen una deficiente designación de actividades. Estos problemas han provocado que haya un incumplimiento de las actividades que se deben realizar a diario, lo cual ha influido directamente en el bajo nivel de logro de los objetivos planteados.

Gráfico N° 10.

Árbol de problemas



Elaborado por: Deisy Cabrera.

Justificación

La organización del trabajo es un proceso que se requiere para que los colaboradores tengan entendimiento sobre los alcances de sus responsabilidades y deberes dentro del trabajo, lo que repercute en la productividad y el logro de los objetivos que la organización quiere lograr en su planificación estratégica.

Este trabajo aporta a que la Federación Deportiva de Sucumbíos que se encuentra situado en la Ciudad de Nueva Loja, organice los cargos, las responsabilidades, los alcances y las limitaciones de los puestos, dando cumplimiento a las normativas vigentes y que fueron citadas en párrafos anteriores; en otras palabras, el levantar un manual de funciones, sin duda no eliminará muchas problemáticas, pero aportará sustancialmente a la organización interna, y a la disminución del estrés laboral.

Entre los problemas mencionados, están: la confusión de roles y funciones, el estancamiento de los procesos de trabajo, el incumplimiento de actividades, todo lo cual genera un bajo rendimiento del personal, baja calidad en los servicios ofertados por la organización, y dificultades para el logro de los objetivos, mismos que podrían ser mitigados en cierta medida con la realización de éste manual.

Es factible realizar este trabajo porque se cuenta con el acceso a la información secundaria de libros y artículos científicos, de igual forma con los recursos tecnológicos para poder llevar a cabo la investigación. Cabe recalcar que al no contar con el tiempo suficiente ni la disponibilidad del personal de la FEDESUCUMBÍOS que brinde información específica en cada cargo, se opta por elaborar una propuesta general del manual de funciones, para que la institución lo adapte y lo configure de forma total de acuerdo a su realidad.

Objetivos

Objetivo General

Fortalecer el buen desempeño del personal de la Federación deportiva de Sucumbíos, a través de la clarificación de sus responsabilidades y deberes, y la mitigación de los problemas que con éstas se mencionen.

Objetivos Específicos

- Describir la situación de contexto en las que se encuentra la Federación Deportiva de Sucumbíos para determinar si existen problemas de desempeño.
- Generar un árbol de problemas mediante el análisis crítico de los elementos encontrados en la FEDESUCUMBÍOS.
- Revisar las problemáticas encontradas separándolas secuencialmente para proponer una alternativa de solución relacionada con las funciones del personal.

CAPÍTULO II PROPUESTA

MANUAL DE FUNCIONES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS CIUDAD NUEVA LOJA

Objetivo General

Diseñar un Manual de Funciones para la Federación Deportiva de Sucumbíos de la Ciudad de Nueva Loja para mejorar el desempeño organizativo.

Objetivos Específicos

- Preparar un instrumento que permita la recolección de información para describir las funciones de la Federación Deportiva de Sucumbíos.
- Determinar y analizar las funciones y los perfiles de los puestos de trabajo de la FEDESUCUMBÍOS para precisar las responsabilidades de cada área.
- Crear el manual de funciones para mejorar el desempeño organizativo de la FEDESUCUMBÍOS de la ciudad de Nueva Loja.

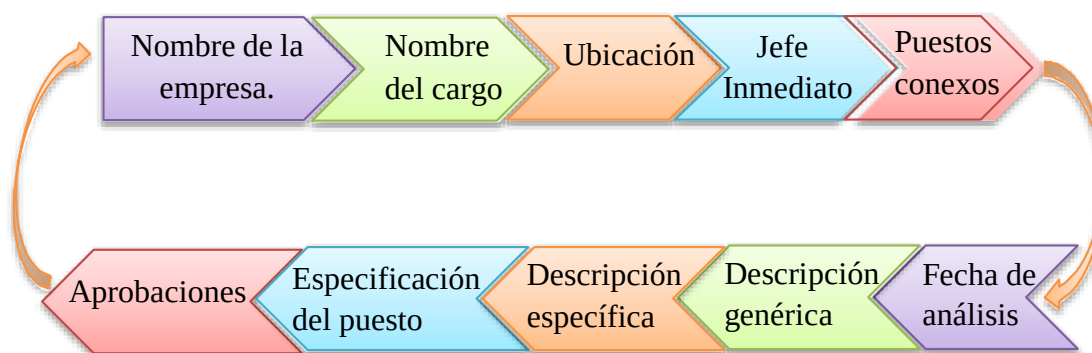
Modelo Operativo de ejecución de la propuesta

El modelo operativo se enfoca en el diseño del instrumento para la recolección de las funciones. Este modelo debe ser sencillo, fácil de entender, y necesita cubrir los principales aspectos relacionados con el marco en el que se inserta el cargo en el organigrama, el nivel de reporte, la misión u objetivo del cargo, las funciones principales, y los requisitos que exige el puesto de trabajo en relación al perfil de los ocupantes. Para este fin, se ha utilizado el modelo presentado por Jaime Grados, en su libro Reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal.

Modelo Gráfico

Gráfico 1

Esquema manual de funciones.



Elaborado por: Deisy Cabrera

Nota: Este grafico es el esquema para realizar el manual de funciones de la FEDESUCUMBÍOS, este grafico está adaptado de análisis de puestos (p. 183), por Jaime A. Grados, 2013, Editorial El Manual Moderno.

Modelo Verbal

1. Nombre de la empresa.

- El nombre de la empresa a la cual pertenece, este dato es importante porque nos permite identificar a la empresa, la identidad de la misma y a la vez se crea el sentimiento de pertenencia.

2. Nombre del cargo

- Tiene el fin de identificar el nivel de responsabilidad que tiene dentro de la empresa.

3. Ubicación

- Permite identificar el área donde se encuentra el puesto de trabajo, también conoceremos si el trabajo que se realiza se lo hace desde las instalaciones de la empresa o fuera de ellas.

4. Jefe inmediato

- Conocer el cargo del jefe inmediato permitirá que el empleado conozca a que persona debe informar además identificara la cadena de mando que posee la empresa.

5. Puestos conexos

- Se debe colocar el cargo superior e inferior referente a su puesto. Esto permitirá que conozca el orden jerárquico que posee la empresa establecida en el organigrama estructural de la misma.

6. Fecha de análisis.

- Este sirve para tener un precedente de la fecha donde fue levantada y analizada la información de este manual.

7. Descripción genérica.

- Permite conocer cuáles son las funciones más específicas del puesto las cuales detallan la misión y el objetivo de la empresa.

8. Descripción específica.

- Descripción minuciosa de las actividades que realiza en el puesto de trabajo, entre ellas podemos evidenciar cuales son las funciones diarias del puesto, sus actividades periódicas y las eventuales.

9. Especificación del puesto

- Esta información es muy importante ya que nos permite tener un perfil del candidato al puesto, en esta se detalla los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes que se adapten para desarrollar este cargo.

10. Aprobación

- Es un mecanismo de control el cual nos ayuda a evitar la famosadocracia y poder acceder a este puesto por mérito.

Tabla 1 Ejemplo de la propuesta manual de Funciones

MANUAL DE FUNCIONES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE SUCUMBÍOS

NOMBRE DE LA EMPRESA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE SUCUMBÍOS

CARGO Presidente

UBICACIÓN



JEFE INMEDIATO Directorio

PUESTOS CONEXOS

INFERIOR:
Vicepresidente, Vocales,
Secretaria General, Asistente
Administrativo, Analista De
Comunicación.

SUPERIOR:
Directorio

FECHA DE ANÁLISIS 21 de febrero del 2022

DESCRIPCIÓN GENÉRICA

-
- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes de la República, Ley y Reglamento General de Deporte, Educación Física y Recreación y las disposiciones emanadas por el Ministerio Sectorial.
 - b. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y reglamentos dictados por la Asamblea y el Directorio, mediante los instrumentos jurídicos legales de acuerdos y resoluciones.
 - c. Disponer, autorizar y controlar la gestión administrativa, los deberes, derechos y obligaciones del Administrador(a) General, quien ejerce la representación legal, en lo relacionado con la administración financiera y económica de la Institución, pero siempre con la autorización de Presidencia, Directorio, Asamblea General, en el orden jerárquico establecido.
-

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

- 1. Designar Jefes Departamentales y empleados de las Direcciones, de una terna que presentarán los Directores de las Direcciones existentes.
 - 2. Suscribir los documentos oficiales que salga fuera de la Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos.
 - 3. Impulsar y desarrollar políticas que permitan masificar el deporte especializado formativo de manera equitativa y transparente.
 - 4. Supervisar el cumplimiento administrativo con la conjunta coordinación de los miembros del Directorio con el fin de hacer cumplir las políticas establecidas.
 - 5. Revisar el grado de cumplimiento de las actividades encargadas a las comisiones y darle el respectivo seguimiento.
-

6. Realizar anualmente informes escritos, los cuales serán presentados a la asamblea general, en los cuales detallará las actividades cumplidas para su respectiva revisión y aprobación.

7. Deberá presentar al Directorio un justificativo por contrataciones de nuevo personal o creación de un nuevo cargo con el fin de obtener la autorización.

8. Nombrar secretario Ad -hoc cuando falte o se halle impedido de asistir el titular a dicha función.

9. Supervisar y controlar la implantación y ejecución de procedimientos de control interno para los manejos de los recursos financieros de la institución destinado a gasto corriente y de inversión.

10. Presentar al Directorio, para su aprobación los planes, programas, reformas al estatuto, reglamentos y el POA de la institución, tendientes a mejorar la administración del talento humano, materiales y económicos de la entidad.

11. Monitorear el cumplimiento de la planificación elaborada con respecto a todos los niveles administrativos, técnicos y operativos;

12. Conocer anualmente los informes financieros que deberán ser presentados por el Administrador(a) Financiero previo a la presentación al Directorio para su conocimiento y aprobación preliminar.

13. Presentar todos los informes técnicos y financieros que le sean requeridos por el Directorio, Asamblea General y Ministerio Sectorial, a más de los organismos de control establecidos en la Ley.

14. Las demás atribuciones que le confieren la Ley, el presente estatuto, sus reglamentos, las resoluciones de la Asamblea General y el Directorio.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

1. Tercer nivel carrera afines a administración.
2. Tres años de experiencia en el área administrativa.
3. Capacitaciones en las áreas administrativas.
4. Conocimiento del marco legal referente al deporte.
5. Trabajo en equipo.
6. Liderazgo.
7. Planeación.
8. Capacidad para analizar.
9. Comunicación efectiva.
10. Buen manejo de recursos.

**ELABORADO
POR:**

Deisy Cabrera

REVISADO POR:

**Ing. Martha
Administradora**

**APROBADO
POR:**

**Sr. Javier Figueroa
Presidente**

MANUAL DE FUNCIONES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA DE SUCUMBÍOS

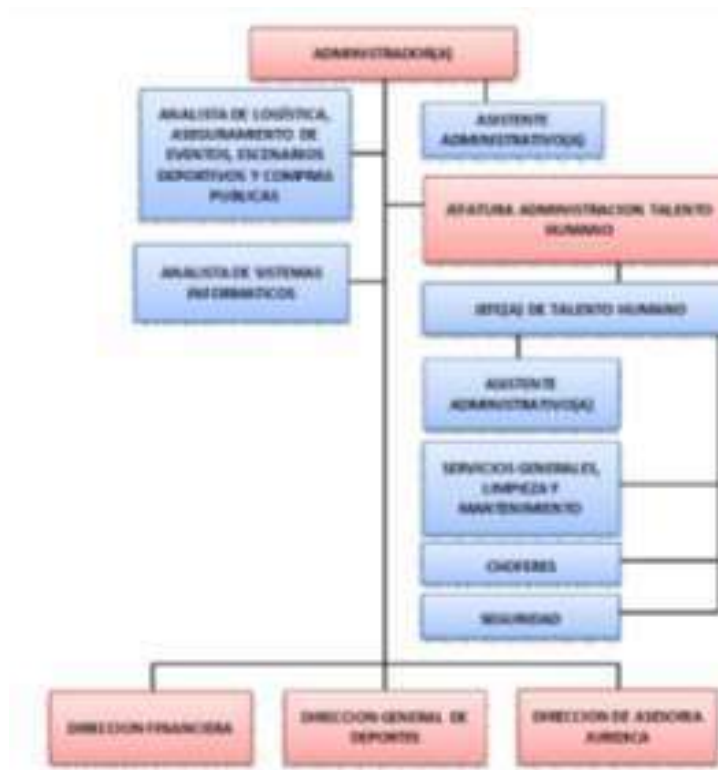
**NOMBRE DE
LA EMPRESA**

FEDERACIÓN DEPORTIVA DE SUCUMBÍOS

CARGO

Jefatura administrativa de Talento Humano

UBICACIÓN



JEFE INMEDIATO

Administrador/a

PUESTOS CONEXOS

INFERIOR:

Jefa Talento Humano, asistente administrativo/a, servicios generales, limpieza y mantenimiento, choferes y seguridad.

SUPERIOR:

Administrador/a y Presidente.

Fecha de análisis

22 de febrero de 2022

DESCRIPCIÓN GENÉRICA

1. Atención cordial y respetuosa a los usuarios internos y externos;
 2. Informe de custodia y mantenimiento de toda la documentación de su área;
 3. Reglamento interno del talento humano;
 4. Manual de clasificación y valoración de puestos institucionales;
 5. Informe de revisión de la clasificación de puestos;
 6. Plan anual de capacitación;
 7. Informe anual de la evaluación de desempeño;
 8. Distributivo de sueldos actualizado;
 9. Avisos de novedades del IESS;
 10. Informe de movimiento de personal;
 11. Informe de necesidades para contratación de personal;
 12. Informe de supresión de puestos;
 13. Informe para aplicación de sanciones disciplinarias;
 14. Informe de control y asistencia de personal;
 15. Plan anual de vacaciones generado y ejecutado;
 16. Plan de optimización, racionalización, reubicación, ingreso y salida de personal;
 17. Pruebas e informes de selección de personal;
 18. Base de datos del personal por: perfiles, años de servicio, género, cargos, ubicación administrativa;
 19. Informes de administración de pólizas de fidelidad;
 20. Informe permanente sobre el mantenimiento de las instalaciones.
 21. Tramite de pensiones jubilares.
-

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

1. Coordinar con el administrador(a) financiero la elaboración del presupuesto y distributivo de sueldos del personal;
 2. Dirigir la ejecución del plan anual de evaluación del desempeño del personal que labora en Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos;
 3. Orientar y coordinar la formulación y ejecución del plan anual de capacitación del personal;
 4. Coordinar la ejecución de los procedimientos de registro y control de asistencia, faltas, permisos, licencias de acuerdo al código de trabajo, estatuto y reglamento interno de Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos.
 5. Asesorar a las distintas áreas en el aspecto relativo a la administración del talento humano y la correcta aplicación de las leyes, reglamentos y políticas institucionales.
 6. Coordinar la elaboración del manual de clasificación y valoración de puestos institucionales;
 7. Aplicar el régimen disciplinario y sancionatorio contenido en la normativa correspondiente;
 8. Realizar visitas periódicas de la permanencia en su lugar de trabajo a todo el personal que labora en la Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos, sin ninguna excepción;
-

-
9. Elaborar los informes de gestión para la rendición de cuentas respecto de su área;
 10. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos, y normas vigentes sobre administración del talento humano;
 11. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades propias del personal bajo su inmediata responsabilidad;
 12. Informar sistemática y permanentemente el desarrollo de las actividades, así como preparar sugerencias y trabajos para el mejoramiento de la administración del talento humano;
 13. Solicitar, Registrar y supervisar los materiales de aseo y limpieza al personal de servicios varios para el mantenimiento del Complejo Deportivo y de los vehículos de la Institución;
 14. Realizar el trámite correspondiente para la matriculación, SOAT, seguros y hunter, de los vehículos de la Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos.
 15. Llevar un registro y control mensual del mantenimiento del parque automotor de la Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos.
 16. Llevar el control de recorridos internos de los vehículos, para cruzar información con los reportes de los señores guardias.
 17. Revisar e informar diariamente las novedades registradas en la bitácora de los guardias;
 18. Coordinar el ingreso diario en el sistema del reloj biométrico las novedades como: permisos personales, permisos por enfermedad, salidas de comisión de servicios, salidas con planificaciones a competencias, etc.
-

-
19. Organizar y llevar el registro de asistencia de reuniones, eventos, actividades cuando disponga el jefe inmediato y/o el Presidente de Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos;
 20. Realizar las gestiones pertinentes e informar a sus superiores sobre los servidores que estén en el proceso de jubilación, de acuerdo a la ley;
 21. Subir información al IESS de las novedades del personal.
 22. Generar las Planillas del IESS y entregar de manera oportuna al Administrador/a General para el pago correspondiente;
 23. Coordinar y controlar la emisión de salvoconductos expedidos para el parque automotor de la Federación Deportiva Provincial de Sucumbíos;
 24. Desempeñar las demás funciones y responsabilidades que le sean asignadas por su superior y los reglamentos para el cumplimiento de la misión de la Entidad, de acuerdo con la naturaleza, propósito principal y al área de desempeño del cargo;
 25. Mantener en buenas condiciones de orden y cuidado de los bienes recibidos según lo establecido por las leyes y reglamentos emitidos para el efecto.

ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

1. Tercer nivel carrera afines a Gestión del Talento Humano
 2. Tres años de experiencia en el área de talento humano o afines.
 3. Capacitaciones en las áreas relaciones laborales, talento humano, afines.
 4. Conocimiento del marco legal referente a relaciones laborales, código de trabajo, afines.
 5. Trabajo en equipo.
-

-
6. Liderazgo.
 7. Planeación.
 8. Capacidad para analizar.
 9. Comunicación efectiva.
 10. Buen manejo de recursos.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Deisy Cabrera	Ing. Martha Administradora	Sr. Javier Figueroa Presidente

Elaborado por: Deisy Cabrera

Nota: En este grafico proponemos un ejemplo del manual de funciones para la Federación Deportiva de sucumbíos, este grafico está adaptado de Planificación de la federación deportiva de Tungurahua, por Hendrik Gonzalo Sánchez Castro, 2012, tesis Universidad Central del Ecuador.

Modelo Matemático

Tabla 2.- *Modelo matemático*

Modelo matemático																			
ACTIVIDADES	Meses																Presupuesto		
	Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero						
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		\$	
Entrega de oficios a lafederación deportiva	X																\$ 5,00		
socializar a los colaboradores					X X												\$ 30,00		
Recolectar información					X X X X				X								\$ 300,00		
Implementar la propuesta									X X X				X X				\$ 200,00		
Seguimiento y evaluación													X				\$ 15,00		
Informe de seguimiento													X				\$ 20,00		
TOTAL																	\$ 570,00		

Elaborado por: Deisy Cabrera

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

De acuerdo con la descripción de contexto de la Federación Deportiva de Sucumbíos se detectó como problema central que existe un bajo desempeño de la organización, esto debido a que no se ha realizado una estructuración adecuada de las funciones internas, ya que solo cuenta con el estatuto interno y el reglamento orgánico funcional creado en el 2016.

Con base a los resultados obtenidos al análisis crítico se concluye que las falencias en el nivel administrativo y de la organización del departamento de talento humano han sido las principales causas del bajo desempeño de la Federación Deportiva de Sucumbíos.

Una vez realizado el análisis secuencial de las problemáticas encontradas se concluye que el manual de funciones propuesto busca establecer las actividades de una forma clara, mediante una adecuada designación de responsabilidades a cada cargo, con el fin que la Federación Deportiva de Sucumbíos logre un óptimo desempeño de sus funciones.

RECOMENDACIONES

Establecer una comisión de trabajo para analizar, realizar un diagnóstico de las problemática de la federación para continuar con la estructuración de las funciones y buscar nuevas alternativas de solución que permitan mejorar el desempeño de la Federación Deportiva de Sucumbíos.

Establecer un periodo de tiempo ejemplo (cada dos años) para una revisión o actualización del manual de funciones, el mismo que servirá para ampliar los conocimientos de sus colaboradores actuales o futuros de las funciones de cada puesto de trabajo.

Después de la creación y publicación del manual de funciones se recomienda realizar una evaluación de desempeño de los colaboradores de la Federación Deportiva de Sucumbíos.

BIBLIOGRAFIA

- Arteaga, Aida. (2003). Petróleo y desarrollo sostenible en Ecuador. FLACSO.
<https://biblio.flacsoandes.edu.ec/libros/digital/50492.pdf>
- CASTRO, H. G. (SEPTIEMBRE de 2012). SCRIBD. Obtenido de
<https://es.scribd.com/document/360585651/7>
- Franklin, B. (2009). Organización de empresas, tercera edición. México:
McGRAW-HILL / INTERAMERICANA.
- GRADOS, J. A. (2013). Reclutamiento, selección, contratación e inducción del
personal, 4° edición. México: El Manual Moderno.
- Ministerio del Deporte. (2011). Acuerdo No 015. ESTATUTO DE LA
FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS,
FEDESUCUMBÍOS. Ecuador.
- Ministerio de Finanzas. (2020). Reportes del BI generados en función de los
registros de ingresos y gastos del Sistema de Administración Financiera e-
SIGEF. [https://www.finanzas.gob.ec/wp-
content/uploads/downloads/2021/03/Informe-Ejecucion-Presupuestaria-
2020.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/03/Informe-Ejecucion-Presupuestaria-2020.pdf)

ANEXOS

Imagen 1

Oficio de autorización

FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE SUCUMBIOS
Fundada el 26 de Febrero de 1989
Av. Quito Km. 1.5 - Complejo Deportivo - Nueva Loja

Oficio No. FDP5-P-2021-00939
Nueva Loja, noviembre 12 de 2021

Señores
UNIVERSIDAD INDOAMERICA - SEDE AMBATO
Presente.-

De mi consideración:

En atención al requerimiento realizado mediante Oficio S/N de fecha 09 de noviembre de 2021 suscrito por la Snta. DEISY ALEXANDRA CABRERA CHAVEZ, portadora de la cédula de ciudadanía No. 210095886-3 y estudiante del 10° Semestre de la carrera de Administración de Empresas y Negocios de vuestra Universidad, certifico que hemos autorizado a su estudiante la realización del trabajo académico denominado MANUAL DE FUNCIONES DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE SUCUMBIOS, previo a la obtención de su Título de Ingeniera en Administración de Empresas y Negocios.

Sin otro particular, me suscribo,

Atentamente,
TRABAJO, DEPORTE Y DISCIPLINA

Grande control el Ambato...

FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE SUCUMBIOS
PRESIDENCIA
NUEVA LOJA - LAGO AGRIO - SUCUMBIOS

[Firma]
Sr. Javier Figueroa Salazar
PRESIDENTE DE FEDESUCUMBIOS
/Gerente A.
C.C. Administración General y Jefatura de Talento Humano de FEDESUCUMBIOS

PRESIDENCIA: 2834 345 - Secretaría General: 062 830 345 - Dirección General de Deportes: 062-830 344
Dirección Financiera: 2830 347