



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA INGENIERÍA COMERCIAL

TÍTULO

**EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y SU APORTE AL DESARROLLO
MICROEMPRESARIAL DE VITA TUNA DE LA CIUDAD DE GUANO
PERIODO 2015-2016**

***TRABAJO DE TITULACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERO COMERCIAL***

Autor (es)

Dolores María Escorza Gavidia

Tutor

PhD. Rene Abdón Basantes Ávalos. M.D.E

Año

2017

Informe de Tutor

Yo, René Abdón Besantes Ávalos, en mi calidad de tutor, y luego de haber revisado el desarrollo de la Investigación elaborada por Sra. Dolores Escorza, tengo a bien informar que el trabajo indicado, cumple con los requisitos exigidos para que pueda ser expuesta al público, el proceso administrativo y su aporte al desarrollo microempresarial de Vita Tuna de la ciudad de Guano periodo 2015-2016 luego de ser evaluada por el Tribunal designado.

Riobamba, noviembre 2017



René Abdón Besantes Ávalos

060173767-9

Hoja de Calificación del Tribunal

CALIFICACION DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO:

Nombres y Firmas del Presidente y miembros del Tribunal:

		<u>10</u>
PhD. René Basantes Ávalos		
Tutor	Firma	Nota
		<u>9</u>
PhD. Eduardo Dávalos Mayorga		
Miembro	Firma	Nota
		<u>10</u>
Ing. Luis Paucar Limaico		
Miembro	Firma	Nota

NOTA: 9.67 (SOBRE 10)

Página de Derechos de Autor

Yo, Dolores María Escorza Gavidia, portadora de la cedula de identidad 060362044-4, soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el tema el proceso administrativo y su aporte al desarrollo empresarial de Vito Tuma de la ciudad de Guano periodo 2015-2016 y, los derechos de autoría pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo.



Dolores María Escorza Gavidia

060362044-4

Dedicatoria

El presente trabajo de investigación, se lo dedico a:

A Dios

Por regalarme salud y vida, por demostrarme las maravillas a pesar de cada error cometido en mi vida; por derramar bendiciones sobre mí y mi familia.

A mi madre

Doris Escorza y porque puso en mí el espíritu de triunfador y me ha guiado por el camino correcto dándome las fuerzas para seguir adelante y no desmayar ante las dificultades que se prestaban.

A mi familia

Que han sido parte imprescindible de mi vida y mi apoyo incondicional.

Dolores María Escorza Gavidia.

Agradecimiento

Agradezco a Dios por darme la oportunidad de vivir, permitirme que se haga realidad mis metas en la vida, haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera y por ser mi gran fortaleza en todo momento en la UNACH, Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas, Carrera de Ingeniería Comercial y docentes por abrirme las puertas de su prestigiosa institución e impartirme sus sabios conocimientos durante el trayecto de la carrera estudiantil y la Microempresa de Vita Tuna que me ofrecieron su apoyo incondicional.

Dolores María Escorza Gavidia.

Índice General

ABSTRACT.....	x
INTRODUCCIÓN	11
OBJETIVOS	13
1.1 GENERAL.....	13
1.2 ESPECÍFICOS.....	13
2 ESTADO DEL ARTE	14
3 UNIDAD I: PROCESO ADMINISTRATIVO	15
Administración:.....	15
En lo referente a la administración.....	15
En lo referente al proceso.....	15
3.2 UNIDAD II: DESARROLLO MICROEMPRESARIAL	19
3.2.1 Desarrollo:.....	19
3.2.2 Importancia.....	19
3.2.3 Teorías del desarrollo microempresarial.....	20
3.2.4 Análisis Situacional.....	21
3.2.5 Impacto social y económico del desarrollo.....	21
3.2.6 Indicadores de desarrollo.....	22
4 METODOLOGÍA	24
4.1 Método.....	24
4.1.1 Método Deductivo.....	24
4.1.2 Tipo de investigación.....	24
4.1.3 Diseño.....	24
Población.....	25
4.1.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	25
5 Resultados y discusión	34
6 Conclusiones y Recomendaciones	43

6.1	Conclusiones	43
6.2	Recomendaciones	43
7	Bibliografía	44
8	Anexos	45

Índice de cuadros

Tabla 1	Teorías del desarrollo micro empresarial:	20
Tabla 2:	Población	25
Tabla 3:	Resultados de la encuesta a los trabajadores	29

Índice de ilustración

Ilustración 1:	Cifras en porcentajes	22
Ilustración 2	Modelo ficha de observación.....	26
Ilustración 3:	Imagen de la empresa	31
Ilustración 4:	Organigrama	33

Palabras clave

Proceso Administrativo

Microempresa

Vita Tuna

Resumen

La empresa Vita Tuna es una empresa dedicada al proceso y comercializadora de productos derivados de la tuna de calidad, se planteó como tema: el proceso administrativo y el aporte al desarrollo microempresarial de Vita Tuna, para lo cual se construyó el marco teórico, incluyendo conceptos revisados de varios autores, se definió la metodología de investigación a ser empleado en el desarrollo de la propuesta.

En la empresa Vita Tuna, laboran quince personas y recibe apoyo económico del GAD Provincial de Chimborazo, han fijado niveles de crecimiento planteando estrategias para alcanzar un incremento en la producción y comercialización de sus productos.

En base a una evaluación aplicada a las funciones se pudo establecer que la mayoría de las actividades no se ejecutaron, un ejemplo claro el Vicepresidente no participa activamente en las comisiones encomendadas en la Asamblea, dentro de ellas es velar por el cumplimiento de las metas y objetivos de Vita tuna, otro caso el Tesorero no recauda con efectividad las cuotas y aportes económicos que han sido establecidos por la Asamblea, ausencia de informes bimensuales, y aplicación de las regulaciones internas y externas de la microempresa, mientras que el Coordinador ha incumplido varias de sus tareas esenciales, ha dejado de lado los programas que se encaminaban al crecimiento empresarial, igualmente no se han realizado las capacitaciones y asesoramientos a las diferentes comisiones de Vita tuna.

En conclusión, la Microempresa Vita Tuna es una empresa que produce productos medicinales de tuna, pero su proceso administrativo no se cumple acorde a lo previsto respecto a sus funciones administrativas con sus respectivos socios y se le recomienda capacitar y motivar a los socios para que puedan realizar en conjunto de sus actividades para lo cual pueda surgir Vita Tuna.

ABSTRACT

Vita Tuna is a company dedicated to the processing and marketing of derived products of tuna of quality, the topic of this research work was : The administrative process and the contribution to the microenterprise development of Vita Tuna. The theoretical framework was built, including concepts of several authors, the methodology of searching was established to carry out in order to develop the proposal. Fifteen people work in the Vita Tuna Enterprise and they receive the economic support of GAD of Chimborazo Province, they have determined levels of evolution proposing strategies for reaching an increase in the production and merchandising of their products. Based on an applied evaluation of the functions, it was possible to say that the majority of the activities are not performed, a clear sample is seen in the vice president who does not participate actively in the committed commissions in the Assembly, one of them is being pending for the fulfillment of the goals and objectives of Vita Tuna; another case, the Treasurer does not collect with effectiveness the fees and financial support that was established in the Assembly, presenting an absence of bi-monthly reports as well as the lack of application of internal and external regulations of the microenterprise. In the same way, the coordinator has disobeyed several of his essential tasks, he has left to a side the directed programs to the business evolution, and equally the training and advice have not done to the different commissions of Vita Tuna. In conclusion, The Microenterprise Vita Tuna is an enterprise that produces medical products of Tuna, but the administrative process is not fulfilled according to the predicted with regard to their administrative functions with the respective members and as a suggestion : training and motivating to the members to guide them in the performance of all the activities, all of these process having the purpose that Vita Tuna can be developed.



Translation reviewed by:
Language Center teacher



INTRODUCCIÓN

El presente trabajo investigativo está dirigido a VITA TUNA una microempresa de la ciudad de Guano, donde se analiza el proceso administrativo y su aporte al desarrollo microempresarial, siendo esencial que estén determinados muy bien los procesos que se llevan a cabo para que la misma se desarrolle de manera eficiente.

En este sentido el presente estudio incidirá directamente en la marcha de la microempresa, asumiendo que se adoptarán decisiones acertadas que incidan positivamente sobre la planeación, organización, dirección y control de la microempresa, favoreciendo el entendimiento interno y control.

La empresa en la actualidad pretende posicionarse en el mercado y ampliar su influencia con pleno conocimiento de los problemas a enfrentarse y se sepa encausar las soluciones en consideración a sus objetivos y medios para alcanzarlos.

Los resultados obtenidos se asumirán como una propuesta de solución alternativa que incida en la implementación de políticas que mejoren sus procesos administrativos y está a la vez genere mayor apertura hacia el mercado provincial y nacional.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Vita Tuna fue creada en el 2014 es una microempresa procesadora y comercializadora de productos de calidad con alto valor nutricional, suplementos medicinales derivados de la tuna, sus productos más destacados son tónico de tuna, jugo de tuna, mermeladas y en estado natural, esta organización se localiza en el cantón Guano de la Provincia de Chimborazo, laboran 15 socios, estas personas son las encargadas de administrar todos los procesos administrativos desde la planeación, organización, dirección de las actividades.

En un breve dialogo realizado con el presidente de la asociación que creo Vita Tuna el Sr. Gerardo Vizúete supo manifestar que, en sus inicios, la actividad era de forma empírica, no existían procesos definidos y se contrató la elaboración de un proyecto para ser presentado al GAD Provincial de Chimborazo para contar con financiamiento para sus actividades, cabe recalcar el compromiso de alcanzar con las metas fijadas en dicho proyecto. Dentro de las deficiencias encontradas son:

- No se han cumplido con los parámetros pactados al inicio del financiamiento por el GAD provincial de Chimborazo, afectando el resultado económico que es más visible y calculable.
- No se verifica el cumplimiento de las acciones fijadas a las metas pactadas, para lo cual existió un cronograma de actividades en un tiempo previsto.
- Ausencia de publicidad y promoción de los productos que se elaboran dentro de la organización, por lo que la marca no ha sido debidamente posicionada en el mercado en el que comercializa.
- Incumplimiento del proceso de comercialización y producción afectando el crecimiento empresarial y los resultados del mismo.

La problemática está direccionada al incumplimiento del proceso administrativo debido a que desconocen las acciones que fueron planificadas, para ser aplicadas y debidamente controladas en el cumplimiento de las metas previstas.

OBJETIVOS

1.1 GENERAL

Conocer el aporte del proceso administrativo en el desarrollo microempresarial de Vita Tuna mediante a la verificación de su aplicación y los resultados que fueron obtenidos por su aplicación.

1.2 ESPECÍFICOS

- Comprender el proceso administrativo que se realiza en la microempresa de VITA TUNA para la determinación de la problemática.
- Evaluar el proceso administrativo en base a los resultados obtenidos por la micro empresa VITA TUNA para su influencia en su rentabilidad.
- Identificar si se realiza los tramites necesario que permita a la Microempresa Vita Tuna comercializar sus productos en el mercado objetivo sin restricciones.

2 ESTADO DEL ARTE

La Corporación “El Granjero Guaneño” nace por la necesidad de mejorar la situación económica de la zona en vista que los suelos son áridos y carecen de agua para riego por lo tanto la agricultura no es una fuente de ingreso económico para sus habitantes. Por esta razón y tomando en cuenta que la única planta que resiste a las condiciones climáticas es la tuna; nace la idea de mejorar el cultivo de esta planta. Cabe recalcar que existió trabajo de titulación similar presentada a continuación:

(Garnica , 2007) para la obtención del título de Ingeniero en administración de Procesos en su trabajo investigativo para la Escuela Politécnica Nacional sobre un diseño de un modelo de mejoramiento en los procesos de una microempresa de servicios de Gestión bancaria caso aplicado: GARYCORP S.A. Cuyo objetivo es el determinar el mercado en el que se desarrolla la empresa iniciando con un estudio de agentes que participan en dicho mercado para determinar el impacto que tiene a la aplicación del modelo propuesto tanto en lo social como en lo económico para la obtención del beneficio empresarial y colectivo. Los resultados obtenidos determinan que los procesos que se desarrolla actualmente en la empresa tiene una baja participación de valor agregado, su ciclo de ejecución se mantiene extensos tiempos de demora lo que hace improductivo el accionar general de GARYCORP S.A. reflejándose en el incremento de costos.

(Yanez , 2014) Egresada del Instituto Politécnico Nacional para la obtención de título Maestro en Administración realizo un proyecto con el tema: Propuesta de mejora del Proceso Admirativo de una institución de asistencia privada de la ciudad de México cuyo objetivo es identificar la planificación, control, organización y dirección que se procederá en la respectiva empresa mediante un cronograma de actividades que se preestablecerá en la misma.

(Osorio, 2013) Elabora un trabajo para la Universidad de Cartagena para la obtención de título de Gestión Gerencial. Trata sobre aspectos relacionados con los procesos administrativos sus enfoques, análisis, políticas, estrategias y técnicas de implementación. Aspectos fundamentales para la realización del presente estudio. Cuyo objetivo es el de determinar si los procesos administrativos inciden en la planeación y los resultados alcanzados demuestran que los procesos administrativos bien definidos y acordes a las competencias de sus empleados fortalecen la ejecución clara de una planeación acorde a la realidad empresarial mejorando la calidad de sus servicios.

3 UNIDAD I: PROCESO ADMINISTRATIVO



Fuente: Proceso Administrativo

Elaborado por: Escorza Dolores

3.1.1 Definición

Administración:

En lo referente a la administración(Flórez, 2015, pág. 168)“Se trata del conjunto de políticas, reglamentos, normas procedimientos, instrumentos utilizados para el manejo de los empleados. Vinculados a la empresa”.

En lo referente al proceso(Summers, 2006, pág. 202)“Un proceso recibe entradas y realizadas actividades de valor agregado sobre esas entradas para crear una salida”.

3.1.2 Función de los principios del proceso administrativo

Las Funciones de los principios del proceso administrativo de sus diferentes autores son los siguientes: (Luna A. C., 2008)

1. **Autoridad y responsabilidad:** Fayol señaló que la autoridad y la responsabilidad debe estar señaladas entre sí, y que la segunda debe desprenderse de la primera. Concebía la autoridad como una combinación de factores oficiales, los cuales se derivan del puesto que ocupe el administrador y de factores personales “compuestos por la inteligencia, la experiencia, la integridad moral.
2. **Unidad de mando:** esto significa que los empleados deben recibir órdenes de un solo superior.
3. **Jerarquía:** Fayol concebía a esta como una “cadena de superiores “, desde el rango más alto al más bajo, la cual siempre y cuando no fuera ignorada innecesariamente debía eliminarse en caso de que su escrupuloso seguimiento fuera perjudicial.
4. **Espíritu de cuerpo:** este es el principio de que “la unión hace la fuerza”, así como una prolongación del principio de la unidad de mando con particular insistencia en la necesidad del trabajo en el equipo y en la importancia de este en la comunicación.
5. **División de trabajo:** El trabajo está separado en sus tareas elementales y dividido entre los trabajadores, equipo o grupos de trabajo que puede especializarse en funciones específicas, dando por resultado la especialización en el trabajo.
6. **Disciplina:** es la aplicación de un castigo por dejar de actuar de acuerdo con los deseos de los que poseen la autoridad legítima en la empresa.
7. **Subordinación de los intereses particulares al interés general:** los intereses de cualquier empleado, equipo o grupo de empleados no deberán preceder a los de su organización en su conjunto.
8. **Remuneración:** los trabajadores deben obtener un salario justo por el de sus servicios.
9. **Centralización:** se refiere al grado en que los colaboradores están involucrados en la toma de decisiones. El que una decisión sea centralizada (Administración) o descentralizada (a colaboradores) es cuestión de una adecuada proporción para cada situación.

- 10. Orden:** la persona y los materiales deben de estar en lugar correcto en el momento preciso.
- 11. Equidad:** los administradores deben ser benevolentes y justos con sus colaboradores.
- 12. Estabilidad del Personal:** Un alto cambio de empleados es eficiente. La administración debe proporcionar una planeación ordenada del personal y asegurar que existan sustitutos disponibles para cubrir vacantes.
- 13. Iniciativa:** Los empleados a los que se permita crear y llevar a cabo planes ejercerán alto grado de esfuerzo.
- 14. Unidad de Dirección:** Cada grupo de actividades organizacionales con el mismo objetivo, deberá ser dirigido por un administrador utilizando un plan. (pág. 35)

3.1.3 Ventajas del proceso administrativo

Las ventajas del proceso administrativo son las siguientes:

(Bernal , 2008, pág. 124)

- Es altamente apropiada para organizaciones o compañías que ofrecen pocas líneas de productos o servicios a clientes con características similares y cuando la eficiencia es importante.
- Facilita la capacitación y el desarrollo riguroso de habilidades, ya que las personas con temas afines trabajan en el departamento con personas especialistas que complementan sus conocimientos entre sí.
- Facilita la centralización en la toma de decisiones por parte de los directivos de cada departamento.
- Facilita tramos o amplitud de control por la afinidad en las actividades entre las personas de cada departamento. (pág. 124)

3.1.4 Componentes del proceso administrativo

(Hernandez, 2007)

Insumos o entradas: del sistema son materiales y componentes en bruto; materias primas energía en la fuerza eléctrica, información en forma de demanda del mercado acciones de la competencia, actividad económica y datos afines, dinero, autoridad legal y política, otros factores de producción.

El proceso organizacional: actúa sobre las entradas anteriores por medio de un sistema de personas maquinas e instalaciones transformando las entradas en salidas o sea productos o resultados.

Productos o resultados: Son los resultados en forma de bienes y servicios; derivados del cambio de forma en los insumos de entrada.

Ambiente: Es un ambiente viviente, en tanto es capaz de consumir y reaccionar ante los productos que recibe del sistema. Sus reacciones pueden ser tres maneras: a) positiva que incentiva el conducto del proceso, b) pasiva: que contribuye la constancia en la operación del sistema y c) critica: advierte al sistema para que se adapte a los gustos del ambiente y corrija las calidades de sus productos servicios. (pág. 38)

3.1.5 En lo referente a la planeación(Luna , 2015, pág. 58):” La planeación es la selección y relación de hechos, así como la formación y uso de suposiciones respecto en la visualización y formulación de las actividades propuestas que se cree que sean necesarias para alcanzar los resultados deseados.”

Decisión de los objetivos.

- Definición de planes para alcanzarlos.
- Programa de actividades.
- Programación de actividades.

3.1.6 En lo referente la organización:(Luna , 2015, pág. 80)”La organización funcional trata como dividir el trabajo y tomar en cuenta especialización, de manera de que cada persona.

- Recursos y Actividades para alcanzar los objetivos.
- Órganos y Cargos.
- Atribución de autoridades y responsabilidad.

3.1.7 En lo referente a la dirección:(Mequeda , 1996, pág. 35) “Dirigir consiste en conseguir los objetivos de la empresa mediante la aplicación de los factores disponibles desarrollando las funciones de planificación, organización, y control.”

- Designación de cargos.
- Comunicación, liderazgo y motivación personal.
- Dirección para los Objetivos.

3.1.8 En lo referente Control:(Luna , 2015, pág. 117) “El control en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan aceptado 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.”

- Definición de estándares para medir el desempeño.
- Corregir desviaciones y garantizar que se realice la planeación

3.2 UNIDAD II: DESARROLLO MICROEMPRESARIAL

3.2.1 Desarrollo:

(Cleri, 2007)

Microempresa: Popularmente, empresa familiar es sinónimo de empresa pequeña y no profesionalizada, pero lo cierto no es el tamaño ni la calidad de gestión, lo que identifica si no la propiedad y conducción en manos de uno o más miembros de un grupo familiar. (pág. 52)

3.2.2 Importancia

(Filion, 2011)

En el momento de definir la innovación en una perspectiva de mejora continua de procesos, procedimientos, bienes y servicios, no es sorprendente ver que la mayoría de las pymes innoven a gran escala. Sin embargo, al evaluar innovaciones importantes sobre todo en materia de productos y procedimientos de fabricación. (pág. 399)

3.2.3 Teorías del desarrollo microempresarial.

Las teorías del desarrollo microempresarial de diferentes autores que se presentan el siguiente cuadro son las siguientes.

(Filion, 2011)

Tabla 1 Teorías del desarrollo microempresarial:

Autores	Fecha	Teorías
Smith	1967	Dos tipos de emprendedores: <ol style="list-style-type: none">1. Artesano2. Emprendedor de negocios
Collins y Moore	1970	Dos tipos de emprendedores: <ol style="list-style-type: none">1. El emprendedor administrativo2. El emprendedor autónomo
Laufer	1974	Cuatro tipos de emprendedores: <ol style="list-style-type: none">1. El gerente o el innovador.2. El emprendedor orientado hacia el crecimiento.3. El emprendedor orientado hacia la eficacia.4. El emprendedor artesano.
Julien y Marchesnay	1987 1966	Dos tipos de propietarios de pymes, según su orientado: <ol style="list-style-type: none">1. PIC (perennidad, independencia, crecimiento)2. CAP (crecimiento fuerte, autonomía, perennidad escasa)
Laufente y Salas	1989	Cuatro tipos de emprendedores nuevos en España, en función de sus aspiraciones: <ol style="list-style-type: none">1. Artesano2. El emprendedor orientado hacia el riesgo.3. El emprendedor orientado hacia la familia.4. El gerente
Ducheneut	1999	Cuatro estilos sociales de creadores de empresa de Francia: <ol style="list-style-type: none">1. El rebelde2. El maduro3. El iniciado4. El principiante

Fuente: (Filion, 2011, pág. 57)

Elaborado por: Filion Louis

3.2.4 Análisis Situacional.

Para identificar las variables claves que determinan el éxito de los proyectos de cambio para pymes participantes, se realizó un análisis de contenido de las entrevistas, lo que permitió colaborar la información proporcionada por los dirigentes participantes con los documentos y las observaciones efectuadas por el investigador.

3.2.5 Impacto social y económico del desarrollo

(Arosemena, 2013)

Las Mipymes en Ecuador tienen un enorme potencial para generar producción, empleo e ingresos y podrían constituirse en el motor del desarrollo del país, alcanzando mayores niveles de participación en el mercado internacional”, señala un estudio publicado en agosto y realizado por el Ministerio de Industrias y Productividad (Mipro) y la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (Flacso), denominado Estudios Industriales de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Para definir qué tipo de negocios son considerados como Mipymes, la Comunidad Andina de Naciones (CAN) definió en 2009, en la Resolución 1260, los parámetros: una microempresa tiene entre 1 y 9 trabajadores; la pequeña empresa, entre 10 y 49; la mediana, entre 50 y 199; y, la grande, más de 200 empleados.

Las MiPymes, claves en el desarrollo del país, representan el 99,8% del total de empresas, pero su participación en la industria y en la exportación todavía es baja. Su capacidad para crear empleo, contribuir a la mejor distribución de ingresos y mejorar competencias hace que ese sector sea prioritario en el diseño de políticas públicas

A la hora de examinar el panorama de las ventas de las industrias pequeñas y medianas se evidencia que solo el 6% de ellas se destina a la exportación. El 44% de sus ventas tiene como destino el mercado local o ciudad de origen; el 26% se vende a provincias cercanas; el 16%, a otras provincias; y, el 8%, a provincias fronterizas.

Distribución de empresas nacionales según su tamaño: Ilustración 1: Cifras en porcentajes



Fuente: Arosemena

Elaborado: Escorza Dolores.

3.2.6 Indicadores de desarrollo.

A continuación, se presenta algunos indicadores de desarrollo de importancia de pequeñas y medianas empresas para el desarrollo económico que se implementan en cada proceso administrativo.

(PROGENERO , 2001)

- Información comercial y tecnológica
- Asistencia técnica
- Inversiones de riesgo
- Cooperación interempresarial y conglomerados
- Organización productiva de los empresarios, para facilitar el intercambio y la presentación de servicios conjuntos
- Centros de servicios empresariales.
- Programas de promoción de la subcontratación de la articulación productiva.

- Sistemas de información empresarial: comercial y tecnológica.
- Investigación y desarrollo tecnológico. Desarrollo de productos.
- Establecimiento de consorcio y alianzas.
- Organización de la demanda
- Comercialización directa de bienes o servicios.
- Acopio de insumos y materia prima.
- Ferias
- Asistencia sectorial.
- Capacitación especializada. (pág. 35)

4 METODOLOGÍA

4.1 Método

4.1.1 Método Deductivo. - Se escogió este método porque se aplicó el siguiente proceso:

Observación. -Se pudo observar las conductas y acciones de cada uno de los colaboradores de la Microempresa de Vita Tuna.

Dedución. -A través de este método, se estudió el problema de manera general y se estableció particularidades del mismo; es decir, con la aplicación de las encuestas se obtuvo información para para la realización de un proceso administrativo de la microempresa Vita Tuna.

Hipótesis. - El proceso administrativo incide su aporte al desarrollo microempresarial de Vita Tuna de la ciudad de Guano periodo 2015-2016.

Comprobación de la hipótesis. -Con los datos obtenidos de la encuesta se procederá a la comprobación de la hipótesis.

Conclusiones. -Finalmente se podrá determinar si se ha cumplido o no con el trabajo investigativo y con los objetivos planteados.

4.1.2 Tipo de investigación

Investigación de campo

Porque la investigación fue ejecutada en un lugar determinado en este caso la microempresa de Vita Tuna de la ciudad de Guano.

Descriptiva

Porque al analizar y discutir los resultados se comprobó el proceso administrativo y su aporte al desarrollo Microempresarial de Vita Tuna de la ciudad de Guano.

4.1.3 Diseño

El diseño de investigación es no experimental porque no se manipula las variables, sino más bien se lo describe en cuanto a la incidencia de la variable independiente en la dependiente.

Población

Tabla 2: Población

PERSONAL	NÚMERO
ADMINISTRADORES	3
SOCIOS	12
CONTADOR	1
COMPRADORES	45
TOTAL	61

Fuente: Microempresa Vita Tuna.

Elaboración: Escorza Gavidia.

Muestra: Por ser el número de personal administrativo en un número manejable no se obtendrá muestra y se trabajará con la totalidad del universo.

4.1.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

4.1.4.1 Técnicas

a) **Observación.** - Se aplicó esta técnica por tratarse de un trabajo de campo.

b) **Encuesta.** - A fin de recabar información clara sobre el problema a investigarse, se aplicará un cuestionario sobre El Proceso Administrativo y su Aporte del desarrollo Microempresarial de Vita Tuna de la Ciudad de Guano.

4.1.4.2 Instrumentos

- **Ficha de Observación**

Ilustración 2 Modelo ficha de observación

Empresa: Vita Tuna
Responsable: Dolores Escorza
Descripción: Se realizado algunas visitas a las instalaciones de la Microempresa Vita Tuna de la ciudad de Guano lo cual se pudo constatar las necesidades que tienen para incrementar tanto en su maquinaria para la producción de sus productos, publicidad y no tienen un manejo correcto de su producto por la falta de documentación como son los registros sanitarios, y el mal cumplimiento de sus funciones de los socios.
Fecha: 3 de septiembre del 2016

Fuente: Investigación

Elaboración: Escorza Dolores.

Cuestionarios de Encuesta:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERIA COMERCIAL

**ENCUESTA DIRIGIDA A LOS TRABAJADORES DE LA MICROEMPRESA DE VITA
TUNA DE LA CIUDAD DE GUANO.**

OBJETIVO: Conocer el proceso administrativo y su aporte al desarrollo microempresario de Vita Tuna de la ciudad de Guano.

INSTRUCCIONES: Seleccionar una de las alternativas de cada pregunta, marcar con una X la respuesta.

CUESTIONARIO:

1. **¿Identifica usted las actividades primordiales que se realiza en la Microempresa?**
Si... No...
2. **¿Conoce la visión y misión de la Microempresa?**
Si... No...
3. **¿Dirigen la microempresa de acuerdo a sus objetivos propuestos?**
Si... No...
4. **¿Se establece estrategias para el fortalecimiento de competencias?**
Si... No...
5. **¿Conoce usted el proceso administrativo en la microempresa?**
Si... No...
6. **¿Planifica sus actividades de la microempresa?**
Si... No...
7. **¿La microempresa cuenta con una estructura orgánica y funcional?**
Si... No...
8. **¿Se aplican medidas de control a los procesos administrativos que se desarrollan en la organización?**
Si... No...
9. **¿Se han determinado los parámetros que permitan establecer el nivel de incremento económico de la microempresa?**
Si... No...
10. **¿Se lleva a cabo una evaluación de crecimiento de la microempresa?**
Si... No...



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE INGENIERIA COMERCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS CLIENTES INTERNOS DE LA MICROEMPRESA DE
VITA TUNA DE LA CIUDAD DE GUANO.

OBJETIVO: Conocer el proceso administrativo y su aporte al desarrollo microempresarial de Vita Tuna de la ciudad de Guano.

INSTRUCCIONES: Seleccionar una de las alternativas de cada pregunta, marcar con una X la respuesta.

CUESTIONARIO:

1. **¿Conoce usted los productos de Vita Tuna?**
Si... No...
2. **¿Con que frecuencia consume los productos de Vita Tuna?**
Si... No...
3. **¿Recomendaría el consumo de los productos de Vita Tuna?**
Si... No...
4. **¿Cuál son los productos que usted prefiere?**
5. **¿Considera que es adecuada la presentación de los productos de Vita Tuna?**
Si... No...
6. **¿Usted puede localizar los productos con facilidad para su consumo?**
7. **¿Se encuentra satisfecho con los productos extenientes en Vita Tuna?**
Si... No...
8. **¿Cree que Vita tuna debe mejorar la calidad de sus productos?**
Si... No...
9. **¿Considera que los productos de Vita tuna se deben exportar?**
Si... No...
10. **¿Cree que Vita Tuna debe realizar más publicidad de sus productos?**
Si... No...

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Resumen de la Encuesta:

Tabla 3: Resultados de la encuesta a los trabajadores

No.	Preguntas	Resultados	
		Si	No
1	¿Identifica usted las actividades primordiales que se realiza en la Microempresa?	100%	0%
2	¿Conoce la visión y misión de la Microempresa?	100%	0%
3	¿Dirigen la microempresa de acuerdo a sus objetivos propuestos?	100%	0%
4	¿Se establece estrategias para el fortalecimiento de competencias?	67%	33%
5	¿Conoce usted el proceso administrativo en la microempresa?	81%	19%
6	¿Planifica sus actividades de la microempresa?	100%	0%
7	¿La microempresa cuenta con una estructura orgánica y funcional?	100%	0%
8	¿Se aplican medidas de control a los procesos administrativos que se desarrollan en la organización?	88%	13%
9	¿Se han determinado los parámetros que permitan establecer el nivel de incremento económico de la microempresa?	67%	33%
10	¿Se lleva a cabo una evaluación de crecimiento de la microempresa?	50%	50%

Fuente: Resultados de la tabulación de la encuesta 1

Elaborado por: Escorza Dolores.

Se pudo establecer que la totalidad de los empleados conocen a las actividades que realiza la Microempresa, identificando su misión, visión y objetivos, a pesar de que se han establecido estrategias y metas de crecimiento económico no se han puesto en marcha.

El proceso administrativo no se ha identificado adecuadamente, a pesar de existir una planificación y una estructura organizacional hecha por sus directivos, se reporta la ausencia de controles ni se han reportado evaluaciones.

Los consumidores de Vita Tuna conocen sus productos, ya que consumen cada semana, los que cuentan con mayor preferencia son; el tónico de tuna y la tuna en fruta natural, se da esto principalmente por su alto valor nutricional.

La presentación de sus productos es acorde y se sienten satisfechos con el mismo, se comercializa en la feria del Consejo Provincia, dado por no contar con los registros sanitarios de ley, pero, no poseen una adecuada publicidad para vender a nivel nacional e internacionalmente.

Tabla 4: Tabulación encuesta a clientes internos de la empresa VITA TUNA

No.	Preguntas	Resultados	
		Si	No
1	¿Conoce usted los productos de Vita Tuna?	56%	44%
2	¿Con que frecuencia consume los productos de Vita Tuna?	67%	33%
3	¿Recomendaría el consumo de los productos de Vita Tuna?	69%	31%
4	¿Cuál son los productos que usted prefiere?	Tónico	Tuna
5	¿Considera que es adecuada la presentación de los productos de Vita Tuna?	78%	22%
6	¿Usted puede localizar los productos con facilidad para su consumo?	11%	89%
7	¿Se encuentra satisfecho con los productos existentes en Vita Tuna?	100%	0%
8	¿Cree que Vita tuna debe mejorar la calidad de sus productos?	56%	44%
9	¿Considera que los productos de Vita tuna se deben exportar	78%	22%
10	¿Cree que Vita Tuna debe realizar más publicidad de sus productos?	87%	13%

Fuente: Resultados de Tabulación de la encuesta 2

Elaborado por: Escorza Dolores.

Se aplicó una encuesta a los consumidores de la empresa Vita Tuna donde se obtuvo los siguientes resultados, los consumidores conocen su empresa por sus productos medicinales los cuales son los más vendidos como es el tónico de tuna y la fruta en tuna, sus productos serian recomendados para otros consumidores, pero por la falta mayor información sobre los productos y los beneficios del mismo.

Por una falta de estrategias en el mercado no se ha alcanzado un mejor mercado, además se evidencio que no cuenta con el registro sanitario.

Vita Tuna tiene que seguir mejorando su calidad e implementar novedosas estrategias de marketing, para seguir atrayendo más consumidores.

Ilustración 3: Logotipo de VITA TUNA



“*Vita Tuna*” el nombre con que se identificara la empresa. Se encuentra situada en parroquia La Matriz en la calle Mariscal Sucre y García Moreno en sede de Centro Agrícola de Guano. La cabecera cantonal está situada a diez minutos de Riobamba. (El trámite de la marca debe ingresar para registro en IEPI).

Misión

“*Vita Tuna*” es una empresa procesadora y comercializadora de productos derivados de la tuna de calidad, alto valor nutricional y suplementos medicinales, incorporando talento humano calificado para satisfacer las necesidades de los consumidores; y así mejorar la rentabilidad económica y social de los agremiados.

Visión

Convertirnos en una empresa líder en procesamiento y comercialización de productos derivados de la tuna de calidad, alto valor nutricional y suplementos medicinales. Asimismo, se incorporará talento humano calificado, innovador y honesto para cubrir la demanda de los clientes; y así mejorar los ingresos económicos de la empresa y beneficiarios.

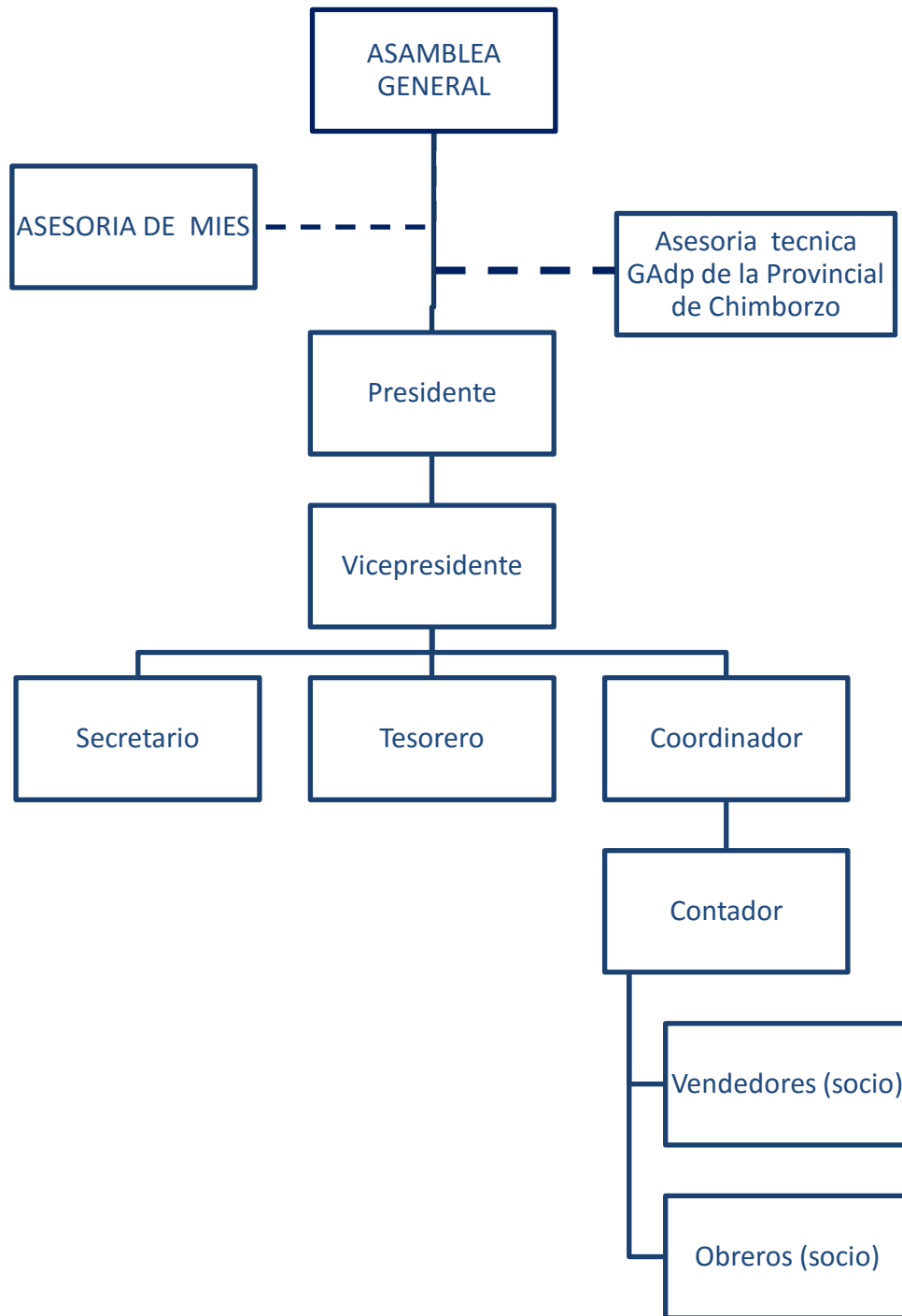
Valores

- **Respeto.** - Nuestro comportamiento como grupo de personas, se basa en los principios de apertura, ética y honradez. Todo ello se refleja en la calidad de nuestros productos y servicios, así como en nuestras relaciones con los clientes, colaboradores y en las relaciones internas en la empresa.
- **Puntualidad.** - Disciplina de cumplir a tiempo nuestros compromisos.
- **Honestidad.** - Somos íntegros, coherentes y justos entre lo que pensamos, hacemos, decimos y sentimos.
- **Trabajo en Equipo.** - Buscar la práctica de la unidad y cooperación entre l@s soci@s, emplead@s, proveedores y clientes apoyando para generar rentabilidad económica y social de manera eficiente.
- **Solidaridad.** - Unidos por objetivos comunes encaminados a la satisfacción del cliente y el bienestar de los socios.

4.1 Organigrama Estructural de la Empresa

La estructura construida, consensuada y aprobada de manera participativa a nivel Directivo y Operativo se utilizará en esta organización jurídica con suficiente información profesional de ventajas y desventajas. Los socios o los participantes se encuentran legalmente constituidos en Ministerio de Inclusión Económica y Social.

Ilustración 4: Organigrama



Fuente: Microempresa Vita Tuna

Elaborado por: Escorza Dolores.

5 Resultados y discusión

La empresa Vita Tuna es relativamente nueva en el mercado, 15 laboran en la organización, para realizar sus actividades tiene el apoyo del GAD Provincial de Chimborazo, quienes les permiten participar en las ferias orgánicas de los días viernes.

Para el crecimiento de la microempresa, se han fijado las siguientes metas,

- Realizar la adecuación de infraestructura de la planta de procesamiento y la distribución partiendo de mejorar el espacio físico disponible para maquinarias y equipos.
- Categorizar, inscripción, tramitar y /o actualizar: MIPRO, IESS: Patente municipal, Permiso de funcionamiento, Registros Sanitarios, registro de marca y nombramiento de los dirigentes.
- Realizar el acercamiento y negociación con tiendas - abastos, micro mercados y supermercados en la ciudad de Riobamba para la venta de productos derivados de la tuna.
- Realizar el evento de lanzamiento de empresa y productos, a fin de iniciar la distribución por mayor y por menor en la provincia de Chimborazo.

Para alcanzar las metas se han elaborado las siguientes herramientas de gestión de talento humano; como es el organigrama estructural, no representa la totalidad de puestos este afecta a la identificación de las líneas de autoridad, se solicitó el manual de funciones, en base al mismo se elaboró un cuestionario donde se incluyeron las funciones que deben ejecutar diariamente, dando los siguientes resultados:

Evaluación de los puestos

Puesto: Presidente

Tabla 5: Funciones del presidente

No	Función	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Corporación.	X		Es necesaria su presencia en sus actividades de la microempresa.
2	Convocar, presidir y dirigir las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea.	X		Es necesario que exista un líder para dirigir las sesiones microempresa.
3	Vigilar y controlar la correcta conservación y uso de los bienes muebles e Inmuebles de la Corporación.	X		Tener en cuenta su inventario.
4	Verificar el manejo económico de la Corporación.	X		Necesita respaldo del ingreso económico.
5	Firmar contratos, convenios, obligaciones, todo ingreso y egreso económico.	X		Es necesario tener la autorización de un representante legal de la organización
6	Realizar gastos, para lo cual requerirá la autorización del Directorio.	X		Se necesita la autorización del representante legal de la microempresa.

De las funciones establecidas al Presidente son cumplidas en su totalidad, convirtiéndose en el principal a cargo de la administración de la microempresa, siendo el responsable de los convenios, ingresos y egresos.

Puesto: Vicepresidente

Tabla 6: Funciones del vicepresidente

No.	Función	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	Apoyar y trabajar conjuntamente con el Presidente en la ejecución de todos los planes, programas y proyectos que se realicen en beneficio de la Corporación	X		Porque siempre se necesita un apoyo para las actividades previstas con el presidente.
2	Cumplir con todas las comisiones a las encomendadas tanto por la Asamblea General tanto como por el Directorio y/o Presidente.		X	En este caso no las cumple porque solo las realiza el presidente.

Las funciones establecidas del vicepresidente no son cumplidas en su totalidad, que contribuye como auxiliar y guía de sus actividades del presidente de la microempresa de Vita Tuna.

Puesto: Secretario 1

Tabla 7: Funciones del secretario I

No.	Funciones	Respuesta		Observación
		Si	No	
	Previa disposición del Presidente, elaborar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y del Directorio;	X		El presidente necesita que alguien ayude en redactar sus escritos correspondientes.
2	Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias tanto de la Asamblea General como del Directorio	X		Porque se necesita el apoyo de esta persona para sus escritos.
3	Llevar en correcta forma los libros de actas de la Asamblea General	X		Porque necesitan llevar una agenda ordenada de su microempresa
4	Directorio y demás documentos que fueren necesario.	X		Para archivar todos los documentos que se necesiten para la microempresa
5	Certificar todo documento oficial, previa autorización del presidente.	X		Estar al cargo y tramitar todos los documentos previstos.
6	Elaborar en coordinación con el Presidente, el Informe Administrativa a presentarse al Directorio y a la Asamblea General, en forma semestral y anual respectivamente, o cuando el caso lo amerite; y,	X		Mantener informado al presidente y a toda la asamblea de todo lo que se realiza en la microempresa.

El secretario no cumple con todas sus actividades establecidas en Vita Tuna, con la redacción de sus escritos, activación de sus documentos y capacitación de sus empleados de la Microempresa.

Puesto: Tesorero

Tabla 8: Funciones del tesorero

No.	Funciones	Respuesta		Observación
		Si	No	
	Llevar correctamente la contabilidad, dinero y más valores de la Corporación	X		Porque necesita llevar la contabilidad registrada en Microempresa.
	Recibir, llevar y entregar el inventario de las pertenencias de la Corporación, previa constatación y levantamiento de un acta de entrega-recepción, debidamente firmada.	X		Porque se necesita de un inventario para la constatación de sus bienes en la microempresa.
	Registrar con su firma y la del Presidente todos los retiros, depósitos y demás trámites bancarios o en Instituciones Financieras.	X		Es necesario tener en cuenta la firma en los retiros, depósitos y demás trámites bancarios del presidente de la microempresa.
	Recaudar las cuotas, aportes económicos y otros ingresos de la Corporación.		X	No se cumple con todas las estas actividades económicas.
	Cumplir los pagos que la Organización deba realizarlos legalmente.	X		Porque debe cumplir sus necesidades económicas la microempresa.
	Informar bimensualmente sobre las aportaciones económicas de los socios.		X	No se realiza un informe bimensual de sus actividades.
	Las demás que se fije en las leyes pertinentes o por Resolución de Asamblea General o el Directorio.		X	Ninguna persona de la Microempresa toma en cuenta sus leyes.

El manejo eficiente de tesorería es muy Importante en Vita Tuna, ya que no cumple con todas sus funciones las cuales una de ellas administrar correctamente los dineros tales como los ingresos y egresos de microempresa y la coordinación de la contabilidad.

Puesto: Coordinador

Tabla 9: Funciones del Coordinador

No.	Funciones	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	Brindar asesoramiento jurídico para la Corporación.	X		Siempre debe estar pendiente de los demás empleados que conforman Vita Tuna.
2	Asumir en unión del presidente, la defensa jurídica o extra judicial de los derechos y bienes de la Corporación.	X		Porque debe ser el apoyo del presidente.
3	Coordinar en todas las actividades que se programen o requieran, con organizaciones afines y otras.		X	Porque no cumple porque no tiene una responsabilidad continúa en sus actividades de Vita Tuna.
4	Brindar asesoramiento, coordinando con organismos de carácter público o privado, a fin de buscar capacitación en diferentes áreas para el progreso de los socios de la Corporación y sus familias		X	No se apoya frecuentemente en los trámites legales privados y públicos de la microempresa.

El coordinador no cumple con todas las funciones propuestas en Vita Tuna las cuales es ayudar con su mayor apoyo a la directiva, ayudando con la capacitación a los demás empleados de la microempresa.

Puesto: Vocales

Tabla 10: Funciones de los vocales

No.	Funciones	Respuesta		Observación
		Si	No	
1	Subrogar a cualquier miembro del Directorio, en ausencia temporal o definitiva de estos.	X		Suplementar a cualquier miembro de la directiva de Vita Tuna.
2	Presidir las comisiones, para lo cual se normará en los respectivos Reglamentos Internos.		X	No cumplen ya más se en carga de hacer el resto de la directiva.
3	Cumplir con las Comisiones encomendadas por el Directorio, la Asamblea General y/o el Presidente.		X	No cumple con las tareas requeridas por la comisión o su presidente.
4	Asistir con voz y voto a las reuniones del Directorio.		X	Porque no cumple con todas las reuniones establecidas en la microempresa.

La función establecida al cargo de vocal no cumple con totalidad lo cual es muy importante cubrir el puesto de una las personas faltantes de la directiva de la Microempresa Vita Tuna.

Como se pudo observar la mayoría de las funciones no se ejecutaron, un ejemplo claro el Vicepresidente no participa activamente en las comisiones encomendadas en la Asamblea, dentro de ellas es velar por el cumplimiento de las metas y objetivos de Vita tuna, otro caso el Tesorero no recauda con efectividad las cuotas y aportes económicos que han sido establecidos por la Asamblea, ausencia de informes bimensuales, y aplicación de las regulaciones internas y externas de la microempresa.

Adicionalmente se conoció que el Coordinador ha incumplido varias de sus tareas esenciales, ha dejado de lado los programas que se encaminaban al crecimiento empresarial, igualmente no se han realizado las capacitaciones y asesoramientos a las diferentes comisiones de Vita tuna. Otro de los puntos claves es la mala participación administrativa de los vocales, desconocen sus funciones, no realizan las tareas a ellos encomendadas por lo que las metas no se han cumplido en los períodos previstos en el plan de negocios entregado al GAD Provincial de Chimborazo. Para el crecimiento de la microempresa, se han fijado las siguientes metas:

Tabla 11: Verificación de cumplimiento de estrategias

No.	Estratégica	Cronograma		Cumplimiento		Resultados económicos		Observación
		2015	2016	Si	No	Si	No	
1	Realizar la adecuación de infraestructura de la planta de procesamiento y la distribución partiendo de mejorar los espacios físicos disponibles para maquinarias y equipos.				✓		✓	Se planteó la adecuación de la infraestructura, aspecto que solo se alcanzado en un 75%, se adquirió la maquinaria para la producción, pero el estado físico de las instalaciones no alcanzado el nivel establecido en el plan de negocios entregado al GAD Provincial de Chimborazo, los resultados económico no se dieron ya que nunca se pudo incrementar la producción.
					✓		✓	
2	Categorizar, inscripción, tramitar y /o actualizar: MIPRO, IESS: Patente municipal, Permiso de funcionamiento, Registros Sanitarios, registro de marca y nombramiento de los dirigentes.				✓		✓	Uno de los aspectos más importantes para la microempresa era el sacar el registro sanitario que les permita comercializar sin restricciones, pero no esto no se logró, la comisión encargada del trámite no efectuó el
					✓		✓	

								proceso con agilidad y hasta la fecha no se alcanzar esta meta.
3	Realizar el acercamiento y negociación con tiendas - abastos, micro mercados y supermercados en la ciudad de Riobamba para la venta de productos derivados de la tuna.				✓		✓	Para que inicie el proceso de comercialización se hace necesario el registro sanitario, por tal razón esta meta no se alcanzó en ninguno de los dos períodos.
					✓		✓	
4	Realizar el evento de lanzamiento de empresa y productos, a fin de iniciar la distribución por mayor y por menor en la provincia de Chimborazo.				✓		✓	Uno de los aspectos importantes para el lanzamiento de la microempresa es contar con la totalidad de metas cumplidos, no se cuenta con una planta de producción completamente terminada y el registro sanitario no está disponible para la comercialización.
					✓		✓	

6 Conclusiones y Recomendaciones

6.1 Conclusiones

- ✓ La Microempresa Vita Tuna es una empresa que produce productos medicinales en base a la tuna, su proceso administrativo fue definido para el cumplimiento de metas previstas, su incumplimiento generó un efecto en el desarrollo de las funciones administrativas.

- ✓ A través de la determinación de las necesidades se concluye que en cuanto a la infraestructura la microempresa por la falta de recursos económicos no puede seguir incrementado su maquinaria para la producción de sus productos.

- ✓ Mediante la evaluación realizada se evidenció que el proceso administrativo si influye en la rentabilidad de la microempresa.

- ✓ Concluyendo, la carencia de su documentación como los registros sanitarios no han sido realizados con efectividad desde que fue creada la Microempresa Vita Tuna lo cual sus productos no son distribuidos con factibilidad.

6.2 Recomendaciones

- ✓ Se requiere la capacitación y motivación de los socios para que puedan realizar en conjunto de sus actividades para lo cual pueda surgir Vita Tuna.

- ✓ Para prevenir el no cumplimiento de los objetivos se recomienda armar un cronograma de actividades y así cumplir sus propuestas en la microempresa de Vita Tuna.

- ✓ Vita Tuna debe seguir incrementando la calidad de sus productos y su publicidad con toda la documentación necesaria para que pueda ampliar su mercado tanto en la provincia de Chimborazo como en las demás ciudades del Ecuador.

7 Bibliografía

Arosemena, C. J. (02 de Diciembre de 2013). Pequeños Negocios, gran potencial. Las claves de las Mipymes. *Telegrafo*.

Bernal , C. A. (2008). *Proceso Administrativo para las organizaciones del siglo XXI*. Mexico : PEARSON EDUCACION .

Blandez, M. D. (2014). *Planeación*. México: EDITORIAL DIGITAL UNID.

Cleri, C. (2007). *Los libros de las Pymes* . Mexico santiago Buenos Aires: GRANICA.

Filion, L. J. (2011). *PYMES*. Mexico: PEARSON.

Flórez, J. A. (2015). *Plan de negocios para pequeñas empresas*. Bogota: Ediciones de la U.

Hernandez , C. (Universidad Estatal a Distancia). *Analisis Administrativo Técnicas, Métodos*. Costa Rica: 2007.

Hernandez, C. (2007). *Analisis del Proceso Administrativo*. Costa Rica: Universidad Estatal a Distancia.

Luna , A. C. (2008). *Proceso Administrativo*. Mexico: grupo editorial patria.

Luna , A. C. (2015). *Proceso Administativo*. Mexico: GRUPO EDITORIAL PATRIA.

Luna , A. C. (2015). *Proceso Administrativo*. México: Grupo Editorial Patria.

Mequeda , J. (1996). *Direccion esartegica y planificación*. España: DIAS DE SANTOS.

PROGENERO , P. (2001). *MANUAL DE MICROEMPRESA RUAL*. ECUADOR: PROGENERO-PROMER.

Summers, D. (2006). *Administración de la Calidad* . México: PEARSON PRENTICE HALL.

8 Anexos

8.1 Evaluación financiera

Para la realización de la evaluación financiera se consideró el estado de resultados de dos años consecutivos y los resultados al finalizar los mismos períodos, a continuación, analizamos los hechos presentados.

TABLA 12: ESTADO DE RESULTADOS AÑO 2015

Ingresos por Ventas	Resultados	Proyectado	Variación	%
Tónico	4700,00	5850,00	1150,00	80%
Fruta en Malla	4250,00	4380,00	130,00	97%
Fruta en Tarrina	1200,00	1144,00	-56,00	105%
Total Ingresos por Ventas	10150,00	11374,00	1224,00	89%
Egresos				
Variables Tónico	2135,50	2235,48	99,98	96%
Variables Fruta en Malla	1200,00	1236,83	36,83	97%
Variables Fruta en Tarrina	100,00	123,3	23,30	81%
Total Costos Variables	3435,50	3595,61	160,11	96%
Margen	778,39	778,39	0,00	100%
Coto Fijo	2650,00	2.650,00	0,00	100%
Total Costos Fijos	3428,39	3428,39	0,00	100%
Total Costos	6863,89	7024,00	160,11	97,72%
Utilidad	3286,11	4350,00	1063,89	75,54%

Se realizaron proyecciones al Estado de Resultados previo al inicio del período, para el año 2015, se estimó ingresos por un valor de 11374,00 una vez finalizado el periodo se alcanzó ventas 10150,00 dólares, se presentaron egresos por 6863,89 dólares, variando en un 24,46%, las variaciones se dan en los diferentes productos de la microempresa:

Tónico: Se estima que Vita Tuna desea vender \$5850, 00 pero se logra la cantidad con un valor de \$ 4700,00 de productos por su mejoramiento en calidad y publicidad.

Fruta en malla: Se estima que Vita Tuna desea vender \$4380,00, pero se logra más cantidad con un valor de \$4250,00 de productos por su mejoramiento en calidad su envoltura y su publicidad.

Frutas en tarrina: Se estima que Vita Tuna desea vender \$1144,00 pero se logra con un mayor objetivo con un valor de \$1200,00 por tener una buena publicidad en el mercado en la ciudad de Riobamba y Guano.

Variables Tónico: Se estima que Vita Tuna que se gasta un valor de \$ 2235,48 pero se gasta \$ 2135,50 para una mayor publicidad y una mejor organización entre los miembros de la microempresa.

Variables Fruta en Malla: Se estima que Vita Tuna desea gastar \$ 1236,83pero se logra un gasto de \$1200,00 para mayor publicidad y producción en sus cultivos.

Variables Fruta en Tarrina: Se estima que Vita Tuna desea gastar \$ 123,30 en la producción, pero se logra un valor de \$ 100,00para mayor cultivo y producción en la ciudad de Guano.

Si comparamos el siguiente período podemos determinar los siguientes resultados:

Tabla 13: ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS DEL 2016

Cuentas	Resultados	Proyectado	Variable	Porcentaje
Ingresos por Ventas				
Tónico	5950	6500,00	550,00	92%
Fruta en Malla	5017	5078,00	61,00	99%
Fruta en Tarrina	1408	1350,00	-58,00	104%
Total Ingresos por Ventas	12375,00	12928,00	553,00	295%
Egresos				
Variables Tónico	1950	2235,48	285,48	87%
Variables Fruta en Malla	1325	1236,83	-88,17	107%
Variables Fruta en Tarrina	155	123,3	-31,70	126%
Total Costos Variables	3430	3595,61	165,61	320%
Margen	778,39	778,39	0,00	100%
Coto Fijo	2650	2.650,00	0,00	100%
Total Costos Fijos	3428,39	3428,39	0,00	100%
Total del costos	6858,39	7024,00	165,61	98%
Utilidad	5516,61	5904,00	387,39	93%

Una vez finalizado el período 2016 se pudo determinar que no se ha llegado a la meta, teniendo una eficacia del 93%, estos resultados se dieron por la no aplicación de las estrategias y actividades necesarias para mantener operativa a la microempresa. Los resultados más relevantes son los siguientes:

El principal ingreso se da por la comercialización del tónico, ya que, estimo ventas 6500,00 pero se logra \$ 5950,00 se cree que es por la falta de publicidad y por la falta de registros sanitarios en las ferias, además en supermercados de la ciudad.

La fruta en malla reporto ingresos por \$5017.00 mientras que se estimó la proyección de \$5078,00 pero se logra vender se cree que es por la falta de empaque y su publicidad y por su distribución en la ciudad de Riobamba y su al rededor.

La venta de fruta en Tarrina; se estima vender \$1350,00 y se logra vender más de lo acordado con un valor de \$1408,00. porque se realizó más cultivos para su producción.

Tabla 14: Análisis Horizontal al Estado de Resultados

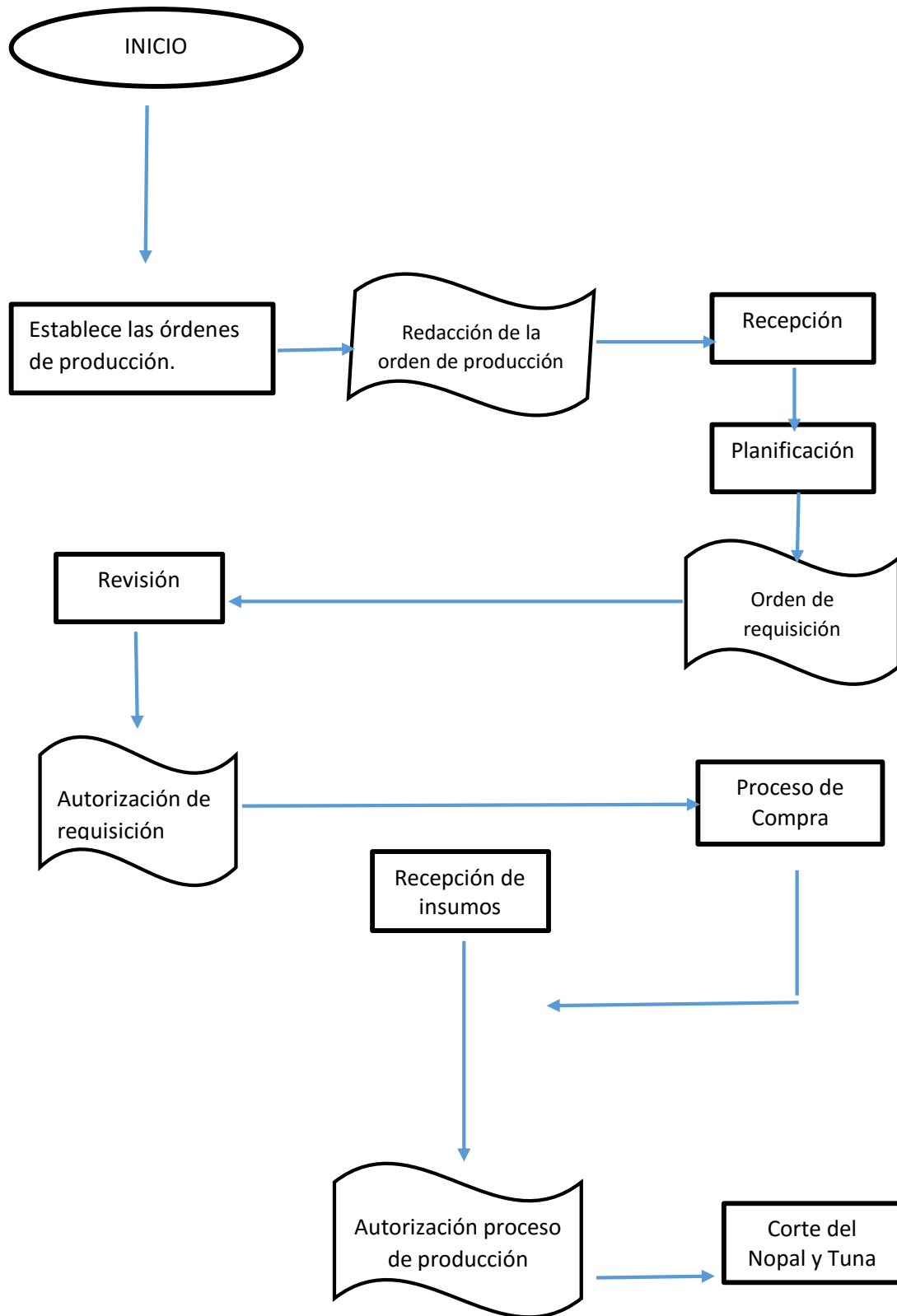
Cuentas	2015	2016	Variación	Porcentaje
Ingresos por Ventas	4700,00	5950	1250,00	27%
Tónico	4250,00	5017	767,00	18%
Fruta en Malla	1200,00	1408	208,00	17%
Fruta en Tarrina	10150,00	12375,00	2225,00	22%
Total Ingresos por Ventas			0,00	
Egresos	2135,50	1950	-185,50	-9%
Variables Tónico	1200,00	1325	125,00	10%
Variables Fruta en Malla	100,00	155	55,00	55%
Variables Fruta en Tarrina	3435,50	3430	-5,50	0%
Total Costos Variables	778,39	778,39	0,00	0%
Margen	2650,00	2650	0,00	0%
Coto Fijo	3428,39	3428,39	0,00	0%
Total Costos Fijos	6863,89	6858,39	5,30	1%
	3286,11	5516,61	-2230.50	0,59%

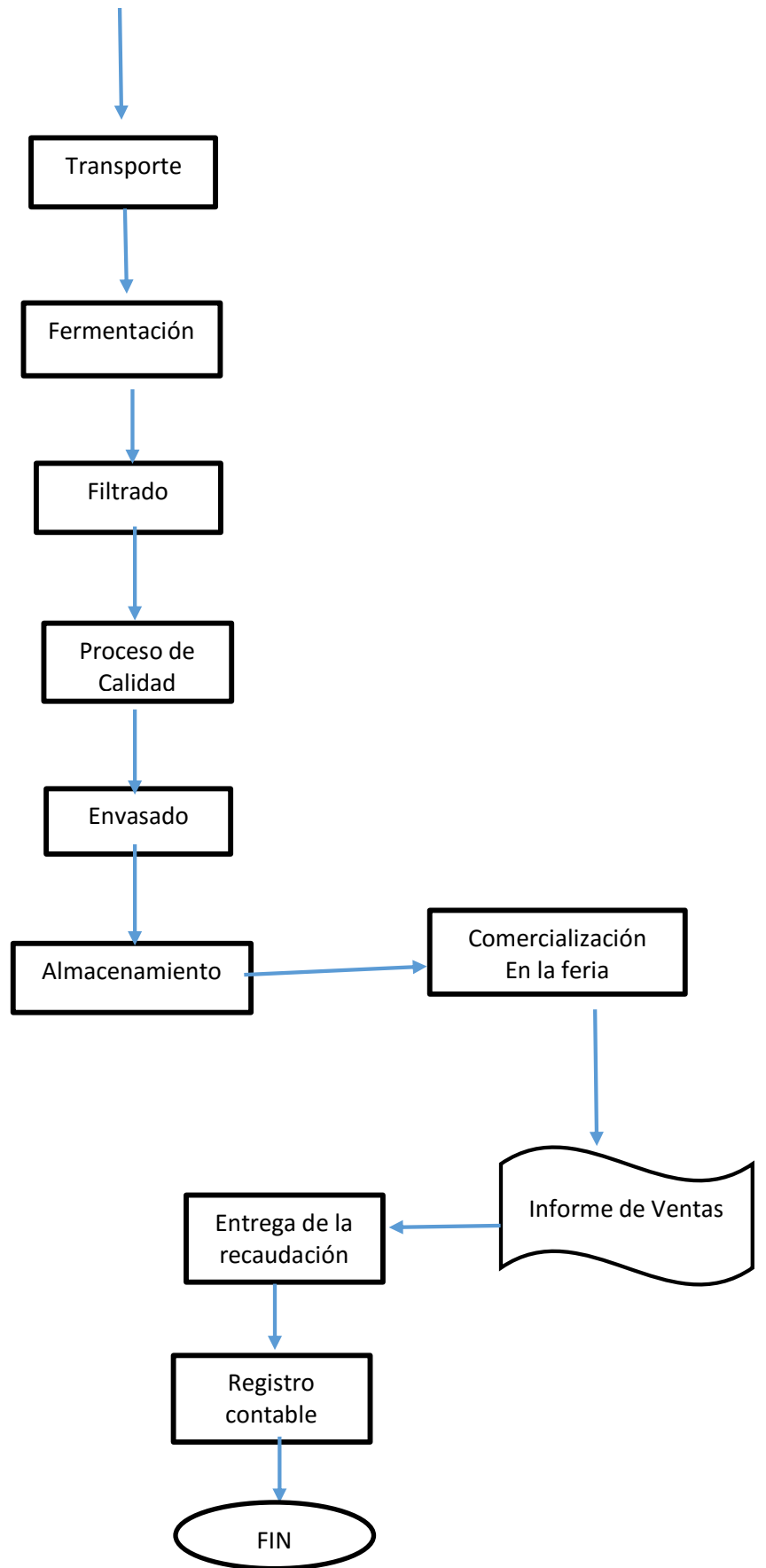
Se ha terminado que comparando el periodo 2015 y 2016 se pudo observar que comparando un año con otro se presenta un crecimiento, pero este no se asemeja a la planificación que presento la administración el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Chimborazo. A continuación, se compara rubros de ingresos.

Midiendo el crecimiento en la comercialización del Tónico, comparando el año 2015 de 4250,00 y en el 2016 fue de 5017,00 ya que el producto es reconocido por los consumidores de la feria de GAD Provincial de Chimborazo.


En las ventas de fruta en malla en el año 2015 se logra con un valor de \$1200,00 siendo superado en el 2016 con un valor de \$1408,00, la fruta en Tarrina en año 2015 una venta de \$10150,00 y en el año 2016, para finalizar se puede establecer que la microempresa está siendo posicionada en el mercado.

**8.2 Mapa de Procesos: Administración - Secretaria - Jefa de Producción – Socios
- Obreros -Tesorero – Vendedores**





8.3 Formato para elaboración de trabajos:

		<u>MANUAL DE DESCRIPCION</u> <u>DE PUESTOS DE VITA</u> <u>TUNA</u>		
Área: Administración		Referencia:		Hoja:
Sistema: Integral de Manuales		Vigencia:		
Procedimiento: Descripción de Puestos.		Día	Mes	
		00	05	2017
1. IDENTIFICACION				
<p>NOMBRE DEL PUESTO: Jefe de Departamento Financiero</p> <p>SE REPORTA A: Vita Tuna.</p> <p>OTROS NOMBRES DEL PUESTO: Jefe de Departamento Financiero.</p> <p>SUPERVISA A: Encargo de supervisar de sus empleados</p>				
2. REQUISITOS MÍNIMOS				
<p>GRADO ACADÉMICO: Economista o carreras afines al cargo, preferentemente con conocimientos administrativos o experiencia en cargos similares por lo menos tres años y tener evidencia de éxito.</p> <p>CONOCIMIENTOS ESPECIALES: Con conocimiento en auditorias en distintas empresas.</p> <p>HABILIDADES ESPECIALES: Integración y coordinación de equipos de trabajo, toma de decisiones.</p> <p>ACTITUD: Con iniciativa, capacidad de trabajar bajo presión, responsable, discreto y con disposición de trabajar fuera de la jornada de trabajo y de desplazarse a nivel nacional.</p>				

3. DESCRIPCIÓN GENERAL

Coordinar en forma eficiente la producción y distribución de la tuna, para la venta de todos sus productos y coordinación de todos sus socios para establecer cada una de sus funciones.

4. DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

5. ESPECIFICACIONES

RESPONSABILIDADES: De las decisiones tomadas, de los resultados del Departamento, uso de información confidencial.

AMBIENTE: De oficina, con condiciones ambientales dentro de los límites deseables de aceptación y de campo en condiciones variables según lugar y circunstancias.

6. RELACIONES DE TRABAJO

Relaciones internas

CON	PARA
- Jefe de Departamento Administrativo Regional.	- Gestionar la adquisición de materiales localizados en bodegas centrales. - Mejorar deficiencia en el servicio - Mandamientos de pagos.
- Otros Departamentos de Operaciones.	- Intercambiar materiales

Relaciones externas

CON	PARA
- Organizaciones locales	- Cooperar en programas de emergencia - Cooperar en programas de educación - Cooperar en programas del Gap de Guano y Riobamba
- Organismos Cooperantes y Ministerio de Relaciones Exteriores	- Ejecución de Proyectos
- Ministerio de Medio Ambiente	- Gestionar permisos ambientales

Fuente: (Mejía, 2011)

Elaborado por: Escorza Dolores