



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ASOCIACIÓN
AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA” DE
LA COMUNA AGUADITA CALICANTO,
PARROQUIA COLONCHE, CANTÓN
SANTA ELENA, PROVINCIA DE
SANTA ELENA, AÑO 2013**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AUTOR: JORGE JUNIOR VILLAO MAGALLÁN
TUTORA: ING. MARGARITA PALMA SAMANIEGO, MBA.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2013

**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ASOCIACIÓN
AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA” DE
LA COMUNA AGUADITA CALICANTO,
PARROQUIA COLONCHE, CANTÓN
SANTA ELENA, PROVINCIA DE
SANTA ELENA, AÑO 2013**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

INGENIERO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

AUTOR: JORGE JUNIOR VILLAO MAGALLÁN

TUTORA: ING. MARGARITA PALMA SAMANIEGO, MBA.

LA LIBERTAD – ECUADOR

2013

La Libertad, 04 de Noviembre del 2013

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutora del trabajo de investigación, “DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA NUESTRA ESPERANZA DE LA COMUNA AGUADITA CALICANTO, PARROQUIA COLONCHE, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2013”, elaborado por el Sr. JORGE JUNIOR VILLO MAGALLÁN, egresado de la Carrera de Administración de Empresas, Escuela de Administración, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Ingeniero en Administración de Empresas, me permito expresar que luego de haber orientado, estudiado y revisado, la apruebo en todas sus partes.

Atentamente

.....
Ing. Margarita Palma Samaniego, MBA.
TUTORA

DEDICATORIA

Mediante el transcurso de la vida siempre se cuenta con personas especiales que dan su apoyo incondicional y en mi camino han surgido muchos seres maravillosos que han iluminado mi existencia.

Mi esposa y mis padres son las fuentes, el soporte y el ejemplo diario, mis hermanos representan la compañía y alegría. Son todos aquellos seres quienes merecen mi reconocimiento y gratitud por ser el apoyo recibido para el logro de esta importante meta.

Junior.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar a Jehová quien a través de su guía me ilumino y me dio sabiduría para alcanzar este importante objetivo en mi vida.

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena, docentes que me impartieron importantes e indispensables conocimientos que me servirán para toda la vida, a mi tutora Ing. Margarita Palma Samaniego, MBA, educadora de gran prestigio, apoyo principal para la culminación del presente trabajo y a mi profesor de área Lic. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.

Junior.

TRIBUNAL DE GRADO

Ing. Mercedes Freire Rendón, MSc.
DECANA DE LA FACULTAD
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Ing. Jairo Cedeño Pinoargote, MBA.
DIRECTOR DE LA ESCUELA
DE ADMINISTRACIÓN

Ing. Margarita Palma Samaniego, MBA.
PROFESOR-TUTOR

Lic. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.
PROFESOR DEL ÁREA

Ab. Milton Zambrano Coronado, MSc.
SECRETARIO GENERAL - PROCURADOR

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA
NUESTRA ESPERANZA DE LA COMUNA AGUADITA CALICANTO,
PARROQUIA COLONCHE, CANTÓN SANTA ELENA,
PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2013.

Autor: Jorge Junior Villao Magallán

Tutora: Ing. Margarita Palma Samaniego, MBA.

RESUMEN

En los tiempos modernos las empresas se crean con un objetivo similar la cual es generar ganancias de las inversiones efectuadas, para lo cual deben manejar eficientemente los recursos disponibles por la empresa, por ejemplo tener personal capacitado, un ambiente laboral armónico, en fin poseer una estructura administrativa acorde a las necesidades de la sociedad, lo que sirve como medio para alcanzar el objetivo en común, teniendo como tarea mantener una buena cartera de clientes satisfechos, brindar productos de calidad y por ende ser mejor que la competencia, por lo tanto la presente investigación propone el diseño organizacional para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, para mejorar la gestión administrativa, la toma de decisiones y generar un ambiente laboral y administrativo acorde para la asociación. Para llevar este trabajo a cabo se realizó un análisis conceptual sobre lo que es el diseño organizacional, con el fin de precisar lo que se desea realizar, además se analizó la situación actual de la asociación, cuáles son sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, para luego implementar las diferentes técnicas e instrumentos de diagnóstico, que fueron aplicadas a los socios, clientes y también a los directivos de la asociación con el fin de recopilar información vital, dando solución al problema y tomando las respectivas acciones que contribuyan a obtener el diseño organizacional eficiente para la asociación, de igual manera se utilizaron fuentes secundarias de información que sirvieron de apoyo para el desarrollo del diseño organizacional. En última instancia se propone la aplicación del diseño organizacional permite minimizar los problemas, lograr que la asociación sea eficiente, alcanzar una mejor cultura organizacional y administrativa, el cual permite una comunicación efectiva, minimizar conflictos laborales, logrando que la asociación y los clientes se sientan satisfechos.

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
TRIBUNAL DE GRADO	v
RESUMEN.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
ÍNDICE DE CUADROS.....	x
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xiii
ÍNDICE DE ILUSTRACIONES.....	xv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xvi
INTRODUCCIÓN	1
MARCO CONTEXTUAL	3
CAPÍTULO I.....	15
1 MARCO TEÓRICO.....	15
1.1 ANTECEDENTES DEL TEMA.....	15
1.2 LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	17
1.2.1 Organización	17
1.2.2 Importancia de la organización	17
1.2.3 Concepto de diseño organizacional.....	18
1.2.4 Importancia del diseño organizacional.....	18
1.2.5 Actividades del diseño organizacional.....	19
1.2.6 Objetivos del diseño organizacional.....	19

1.2.7	Modelos de diseños organizacionales	20
1.2.8	Componentes del diseño organizacional	26
1.3	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA”	44
1.3.1	Aspectos constitutivos	44
1.3.2	Proceso administrativo	47
1.3.3	Recursos de la organización	49
1.4	ASPECTO LEGAL	51
1.4.1	Normativa	51
	CAPÍTULO II	52
2	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	52
2.1	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	52
2.2	MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN	53
2.3	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	53
2.3.1	Descriptiva	54
2.3.2	Bibliográfica	54
2.3.3	De campo	54
2.4	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	54
2.4.1	Método inductivo	55
2.4.2	Método analítico	55
2.5	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	56
2.5.1	Entrevistas	57
2.5.2	Encuestas	57
2.6	POBLACIÓN	58
2.7	MUESTRA	59
2.8	PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	60
2.8.1	Procedimiento	60

2.8.2	Procesamiento	61
CAPÍTULO III		62
3	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS	62
3.1	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	63
3.2	ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA	67
3.2.1	Análisis de la encuesta aplicada a los socios.....	67
3.2.2	Análisis de la encuesta aplicada a los clientes.....	82
3.3	CONCLUSIONES.	93
3.4	RECOMENDACIONES.	94
CAPÍTULO IV		95
4.1	PRESENTACIÓN.....	95
4.2	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....	96
4.3	JUSTIFICACIÓN	98
4.4	MODELO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA”	99
4.5	ELEMENTOS DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	100
4.5.1	Análisis situacional.....	100
4.5.2	Proyección estratégica	103
4.5.3	Gestión de las necesidades	111
4.5.4	Proyección de la estructura organizacional	113
4.5.5	Resultados de efectividad	132
4.6	PRESUPUESTO	136
4.7.	CONCLUSIONES	137
4.8.	RECOMENDACIONES	138
5.	BIBLIOGRAFÍA	139
6.	ANEXOS	144

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO # 1: Operacionalización de las variables.....	13
CUADRO # 2: Matriz FODA.....	29
CUADRO # 3: Población.....	59
CUADRO # 4: Muestra.....	59
CUADRO # 5: Matriz FODA.....	102
CUADRO # 6: Plan de acción.....	110
CUADRO # 7: Presupuesto de inversión.....	136

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA # 1: Coordinación en sus funciones.....	67
TABLA # 2: Ambiente interno adecuado.....	68
TABLA # 3: Participación en toma de decisiones.....	69
TABLA # 4: Comunicación entre directiva y socios.....	70
TABLA # 5: División del trabajo.....	71
TABLA # 6: Cumplimiento de funciones.....	72
TABLA # 7: Coordinación entre los socios.....	73
TABLA # 8: Responsabilidad indispensable para la eficiencia.....	74
TABLA # 9: Implementación de planificación.....	75
TABLA # 10: Toma de decisiones.....	76
TABLA # 11: Cooperación entre socios.....	77
TABLA # 12: Control en las funciones.....	78
TABLA # 13: Recomendaciones para la asociación.....	79
TABLA # 14: Implementación del diseño organizacional.....	80
TABLA # 15: Recomendaciones para la asociación.....	81
TABLA # 16: Adquisición de productos.....	82
TABLA # 17: Frecuencia de compras.....	83
TABLA # 18: Preferencia de los productos.....	84

TABLA # 19: Precios de los productos.....	85
TABLA # 20: Aspectos más valiosos de los productos.....	86
TABLA # 21: Atención de la asociación.....	87
TABLA # 22: Ambiente en la asociación.....	88
TABLA # 23: Competencia.....	89
TABLA # 24: Diversidad en los productos.....	80
TABLA # 25: Importancia de la asociación.....	91
TABLA # 26: Satisfacción con el servicio.....	92

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO # 1: Coordinación en sus funciones.....	67
GRÁFICO # 2: Ambiente interno adecuado.....	68
GRÁFICO # 3: Participación en toma de decisiones.....	69
GRÁFICO # 4: Comunicación entre directiva y socios.....	70
GRÁFICO # 5: División del trabajo.....	71
GRÁFICO # 6: Cumplimiento de funciones.....	72
GRÁFICO # 7: Coordinación entre los socios.....	73
GRÁFICO # 8: Responsabilidad indispensable para eficiencia.....	74
GRÁFICO # 9: Implementación de planificación.....	75
GRÁFICO # 10: Toma de decisiones.....	76
GRÁFICO # 11: Toma de decisiones.....	77
GRÁFICO # 12: Toma de decisiones.....	78
GRÁFICO # 13: Recomendaciones para la asociación.....	79
GRÁFICO # 14: Implementación del diseño organizacional.....	80
GRÁFICO # 15: Recomendaciones para la asociación.....	81
GRÁFICO # 16: Adquisición de productos.....	82
GRÁFICO # 17: Frecuencia de compras.....	83
GRÁFICO # 18: Preferencia de los productos.....	84

GRÁFICO # 19: Precios de los productos.....	85
GRÁFICO # 20: Aspectos más valiosos de los productos.....	86
GRÁFICO # 21: Atención de la asociación.....	87
GRÁFICO # 22: Ambiente en la asociación.....	88
GRÁFICO # 23: Competencia.....	89
GRÁFICO # 24: Diversidad en los productos.....	90
GRÁFICO # 25: Importancia de la asociación.....	91
GRÁFICO # 26: Satisfacción con el servicio.....	92

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN # 1: Modelo de diseño organizacional de Daft Richard.....	22
ILUSTRACIÓN # 2: Modelo de diseño organizacional de Ailed Labrada Sosa..	24
ILUSTRACIÓN # 3: Modelo de diseño organizacional de Henry Mintzberg.....	25
ILUSTRACIÓN # 4: Logotipo de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”	97
ILUSTRACIÓN # 5: Modelo de diseño organizacional.....	99
ILUSTRACIÓN # 6: Estructura organizacional.....	113

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO # 1: Matriz de consistencia.....	144
ANEXO # 2: Carta aval de la asociación.....	145
ANEXO # 3: Modelo de entrevista.....	146
ANEXO # 4: Modelo de encuesta.....	147
ANEXO # 5: Estatutos de la asociación.....	184
ANEXO # 6: Registro de directiva en la superintendencia de economía popular y solidaria.....	165
ANEXO # 7: Acuerdo ministerial de creación de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”.....	168
ANEXO # 8: Normativa Legal.....	171
ANEXO # 9: Certificado de Gramatólogo.....	180
ANEXO # 10: Socializando del diseño organizacional con los socios.....	181
ANEXO # 11: Situación actual de producción.....	182
ANEXO # 12: Infraestructura de producción.....	183

INTRODUCCIÓN

En los tiempos actuales las organizaciones indagan nuevas formas de desempeñarse en su entorno y hacer frente a sus competidores, desempeñándose en las áreas correspondientes a su actividad, tomando en cuenta la diferentes factores que le brinden ventajas para desarrollarse, tal es el motivo de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, ubicada en la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, la cual es una organización conformada por miembros de la Comuna Aguadita Calicanto, la misma intenta conseguir el beneficio y progreso socio económico para sus socios, puesto que hasta el momento carece de un real crecimiento económico de los comuneros ni de la comuna en general.

Esta asociación está laborando en el sector agropecuario desde el 29 de julio del 2012, en los actuales momentos tiene más debilidades que fortalezas, a causa de muchos factores como: escaso conocimiento científico en los directivos, escasa gestión y tecnificación tanto productiva como administrativa, limitación de recursos económicos y falta de cultura organizacional.

Por este motivo se plantea realizar el estudio organizacional para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, la cual facilitará juntar información importante que colabore a realizar un análisis de la situación actual de la organización y luego proponer un diseño organizacional acorde a sus necesidades, el mismo que incluya un orgánico funcional donde se describa la estructura organizativa que esté alineada tanto con la misión y visión de la organización, como con los lineamientos principales de esta, y que permita orientar la dirección de su trabajo al logro de su objetivo principal, también la descripción de las unidades y cargos que conforman la asociación, ya que esto servirá como cerco de referencia para la toma de decisiones.

El proyecto se elaboró siguiendo metodologías de investigación y técnicas de recolección de datos, elaborando un cronograma de actividades alcanzando una mejor organización de la misma, para el aprovechamiento del tiempo y la disposición de las personas que brindarán la colaboración para recolectar la información, aplicando la metodología más apropiada para este tipo de trabajos.

Este documento se encuentra constituido por 5 secciones distribuidas de la siguiente manera:

El marco contextual, abarca la definición de la problemática actual, los factores asociados, justificación, los objetivos tanto generales como específicos, la hipótesis y el cuadro de la operacionalización de las variables donde se especifica en resumen el contenido del trabajo.

En el capítulo I se describe el marco teórico, que básicamente son conceptualizaciones de las distintas temáticas que se llevó a cabo durante todo el desarrollo el trabajo.

En el capítulo II se detalla el marco metodológico, el cual presenta el diseño, modalidad, tipo de investigación, métodos, instrumentos y técnicas de investigación, la población y muestra del trabajo.

En el capítulo III se muestra el análisis de los de los resultados de las entrevistas y encuestas establecidas en el capítulo anterior, además de las conclusiones y recomendaciones.

En el capítulo IV se describe la propuesta del diseño organizacional para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, con la respectiva emisión de conclusiones y recomendaciones de la propuesta elaborada.

MARCO CONTEXTUAL

1. TEMA

INCIDENCIA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA” DE LA COMUNA AGUADITA CALICANTO, PARROQUIA COLONCHE, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2013.

2. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Parroquia Colonche es la más grande en territorio del cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, la integran 47 recintos y comunas, su población total es de 31.322 habitantes, (Fuente: Censo De Población y Vivienda 2010. Instituto Nacional De Estadística y Censos). Sus fuentes naturales son aprovechadas por sus habitantes, dándole el uso apropiado para conservar la economía de sus familias. La orientación rural del cantón, se confirma al observar que el mayor porcentaje de la población económicamente activa se ubica en el sector agropecuario. Sin embargo, es necesario tener en cuenta, que no todos los centros poblados de la zona conservan una misma actividad, estas son de acuerdo a diferentes circunstancias como: suelos, cercanías a centros urbanos, clima, acceso a los recursos naturales y tradiciones compartidas. Cada población desarrolla diferentes formas económicas para garantizar su supervivencia, convirtiéndose en algunos casos en fuentes de identidad e integración de la población.

Una de las actividades a que se dedican los habitantes de este sector es la agricultura, ya que cuentan con tierras fértiles para el cultivo de muchos productos

como sandías, maíz, pimiento, cebolla, yuca, tomate, entre otros. Hacen prevalecer estas actividades para poder solventar sus gastos personales y ser el sustento de sus familias.

Además de la agricultura se dedican también a la ganadería y pesca, esforzándose mucho para poder salir y regresar a sus hogares debido a la falta de buenas carreteras y así poder obtener algo de dinero con la finalidad de llevar el alimento diario a su hogar. Pero hay factores que impiden desarrollar eficazmente los recursos que tiene la parroquia Colonche, puesto que los representantes de los gobiernos que han pasado han hecho poco por contribuir al desarrollo sustentable y viable de las comunidades de este rincón de la patria, además por los diferentes conflictos de propiedades que se han generado en la parroquia Colonche durante muchos años que han causado impedimentos para aprovechar sus recursos.

Ante esta situación hay quienes se interesan y preocupan por defender sus intereses como pueblo, comunas o asociaciones, sus recursos y sus propiedades que sirven de beneficio para su propio sustento, tanto es la razón de querer salvar lo que le pertenece a los habitantes de las comunas de la parroquia Colonche, que se han enfrentado a grandes apoderados que ambicionaban adueñarse de estas propiedades de origen comunal.

Una manera de emprender el desarrollo de las familias de las comunidades de la parroquia Colonche es la asociatividad entre sus habitantes, tal fue el caso de algunas de las personas de la Comuna Aguadita Calicanto, quienes desde la época de los noventa han venido buscando formar una asociación agropecuaria que les viabilice la obtención y manejo de recursos productivos agropecuarios, por lo cual hicieron varias esfuerzos para lograr establecer la asociación y no se les cumplió su objetivo hasta el 29 de julio del 2012 que finalmente se estructuró esta ansiada organización, posteriormente se le otorgó vida jurídica con el acuerdo

ministerial No. 002 – DPASTAELENA – 2013 del 20 de marzo del 2013, conformada por 60 socios, quienes han luchado 20 años por la posesión legal de sus tierras y desde octubre del 2012 son dueños indiscutibles de los terrenos de su comuna, debido al fallo favorable del juez que tenía el caso a su competencia, estos datos constan en las actas de las asambleas de la comuna Aguadita Calicanto, de la parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena y en los registros del juzgado correspondiente, dándole así impulso para seguir en sus actividades agropecuarias.

Actualmente la asociación cuenta con 60 miembros, quienes están aportando con su trabajo y recursos para lograr el desarrollo de su organización y su comuna, como toda institución cuenta con su directiva para que dirija sus bienes, de tal forma le permita el avance productivo y el desarrollo de toda la organización. Los miembros quienes conforman la directiva de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” son: Miembros de la Junta Directiva; Presidente, Administrador, Secretario, Primer Vocal Principal, Primer Vocal Suplente, Segundo Vocal Principal, Segundo Vocal Suplente, Tercer Vocal Principal, Tercer Vocal Suplente, Cuarto Vocal Principal, Cuarto Vocal Suplente, Quinto Vocal principal, Quinto Vocal Suplente, los Miembros de la Junta de Vigilancia son 3 vocales principales con sus respectivos suplentes. Es preciso resaltar que el máximo organismo de la asociación y la que toma las decisiones es la Asamblea General.

Sus actividades principales son la producción ganadera y agrícola, así como también la comercialización de estos productos primarios. Conformada en su totalidad por miembros de la Comuna Aguadita Calicanto. Se encuentra ubicado en la mencionada Comuna de la parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, República del Ecuador. El lugar exacto donde se encuentra la asociación se identifica como de reserva de la Comuna Aguadita Calicanto, ubicada frente del recinto “Campo Blanco” en la vía de orden secundario San Marco - Aguadita y el total de hectáreas que la conforman son 200. Posee 4 áreas elementales para su sustento económico las cuales son: el área

de producción de ganado caprino, vacuno, porcino y avícola. Teniendo en cuenta que estas 4 áreas son las que representan la mayor parte productiva de la asociación, vale recalcar que los procesos que se dan dentro de dichas áreas son los siguientes: reproducción, cría, engorde y comercialización.

Barioglio C. (2006). Menciona que la agricultura es el “termino con el que se designa aquellas a todas actividades que están relacionadas con la agricultura y ganadería” Pág. # 33. Estas acciones económicas, de la mano con otras estrechamente vinculadas, como la industria alimentaria, son las más importantes del medio rural y en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, estas labores se efectúan de una manera muy empírica, con poca tecnificación administrativa y productiva debido a la falta de conocimientos organizacionales de sus dirigentes y de eficientes métodos operacionales por los miembros de la área de producción, causando una deficiente producción y bajos ingresos para la asociación, por tal motivo es indispensable que se modernicen en sus conocimientos y apliquen técnicas laborales más eficientes. Las labores se realizan de la manera que cada quien cree conveniente, cuando quieren y descoordinada, causando desfases en las actividades cotidianas de la asociación debido a que carece de lineamientos funcionales en el cual se identifiquen las labores y responsabilidades de los miembros. La comunicación, participación y planificación de actividades es casi nula entre la directiva y los socios debido a la deficiente organización y comunicación entre socios y la directiva, esto se da por el poco interés de parte de los socios en estar presente en las asambleas que convoca la directiva de la asociación, incentivando a que surjan conflictos internos por la desaprobación de algunos socios en cuanto a la toma de decisiones, por tanto es necesario establecer una mejor organización que permita corregir estos desfases. La poca cultura organizacional que existe en la asociación es otro problema que dificulta alcanzar los objetivos organizacionales, debido al desconocimiento de los mismos, de la misión, visión y valores de la asociación, cayendo en el abismo de laborar sin tener en cuenta cual es la meta.

De igual manera la escasa gestión administrativa es otro factor que falta de ser solucionado debido al desconocimiento y falta de asesoría de los proyectos o programas agropecuarios y su manera de conseguirlos para la asociación, esto dificulta el desarrollo productivo, por tal motivo se debe planificar las actividades administrativas y ver la manera conseguir los recursos necesarios para fomentar el desarrollo de la asociación.

El poco apoyo por parte de las instituciones gubernamentales y privadas para gestionar proyectos o conseguir financiamiento para fines productivos, causan el retraso o estancamiento del crecimiento económico de la asociación y sus miembros, esto se podría mejorar si se hace hincapié en mejorar las relaciones interinstitucionales con las organizaciones vinculadas a la asociación.

De seguirse dando las situaciones desfavorables mencionadas anteriormente en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, se avizora un escaso o nulo desarrollo en el ámbito general, déficits de recursos económicos, estratégicos, materiales y humanos y por ende no se alcanzaran la visión, misión y objetivos de la misma.

La finalidad de un diseño organizacional para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” es establecer y mantener una estructura organizacional apropiada que le permita definir la línea de mando de los diferentes niveles para todos sus miembros. Formular y establecer los organigramas de la asociación, departamentalización, descripción de cargos, evaluación de cargos y una propuesta organizacional de actividades coherentes a sus nombramientos así como también un orgánico funcional, que garantice el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos, brindándoles a sus miembros la manera más fácil y óptima de ejecutar sus actividades laborales, todo esto con el objetivo de contribuir en el desarrollo organizacional de la asociación y que a esta se le viabilice el logro de sus objetivos, misión y visión.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿En qué forma incide la estructura organizacional en la gestión administrativa de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2013?

SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

¿En qué modelo teórico se fundamentará para el diseño organizacional de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena?

¿Por razón de qué estrategias metodológicas se certificará el correcto procedimiento de la investigación propuesta?

¿Cuáles y cómo son las actividades que actualmente realiza la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

¿Cuál es el proceso de diseño organizacional de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” que actualmente aplica?

¿Cuáles son las necesidades a satisfacer del diseño organizacional de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

¿Qué ventajas brindará el diseño organizacional en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

EVALUACIÓN DEL PROBLEMA

Delimitado: El estudio nos mostrará las necesidades y deficiencias de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, los mismos que serán resueltos en el periodo establecido despejando el problema y actuando oportunamente.

Claro: la propuesta responde a la necesidad de que la Asociación “Nuestra Esperanza” emplee un diseño organizacional para un mejor desempeño laboral.

Relevante: La gravedad del problema puede llevar a la desorganización total de dicha institución por lo que su resolución se la debe desarrollar técnicamente y ser mocionada a cada integrante para una mejor comprensión.

Evidente: Las expresiones que contiene el desarrollo del trabajo son concisas y palpables en nuestro entorno.

Factible: Por los estudios realizados acerca del problema se puede dar fe que la solución de dicha contrariedad será en un corto periodo, resultados que serán palpados por cada uno de ellos.

Identifica los beneficios esperados: La contribución con los estudios técnicos que va a recibir dicha asociación ayudará a una mejor organización y por ende mejorará la socialización entre los integrantes contribuyendo de esta manera con el progreso de dicha comunidad.

Original: Se trata de un diseño organizacional que no solo plasme los mandos y cargos sino que prevalezca la interacción de los mismos para mejores toma de decisiones.

3. JUSTIFICACIÓN

El proyecto investigativo se justifica con la necesidad de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, cuente con un diseño organizacional, permitiéndoles aplicar con mejor efectividad el desempeño estructural de todos sus miembros, mediante una estructura orgánico funcional que esté acorde a las necesidades organizacionales de la asociación y su entorno, permitiéndoles así tener una clara idea de las áreas, departamentos, unidades, secciones requeridas para ejercer cada una de sus labores, definiendo mediante la utilización de métodos y técnicas que conlleven a una fluida dirección.

Por medio del empleo de la teoría y conceptos importantes acerca de cómo elaborar un diseño organizacional para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, se encontró y planteó explicaciones a situaciones internas; desconocimiento, desmotivación, desinterés, falta de gestión, desarrollo de la asociación, diseño organizacional que aplica actualmente, y el entorno que se pronostica; comercialización, ventas, programas gubernamentales, que afectan a la asociación y su desempeño en una administración y producción eficiente. Lo antes mencionado permitió contrastar definiciones diferentes de lo que es un diseño organizacional.

Para cumplir los objetivos de estudio, se acudió a la aplicación de técnicas y métodos de investigación como los instrumentos para medir en qué beneficiará el diseño organizacional en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”.

La investigación realizada busca implantar una nueva forma de diseño organizacional para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, basándose en el análisis de información situacional de la misma y a través del conocimiento que brinden otras personas para poder realizar eficientemente el diseño, de tal

manera que se logre el objetivo planteado y permita dar respuesta a los problemas principales encontrados en la organización.

La creación de una estructura orgánica funcional permite a todo el personal de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” estar preparado para enfrentar cualquier situación adversa en su administración que pueda presentarse en un futuro o en la actualidad y aprovechar al máximo los recursos que esta posee en la actualidad. Indispensable es puntualizar con exactitud las áreas y su extensión en todo nivel, manteniendo la relación - función - puesto, para lograr así un control, además de una correcta relación en los procesos tanto productivos como administrativos según se determine en la creación de dicho diseño. Esta implementación busca incrementar la eficiencia administrativa mejorando las relaciones internas y externas, presentar a tiempo requerimientos agilizando servicios a todo nivel, captar nuevas plazas teniendo oportunidades para poder hacer crecer a la asociación.

Al momento de elaborar un diseño organizacional se busca tener una mejor organización de los puestos de trabajo, es decir, se logra visualizar de una manera clara y ordenada las funciones de los cargos y de las unidades de trabajo. De esta manera se logra optimizar el recurso humano de forma eficaz y eficiente, para el efectivo desarrollo de los procesos administrativos.

Para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” es de gran importancia realizar este diseño organizacional debido a que le proporcionará una estructura organizacional acorde a sus actividades, un orgánica funcional, estrategias a seguir, así como también los lineamientos de los distintos procedimientos y de los procesos administrativos de esta además de un control adecuado a todas las actividades que se realicen en ella; por tal motivo se garantizará el cumplimiento efectivo y eficaz de las actividades que se desarrollan en ella.

4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Elaborar un diseño organizacional considerando las diferentes herramientas metodológicas de investigación que estructure eficientemente la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.- Fundamentar en función de las diferentes teorías y autores de diseño organizacional mediante la consulta bibliográfica de diferentes libros que facilite el conocimiento del objeto de estudio.
- 2.- Delinear los métodos técnicos o instrumentos de investigación usando la metodología más adecuada que guíe al proceso de investigación.
- 3.- Realizar un diagnóstico de la situación actual de la asociación y su entorno junto al análisis de los resultados obtenidos en la investigación, para estructurar el FODA organizacional.
- 4.- Elaborar una propuesta para el diseño organizacional de la asociación a través de los instrumentos metodológicos de la administración y así esta se pueda manejar con líneas de mando en el ámbito administrativo y productivo.

5. HIPÓTESIS

¿La elaboración del diseño organizacional permitirá los lineamientos funcionales coordinados entre quienes conforman la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena?

6. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

CUADRO # 1: Operacionalización de las variables

Variable Independiente	Definición	Dimensiones	Indicadores	Ítem	Instrumento
Estructura Organizacional	La estructura organizacional también conocida como diseño organizacional es acorde del análisis institucional, para realizar un conglomerado de funciones según la dirección estrategia que use y la gestión de las necesidades, por medio de mecanismos de coordinación y a su vez la designación de responsabilidades acreditadas como diseño organizacional que facilitan la distribución de labores y el direccionamiento entre los recursos existentes de la asociación, con la finalidad de obtener buenos resultados y eficiente productividad.	<p>Análisis situacional.</p> <p>Dirección estratégica.</p> <p>Gestión de las necesidades</p> <p>Proyección de la estructura organizacional</p> <p>Resultados de Efectividad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis interno - Análisis externo - Matriz FODA - Misión - Visión - Objetivos - Estrategias - Curso de acción - Productos o servicios - Clientes - Satisfacción de las necesidades. - Forma estructural - Orgánico Funcional - Política de RR.HH. - Dimensiones estructurales - Dimensiones Contextuales - Cultura organizacional - Vínculos interorganizacional es - Eficiencia - Eficacia - Evaluación y seguimiento 	<p>¿Conoce la situación externa e interna actual del sector agropecuario?</p> <p>¿Los cargos directivos y operarios están capacitados adecuadamente para ejercer sus funciones?</p> <p>¿Conoce la misión, visión y objetivos de la asociación?</p> <p>¿Considera usted que existen líneas jerárquicas bien definidas en la asociación?</p> <p>¿Considera usted que con la elaboración del diseño organizacional ayudara a establecer, delimitar y mejorar el desempeño laboral y el cumplimiento de los objetivos institucionales?</p> <p>¿Estaría usted de acuerdo que se exista una división de trabajo de cada colaborador por función y responsabilidades, de acuerdo al cargo que ocupa en la asociación, mediante la descripción de funciones?</p> <p>¿Cómo considera usted el grado de formalización que existe en la asociación, es decir todo tramite se hace por órgano regular sin saltar la jerarquía?</p> <p>¿De acuerdo a su criterio se encuentran los puestos distribuidos en base a la especialización de cada uno de los colaboradores?</p> <p>¿Se encuentran centralizadas las decisiones en la asociación, es decir una sola persona toma todas las decisiones?</p> <p>¿Conoce usted mediante un documento formal las funciones que deben cumplir en su área de trabajo o como socio sus derechos y obligaciones?</p> <p>¿Está usted de acuerdo en que exista un documento o folleto que describa las funciones de los puestos de trabajo en la asociación?</p>	<p>Cuestionario</p> <p>Guía de entrevista</p>

Variable Dependiente	Definición	Dimensiones	Indicadores	Ítem	Instrumento
Gestión Administrativa de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”	Asociación dedicada a la actividad agropecuaria en la comuna Aguadita Calicanto de la parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena. Fundada el 29 de julio del 2012, sin fines de lucro, con la única finalidad de defender los derechos y satisfacer las necesidades de sus asociados, además de mejorar la calidad de vida de cada uno de ellos mediante el correcto uso de sus recursos.	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos constitutivos • Gestión Administrativa • Recursos • Productos o servicios • Aspecto legal 	<ul style="list-style-type: none"> • Datos Históricos • Constitución • Planificación • Dirección • Control • Humano • Financiero • Tecnológico • Venta de productos agropecuarios. • Normativas 	<p>¿Conoce cuál es la normativa legal en la que está inmersa la organización?</p> <p>¿Cómo califica Ud. La agrupación de actividades de las áreas de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?</p> <p>¿Existen líneas o canales de comunicación formales y apertura al diálogo entre los miembros de la asociación y sus dirigentes?</p> <p>¿Piensa Ud. Que se encuentran formalmente instauradas las cadenas de mando de la asociación?</p> <p>¿La asociación se plantea estrategias para la consecución efectiva de los objetivos institucionales?</p> <p>¿Disponen del recurso humano necesario y suficiente para todas las responsabilidades y funciones que se realizan en la asociación?</p> <p>¿Cuentan con suficientes recursos financieros para un incremento de colaboradores, maquinarias y herramientas si se necesitaran en la asociación?</p> <p>¿Dispone la asociación con todos los recursos materiales, técnicos y tecnológicos necesario para desempeñar efectivamente sus actividades laborales?</p> <p>¿Cree Ud. que los presupuestos que maneja la asociación son suficientes para suplir los gastos administrativos y operacionales de la misma?</p>	<p>Cuestionario</p> <p>Guía de entrevista</p>

Elaborado por: Jorge Villao Magallán.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

1.1 ANTECEDENTES DEL TEMA

La parroquia Colonche, sus comunas y recintos cuentan con una amplia trayectoria en diferentes actividades que permiten el desarrollo y progreso de sus pueblos aledaños, además de su historia basada en hechos, sucesos, creencias, anécdotas, entre otros, que tienen para poder surgir en el tiempo, con su gente trabajadora, generosa, luchadora, emprendedora y a la espera de un porvenir mejor con bienes económicos que solventen los proyectos y cubrir sin problemas sus necesidades básicas.

Las actividades que se realizan en esta parroquia se basan en el sector comercial, manualidades, turística, pesquera, también en la agricultura y ganadería, que prioriza en un pueblo de agricultores, en donde sus hombres hacen prevalecer su fuerza física con manos productivas en sus fértiles tierras que periodo en periodo son cultivadas, producidas, que proporcionan beneficios para sus habitantes, pero sin embargo ellos están a la espera de que se cumpla con el gran proyecto de la represa San Vicente de la parroquia Colonche que abastecerá para diversos cultivos de las diferentes organizaciones y asociaciones de agricultores.

Tal es el motivo de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, que tiene poco tiempo de trayectoria y que espera tener ventajas en su actividad agropecuaria. Puesto que el ser humano posee recursos y destrezas con la capacidad para elaborar recursos que ayuden se desarrollo en el trabajo, económico, social y cultural que representen una oportunidad y poder llevar a cabo tareas en beneficio de todos, las

organizaciones están inmiscuidas a desempeñar funciones y cargos que beneficien a todos sus integrantes en general.

Ante este hecho que presenta la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” se hace un análisis de una propuesta de un diseño organizacional del cual se obtendrán las soluciones a diversos conflictos de administración, planeación estructural, que actualmente por su corta vida institucional, funciona enmarcado en administración irregular, empírica y desorganizada.

El diseño organizacional será elaborado por la gran necesidad que presenta dicha asociación, ya que no cuenta con una guía acorde y una verdadera organización, haciendo un fin primordial obtener cambios necesarios para alcanzar modificaciones necesarias para el progreso de la asociación, de esta forma se alcanzaran los objetivos y el beneficio mutuo para toda la comunidad en general.

El desconocimiento de principios básicos de administración y sus aplicación, es la causa que disminuye la habilidad de los asociados en brindar medios de solución a conflictos comunes, la estructura organizacional que posee carece de objetivos y sus socios o ven los beneficios de pertenecer a una asociación legalmente constituida, ocasionando inconformidad y desinterés entre todos los socios quienes estas dudosos de la eficiencia de la asociación ya no ilustra una imagen de progreso y desarrollo que otorgue confianza y respaldo a sus socios.

La aportación de conocimientos básicos de la directiva de la asociación ha permitido establecer claramente el contenido que se pretende desarrollar en beneficio de la institución, abarca situaciones que padecen y que son necesarias considerar ante una mejor proyección futura encaminada al bienestar de los socios, de tal manera que puedan emprender como agricultores, cultivar sus tierras, criar sus animales y defender su heredad ancestral.

1.2 LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1.2.1 Organización

Chiavenato I. (2009) dice:

Una organización es un conjunto de personas que proceden juntas y dividen las actividades en forma adecuada para alcanzar un fin común. Son instrumentos sociales que permiten a muchas personas armonizar sus esfuerzos y lograr objetivos que serían imposibles en forma individual. Pág. # 24.

La organización es un grupo social sistematizada, consciente, consecuente, compuesta como mínimo por dos individuos, que funciona con constancia a efecto de alcanzar un objetivo o una serie de metas en singular. Según este concepto, las instituciones productoras y de servicios son organizaciones, como también lo son escuelas, hospitales, iglesias, unidades, militares, tiendas minoristas, departamentos de policía y los organismos de los gobiernos locales, estatales y privados. Los individuos que supervisan las actividades de otras, que son responsables de que las organizaciones alcancen estas metas, con sus administradores aunque en ocasiones se les llaman gerentes o administradores, que son las responsables del manejo de la institución.

1.2.2 Importancia de la organización

- Disminuye o elimina la duplicidad de actividades, al delimitar funciones y compromisos.
- Es de carácter permanente (expansión, nuevos productos).
- Es una forma que establece el mejor camino de alcanzar los objetivos.

- Abastece los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, minimizando esfuerzos.
- La estructura debe reflejar los objetivos y el plan de la asociación, la autoridad y su entorno.
- Evita la desperdicio de recursos.

1.2.3 Concepto de diseño organizacional

Daft R. (2007). Menciona que: “la estructura de la organización visualiza en que se implementan las estrategias y metas. El diseño involucra la parte administrativa y ejecutiva del plan estratégico”. Pág. # 56.

La estructura organizacional o diseño organizacional permite administrar los recursos de una institución de una manera que se aprovechen los esfuerzos de manera colectiva para lograr alcanzar las metas fijadas en la etapa de planificación y en el periodo establecido.

1.2.4 Importancia del diseño organizacional

De igual forma el diseño organizacional facilita ejercer un control del funcionamiento de los integrantes de la empresa en sus respectivas áreas, en donde se distribuyen las labores y las metas a realizar en equipo sistematizado con todos los recursos que dispone la institución.

Las organizaciones la conforman muchos elementos, recursos, áreas, divisiones que unidos deben alinearse en alguna parte para llegar a la meta propuesta o fin común de la empresa.

El diseño organizacional como en toda empresa es la visualización para elaborar el tipo de institución que queremos mostrar al mercado, es la parte en que se basa la misión, visión y objetivos, lo que manipulamos, como se diseña la institución y todas el conglomerado que la conforman.

1.2.5 Actividades del diseño organizacional.

Actividad es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un proyecto o programa de operación, que consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas mediante la utilización de los recursos humanos, materiales, técnicos, y financieros fijados a la actividad con un costo determinado, y que queda a cargo de una entidad coordinadora de nivel intermedio o bajo, es una categoría programática cuya producción es intermedia, y por tanto, es condición de uno o varios productos terminados.

Para que las actividades sean equitativas debe existir una correcta distribución del trabajo, que debe estar ligada claramente a la idea de la diferenciación de funciones, acciones o tareas. La organización puede lograr sus objetivos más fácilmente si establece diferencias con base en los tipos de tarea, localización geográfica y recursos humanos.

1.2.6 Objetivos del diseño organizacional.

Los objetivos se deben diseñar para determinar quienes ejecutarán las tareas y quiénes serán los responsables de los resultados que se presenten; así se borrarán los obstáculos que resulten ante la confusión e incertidumbre respecto a la realización de actividades, tareas y para tender redes en cuanto a la toma de decisiones, comunicación que respondan y sirvan de apoyo a los objetivos organizacionales, que conlleven al cumplimiento de los mismos, tanto la

agrupación y los integrantes de la asociación deben tener objetivos en comunes a seguir.

Guía para la toma de decisiones: Una parte importante en la responsabilidad de los organizadores es tomar decisiones que influyen en la operación diaria y en la existencia de la organización.

Guía para la eficiencia de la organización: Dado que la ineficiencia se convierte en un costoso desperdicio del esfuerzo humano y de los recursos, los directivos luchan por aumentar la eficiencia de la organización cuanto sea posible.

Guía para la coherencia de una organización: El personal de una organización necesita una orientación relacionada con su trabajo.

Guía para la evaluación de desempeño: El desempeño de todo el personal que conforma una organización debe ser evaluado para medir la productividad individual y poder determinar lo que se puede hacer para aumentar sus capacidades.

1.2.7 Modelos de diseños organizacionales

Modelo basado en las teorías de Richard Daft.

El compromiso fundamental de los directivos es determinar las metas, estrategias y estructura de la organización, y en ese sentido acomodar la organización a un entorno en constante cambio. La directiva también evalúa las fortalezas y debilidades internas para definir las capacidades de la compañía que la distinguen en relación con otras empresas dentro del medio. Las instituciones surgen con la

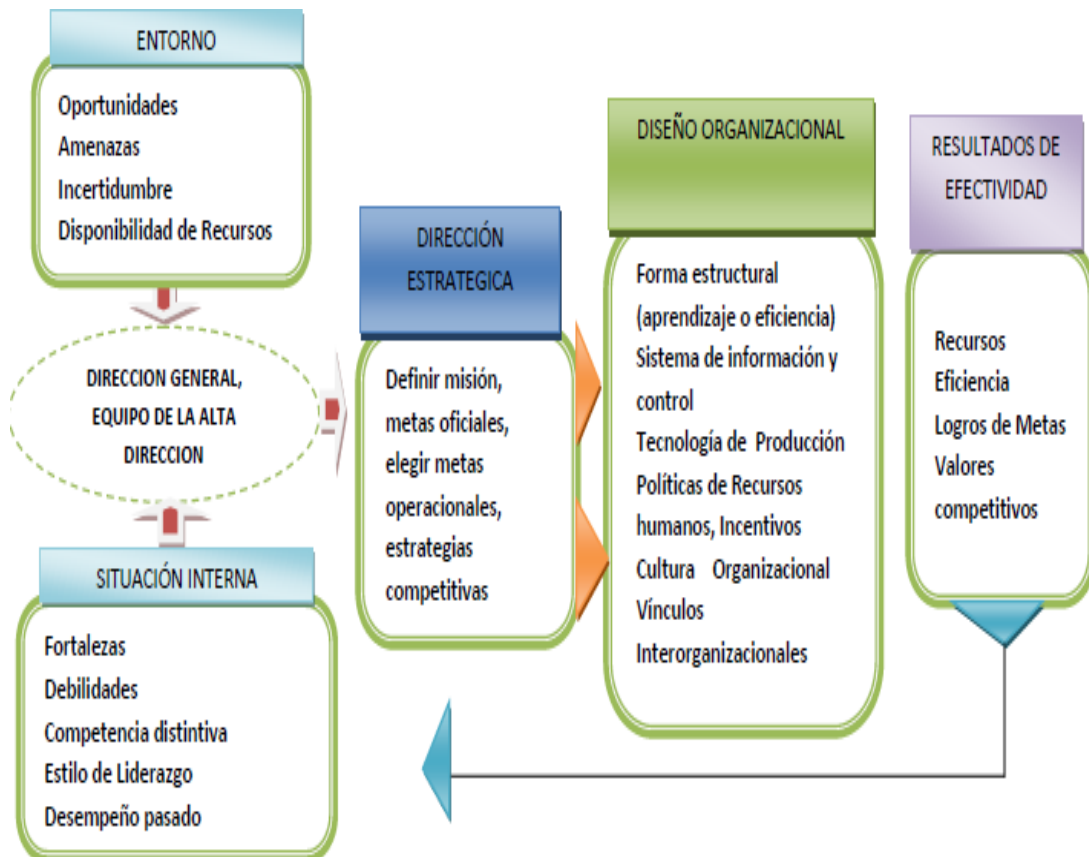
finalidad de lograr una meta, la misma que la elaboran los accionistas, la directiva general o el grupo de alta dirección institucional.

Este diseño manifiesta la manera de cómo se estratifican los objetivos y la estrategia. La estructura asume el gerenciamiento y cumplimiento de un diseño estratégico. La dirección organizacional se implementa mediante decisiones acerca de la estructura, si la organización será diseñada como una institución que aprende o tendrá una orientación hacia la eficiencia, así como las elecciones acerca de los sistemas de vigilancia de información, el tipo de tecnología de producciones las políticas de recursos humanos, la cultura y los vínculos con otras organizaciones.

Prestar cuidado a la flecha en el modelo que va del diseño organizacional hacia la dirección estratégica. Esto significa que las estrategias se formulan con frecuencia dentro de la estructura actual de la empresa, de manera que el diseño existente limita o coloca restricciones a las metas y la estrategia. Sin embargo en general, las nuevas metas y estrategias se eligen con base en las necesidades ambientales, y después, la alta dirección intenta reestructurar la organización para alcanzar los fines planeados.

Por último, este modelo ilustra la manera en que la gerencia evalúa la efectividad de los esfuerzos organizacionales, es decir, el grado al cual la empresa alcanza sus metas. Es importante observar que las medidas de desempeño constituyen una retroalimentación para el ambiente organizacional interno, por ende la alta administración evalúa el desempeño anterior de la organización cuando establece nuevas metas y una dirección estratégica para el futuro y los directivos pueden interpretar el entorno de manera diferente.

ILUSTRACIÓN # 1: Modelo de diseño organizacional de Daft Richard



Fuente: Modelo de Diseño Organizacional
Autor: Daft Richard

Modelo basado en las teorías de Ailed Labrada Sosa.

Este modelo es un poco más grande, en el cual muestra las cuatro fases, que son de gran ayuda para la ejecución.

- 1.- Preparación y análisis organizacional.
- 2.- Proyección estratégica y gestión de las necesidades.
- 3.- Diseño de los procesos y sistema de gestión y control.

- 4.- Estructura organizativa y el reglamento interno.

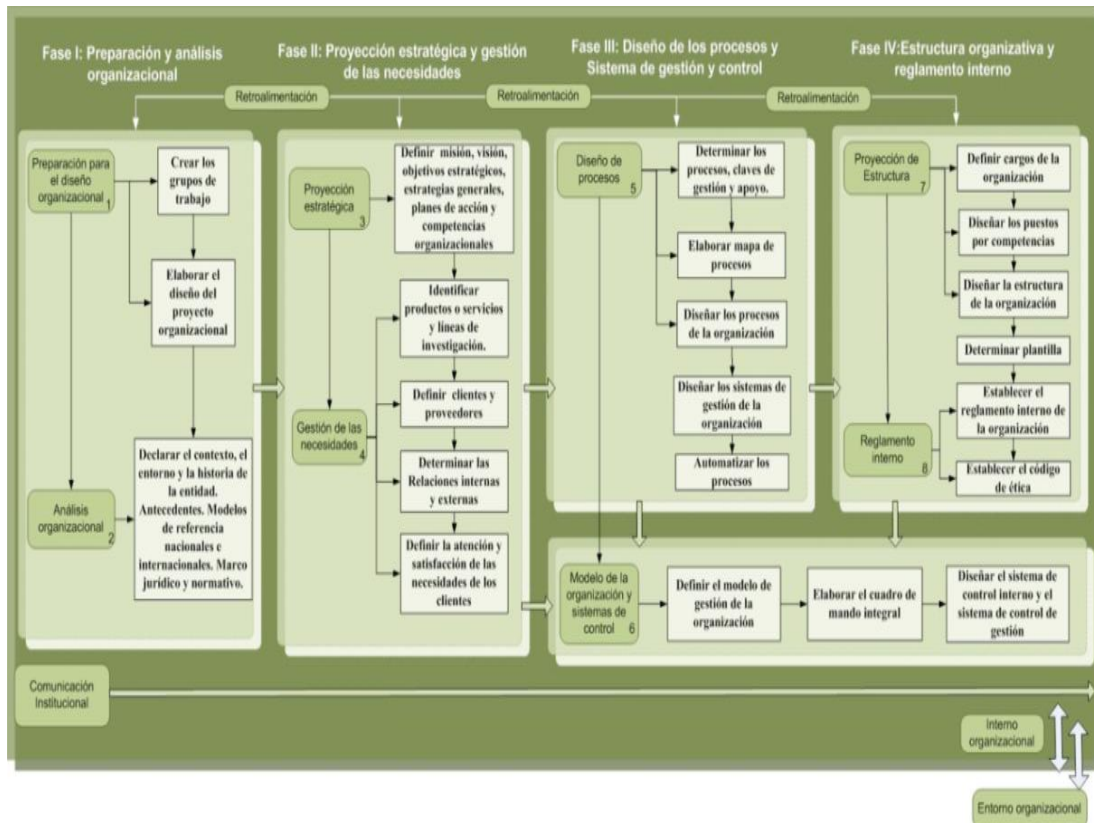
La fase número uno del proyecto está dirigida a la preparación y el análisis organizacional es donde se inventa el proyecto y sus etapas; se crean los grupos de trabajo, los antecedentes, la historia; se buscan los diseños de referencia y se establece el marco jurídico y normativo.

La fase número dos se orienta a la concepción de la proyección estratégica y la gestión de las necesidades, se realiza el diagnóstico y elaboración del proyecto estratégico principal de la organización (misión, visión, objetivos estratégicos, estrategias generales, planes de acción y competencias organizacionales). Además se definen las líneas de investigación, proveedores, clientes, relaciones internas y externas y se analiza la satisfacción de las necesidades de los clientes.

La fase número tres permite lograr la estructura de procesos y sistemas de gestión y control. En la misma deben quedar definidos, establecidos y diseñados los procesos clave, estratégicos y de apoyo. Así mismo deben quedar definidos y diseñados los sistemas de gestión de la organización. En una segunda etapa de esta fase se debe elaborar el modelo mediante el cual se pretende gestionar la institución.

La fase número cuatro comprende la proyección de la estructura y el reglamento interno, obteniéndose como resultados la definición de los cargos de la organización, el diseño de los puestos por competencias, la proyección de la estructura organizacional, la plantilla, un manual de funciones, el reglamento interno y el código de ética.

ILUSTRACIÓN # 2: Modelo de diseño organizacional de Ailed Labrada Sosa



Fuente: Modelo de Diseño Organizacional
Autor: Ailed Labrada Sosa

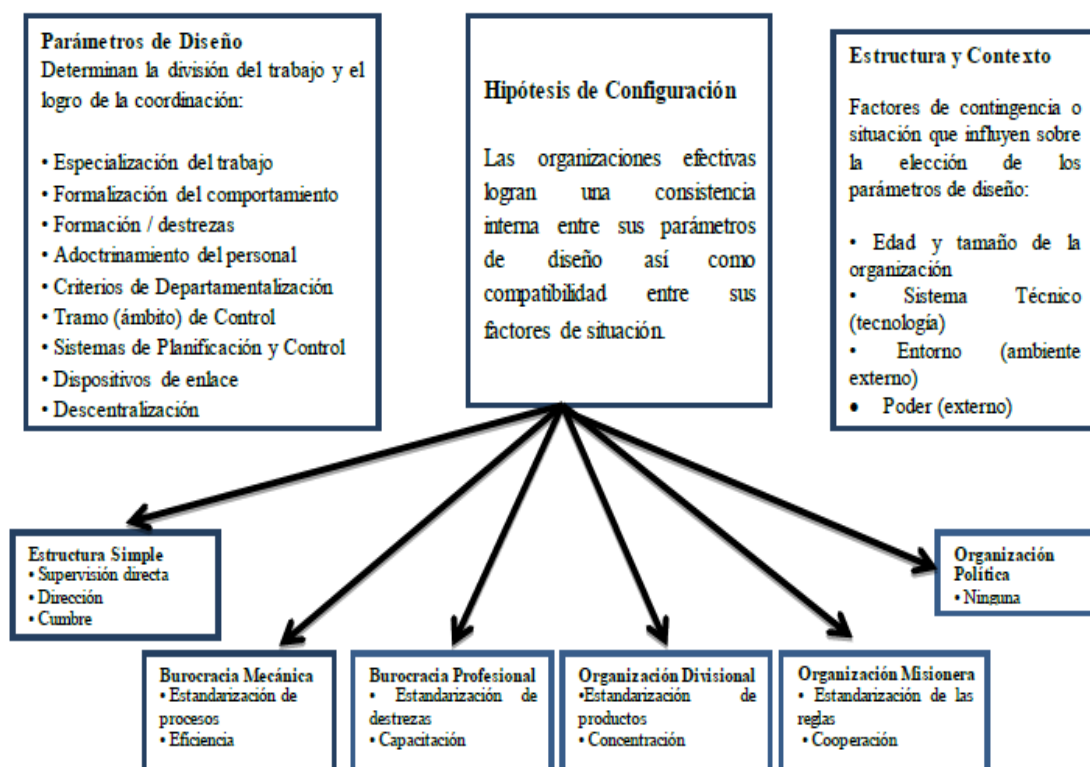
Modelo basado en las teorías de Henry Mintzberg

Mintzberg concierta en que no existe una mejor y única manera de diseñar y administrar organizaciones, al igual que ocurre con aquellos autores del denominado enfoque de contingencias, su tesis fundamental sostiene que los elementos de la estructura deben ser seleccionados para lograr una consistencia interna o armonía, tanto como una consistencia básica con la situación de la organización: su dimensión, antigüedad, el tipo de ambiente en que funciona, los sistemas técnicos que usa, etc.

Para alcanzar la coordinación de las labores que involucra la división del trabajo, Mintzberg diferencia distintos métodos de convergencia en los colaboradores que integran la institución a los que conceptualiza como las partes mas elementales del diseño, el adhesivo que hace permanecer agrupada a las empresas, y son:

- Ajuste mutuo
- Vigilancia
- Reglamentación de los procesos de labores
- Reglamentación de las destrezas

ILUSTRACIÓN # 3: MODELO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL DE HENRY MINTZBERG



Fuente: Modelo de Diseño Organizacional
Autor: Henry Mintzberg

1.2.8 Componentes del diseño organizacional

1.2.8.1 Análisis situacional

(MAPCAL, 2009), menciona:

Es una metodología que tiene por finalidad examinar el entorno o macroambiente (medio externo) y microambiente (medio interno) empresarial, con el objetivo de estructurar una matriz que facilite proponer las metas y estrategias de la institución y así lograr la visión. Pág. # 47.

Definiendo el problema es un tanto simple, por un lado se realiza un análisis externo para identificar los cambios que vienen, mientras que por el otro realiza un análisis interno para establecer qué capacidad tiene la empresa para hacerles frente, y luego sobre esta base definir las estrategias que conviene impulsar en beneficio de la empresa.

Situación interna.

Fortalezas

Da a conocer ciertas características propias de la empresa que le agilitan, facilitan o favorecen el logro de los objetivos. Es una situación favorable en la que se encuentra la organización para resolver eficazmente ante una oportunidad o una amenaza.

Las fortalezas permiten a la organización tener un alto nivel de competitividad frente a sus competidores, mientras que las debilidades retrasan y perjudican el logro de los objetivos planteados.

Debilidades

Menciona los agentes en los cuales se tiene una perspectiva desfavorable respecto a la competencia. Para realizar el análisis interno se ha de considerar análisis de recursos, de actividad y de riesgos laborales. Las debilidades se refieren primordialmente a las desventajas competitivas, las cuales se presentan cuando faltan de implementar ventajas competitivas o estrategias generadoras de valor agregado que eviten este tipo de debilidades en la asociación.

Situación externa:

Oportunidades

Es un escenario positivo, actual o futura, encontrada en el entorno lo cual puede enlazar positivamente en un mejor posicionamiento de la empresa dentro del entorno, originando ventajas competitivas hacia afuera, o mejoramiento de los procesos hacia adentro. Las ocasiones de oportunidad de la empresa se hallan en aquellos espacios que se podrían elaborar en el medio y que una vez establecidos permitan sacarle provecho. Las oportunidades organizacionales son aquellos factores que se presentan en el entorno y que, al sacar provecho la organización obtendrá beneficios como ganar posicionamiento en el mercado, precios competitivos, productos no perecederos y servicio estrella.

Amenazas

Figuran los agentes que pueden poner en riesgo los intereses y el desarrollo de las instituciones, si mencionados riesgos son visualizados en un tiempo apropiado se las pueden escurrir o se las puede convertir en oportunidades, son hechos que ocurren fuera de la empresa y que ponen en peligro el desarrollo de la misma. Las amenazas mencionan aquellas áreas donde una empresa encuentra dificultad para

alcanzar altos niveles de desempeño, se refiere a las situaciones que provienen del entorno y pueden violentar incluso contra la permanencia de la organización.

Una vez descrito las amenazas, oportunidades, fortalezas y debilidades de la empresa se les puede elaborar de denominada matriz FODA la cual facilita observar de forma resumida la situación de la empresa.

Matriz FODA

La matriz FODA conduce al impulso de cuatro tipos de estrategias que se pueden aprovechar en la organización:

La estrategia FA.- Trata de contraer al mínimo el impacto de las amenazas del entorno, haciéndose valer de las fortalezas que posee, pero siempre hay que tener precaución de no hacerlo de una forma directa porque podría resultar más problemático para la asociación.

La estrategia FO.- Es la estrategia que mayormente se recomienda usar ya que se basa en el uso de fortalezas internas de la asociación con el fin de que se aprovechen las oportunidades externas, puesto que la organización podría partir de sus fortalezas y a través de la utilización de sus habilidades.

La estrategia DO.- El objetivo consiste en progresar las debilidades innatas, haciendo uso de las oportunidades del medio. El medio puede ofertar oportunidades sin embargo no las puede sacar provecho puesto que posee muchas falencias internas.

La estrategia DA.- posee una finalidad que es minimizar la debilidad y contener las adversidades con acciones defensivas. La institución que posea amenazas

potenciales y además de ellas sus debilidades son varias deberá realizar esfuerzos para sobrevivir.

CUADRO # 2: Matriz FODA

Análisis interno			
		Fortalezas	Debilidades
Análisis del Entorno	Oportunidades	Estrategias para maximizar las fortalezas y aprovechar las oportunidades del entorno	Estrategias para minimizar las debilidades, mejorar y aprovechar las oportunidades del entorno
	Amenazas	Estrategias para maximizar las fortalezas y enfrentar las amenazas del entorno	Estrategias para minimizar las debilidades, mejorar y enfrentar las amenazas del entorno

Fuente: Fundamentos de análisis FODA
Elaborado por: Henry Mintzberg

1.2.8.2 Proyección estratégica

Misión organizacional

Alessio F. (2008) recalca que: la misión es la que impulsa a la institución rumbo a la situación posterior deseada. Es la guía que facilita a que el camino de cambio la logre alcanzar la empresa. Pág. # 62

Formular la pregunta, “¿cuál es nuestro negocio?” es como preguntar, “¿cuál es nuestra misión?”. La declaración de esta misión es una declaratoria perdurable del fin de una institución que la hace diferente de la competencia, es una declaración de la “razón de ser”. Para contestar la pregunta central, “¿cuál es nuestro

negocio?”. Un enunciado claro de la misión resulta esencial para establecer objetivos y formular estrategias debidamente.

Visión organizacional

Alessio F. (2008) expresa:

La visión de la institución es la conceptualización que se desea en lo posterior, aclara la interrogante ¿Qué deseamos llegar a ser? Involucra una perspectiva larga en una evaluación del entorno presente y futuro de la empresa, de igual forma la situación presente y posterior de la empresa bajo observación. Pág. # 61.

La declaración de la visión es idónea en la organización para el futuro; indica lo que a la organización le gustaría ser y cómo quiere ser distinguida.

La visión menciona en términos gráficos dónde queremos estar en el futuro o en un horizonte de planificación.

Manifiesta cómo la organización ve que se van a desplegar los acontecimientos en 10 ó 20 años si todo funciona acorde como se planeó.

Objetivo organizacional

El objetivo se podría mencionar que son los resultados específicos que pretende alcanzar una empresa por medio del cumplimiento de su misión principal.

Los objetivos son vitales para el éxito de la organización porque establecen una guía, ayudan a la evaluación, producen concordancia, revelan prioridades, facilitan la coordinación y sientan los lineamientos para planificar, organizar, motivar y controlar con eficacia. Estos objetivos deben ser cuantitativos,

medibles, realistas, comprensibles, alcanzables, así mismo cada objetivo debe ir ligado a un límite de tiempo.

D'Alessio F. (2008) expresa:

Los objetivos de largo plazo representan los resultados que la organización espera alcanzar luego de implementar las estrategias externas específicas escogidas, las cuales conducen hacia la visión establecida. El horizonte de tiempo para estos objetivos y sus estrategias debe ser coherente con la visión, normalmente dependerá de la industria, la organización, sus productos y sus respectivos ciclos de vida. Pág. # 215.

D'Alessio F. (2008): menciona:

Los objetivos de corto plazo son una actividad descentralizada que involucra en forma directa a todos los gerentes de una organización. Son los hitos mediante los cuales se alcanza, con cada estrategia, los objetivos a largo plazo y estos deben ser claros y verificables. Pág. # 379.

Estrategias

La estrategia como posición, ubica a la organización en el medio ambiente elegido o nicho; en términos económicos. Esta definición de estrategia se puede relacionar con cualquiera de las anteriores; se puede aspirar a una posición mediante un plan o una pauta de acción, como también puede ser preseleccionada y lograda, o tal vez descubierta, en razón de un patrón de comportamiento.

En muchos libros existen varias definiciones de estrategia, el autor Mintzber H. (2007), reúne varias definiciones y así entender mejor el concepto bajo su pensamiento y fracciona a las estrategias en: estrategia como plan, patrón, pauta de acción, posición y perspectiva.

La estrategia como plan, es un curso de acción sensatamente determinado, una guía para abordar una situación específica. Como plan, una estrategia de igual modo puede ser un patrón de acción, una maniobra para ganarle al competidor.

La estrategia como perspectiva, envuelve una manera específica de percibir el entorno. Es una perspectiva compartida por y entre los miembros de la institución por medio de sus propósitos y acciones.

La ideología de Henry Mintzberg, define al término estrategia como el patrón de una serie de sucesos que ocurren en el tiempo. Este modelo destaca la acción en donde la organización tendría una estrategia aun cuando no tuviera planes concretos, incluso aunque nadie en la empresa dedique tiempo a establecer metas formales.

La estrategia puede formarse, así como puede ser formulada, toda estrategia está concedida por una finalidad y una meta. Una estrategia ideada puede surgir en respuesta a una situación dudosa o puede ser creada de manera deliberada.

Curso de acción

Según Medina Q. (2009), considera que:

Los cursos de acción son instrumentos gerenciales de programación y control de la ejecución anual de los proyectos y actividades que deben llevar a cabo las dependencias para dar cumplimiento a las estrategias y proyectos establecidos en el plan estratégico. En ese orden de ideas el curso de acción operativiza las actividades que deben llevar a cabo las dependencias para dar cumplimiento a los objetivos fijados. (Pág. #105).

El curso de acción es un mecanismo estratégico que asiste mientras esté presente los competidores, es un instrumento efectivo que detalla proyectos y acciones, indica las estrategias y metas a las que se implican las dependencias de la

institución en un tiempo específico, se fija en los tiempos y responsables de cumplir con las actividades y lograr los objetivos o metas de la empresa.

Es el instrumento de actividades que debe sintetizar en un documento y definir para cada estrategia un curso de acción y custodiar que la misma debe cumplirse, por lo que hay que especificarle cuáles son las principales acciones metodológicas a efectuarse, quiénes deben desarrollarla, en qué fecha y con qué recursos, de ser necesarios.

1.2.8.3 Gestión de las necesidades

Sumers. D. (2006) Indica que en el mercado global y altamente competitivo de nuestros días, las organizaciones que lideran son las que tienen un rendimiento continuo por verificar cuáles son los puntos más relevantes para sus clientes, se enfocan en ellos y mejoran sus procesos para ofertar el producto o servicio con la mayor calidad.

Sumers. D. (2006) hacía constancia en la necesidad de que las empresas líderes entiendan la relevancia de sistematizar los requerimientos de los usuarios, precisándolos lo mayormente posible para luego generar los bienes y ofrecer los servicios que satisfagan a los clientes”

1.2.8.4 Proyección de la estructura organizacional

Forma estructural

Daft R. (2007) menciona tres elementos principales en la conceptualización de la estructura organizacional:

Diseña referencias de subordinación de manera formal, como la cantidad de niveles en la jerarquía y el trayecto de control de los directivos.

1. Incluye el diseño de técnicas para asegurar la comunicación eficiente, la coordinación y la combinación de esfuerzos entre las áreas.

2. Muestra el conglomerado de los sujetos en las áreas y de las circunscripciones en la empresa.

3. las tres parte estructurales conciernen tanto a los aspectos horizontales y verticales de la empresa. Por ejemplo, los dos elementos iniciales constituyen el marco estructural, el cual realizan la jerarquía vertical. El tercer aspecto es el patrón de interacciones mediante quienes conforman la empresa.

Una estructura idónea inspira a los empleados a proporcionar información y coordinación horizontal cuando y donde se requiera necesario. El organigrama refleja la esta estructura organizacional.

Se idea a la estructura organizacional como la manera idónea del que se guía una institución para alcanzar sus objetivos.

Mencionándolo de manera más profunda, la estructura organizacional dirige toda la institución, y delega la responsabilidad al recurso humano sobre la coordinación de las distintas actividades e según el área establecida con anterioridad.

Su objetivo es la de plantear una metodología de funciones que han de desarrollar el personal de alguna institución para trabajar de una manera eficiente, con la finalidad de lograr los objetivos.

Elementos de la estructura organizacional

La estructura organizacional instauro la comunicación de la empresa y la jerarquía directiva y de gestión, fija un plan para un proceso eficiente durante un periodo de tiempo. Las principales partes de la estructura organizacional se unen para crear el plan de cómo está distribuida la institución, y determinar cómo tu personal ejecutivo realiza los cambios en la empresa.

Mercado

El mercado también influye en la estructuración de una empresa. Por ejemplo, un fabricante puede decidir vender productos a través de mayoristas, así como directamente a los usuarios finales. Para que este modelo tenga éxito, la estructura organizativa de la empresa tendría que crearse con el fin de mantener estos elementos por separado, incluyendo un equipo de marketing independiente y una fuerza de ventas independiente.

Número de empleados

Un gran número de población de colaboradores puede requerir que haya varias capas de gestión para funcionar de manera óptima. A medida que la empresa se desarrolla, el diseño de la empresa debe ser lo suficientemente elástica para dar oportunidad a un mayor número de colaboradores y dar cabida a la necesidad de una estructura de gestión creciente.

Geografía

De cómo se estructura la organización puede depender de la cantidad de empresas cercanas que requieres tener en cuenta en tu planificación. Entre más alta la propagación de una organización, más la autonomía necesitará para que la

institución funcione de forma eficiente. La jerarquía de comunicación también es un reto al crear una estructura organizativa en un área geográfica extensa. Los gerentes que reportan a los ejecutivos de otro lugar deben establecer una línea clara de comunicación con el propósito de recibir orientación.

Distribución de la autoridad

Según un estudio realizado por un equipo de estudiantes universitarios conocidos como “Grupo A-Plus”, la estructura organizativa de una empresa se ve afectada por si la empresa quiere una gestión centralizada o descentralizada. La gestión centralizada mantiene todas las decisiones importantes dentro de un grupo de ejecutivos específicos, mientras que la gestión descentralizada permite a los administradores de la empresa tener una mayor intervención en el proceso de toma de decisiones.

Control

Una institución que necesita un producto de mayor calidad tendrá reglas más fijas y un ambiente más regulado. Las empresas que se dedican a la producción en masa de productos no pueden ejercer tanto control sobre la calidad de sus productos y, por lo tanto, pueden crear una estructura organizativa distinta. Esto se aplicaría a las empresas que fabrican productos modernos, hechos a mano o productos críticos, tales como las de medicina.

Tipos de estructuras organizacionales

En atención a que la estructura organizacional modela la forma como es dividido el trabajo en la empresa.

Basadas en equipos

La aplicación de equipos como principio del diseño para coordinar y ejecutar las actividades de trabajo. Es una determinada manera de distribuir el trabajo para lograr ciertos objetivos de desempeño, y que se materializa en un conjunto de personas comprometidas con esos objetivos, con un claro enfoque de trabajo, siendo mutua y solidariamente responsables por el cumplimiento de dichos objetivos, en función de brindar una respuesta adecuada y oportuna a las necesidades de los clientes.

Los grupos superan el desempeño individual o el de los grupos organizacionales mayores, en particular, cuando el desempeño exige varias habilidades, criterios y experiencias. La mayoría de los individuos reconocen la capacidad de los equipos; la mayoría tiene el sentido común para hacerlos funcionales. No obstante, gran parte de ellos pasan por alto las oportunidades que ofrecen.

Funcional

Es probable que la organización funcional sea la forma más adecuada y fundamental de distribución de las áreas. La utilizan principalmente las instituciones pequeñas que brindan limitados productos ya que hace posible sacar provecho optimizando los recursos Apoyan considerablemente el control ya que cada directivo debe estar especializado en su área de labores. Al igual colabora el flujo de conocimientos y destrezas especializadas para su requerimiento donde se los necesite.

La organización por funciones forma equipos en un área a todos aquellos que se dedican a una actividad o a varias relacionadas, que se mencionan funciones. Es el tipo de estructura organizacional, que aplica el principio funcional o principio de la especialización de las funciones para cada acción.

Organigramas

Aunque se hallan diferentes formatos por lo general el organigrama es un diagrama que enseña la manera en que se subdivide jerárquicamente la autoridad en la empresa. En el que aparecen el dirigente desde el más alto nivel, sus subordinados directos, los subordinados de estos así recíprocamente hasta el nivel más bajo.

El organigrama es un excelente instrumento para modelar la organización directiva de la empresa y su exploración.

El organigrama es la representación gráfica de la subestructura organizativo directiva de gobierno, o como se le conoce común mente, de la estructura organizativa de la empresa.

Existen diferentes formatos: vertical, colocando el nivel superior de la dirección arriba; horizontal, ubicando el nivel superior de dirección a la izquierda y abriendo jerárquicamente el diagrama hacia la derecha; semicircular, con el nivel superior de la dirección en el centro del semicírculo.

Los formatos no son tan significativos, sino el hecho de que el diagrama jerárquico admite apreciar las relaciones de subordinación existentes entre los distintos elementos organizativo directivos en la empresa.

Políticas

La políticas son asesores generales planteadas por la alta dirección de la compañía, son directrices que se encamina a la toma de decisiones sobre algún conflicto que se repita una y otra vez dentro de una empresa al cumplimiento de

las actividades y funciones instauradas de manera que se repita una y otra vez dentro de una organización al cumplimiento de las actividades y funciones establecidas de modo que se obtenga resultados óptimos, son medios por los cuales se logran los objetivos anuales, para que exista un orden y un control en las funciones y actividades que se realizan en la empresa.

Políticas de recursos humanos

Según Idalberto Chiavenato (2007):

Las políticas nacen en función de la coherencia organizacional, de la filosofía y cultura organizacional, las políticas son normas instauradas para gobernar funciones y garantizar que estas se desarrollen de acuerdo a los objetivos que se quieran lograr. Pág. # 120.

Dentro de una empresa o institución, las políticas son fundamentales para una orientación administrativa óptima, para detener los trabajos los colaboradores no desean ejecutar, lo que implicaría que no se cumplan con total satisfacción todas las funciones que ya se han asignado anteriormente. Incluso valdrían para lograr que se obtengan las metas según lo planeado. Estas políticas son todas las guías orientadas para componer acciones administrativas eficiente enfocadas básicamente en mejorar la gestión administrativa de la institución, donde además se centra en lograr que los colaboradores estén en la misma sintonía que la empresa, haciendo coincidir las aspiraciones de los colaboradores con la estrategia de la institución, donde exista un buen clima de trabajo y el desarrollo del potencial de cada colaborador esté aplicada y en sinergia con los fines institucionales.

Dimensiones del diseño de la organización

Las dos dimensiones existentes son las estructurales y las contextuales, cada una de ellas describe características y la naturaleza de una institución o empresa.

Dimensiones estructurales

Las dimensiones estructurales proveen los rasgos para distinguir las particularidades internas de una empresa.

Especialización: Se refiere al nivel en que las funciones de la organización se distribuyen en puestos aislados. Si la especialización es alta, cada colaborador es responsable de una línea limitada de acciones, y si la especialización es poca ejecutan una amplia variedad de labores.

Formalización: hace referencia al número de documentación escrita. La documentación incluye los orgánicos funcionales, descripciones de puestos, regulaciones y normas a cumplir.

Razones de personal: Se refiere a la dedicación de colaboradores a varias funciones y áreas.

Jerarquía de autoridad: Detalla quién reporta a quién y el trayecto de control de cada directivo.

Profesionalismo: Es el nivel educación formal y capacitación de los colaboradores. Se considera alto cuando los colaboradores necesiten de extensos periodos de capacitación para dominar puestos en la empresa.

Dimensiones contextuales

Se especifican a toda la empresa o institución, incluso su tamaño, ambiente y tecnología. Describen el marco organizacional que interviene y organiza las dimensiones estructurales.

Tecnología organizacional: Es la naturaleza del subsistema de producción y contiene el sistema técnico que permitirá convertir la materia prima en producto terminado mediante un proceso sistematizado.

Tamaño: Es la extensión de la organización, según se refleja en la cantidad de colaboradores en la misma. Sabe calcularse para la empresa como un todo o para componentes específicos como una área o departamento.

Entorno: Incluye todos los componentes fuera de los límites de la organización.

Cultura organizacional

La cultura organizacional se identifica por sus elementos, que la definen como un sistema integrado por tres variables: Producciones, presunciones básicas, valores y conductas concretas de una empresa.

La cultura organizacional especifica a la empresa sus normas y valores. Es decir, la empresa vendrá identificada por la forma en la cual prioriza sus valores respecto a sus clientes y proveedores, a los colaboradores y a la opinión de terceros, al estado o a las demás empresas rivales.

Se puede mencionar que las tres principales circunstancias para que una empresa tenga éxito en su transcurso de adaptación a estados cambiantes son:

- Integrar al hombre en la empresa.
- Flexibilizar la empresa.
- Motivar al colaborador a través de la empresa.

Vínculos interorganizacionales

Daft R., (2007) expone: “Los vínculos organizacionales o relaciones inter organizacionales son intercambio de recursos o servicios, flujos y vinculaciones algo permanentes que ocurren entre dos o más instituciones”. Pág. # 172.

Narrando esta definición los vínculos inter organizacionales son transacciones de recursos, que se dan entre dos o más empresas con el único objetivo de encontrar resultados favorables para ambas partes y por consecuencia colaboren a cumplir sus metas institucionales.

1.2.8.5 Resultados de efectividad

La efectividad se encuentra en la armonía entre la producción de los resultados deseados y la capacidad de producción instalada. Señala los resultados positivos de la organización con el fin de obtener producción positiva que ayude a ser más rentable la empresa con el optimismo de incrementar las ventas de un periodo que refleje la empresa.

Eficiencia

La eficiencia se establece en la medición de los esfuerzos que se necesiten para alcanzar los objetivos o metas. Eficiencia es una orden normativa de la utilización de los recursos disponibles en los diferentes procesos, es decir que la eficiencia es una correlación entre entradas y salidas.

Eficacia

La eficacia valora los resultados logrados de un periodo de producción en función de los objetivos que se han propuesto, reconociendo que esos objetivos se mantienen alineados con la visión que se ha definido y permite que plasmen de forma organizada y ordenada.

Evaluación y seguimiento.

D'Alessio F., (2008) dice:

El control es un proceso interactivo e iterativo que necesita la implementación de mecanismos de control y corrección continua, estos mecanismos deben ser sensibles, confiables, de forma tal que ayuden al proceso del diseño a cerrar la grieta entre lo planeado y lo realizado, instaurando, entre otros mecanismos, que permita seguir los aspectos centrales de la organización en el desarrollo del proceso. Pág. # 13.

En mención a este apartado y desde la época de los años 90 las instituciones tratan de implementar y llevar controles de manera metódica, que no requieren de un tiempo prudencial para evaluarla, sino más bien en forma concurrente se haga un seguimiento de manera que permita si es el caso revisar las acciones en caso de no cumplir las metas planteadas.

El control es la última etapa del ciclo administrativo, que está estrechamente relacionado con el diseño de la organización, la cual sirve de retroalimentación para futuros planes, la función del control gravita en establecer sistemas para medir corregir las ejecuciones de los directivos y de los trabajadores, con el fin de asegurar que los objetivos fijados se vayan alcanzando y sean más claros, completos y ordenados.

1.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA”

1.3.1 Aspectos constitutivos

Datos históricos

La Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, durante su constitución elaboró una propuesta de trabajo que no han podido llevar a cabo en su totalidad y se les ha vuelto conflictiva, esto a causa de desconocer las técnicas de gerenciamiento y administración, además no se efectúa una correcta planificación de las actividades, pues falta coordinación y trabajo en equipo por parte de todos los socios. En vista de los inconvenientes a los que se enfrenta la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, se hace necesario el desarrollo de un diseño organizacional; el mismo que brindará a la asociación, acciones coadyuvantes al control del comportamiento de la misma frente al entorno en que se desenvuelve, su actividad con el cliente y la competencia, el manejo de los gastos, control de las actividades en si permitirá generar una planificación efectiva que impulse el desarrollo, además de ir obteniendo resultados a corto plazo y responder de manera inmediata a los cambios que requieren los clientes.

Actualmente la asociación no cuenta con un organigrama claramente definido, que permitan establecer rangos jerárquicos definidos ni mucho menos establecer grupos de trabajo para el desarrollo de actividades que mejoren las operaciones de la organización. Solo se cuenta con un presidente, vicepresidente, administrador y secretario. Esto ocasiona muchas desventajas pues no existe una organización adecuada y sobre todo la asociación carece de falta de comunicación entre los socios, trabajo en equipo y división de las operaciones que son uno de los puntos esenciales en el diseño organizacional, por ende la asociación no puede mejorar

sus procesos productivos y ofrecer productos de óptima calidad a sus clientes superando a la competencia.

CONSTITUCIÓN

Los habitantes de la comuna Aguadita Calicanto, quienes desde la época de los noventa han venido buscando formar una asociación agropecuaria que les viabilice la obtención y manejo de recursos productivos agropecuarios, por lo cual hicieron varios esfuerzos para lograr establecer la asociación y no se les cumplió su objetivo hasta el 29 de julio del 2012 que finalmente se estructuró esta ansiada organización, posteriormente se le otorgó vida jurídica con el acuerdo ministerial No. 002 – DPASTAELENA – 2013 del 20 de marzo del 2013

Actualmente la asociación cuenta con 60 miembros, quienes están aportando con su trabajo y recursos para lograr el desarrollo de su organización y su comuna, como toda institución cuenta con su directiva para que administre sus bienes, de tal forma le permita el avance productivo y el desarrollo de toda la organización. Los miembros quienes conforman la directiva de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” son: Miembros de la Junta Directiva: Presidente, Administrador, Secretario, Primer Vocal Principal, Primer Vocal Suplente, Segundo Vocal Principal, Segundo Vocal Suplente, Tercer Vocal Principal, Tercer Vocal Suplente, Cuarto Vocal Principal, Cuarto Vocal Suplente, Quinto Vocal principal, Quinto Vocal Suplente, los Miembros de la Junta de Vigilancia son 3 vocales principales con sus respectivos suplentes. Es preciso resaltar que el máximo organismo de la asociación y la que toma las decisiones es la Asamblea General.

Los miembros de la Comuna Aguadita calicanto quienes han luchado 20 años por la posesión legal de sus tierras y desde octubre del 2012 son dueños indiscutibles de los terreno de su comuna, debido al fallo favorable del juez que tenía el caso a

su competencia, estos datos constan en las actas de las asambleas de la comuna Aguadita Calicanto, de la parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena y en los registros del juzgado correspondiente, dándole así impulso para seguir en sus actividades agropecuarias.

Sus actividades principales son la producción ganadera y agrícola, así como también la comercialización de estos productos primarios. Conformada en su totalidad por miembros de la comuna Aguadita Calicanto. Se encuentra ubicado en la mencionada comuna de la parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, República del Ecuador. El lugar exacto donde se encuentra la asociación se identifica como de reserva de la comuna Aguadita Calicanto, ubicada frente del recinto “Campo Blanco” en la vía de orden secundario San Marco - Aguadita y el total de hectáreas que la conforman son 200. Posee 4 áreas elementales para su sostenimiento económico las cuales son: el área de producción de ganado caprino, vacuno, porcino y avícola. Teniendo en cuenta que estas 4 áreas son las que representan la mayor parte productiva de la asociación, vale recalcar que los procesos que se dan dentro de dichas áreas son los siguientes: reproducción, cría, engorde y comercialización.

Su directiva vigente la conforman 19 miembros en total los cuales son socios fundadores y su registro consta en los archivos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, organismo el cual regula las actividades de la asociación, la misma que fueron electos, mediante asamblea ordinaria con fecha de 25 de agosto del 2013.

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

La península de Santa Elena brinda una importante oferta de actividades productivas, por lo que la necesidad de capacidad y destreza de los campesinos es variada, tanto que la gestión del conocimiento para optimizar la actividad

productiva agrícola es progresiva, tanto que la parroquia Colonche cuenta con el 80 % de la población que se dedica a las actividades productivas, pero carecen de un sistema de producción tecnificado y competitivo de acuerdo a los requerimientos del mundo moderno.

La actividad agrícola se destaca por la siembra en monocultivo de ciclo corto como: maíz, tomate, sandía, melón, pepino y pimiento que son comercializados a precios reducidos por la alta cadena de intermediación con que afrontan estos productos en la zona, también la actividad artesanal y turística está en manos de familias campesinas que habitan dentro de las poblaciones que se encuentran a lo largo de la ruta del spondylus, que aprovechan la afluencia de los turistas los fines de semana para la venta de sus productos. De la misma manera la actividad pesquera, es abundante puesto que los pescadores salen de sus hogares a las playas más cercanas de la parroquia Colonche y regresar con el poco recurso económico con la finalidad de solventar el alimento diario de sus familias.

1.3.2 Proceso administrativo

El proceso administrativo es un acopiado de etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, las mismas que se interrelacionan y forman un proceso armónico.

Un proceso es una representación sistemática de hacer las actividades de manera metódica, además, concibe el hecho de que todos los gerentes de las empresas sean cuales fueran sus habilidades personales, efectúan ciertas actividades interrelacionadas con el propósito de conseguir los objetivos que desean en beneficio del aspecto interno y externo y de la empresa.

PLANIFICACIÓN

Para planificar el administrador debe examinar en un futuro caracterizado por la incertidumbre, a fin de obtener un conocimiento o una visión lo más aproximada posible de lo que sucederá en ese futuro, para luego definir los planes de acción que sean necesarios para alcanzar los resultados que se quieren.

Planificación es una situación básica de la administración que tiene como misión determinar: ¿Qué debe hacerse?, ¿Quién debe hacerlo? y ¿Dónde, cuándo y cómo debe hacerse? para lograr los sobresalientes resultados, en el tiempo apropiado y de acuerdo con los recursos que se posee.

En consecuencia se puede puntualizar a la planificación como la concepción anticipada de una actividad de acuerdo a una evaluación racional entre fines y medios. Se dice también, que la planificación es anticipar el futuro o sucesos posteriores.

DIRECCIÓN

En esta fase del proceso administrativo percibe la influencia del administrador en la realización de planes, obteniendo una respuesta positiva de sus empleados mediante la comunicación, la supervisión y la motivación.

Es aquel bloque de la administración en el que se consigue la realización efectiva de todo lo planificado por medio de la autoridad del gerente, practicada a base de decisiones, ya sea tomadas directamente o delegando autoridad a los colaboradores, y se vigila de manera simultánea que se cumplan en la forma adecuada todas las órdenes enunciadas.

CONTROL

Se concibe como la verificación de los resultados logrados en el seguimiento de los objetivos planteados y el control de gastos invertido en el proceso realizado por los niveles directivos donde la estandarización en términos cuantitativos, forma parte central de la acción de control.

También se puede decir que el control es concebido como una acción no sólo a nivel directivo, sino de todos los niveles y miembros de la empresa, orientando a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos.

1.3.3 Recursos de la organización

Idalberto Chiavenato (2007) dice: “La organización compone el punto de convergencia de innumerables agentes de producción, es decir, de recursos productivos que deben ser utilizados con eficiencia y eficacia”. Pág. # 9.

Los recursos son los medios con los que cuentan las organizaciones para realizar sus labores cotidianas sean estos humanos, financieros o tecnológicos.

RECURSOS HUMANOS

Son los colaboradores que integran, permanecen y son partícipes de la coordinación, no importa el nivel de jerarquía o funcionalidad. Reflejar la eficiencia de los colaboradores que posea la institución es primordial de igual forma su selección y durante todo el proceso de inducción del mismo ya que de esto depende la imagen que se genera de la empresa.

RECURSOS FINANCIEROS

Avalan los medios para la adquisición u obtención de los demás recursos que requiere la empresa. Hasta cierto punto, los recursos financieros son los que en buena parte definen la eficacia de la organización en el alcance de sus objetivos, podemos observar que, generalmente, es un ente encargado de desarrollar propuestas de negocios, es decir, inversiones las cuales si son aceptadas por el mercado, donde podrán ser ejecutadas por los administradores de la empresa.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Los recursos tecnológicos valen para optimizar procesos, tiempos, recursos humanos; acelerando el trabajo que finalmente impactan en la productividad y muchas veces en la preferencia del cliente o consumidor final, se clasifican como específicos o tangibles y transversal o intangibles.

Los recursos determinados incluyen herramientas, equipos, instrumentos, materiales, máquinas, dispositivos y software específicos necesarios para lograr el propósito técnico establecido.

PRODUCTOS O SERVICIOS

Un producto es una materia o bien que se comercializa entre dos partes y tiene la finalidad de satisfacer la necesidad de un consumidor. Los productos poseen 2 principalmente atributos; sus características y sus beneficios. En cuanto a las características esto incluye ya sea el tamaño, color, funcionalidad, contenido estructural del bien. Por el contrario, a discrepancia de las características, los beneficios del producto no son tangibles. Esto está estrechamente relacionado con la gratificación emotiva o financiera que el consumidor pueda recibir comprándolos.

Los productos que actualmente ofrece la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” son principalmente del sector pecuario, en este caso ganado caprino, bovino, porcino y avícola. Los servicios son bienes que a oposición de los productos no son tangibles.

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

D’Alessio. F. (2008) dice: “Es un documento que predice las inversiones y su financiamiento, prevé los gastos e ingresos que se ocasionaran en un acordado tiempo”. Pág. # 80.

Radica en que una organización presupueste los distintos costos necesarios para ejecutar sus actividades productivas que esta realice con el fin de adquirirlo en un determinado periodo de tiempo.

1.4 ASPECTO LEGAL

1.4.1 Normativa

La normativa legal en la que se encuentra inmiscuida la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” son varias leyes entre ellas está la Constitución de la República del Ecuador, Plan Nacional del Buen Vivir, Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero, Reglamento a la Ley de Economía Popular y Solidaria, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y disposiciones del Ministerio de inclusión económica y social, como las principales normativas reguladoras en la que se encuentra la asociación. Los respectivos artículos legales de las diferentes leyes que amparan la actividad que realiza la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” se encuentran adjuntadas en los anexos de este proyecto.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de la investigación concierne al plan de trabajo a seguir para garantizar de manera apropiada toda la información necesaria para comprobar la hipótesis planteada.

En esta etapa se presenta el tipo de investigación que se llevó a cabo, la población y muestra del trabajo, así como también la lista de los procesos y procedimientos que se realizaron y los diferentes instrumentos que se utilizaron para recolectar la información.

El enfoque cuantitativo manipula la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y comprobar hipótesis establecidas con anterioridad, y confía en la medición numérica y el uso de la estadística para intentar establecer con fidelidad de patrones en una población.

El enfoque cualitativo, comúnmente, se utiliza primero para expresar y refinar preguntas de investigación, pero no necesariamente, se prueban hipótesis. Con regularidad se basa en métodos de recolección de datos sin medición numérica, sin conteo.

Modelo mixto: constituye el mayor horizonte de integración entre los enfoques cualitativo y cuantitativo, donde ambos se armonizan durante todo el desarrollo de la investigación.

De conformidad con los modelos mencionados, la situación de la asociación respecto sus socios y su administración, se aplicó el enfoque mixto, tratando de conseguir aplicar el método ajustado para recolectar los datos, el cual permitió identificar el problema principal o raíz, y así posteriormente proponer una adecuada alternativa de solución a los problemas encontrados.

2.2 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

El proyecto factible o de intervención es la modalidad de investigación a manejarse, los proyectos factibles abarcan los trabajos de campo, documentales o la combinación de ambos. Mencionándolo de forma distinta son proposiciones sustentadas en un modelo activo factible que debe estar enfocada en resolver un problema planteado.

Debido a sus características es la modalidad más apropiada para llevar a cabo esta investigación.

2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación se basó en un estudio aplicado, descriptivo, bibliográfico y de campo, que recopiló la información para desarrollar el trabajo, basándose en datos obtenidos por indagación de las condiciones actuales que permitieron la realización de una estimación objetiva bajo una serie de juicios.

Aplicada

Ya que después de analizar cada una de las actividades, se diseñaron las distribuciones, normas y procedimientos necesarios para la ejecución especificada de cada uno de estas.

2.3.1 Descriptiva

Debido a que través de él se logró describir, registrar, analizar e interpretar la situación actual de la asociación y así poder plasmar lo mejor posible con la información más fiel de su realidad.

2.3.2 Bibliográfica

Este proyecto investigativo es de carácter bibliográfico ya que se ha utilizado material impreso como: documentos electrónicos, libros, datos estadísticos, etc. Para recopilar información sobre los aspectos legales y para obtener fundamentos teóricos sobre metodología de investigación, administración y del diseño organizacional.

2.3.3 De campo

Porque se consiguió juntar información de las personas indicadas en este caso de los socios directivos y clientes, que a la vez se brindaron la información en su ambiente natural.

2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Paredes W. (2011). “El método es una variedad de brújula en la que no se produce automáticamente el conocimiento, se conoce también como el camino o sendero

que se debe seguir para lograr alcanzar un fin propuesto con anterioridad”. Pág. # 60.

2.4.1 Método inductivo

Paredes W. (2011), “Con esta técnica se analizan casos exclusivos a partir de los cuales se extraen conclusiones de carácter general. El objetivo es el hallazgo de generalizaciones y teorías a partir de observaciones sistemáticas de la realidad”. Pág. # 64.

Bernal C. (2006). Menciona sobre el método inductivo:

Con este método se utiliza el raciocinio para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como legítimos, para llegar a conclusiones, cuya diligencia sea de carácter general. El método se inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones globales que se postulan como leyes o fundamentos de una teoría. Pág. # 56.

A través de este método se estudiaron casos particulares como el accionar de la directiva de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, el avance o resultados obtenidos durante su vida institucional, características, trabajo, desempeño laboral, planificación, cumplimiento de los objetivos, lo cual permite extraer información relevante y vital para los distintos análisis.

2.4.2 Método analítico

Por medio del método analítico se extraen partes de un todo por lo cual deben separarse para ser examinados, además de referirse entre ellos, forma una síntesis sobre la base de los resultados previos del examen. Paredes W. (2011) manifiesta lo siguiente:

Se discrepan los elementos de un fenómeno y se procede a inspeccionar ordenadamente cada uno de ellos por separado. La física, la biología, la química, utilizan esta metodología; a partir de la experimentación y el análisis de gran número de casos se establecen leyes globales. Pág. # 62.

Dado el caso de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, se analiza la organización en general, separando partes muy importante y que son analizadas de tal manera que nos permita llegar a conclusiones para el desarrollo de la investigación y culminación de una propuesta que resuelva sus problemas principales.

Bernal C. (2006). Manifiesta sobre el método analítico. “Este método es un proceso cognoscitivo, que consiste en descomponer un objeto de estudio separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual”. Pág. #56.

2.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Es de considerable importancia permitir y no dejar de lado el valor que tienen las técnicas y los instrumentos que se manipularán en una investigación. Muchas veces se inicia un proyecto sin identificar qué tipo de datos se necesita o las fuentes en las cuales pueden conseguirse, esto origina pérdidas de tiempo e incluso en ocasiones el inicio de una nueva investigación. Por tal motivo, se considera fundamental definir las técnicas a manejarse en la recolección de los datos.

En esta investigación se manejaron diferentes técnicas e instrumentos para la obtención de información y datos relevantes que permitieron el levantamiento de información requerida, entre las cuales empleamos: Entrevistas y encuestas.

2.5.1 Entrevistas

La entrevista y quien maneja la entrevista son componentes fundamentales en la vida contemporánea, es comunicación primaria que ayuda a la edificación de la realidad, instrumento eficaz de gran fidelidad en la medida que se fundamenta en la interrelación humana.

Rodríguez E. (2005). Relata que la entrevista “es la relación vertical establecida entre el investigador y su objeto de análisis a través de individuos y grupos con el fin de obtener evidencias orales”. Pág. # 98.

La entrevista es un excelente sistema por medio de la cual se pudo hablar con las diferentes personas vinculadas con la asociación o las que manejan la información que requerí, en este caso los directivos de la Asociación Agropecuaria “Nuestra esperanza”, que son 19 en total, los cuales suministraron todo lo que necesité para llevar a cabo el informe. La intención de esta es recaudar la mayor cantidad de información posible de las diferentes áreas de la asociación sobre el proceso que se lleva a cabo dentro de la misma, con las personas que más dominan o que trabajan a diario con esto.

2.5.2 Encuestas

La encuesta es un método que al igual que la entrevista está destinada a recopilar información, de ahí que no tenemos que ver a estas técnicas por separadas o como competidoras, sino mejor como suplementarias, que el investigador combinará en función del tipo de estudio que se propone ejecutar para lograr recolectar de manera más efectiva los datos.

El cuestionario es un acumulado de interrogantes, elaborado con cuidado, sobre los aspectos que interesan en una investigación, para que sea respondido de manera efectiva por la población o su muestra. Grasso L. (2006). Relata que:

La encuesta es una táctica que permite explorar asuntos que hacen a la subjetividad y al mismo tiempo obtener esos datos de un número considerable de personas, así por ejemplo, admite explorar la opinión pública y los valores vigentes de una sociedad, temas de significación científica y de importancia en las sociedades. Pág. # 13.

Para la elaboración de las preguntas del cuestionario se recurrió al método de Likert que se fundamenta en un acumulado de ítems mostrados en forma de afirmaciones ante los cuales se pide la reacción de los encuestados. Se presenta cada afirmación y se pide al encuestado que externé su reacción optando uno de los cinco espacios de la escala. A cada elemento se le establece un valor numérico. De esta forma el encuestado obtiene una puntuación respecto a la afirmación y al final se obtiene su puntuación total sumando las puntuaciones obtenidas en dependencia a todas las respuestas.

2.6 POBLACIÓN

Paredes W. (2009), menciona:

Es el total de elementos de análisis a investigar, que por su semejanza de características son miembros de un grupo en específico, no siempre es posible acumular datos a todos los elementos del universo, en este caso debemos acudir a una parte de ella, la misma que debe ser representativa, es decir que en lo permitido reúne todas las características de la población, a esta porción se la conoce como muestra. Pág. # 53.

La población tomada para la presente investigación fueron los socios actuales, miembros de la directiva y clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”.

CUADRO # 3: Población

ELEMENTOS	Ni
Directivos	19
Socios	41
Clientes	50
TOTAL	110

Fuente: Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”.
Elaborado por: Jorge Villao Magallán.

2.7 MUESTRA

Paredes W. (2011). “Toda muestra lleva implícito un error muestral, esta es inversamente proporcional al tamaño de la muestra. Es decir, a un tamaño muestral mayor, el error muestral será menor”. Pág. # 53. Para la determinación de la muestra se requieren técnicas estadísticas y matemáticas, pero resulta adverso en una pequeña población donde se pueden obtener resultados precisos y trabajar con datos reales y confiables.

Por lo antes expuesto, considero tomar como muestra a todos los integrantes y clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, que por ser un universo pequeño, pero muy considerable, por lo que es necesario que el presente trabajo se realice con el total de la población, aplicando la muestra no probabilística por criterio, tal como se observa en el siguiente cuadro.

CUADRO # 4: Muestra

ELEMENTOS	Ni
Directivos	19
Socios	41
Clientes	50
TOTAL	110

Fuente: Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”.
Elaborado por: Jorge Villao Magallán.

2.8 PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

2.8.1 Procedimiento

Este proyecto investigativo se elaboró tomando en cuenta los siguientes procedimientos:

1. Idea del problema
2. Exploración bibliográfica
3. Esclarecimiento de la población y elección de la muestra
4. Consecución del sistema de variables
5. Preparación de los instrumentos
6. Validación del instrumento
7. Ensayo piloto del instrumento
8. Análisis de campo
9. Procesamiento y razonamiento de información
10. Conclusiones, recomendaciones
11. Elaboración de la propuesta
12. Desarrollo y presentación del informe final

El lineamiento que se desarrollo en este trabajo de investigación posee un grupo de métodos, estrategias y técnicas que facilitaron comprender esta manera de investigación que tiene de finalidad dar a conocer a la parte interesada el resultado de una forma sencilla, de esta manera se haga fácil al lector entender la información y de analizar la confiabilidad de las conclusiones y eficiencia del proyecto.

2.8.2 Procesamiento

La información recopilada se procesó en condiciones de los instrumentos y técnicas utilizadas, en la investigación a los socios, clientes y directiva de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, para obtener información vital, relevante y cumplir con el objetivo deseado el de realizar el diseño organizacional idóneo para su correcta gestión administrativa.

En lo que se refiere a la tabulación, se utilizó el programa Microsoft Excel puesto que permite manejar este tipo de información de manera sencilla y rápida, para así establecer gráficos estadísticos y el análisis cuantitativo y de las preguntas establecidas.

Además se procedió al análisis de la información, haciendo una síntesis de las respuestas obtenidas en la entrevista a los directivos de la asociación, relacionando los diferentes partes del problema y de los resultados obtenidos en esta etapa.

Luego se elaboró la interpretación de los cuadros y gráficos elaborados en base a la información receptada y que sirven principalmente para la elaboración de conclusiones y recomendaciones.

Finalmente se diseñó la propuesta del diseño organizacional que se debe aplicar en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, para que optimice sus labores conforme a sus necesidades, requerimientos y disponibilidad de recursos.

CAPÍTULO III

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Considerando la muestra probabilística seleccionada, se aplicó los instrumentos para obtener información relevante a través de la entrevista y encuesta que fueron aplicadas en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena. En este caso se realizó entrevistas a la directiva de la asociación.

Además se realizó una encuesta a clientes y socios de la misma, con la finalidad de conocer ampliamente las alternativas de solución para resolver los principales problemas que se detectaron en la asociación.

La información se procesa en función de los instrumentos y técnicas utilizadas, en la investigación del diseño organizacional para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, en este caso se realizó la entrevista a 19 directivos, 41 encuesta a socios y 50 encuestas a clientes.

Terminada esta etapa, se procedió a la tabulación de la información en función de cada uno de los ítems, se elaboraron tablas de distribución de cada ítems considerando los diferentes elementos de la muestra y categorías, las mismas que se realizaron a 110 personas.

Con los datos de las tablas estadísticas, se tabulan los datos por medios de gráficas en forma circular apiladas en porcentajes, usando el programa Microsoft Excel, por ser más convenientes de acuerdo a las características de la información, puesto que nos permite establecer, determinar y analizar los resultados por medio de la representación gráfica, de esta manera se tabuló cada pregunta relacionados a los diferentes aspectos de la investigación.

3.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA

1.- ¿Con qué finalidad se creó la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

De acuerdo con la entrevista realizada a los 19 directivos los mismos que son parte primordial de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, estos manifestaron que se creó con el fin de estar organizados para evitar contrariedades para trabajar en equipo y obtener mejores beneficios, además de mejorar las condiciones productivas y de vida de los asociados en todos sus ámbitos; también manifestaron en que se creó para obtener respaldo de las autoridades y con el propósito de conseguir de manera más fácil los créditos productivos.

Con esta pregunta se puede delinear la razón de ser de la asociación debido a que es necesario que todos conozcan la finalidad de la misma para guiarla al éxito.

2.- ¿Considera que la asociación ha cumplido con sus propósitos?

Con la información recibida por parte de los 19 directivos se estableció que el propósito fundamental al inicio de la asociación era conseguir un crédito productivo para los socios y aun están en proceso, de igual manera a modo que el tiempo ha pasado han definido nuevos pero no se han logrado alcanzar por la falta de gestiones, buscar oportunidades en distintas partes y sobre todo por falta de coordinación y programación adecuada de actividades y funciones, por lo que se considera necesaria la aplicación de una estructura a través del respectivo diseño organizacional.

3.- ¿Se cuenta con una guía de labores o lineamientos constantes que faciliten el buen desempeño de la asociación?

Las respuestas de los directivos entrevistados se asimilaron al sugerir que si tienen elaborado una planificación de actividades y que no se ha cumplido como se pensaba hacerlo ya que durante el transcurso de sus actividades se les han presentado inconvenientes y el tiempo muy escaso, de ahí que se necesita desarrollar nuevas directrices que se ajusten a sus necesidades, disminuya los errores y que esta sea comprensible para los asociados con el fin de conseguir de tal forma la correcta implementación de una guía que beneficie a la gestión administrativa y por ende a los miembros de la asociación y a su vez promueva el desarrollo de la misma.

4.- ¿Usted piensa que es primordial que la asociación utilice varios procedimientos y optimizar su gestión?

De acuerdo a la entrevista efectuada a los 19 directivos de la asociación estos mencionaron que sí, pues esto les permitiría desarrollar y por ende tener una mejor calidad de vida, a tener nuevas ideas para tomar decisiones acertadas, así mismo dijeron que les ayudaría a cumplir con sus propósitos y sobre todo tendrían facilidad para acceder a recursos de apoyo mejorando la actividad productiva, la atención al cliente y la gestión administrativa. Por tanto es conveniente que la asociación cuente con nuevos y diversos procedimientos para tomar decisiones acertadas y lograr tener éxito institucional.

5.- ¿Juzga Ud. importante que la asociación tenga una misión y visión?

De acuerdo con los 19 entrevistados, estos afirman que sí es importante que la asociación posea una misión y visión para realizar una planificación a futuro, ya que es valioso para tener un direccionamiento fijo de lo que quieren ser y a donde quieren llegar, así mismo complementaron que es importante para poder alcanzar los objetivos de la asociación y que exista progreso y desarrollo.

Razón por la cual es importante que la asociación cuente con una misión y visión, que le permita proyectarse en el tiempo, para concertar ideas claras de lo que quiere ser en un futuro y encaminar esas ideas al cumplimiento de sus objetivos.

6.- ¿Cómo valora Ud. la implantación de políticas y valores éticos en la asociación?

En cuanto a la implementación de políticas y valores éticos en la asociación los 19 miembros de la directiva entrevistados coincidieron en declarar que es importante para adquirir compromiso y llegar a cumplir los objetivos, además de actuar con responsabilidad y rectitud en el desarrollo de las actividades, de igual manera ellos concordaron al mencionar que en la actualidad no cuentan con valores y en su mayoría incumplen las reglas, pero así también creen que son importantes para que exista coordinación en las actividades y generar eficiencia.

Por tal razón se considera de vital importancia en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, el uso de políticas y valores éticos para orientar a la asociación hacia el bien común basado en el cumplimiento de políticas y aplicación de valores éticos dentro y fuera de la misma.

7.- ¿Piensa Ud. que sería importante que exista motivación y trabajo en equipo en la asociación?

Los 19 directivos de la asociación que fueron entrevistados establecieron sus criterios en cuanto a que si es benéfico que exista motivación y trabajo en equipo ya que esto permite tener nuevas iniciativas que impulsen al desarrollo de la asociación, así mismo consideran importante la comunicación para tener nuevas ideas, metas y proyectos con la respectiva coordinación de las actividades para buscar estrategias.

Por lo que se estima oportuna la aplicación del diseño organizacional en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, que permita el desarrollo de los fines y objetivos de corto, mediano y largo plazo, efectuando el progreso y beneficio para todos los asociados.

8.- ¿De qué manera percibe que la elaboración de la estructura organizacional facilitará la eficaz coordinación y dirección de las labores?

Los 19 entrevistados narraron y coincidieron en que si es dable la aplicación de un diseño organizacional, para tener nuevas estrategias que permitan mejorar la gestión administrativa de la asociación y verificar el cumplimiento de los objetivos, de igual manera señalaron que ayudaría a mantener el orden y controlar las actividades para que exista eficiencia y mayores beneficios, finalmente opinaron que es vital para agilizar los trámites y optimizar los recursos tanto materiales como humanos, y considerando también el uso del tiempo ya que de usar un diseño organizacional evitaría la centralización de funciones generando eficiencia y eficacia en la asociación.

3.2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA

3.2.1 Análisis de la encuesta aplicada a los socios

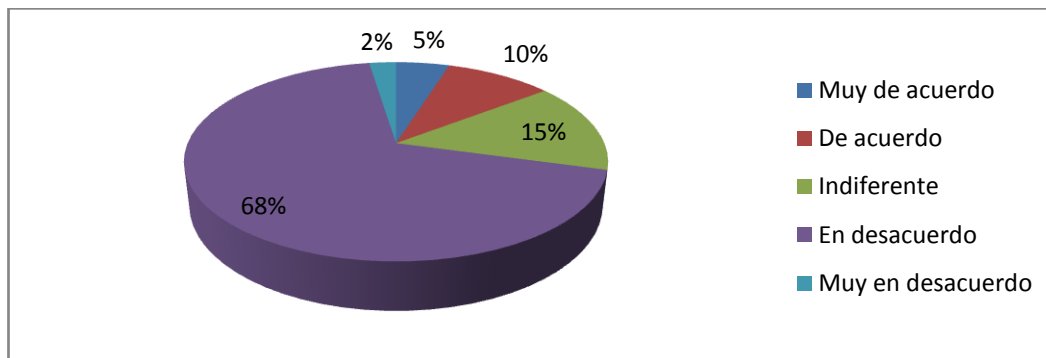
1. ¿Considera Ud. que en la actualidad la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” tiene coordinación en sus funciones?

TABLA # 1: Coordinación en sus funciones.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
1	Muy de acuerdo	2	5%
	De acuerdo	4	10%
	Indiferente	6	15%
	En desacuerdo	28	68%
	Muy en desacuerdo	1	2%
	TOTAL		41

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 1: Coordinación en sus funciones.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Esta pregunta se planteó puesto que se necesita conocer la coordinación de funciones de la asociación y de acuerdo a los datos obtenidos a través de los 41 encuestados, el 68% indicaron estar en desacuerdo, el 15% se muestran indiferentes en su opinión, el 10% indica estar de acuerdo, mientras que el 5% y 2% manifiestan estar muy acuerdo y muy en desacuerdo respectivamente, por lo que se debe analizar esta situación para determinar cuáles son las posibles causas de esta determinación.

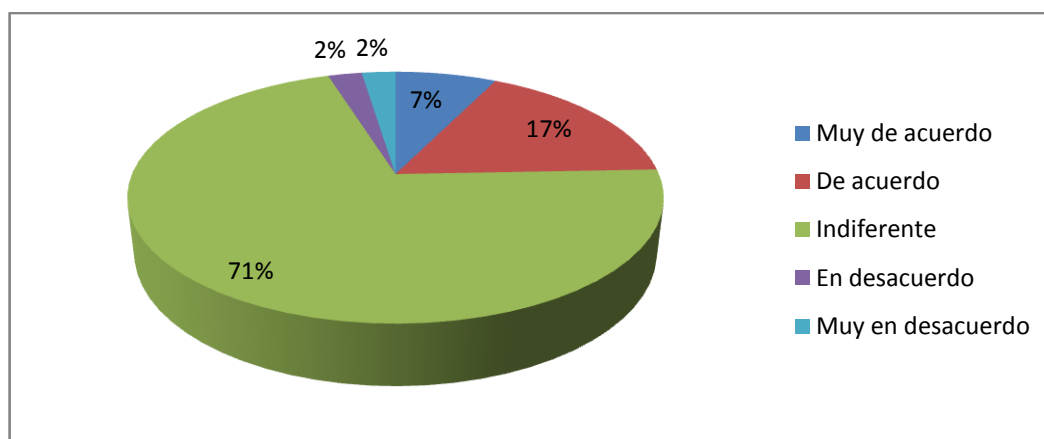
2. ¿Cree Ud. que las autoridades de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” se preocupan por llevar un ambiente interno adecuado?

TABLA # 2: Ambiente interno adecuado.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
2	Muy de acuerdo	3	7%
	De acuerdo	7	17%
	Indiferente	29	71%
	En desacuerdo	1	2%
	Muy en desacuerdo	1	2%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 2: Ambiente interno adecuado.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

La presente interrogante se formuló a causa de se necesita conocer sobre el ambiente interno de la asociación que través de las encuestas, el 71% se manifestó indiferente en cuanto a la responsabilidad de las autoridades por llevar un ambiente interno adecuado, mientras que el 17% indicaron estar de acuerdo, el 7% están muy de acuerdo, finalmente el 2% indicaron estar en desacuerdo y en igual porcentaje muy en desacuerdo.

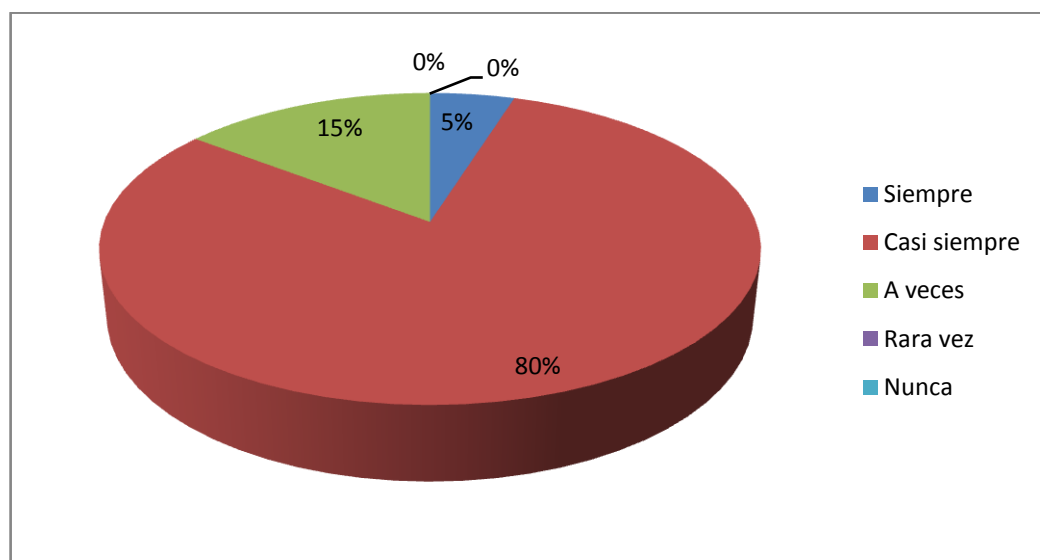
3. ¿La participación de los asociados es impulsada para la toma de decisiones?

TABLA # 3: Participación en la toma de decisiones.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
3	Siempre	2	5%
	Casi siempre	33	80%
	A veces	6	15%
	Rara vez	0	0%
	Nunca	0	0%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 3: Participación en la toma de decisiones.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta puesto que se necesita conocer sobre la participación en la toma de decisiones en la asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, y de acuerdo al gráfico realizado con las 41 encuestas realizadas, determinamos que el 80% manifestaron que se los toma en cuenta para la toma de decisiones casi siempre, el 15% menciona que a veces, y el 5% indica que siempre.

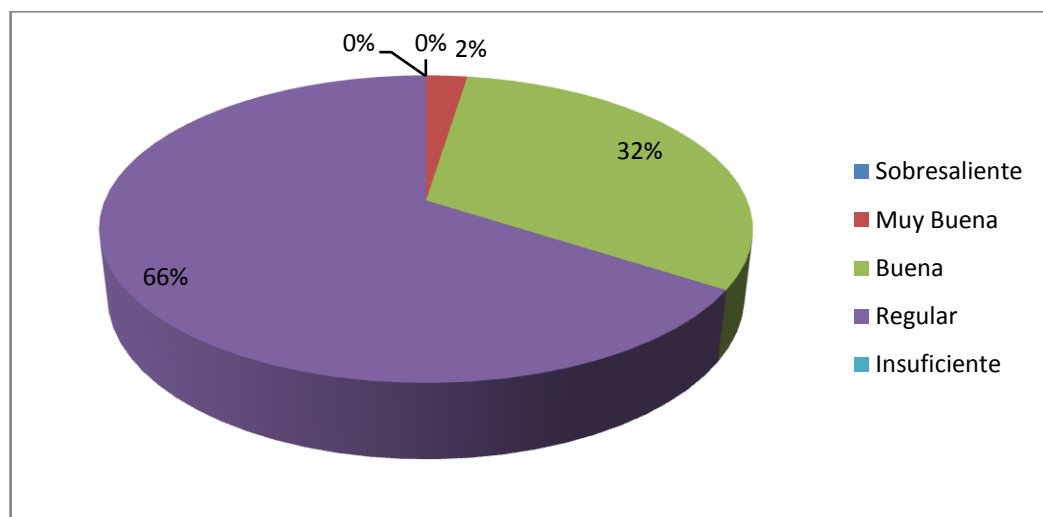
4. ¿Cómo se desarrolla para Ud. la comunicación entre directiva y socios dentro de la asociación?

TABLA # 4: Comunicación entre directiva y socios.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
4	Sobresaliente	0	0%
	Muy Buena	1	2%
	Buena	13	32%
	Regular	27	66%
	Insuficiente	0	0%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 4: Comunicación entre directiva y socios.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta para conocer el desarrollo de comunicación en la que del total de encuestados, el 66% indican que es regular, el 32% mencionan que es buena, tan solo el 2% señaló que es buena.

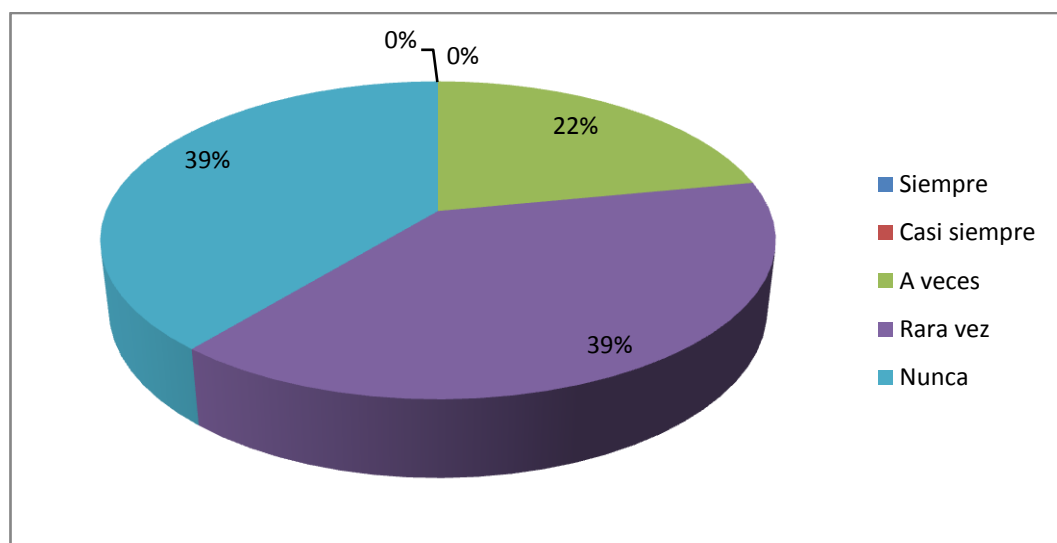
5. ¿En la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” se realizan divisiones de trabajo para el manejo de sus funciones?

TABLA # 5: División del trabajo.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
5	Siempre	0	0%
	Casi siempre	0	0%
	A veces	9	22%
	Rara vez	16	39%
	Nunca	16	39%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 5: División del trabajo.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Esta pregunta se realizó para conocer la división de trabajo en la asociación y con respecto a los datos obtenidos de los socios, el 39% mencionan que rara vez se realizan divisiones de trabajo, el 39% que comprende a 16 personas indican que nunca y el 22% a veces.

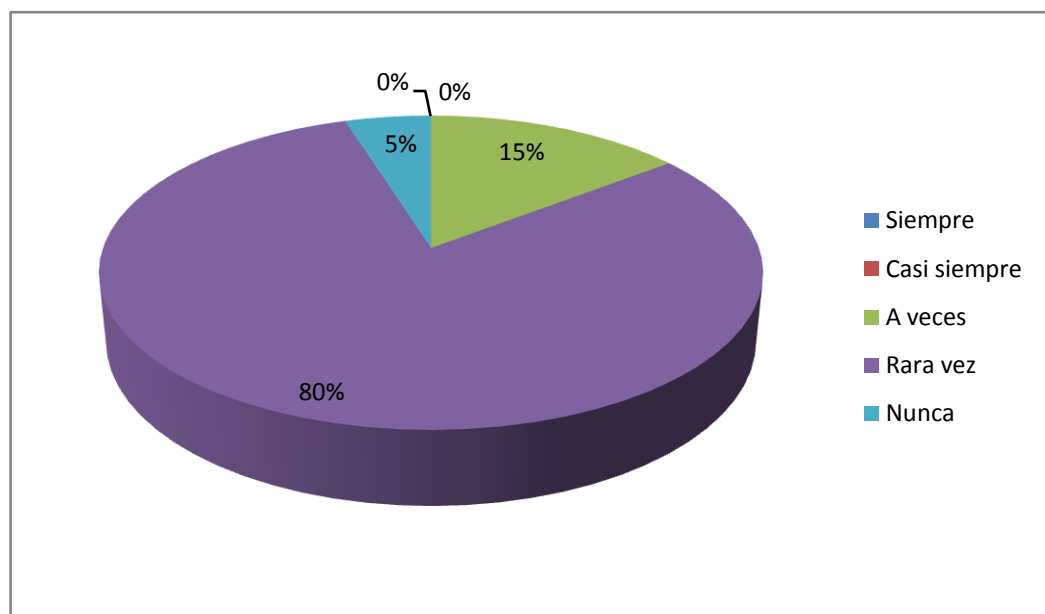
6. ¿Las funciones asignadas al personal de la asociación se cumplen a cabalidad?

TABLA # 6: Cumplimiento de funciones.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
6	Siempre	0	0%
	Casi siempre	0	0%
	A veces	6	15%
	Rara vez	33	80%
	Nunca	2	5%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 6: Cumplimiento de funciones.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta porque se conoce sobre las funciones de los socios del cual el 80% indicaron que esto ocurre rara vez, el 15% manifestaron que a veces, pero el 5% menciona que nunca.

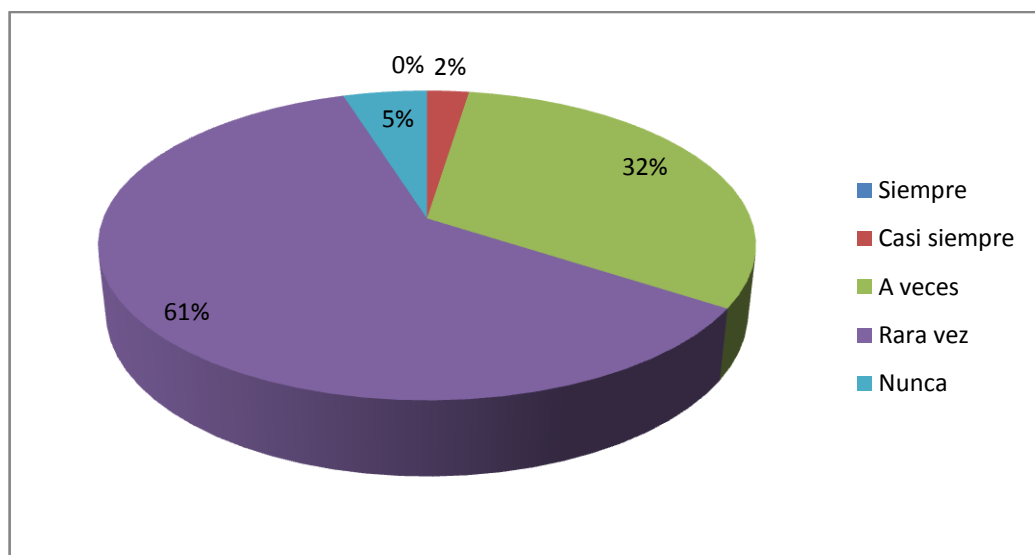
7. ¿Considera que la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” trabaja en coordinación para alcanzar logros propuestos?

TABLA # 7: Coordinación entre los socios.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
7	Siempre	0	0%
	Casi siempre	1	2%
	A veces	13	32%
	Rara vez	25	61%
	Nunca	2	5%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 7: Coordinación entre los socios.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se realizó esta pregunta puesto que se necesita conocer el trabajo en coordinación del cual el 61% representado por 29 personas indican que rara vez, el 32% que corresponde a 17 personas manifestaron que a veces, el 5% considera que nunca y el 2% expreso que casi siempre.

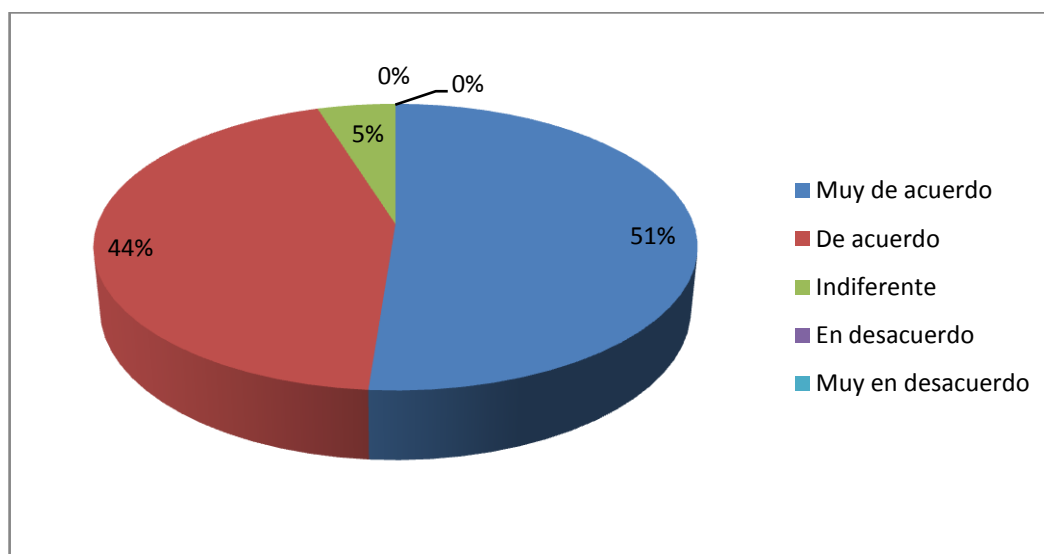
8. ¿Estima Ud. que la responsabilidad es uno de los factores importantes para que la asociación sea eficiente?

TABLA # 8: Responsabilidad indispensable para la eficiencia.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
8	Muy de acuerdo	21	51%
	De acuerdo	18	44%
	Indiferente	2	5%
	En desacuerdo	0	0%
	Muy en desacuerdo	0	0%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 8: Responsabilidad indispensable para eficiencia.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se realizó esta interrogante puesto que se determina la importancia de la responsabilidad en la asociación y de acuerdo con los datos obtenidos en la encuesta, el 51% equivalente a 25 encuestados mencionan estar muy de acuerdo, el 44% representado por 18 personas están de acuerdo pero solo un 5% indican estar indiferentes.

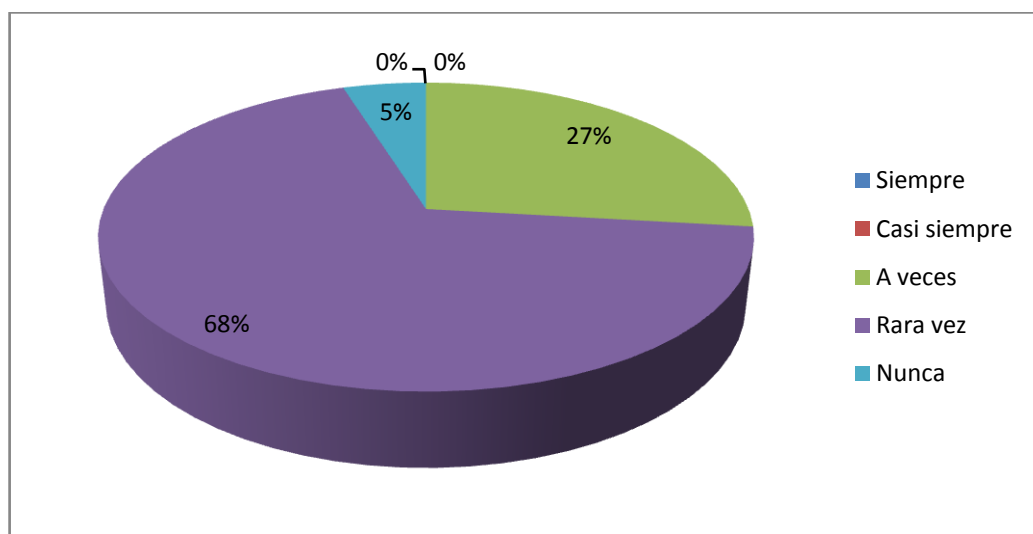
9. ¿La Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” implementa planificaciones previas para la venta de los productos que ellos ofrecen?

TABLA # 9: Implementación de planificación.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
9	Siempre	0	0%
	Casi siempre	0	0%
	A veces	11	27%
	Rara vez	28	68%
	Nunca	2	5%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 9: Implementación de planificación.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta porque permite conocer sobre la implementación de planificación en la asociación y mediante la encuesta a 41 socios se obtuvo los siguientes resultados, el 68% representado por 28 encuestados indicaron que rara vez realizan planificaciones, el 27% equivalente a 11 personas mencionan que a veces y el 5% expresaron que nunca.

10. ¿La manera de tomar decisiones en la Asociación considera Ud. que es la más adecuada?

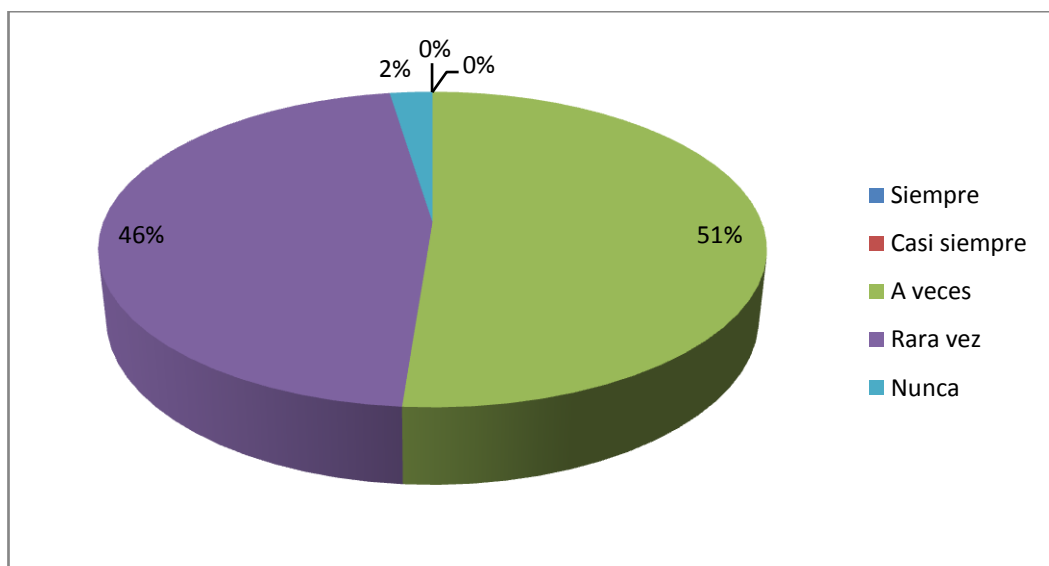
TABLA # 10: Toma de decisiones.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
10	Siempre	0	0%
	Casi siempre	0	0%
	A veces	21	51%
	Rara vez	19	46%
	Nunca	1	2%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 10: Toma de decisiones.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se realizó esta pregunta porque permite conocer la toma de decisiones en la asociación para lo cual se obtuvo como resultado que del 100% de encuestados, el 51% equivalente a 21, menciona que la manera de tomar decisiones en la asociación es la más adecuada solo a veces, el 46% que comprenden 19 personas indican que rara vez y el 2% comenta que nunca.

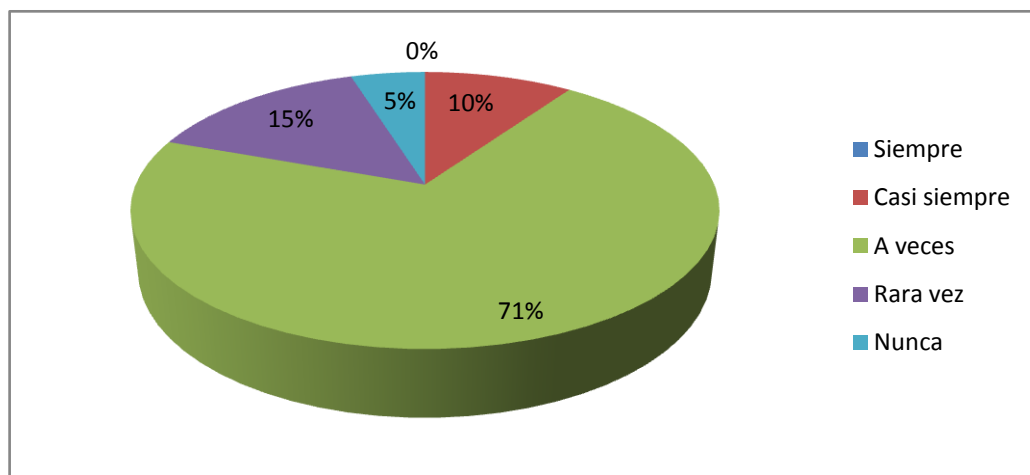
11. ¿Existe cooperación entre cada uno de los miembros de la Asociación?

TABLA # 11: Cooperación entre los socios.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
11	Siempre	0	0%
	Casi siempre	4	10%
	A veces	29	71%
	Rara vez	6	15%
	Nunca	2	5%
	TOTAL		41

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 11: Cooperación entre los socios.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta porque es importante conocer la cooperación entre socios, lo cual nos indica que de los 41 socios, el 71% equivalente a 29 encuestados expresa que esto solo sucede a veces, el 15% representado por 6 socios menciona que rara vez, tan solo el 10% manifestaron que casi siempre y el 5% nunca.

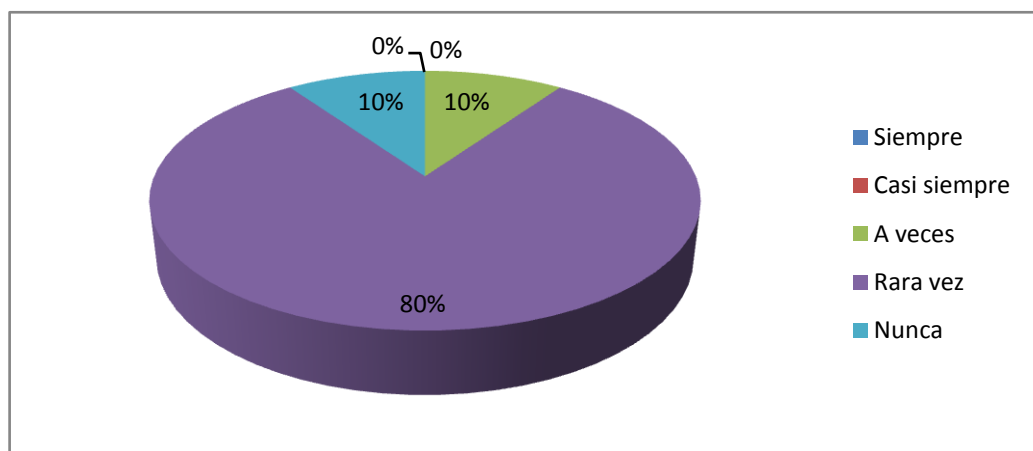
12. ¿Realizan un control adecuado para determinar que las funciones se estén llevando a cabo de la manera correcta?

TABLA # 12: Control en las funciones.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
12	Siempre	0	0%
	Casi siempre	0	0%
	A veces	4	10%
	Rara vez	33	80%
	Nunca	4	10%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 12: Control en las funciones.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta porque permite conocer sobre el control adecuado de las funciones y se obtuvo como resultado que de los 41 socios, el 80% manifestaron que se realiza control rara vez, en un porcentaje del 10% representado por 6 personas respondieron que a veces, de igual forma el mismo porcentaje dijo nunca.

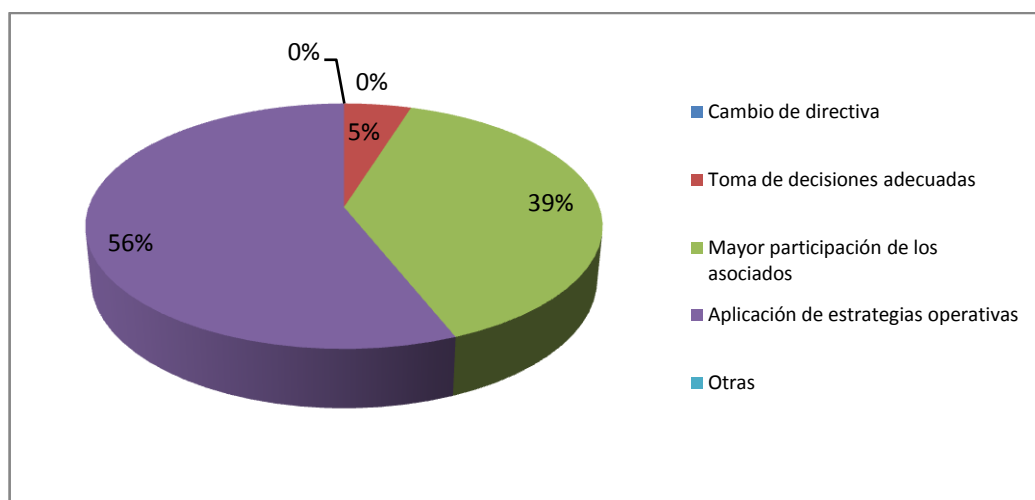
13. ¿Para el funcionamiento óptimo de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, que recomendación enunciaría?

TABLA # 13: Recomendaciones para la asociación.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
13	Cambio de directiva	0	0%
	Toma de decisiones adecuadas	2	5%
	Mayor participación de los asociados	16	39%
	Aplicación de estrategias operativas	23	56%
	Otras	0	0%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 13: Recomendaciones para la asociación.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta porque permite conocer sobre el óptimo funcionamiento de la asociación y se obtuvo como resultado que el 56% representado por 23 socios mencionó que lo ideal sería la aplicación de estrategias operativas, el 39% que comprende 16 socios indicó que debería haber mayor participación de los socios y finalmente el 5% expreso que se deben tomar decisiones adecuadas.

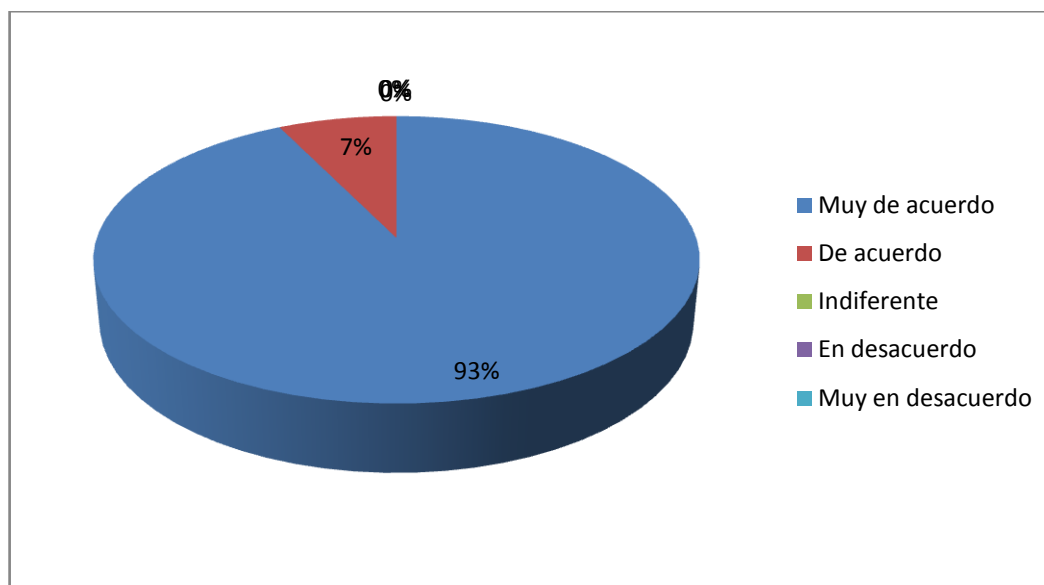
14. ¿Cree Ud. que una Asociación mejoraría sus procesos administrativos con la implementación de un diseño organizacional?

TABLA # 14: Implementación del diseño organizacional.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
14	Muy de acuerdo	38	93%
	De acuerdo	3	7%
	Indiferente	0	0%
	En desacuerdo	0	0%
	Muy en desacuerdo	0	0%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 14: Implementación del diseño organizacional.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló porque ayuda a conocer sobre los procesos administrativos, el 93% representado por 38 encuestados mencionaron que están muy de acuerdo en que el diseño organizacional en una asociación si mejoraría sus procesos administrativos y el 7% equivalente a 3 socios indicaron estar de acuerdo.

15. ¿Está conforme a que se haga la implementación de un diseño organizacional innovador en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

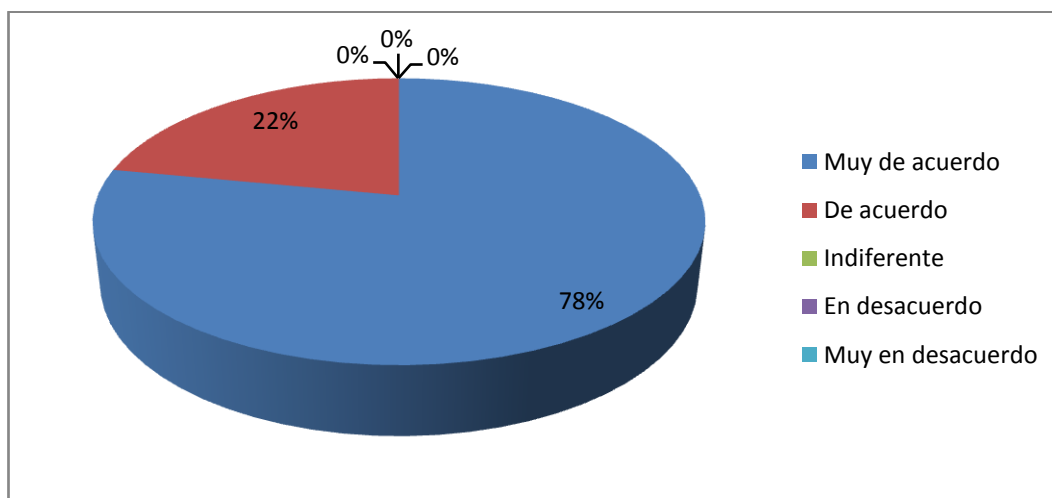
TABLA # 15: Implementación del diseño organizacional.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
15	Muy de acuerdo	32	78%
	De acuerdo	9	22%
	Indiferente	0	0%
	En desacuerdo	0	0%
	Muy en desacuerdo	0	0%
	TOTAL	41	100%

Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 15: Implementación del diseño organizacional.



Fuente: Miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Esta pregunta es importante porque permite conocer sobre la implantación del diseño organizacional, por lo tanto el 78% representado por 32 personas indicaron estar muy de acuerdo en la implementación del diseño organizacional en la asociación y el 22% respondió que estaban de acuerdo con la mencionada implementación.

3.2.2 Análisis de la encuesta aplicada a los clientes.

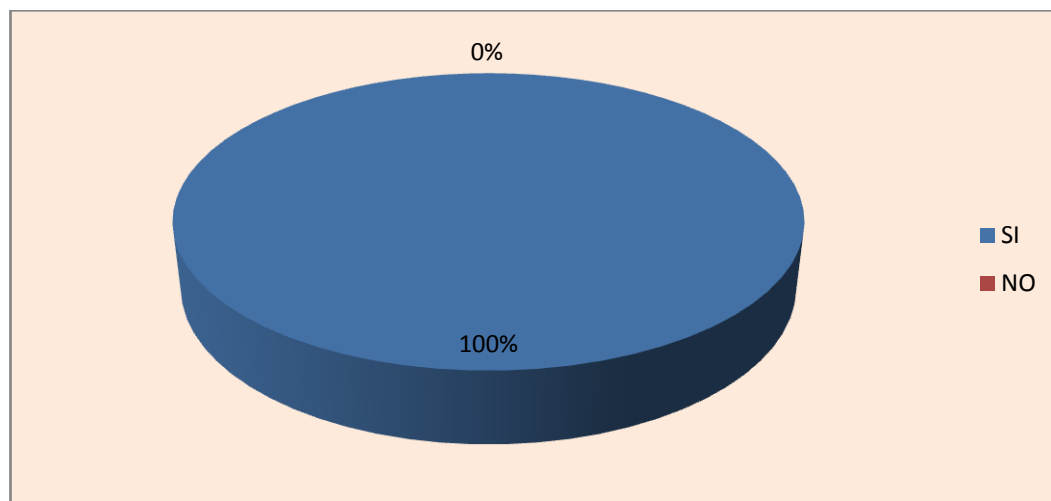
1. ¿Realiza Ud. compras de productos en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

TABLA # 16: Adquisición de productos.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
1	SI	50	100%
	NO	0	0%
	TOTAL	50	100%

Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 16: Adquisición de productos.



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta porque ayuda a conocer las compras que se realizan en la asociación, por lo tanto de las 50 personas encuestas equivalentes al 100%, el 100% manifestaron que si realizan compras en la asociación "Nuestra Esperanza", mientras que nadie mencionó no ser cliente de la asociación.

2. ¿Con qué frecuencia realiza sus compras en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

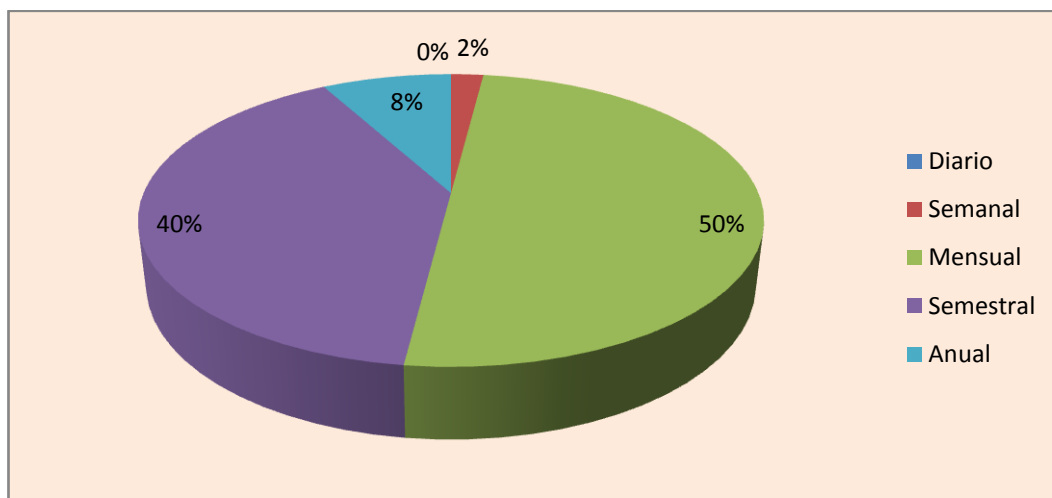
TABLA # 17: Frecuencia de compras.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
2	Diario	0	0%
	Semanal	1	2%
	Mensual	25	50%
	Semestral	20	40%
	Anual	4	8%
	TOTAL	50	100%

Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 17: Frecuencia de compras.



Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Con esta pregunta se pudo determinar la frecuencia de compras en la asociación, el 50% indicaron que realizan compras a la asociación mensualmente, el 40% mencionaron que adquieren semestralmente y 4 personas equivalentes al 8% mencionan que lo adquieren anualmente.

3. ¿Qué le parecen los productos que le ofrece la Asociación de Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

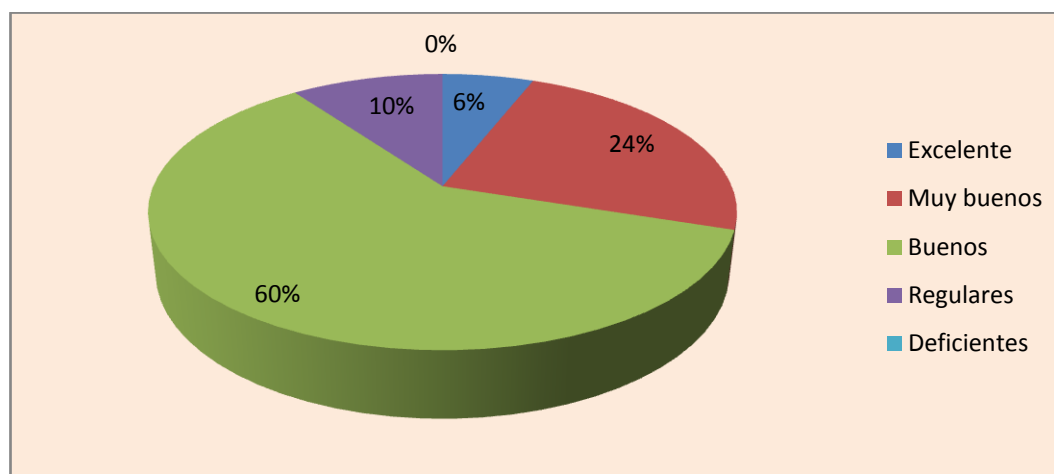
TABLA # 18: Preferencia de los productos.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
3	Excelente	3	6%
	Muy buenos	12	24%
	Buenos	30	60%
	Regulares	5	10%
	Deficientes	0	0%
	TOTAL	50	100%

Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 18: PREFERENCIA DE LOS PRODUCTOS.



Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta para conocer la aceptación de los productos que ofrece la asociación, del 100% de las personas encuestas, se puede manifestar que 60% indicaron que les parecen buenos los productos, mientras que el 24% mencionaron que los productos son muy buenos, 5 personas equivalentes al 10% dicen que los productos son regulares y el 6% indicaron que los productos que ofrecen en esta asociación son excelentes.

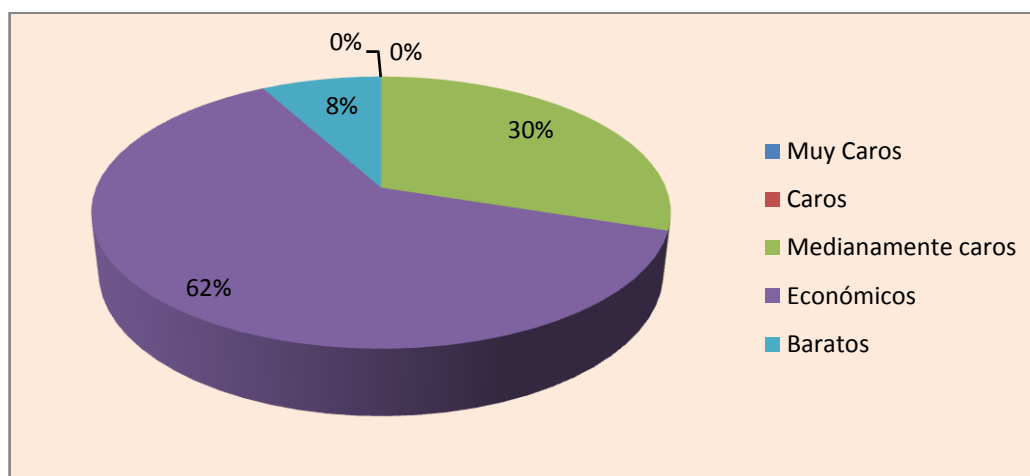
4. ¿Cómo estima Ud. los precios que le ofrecen en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

TABLA # 19: Precios de los productos.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
4	Muy Caros	0	0%
	Caros	0	0%
	Medianamente caros	15	30%
	Económicos	31	62%
	Baratos	4	8%
	TOTAL	50	100%

Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 19: Precios de los productos.



Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta porque determina los precios de los productos, el 62% mencionaron que los precios que ofrecen en la asociación agropecuaria "Nuestra Esperanza", son económicos, el 30% indicaron que los precios de los productos que ofrecen en la asociación son medianamente caros, mientras que un 8% mencionan que los precios de los productos son baratos.

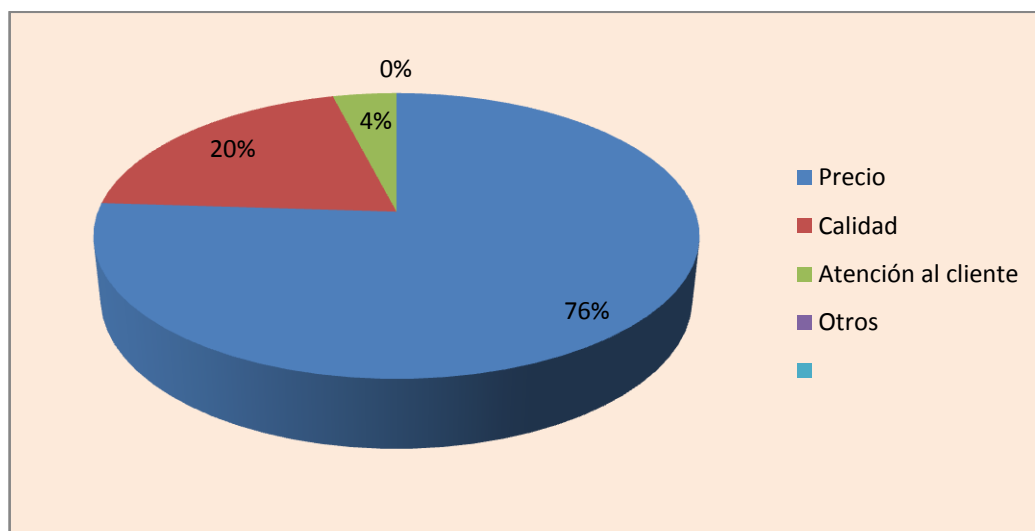
5 ¿Qué aspectos considera más valiosos del producto y servicio que le ofrece la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

TABLA # 20: Aspectos más valiosos de los productos.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
5	Precio	38	76%
	Calidad	10	20%
	Atención al cliente	2	4%
	Otros	0	0%
	TOTAL	50	100%

Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 20: Aspectos más valiosos de los productos.



Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta para conocer el aspecto del producto, el 76% indicaron que el precio es lo más importante, mientras que 10 personas equivalentes al 20% mencionaron que la calidad es muy considerado, 2 personas equivalentes al 4% mencionaron la atención al cliente, ya que de eso depende si vuelven o no a adquirir productos en este lugar.

6. ¿Cómo valora Ud. la atención que recibe en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

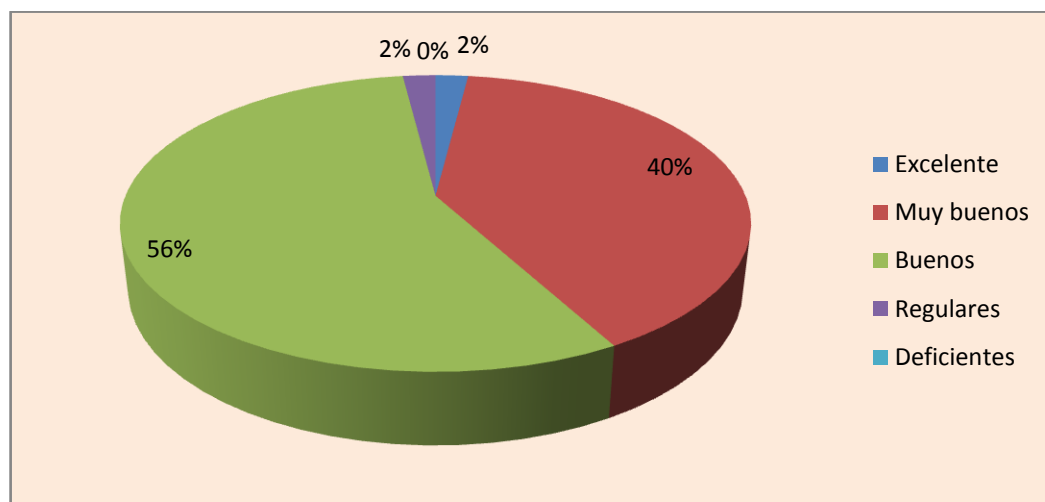
TABLA # 21: Atención de la asociación.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
6	Excelente	1	2%
	Muy buenos	20	40%
	Buenos	28	56%
	Regulares	1	2%
	Deficientes	0	0%
	TOTAL	50	100%

Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 21: Atención de la asociación.



Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Esta pregunta permite conocer el grado de atención al cliente, el 56% mencionaron que la atención que reciben en la asociación agropecuaria "Nuestra Esperanza" es buena, mientras que el 40% indicaron que la atención en la asociación es muy buena, el 2% comentaron que la atención es regular y de igual manera el 2% indicaron que la atención es deficiente.

7. ¿Cómo evalúa Ud. la imagen en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

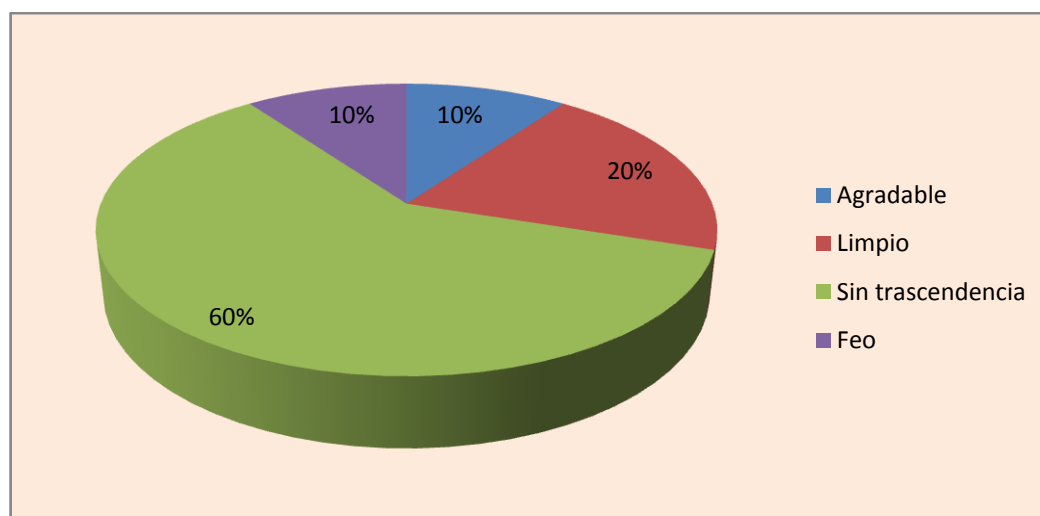
TABLA # 22: Ambiente en la asociación.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
7	Agradable	5	10%
	Limpio	10	20%
	Sin trascendencia	30	60%
	Feo	5	10%
	TOTAL	50	100%

Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 22: Ambiente en la asociación.



Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta para conocer la imagen de la asociación lo cual indica que de las 50 personas encuestadas, el 60% manifestaron que evalúan el ambiente de la asociación como sin trascendencia, el 20% evalúan el ambiente de la asociación limpio, el 10% caracterizan el ambiente de la asociación como agradable y de igual manera el 10% caracterizan el ambiente de la asociación como feo.

8. ¿Conoce Ud. otros lugares que le ofrezca los mismos productos?

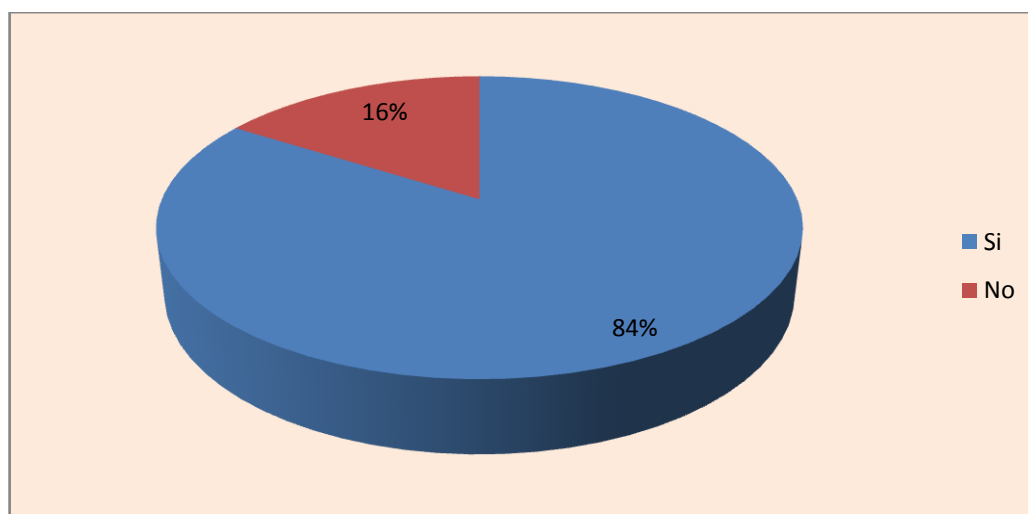
TABLA # 23: Competencia.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
8	Si	42	84%
	No	8	16%
	TOTAL	50	100%

Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria "Nuestra Esperanza"

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 23: Competencia.



Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria "Nuestra Esperanza"

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se formuló esta pregunta porque permite conocer acerca de la competencia, el 84% mencionaron que si conocen otros lugares que ofrecen los mismos productos, mientras que 8 personas equivalentes al 16% indicaron que no conocen otros lugares, ya que ellos solo adquieren los productos en la Asociación Agropecuaria. "Nuestra Esperanza".

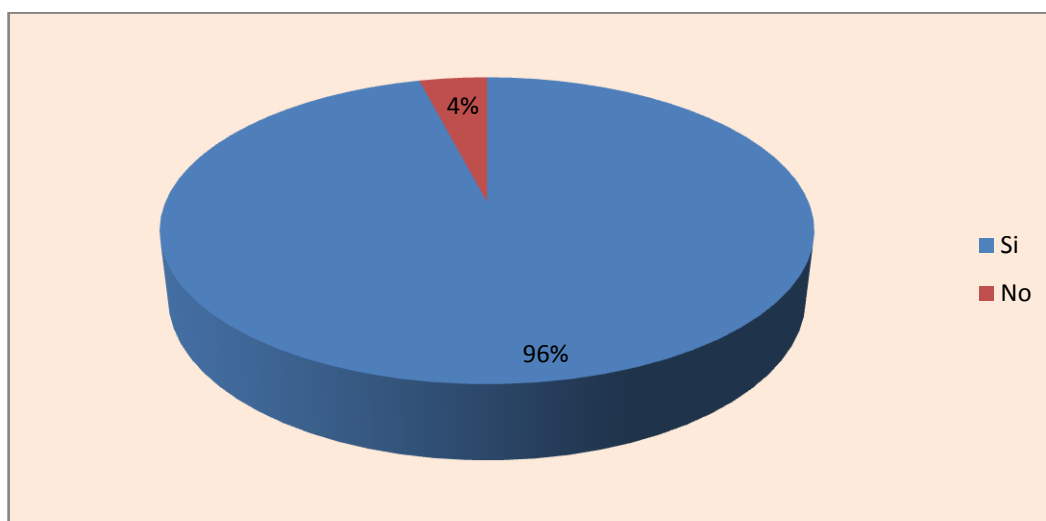
9. ¿Le gustaría que en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, le ofrecieran nuevos productos?

TABLA # 24: Diversidad en los productos.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
9	Si	48	96%
	No	2	4%
	TOTAL	50	100%

Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 24: Diversidad en los productos.



Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Los datos sintetizados gráficamente ilustran que de las 50 personas encuestadas, 48 equivalentes al 96% manifestaron que si le gustaría que en la asociación agropecuaria "Nuestra Esperanza", le ofrecieran productos nuevos e innovadores, mientras que 2 personas equivalentes al 4% mencionaron que no, porque le gusta lo tradicional.

10. ¿Conoce Ud. que la existencia de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, es importante en la economía de la parroquia Colonche?

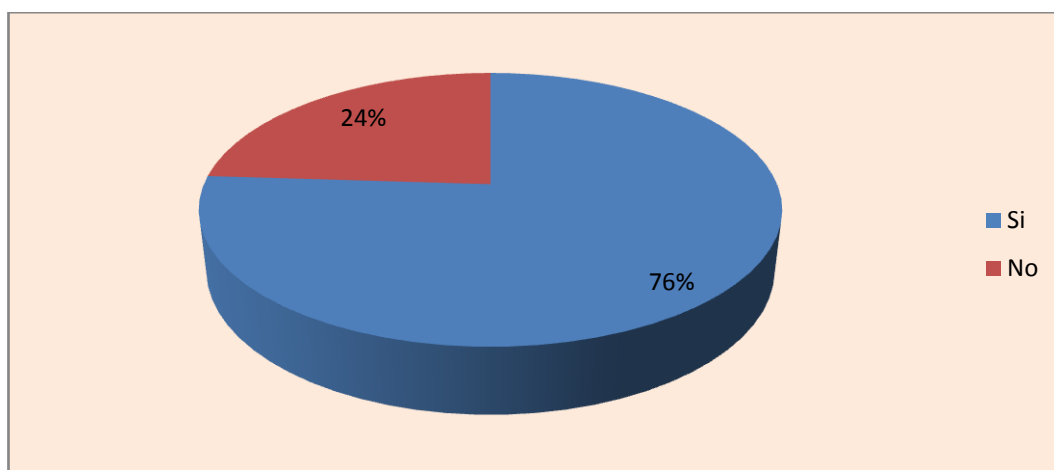
TABLA # 25: Importancia de la asociación.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
10	Si	38	76%
	No	12	24%
	TOTAL	50	100%

Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 25: Importancia de la asociación.



Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Esta pregunta es importante porque permite conocer sobre la existencia de la asociación y la gráfica realizada a las 50 personas encuestadas, el 76% manifestaron que la existencia de la Asociación Agropecuaria "Nuestra Esperanza", es importante en la economía de la Parroquia Colonche, mientras que 12 personas equivalentes al 24% mencionaron que no les parece que la asociación sea importante en la economía de la Parroquia Colonche.

11. ¿Se siente Ud. satisfecho con el servicio que presta la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

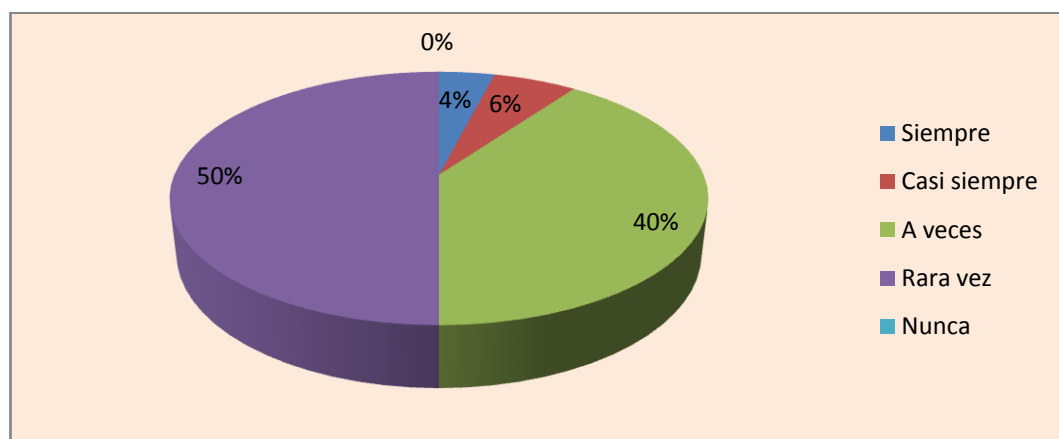
TABLA # 26: Satisfacción con el servicio.

ITEM	VALORACIÓN	f	%
11	Siempre	2	4%
	Casi siempre	3	6%
	A veces	20	40%
	Rara vez	25	50%
	Nunca	0	0%
	TOTAL	50	100%

Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

GRÁFICO # 26: Satisfacción con el servicio.



Fuente: Clientes de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

Se realizó esta pregunta porque permite determinar que del 100% de encuestados, el 50% representado por 25 encuestados expresaron que rara vez se sienten satisfechos con el servicio que prestan, el 40% equivalente a 20 personas a veces, el 6% perteneciente a 3 personas dicen que siempre y tan solo el 4% expresaron que nunca.

3.3 CONCLUSIONES.

1. Analizadas las técnicas de investigación aplicadas en este trabajo tales como encuestas y entrevistas se ha llegado a la conclusión que la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” carece de planificación es decir no plantea objetivos a largo plazo, y por ende no cumple con los fines que se ha propuesto en su actividad laboral.

2. No existe motivación laboral por parte de los socios y poco conocimiento de éstos en temas afines a la asociación a la que pertenecen, pues no aplican una cultura organizacional, desconocen de la existencia de valores éticos y muy pocas veces trabajan en equipo, al mismo tiempo cuando asisten a reuniones no prestan la debida atención, motivo por el cual no cumplen con los fines de la misma.

3. Se carece de una buena comunicación interna y externa, por consecuencia no se fomenta el trabajo en equipo desaprovechando los programas de fomento productivo que facilita el estado, esto ha impedido concretar muchos trabajos productivos en beneficio de la asociación.

4. Las funciones se están desempeñando de forma descoordinada, debido al trabajo empírico y el poco control que se realiza, esto indica que siempre se sigue a un mismo ritmo, más no se cambia a una estrategia de superación.

5. La carencia de un diseño organizacional acorde a las necesidades de gestión administrativa en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” está ocasionando a que esta no se desarrolle como una organización eficiente y se desperdicien las fortalezas y oportunidades que actualmente posee.

3.4 RECOMENDACIONES.

1. De acuerdo a los procesos observados en el transcurso de la presente investigación se recomienda que se planifique de manera adecuada para diseñar estrategias de desarrollo interno, con el propósito de alcanzar los objetivos que se proponen inicialmente, además establecer una misión, visión y objetivos con el fin de que los socios se sientan identificados con la organización.

2. Fomentar la motivación por parte de las actuales autoridades, con el fin de incentivar a los socios, creando una organización innovadora y donde surjan ideas que conlleven a la misma, promover los valores éticos y trabajar en equipo para brindar una mejor atención al cliente y cumplir con los fines propuestos.

3. Realizar equipos de trabajo donde la comunicación tenga un rol importante, a fin de que los socios puedan intercambiar ideas y opiniones sobre mejoras para la asociación, así mismo que exista confianza entre los socios y los directivos para que sus ideas sean respetadas y analizadas a fin de tomar la mejor decisión en determinados proyectos beneficiosos para la asociación.

4. Se recomienda que exista control y coordinación en las actividades que realiza la asociación, además se establezcan parámetros a través de un orgánico funcional para que las labores no se efectúen de manera empírica sino más bien de acuerdo a las planificaciones diseñadas previamente.

5. Implementar el diseño organizacional en la asociación proporcionaría maximizar recursos y dar soluciones a los diferentes inconvenientes que se presentan en la actualidad y permitiría establecer nuevas estrategias que conlleven a cumplir las metas propuestas, generando un ambiente organizacional adecuado y que cumpla con las expectativas de los socios y clientes en general.

CAPÍTULO IV

DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA” DE LA COMUNA AGUADITA CALICANTO, PARROQUIA COLONCHE, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2013

4.1 PRESENTACIÓN

Mediante la aplicación de un diseño organizacional en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, se generarán soluciones a problemas en la estructura interna de la misma, creando componentes de coordinación que proporcionen la implementación de estrategias, apoyo entre socios, con el fin de lograr una gestión administrativa eficiente, productividad y competitividad, un plan de capacitación a todos los miembros de la asociación para obtener un mejor desempeño en las distintas funciones que cada uno ejerce, una serie de mejoras en la comunicación entre directiva y socios. Por el cual se han considerado diferentes criterios de autores, para la fundamentación y elaboración del diseño organizacional propuesto en este proyecto.

La estructura actual de la asociación es tal cual como fue reformada el 27 de agosto del 2013, está diseñada en un orden que no está acorde a las necesidades de la misma, donde no prevalece una estructura funcional eficiente y aceptable, no cuenta con una comunicación abierta, de tal manera que a esta le hace falta delegar responsabilidades y así las tareas podrán ser más detalladas y descentralizadas.

4.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

La Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, está ubicada frente al recinto Campo Blanco de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, cuenta con el R.U.C. 2490008252001, teléfono celular N°: 0992048497, teléfono fijo N°: (04) 2785306.

Su directiva no está estructurada acorde a las necesidades que posee ya que la mayoría de la carga administrativa la tiene el presidente de la asociación, y esto no debería ser así, debido a que existe el suficiente personal para distribuir responsabilidades que ayuden a gestionar de manera eficiente las actividades de la asociación.

La directiva actual está conformada de la siguiente manera:

PRESIDENTE

MATIAS CALDERON NELSON JAVIER

ADMINISTRADOR

MAGALLAN MAGALLÁN JESSICA VIVIANA

SECRETARIO

REYES MAGALLÁN ALFREDO EPIFANIO

5 VOCALES PRINCIPALES DE LA JUNTA DIRECTIVA

5 VOCALES SUPLENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

3 VOCALES PRINCIPALES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

3 VOCALES SUPLENTE DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

SLOGAN

El slogan de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” es el siguiente:

“SEMBRANDO UN FUTURO MEJOR”

LOGOTIPO

Es un elemento gráfico verbo-visual o auditivo y sirve a una persona, empresa, institución o producto para representarse. La palabra logotipo tiene mayor relación con las acepciones de las palabras estereotipo y arquetipo.

ILUSTRACIÓN # 4: Logotipo de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”



Fuente: Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”

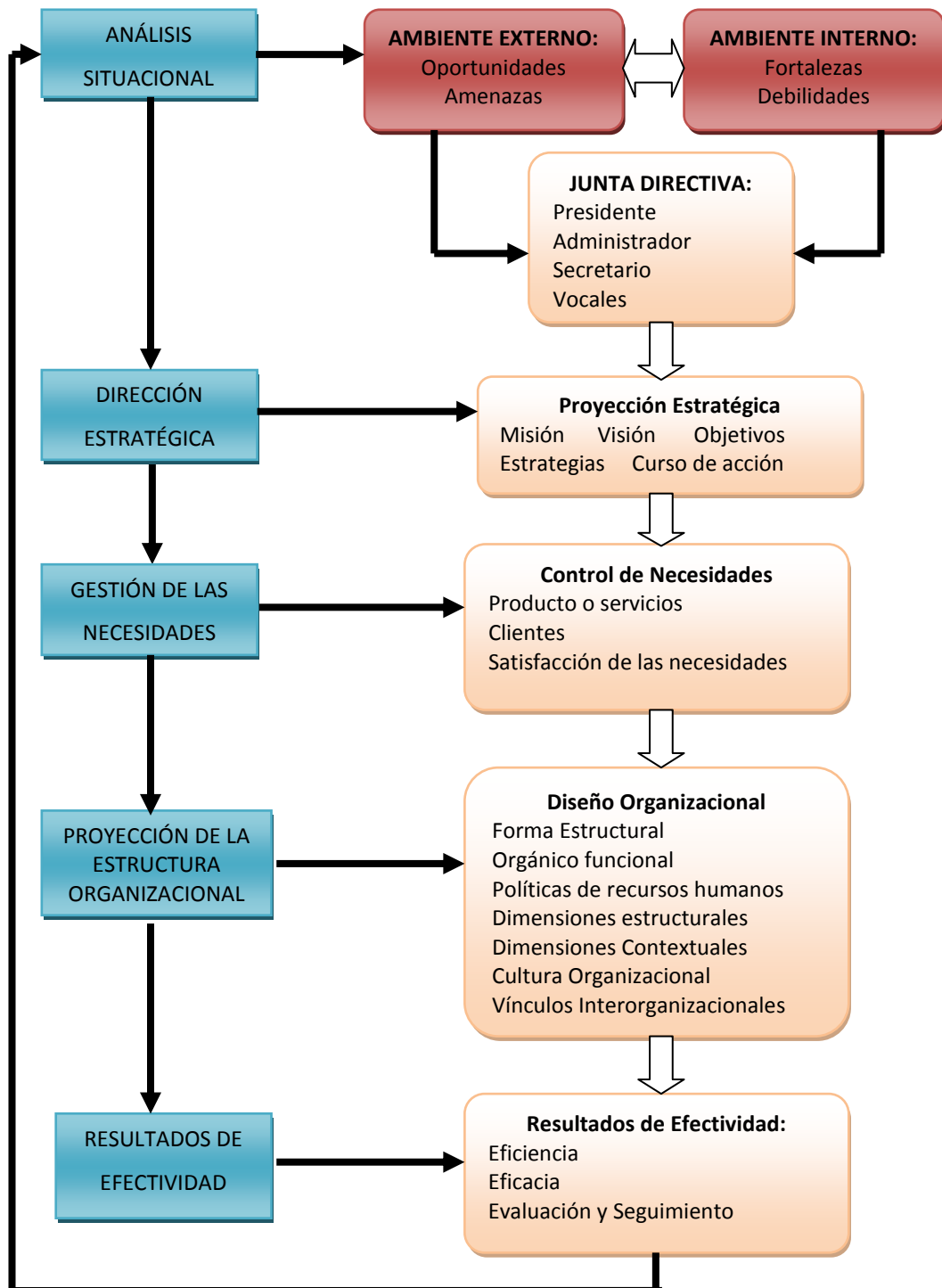
4.3 JUSTIFICACIÓN

En la actualidad el sector agropecuario ha realizado un importante esfuerzo en términos de desarrollo de la productividad y aún más con la política de fomentar la matriz productiva impulsada por el gobierno vigente, buscando mejorar su competitividad al interior de la cadena productiva con miras a mejorar la calidad de vida de los agricultores, esto se ha visto reflejado en el sembrío de productos de corto tiempo, ganado: vacuno, caprino, porcino, avícola que sirve como un sustento para sus familias. Por tal razón la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, gremio conformado por socios de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, ha sido el eje fundamental en este trascendental progreso como impulsador y acompañante en el proceso de desarrollo de la producción agropecuaria e institucional, que además ya cuenta con la posesión legal de sus tierras ancestrales para que sean aprovechadas y cultivadas por sus legítimos dueños y el respaldo de la asociación a la que pertenecen desde el 29 de noviembre del 2012, sin embargo le hace falta dar un paso fundamental en su trayectoria como organización que se encamine a alcanzar sus objetivos.

Un diseño organizacional es primordial en toda organización porque permite regirse hacia los fines propuestos respaldándose en estrategias a seguir de tal manera que la asociación logre alcanzar sus objetivos, por eso es menester que cuenten con un documento que sirva de respaldo para desarrollar sus actividades, que se orienten y se proyecten hacia un futuro estable y competitivo entre comunidades y agricultores, considerando además que el diseño organizacional debe estructurarse de acuerdo a las necesidades y objetivos de cada organización.

4.4 MODELO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA”

ILUSTRACIÓN # 5: MODELO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL.



Fuente: Estructura organizacional en la propuesta
Elaborado por: Jorge Villao Magallán

4.5 ELEMENTOS DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

4.5.1 Análisis situacional

Es muy importante detallar que este tipo de diagnóstico, nos ayuda a conocer las falencias que posee la asociación, cuyos resultados permitirán estructurar los diferentes mecanismos claves que nos enfocarán a fortalecer las estrategias. Esta herramienta de análisis situacional FODA, será la base principal para que los socios establezcan vínculos con sus clientes, establezcan buenas relaciones laborales y trabajen en equipo, sólo así podrán alcanzar beneficios en un futuro.

4.5.1.1 Análisis interno

Fortalezas.

- Personal preparado, creativo e innovador.
- Se posee escritura de terrenos.
- Se posee ganado óptimo para la producción.
- Aumento semestral de los hatos ganaderos.

Debilidades.

- Escases de coordinación y comunicación entre los socios.
- No hay capacitación constante.
- Carencia de trabajo en equipo.
- Pocos recursos económicos.
- Comunicación escasa

4.5.1.2 Análisis externo

Oportunidades.

- Los avances de tecnología del sector agropecuario.
- Crecimiento constante de la demanda.
- El apoyo del gobierno hacia el sector agropecuario está aumentando.
- La existencia de liquidez en entidades financieras.
- Buena relación con entidades públicas.

Amenazas.

- Cambio en los gustos y preferencias de los clientes.
- Alto costo de la materia prima.
- Paralización de obras de sistema de riego por parte del gobierno.
- Exceso de requisitos para acceder a financiamiento.
- La actividad agropecuaria crece en otras comunidades.
- Inseguridad por los cuatrereros hacia el ganado.

4.5.1.3 Matriz FODA

CUADRO # 5: Matriz FODA

FACTORES	FORTALEZAS	DEBILIDADES
INTERNOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal preparado, creativo e innovador. 2. Se posee escritura de terrenos. 3. Se posee ganado óptimo para la producción. 4. Aumento semestral de los hatos ganaderos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escases de coordinación y comunicación entre los socios. 2. No hay capacitación constante. 3. Carencia de trabajo en equipo. 4. Poca colaboración entre socios. 5. Comunicación escasa
EXTERNOS		
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los avances de tecnología del sector agropecuario. 2. Crecimiento constante de la demanda. 3. El apoyo del gobierno hacia el sector agropecuario está aumentando. 4. La existencia de liquidez en entidades financieras. 5. Buena relación con entidades públicas 	<p>F4-O2 Ofrecer promociones y descuentos a los clientes de nuestros productos.</p>	<p>D1-O1 Elaborar una estructura organizacional para lograr eficientemente las actividades.</p> <p>D2-O3 Gestionar por distintos medios capacitaciones constantes en diferentes temáticas relacionadas a la asociación</p> <p>D51-O1 Implantar medios de comunicación efectivos y permanentes en la asociación.</p>
AMENZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cambio en los gustos y preferencias de los clientes. 2. Alto costo de la materia prima. 3. Paralización de obras de sistemas de riego por parte del gobierno. 4. Exceso en los requisitos para acceder a financiamiento. 	<p>F2-A1 Impulsar acciones para fomentar un buen ambiente laboral.</p> <p>F1-A4 Coordinar con diferentes instituciones el desarrollo de proyectos que beneficien económica y socialmente a los integrantes de la asociación.</p>	<p>D1-A1 Integrar grupos de trabajos acordes a las capacidades de los socios.</p> <p>D4-A2 Desarrollar acciones que impulsen la colaboración entre socios.</p>

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

4.5.2 Proyección estratégica

4.5.2.1 Misión

La Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, es una entidad flexible y solidaria dedicada al desarrollo de productos agropecuarios innovadores, además de brindar soluciones a las necesidades del mercado y de sus asociados mediante el desarrollo de proyectos destinados al mejoramiento de la calidad de vida.

4.5.2.2 Visión

Durante los próximos 10 años, seremos una Asociación líder manteniendo una sólida experiencia en la producción y comercialización de productos agropecuarios de excelente calidad, contando con un equipo de gente motivada que permitan garantizar una mayor participación en el mercado, logrando así satisfacer las necesidades del mismo y de la asociación.

4.5.2.3 Objetivos

4.5.2.3.1 Objetivo general

Mejorar la gestión administrativa de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, en base a la elaboración de la estructura organizacional logrando la comunicación efectiva y eficiencia deseada.

4.5.2.3.2 Objetivos específicos.

Distribuir las funciones de la directiva usando herramientas metodológicas y el análisis de las actividades logrando un desarrollo de la gestión administrativa de la asociación.

Fomentar la colaboración entre socios, a través de un ambiente armónico para impulsar la solidaridad en la asociación.

Establecer un sistema de comunicación efectiva entre todos los miembros de la asociación usando herramientas tecnológicas modernas, mejorando el flujo de información.

Formar equipos de trabajo mediante la distribución de funciones para lograr eficiencia en las actividades de la asociación.

Establecer un ambiente laboral adecuado, fomentando la integración armónica entre socios para así minimizar conflictos internos.

Coordinar capacitaciones para los socios contando con el apoyo de instituciones públicas y privadas, para lograr una mejor eficiencia en las funciones de los miembros de la asociación.

Gestionar el desarrollo de proyectos para fomentar la eficiente producción, mediante el apoyo de diferentes organismos públicos y privados para hacer crecer la producción dentro de la asociación.

4.5.2.4 Estrategias

Entre las estrategias que se van a utilizar en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, tenemos:

- 1) Elaborar una estructura organizacional para lograr eficientemente las actividades.
- 2) Establecer acciones que impulsen la colaboración entre socios.
- 3) Implantar medios de comunicación efectivos y permanentes en la asociación.
- 4) Integrar grupos de trabajos acordes a las capacidades de los socios.
- 5) Impulsar acciones para fomentar un buen ambiente laboral.
- 6) Gestionar por distintos medios capacitaciones constantes en diferentes temáticas relacionadas a la asociación.
- 7) Ofrecer promociones y descuentos a los clientes de nuestros productos.
- 8) Coordinar con diferentes instituciones el desarrollo de proyectos que beneficien económica y socialmente a los integrantes de la asociación.

Estas estrategias a aplicar en la asociación son consideradas como planes de acción, que ayudarán a establecer de una manera concreta los proyectos a ejecutarse, en el tiempo adecuado y las personas responsables del mismo.

4.5.2.5 Curso de acción

Para la realización de las estrategias es necesario que la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” cuente con un plan de acción adecuado, entendible y alcanzable para desarrollar cada estrategia para así lograr el cumplimiento eficiente de los objetivos y el desarrollo de la misma.

1. Elaborar una estructura organizacional para lograr eficientemente las actividades.

La distribución del trabajo es muy importante dentro de la estructura organizacional, se propone realizar sesiones de trabajo entre los directivos y los miembros de la asociación, con el fin de analizar cada una de las funciones que se les ha asignado, de tal forma que si existen sobrecargas de trabajo o pocas actividades a desempeñar, se realice una reestructuración de las obligaciones impartidas para cada uno de los socios y lograr el objetivo común de la asociación, el cual es garantizar el cumplimiento total de las labores a través de una correcta distribución del trabajo.

Las actividades a desempeñarse son las siguientes:

- Designar adecuadamente las funciones de la asociación.
- Fomentar la responsabilidad en las actividades.
- Elaborar un registro de las actividades de los socios

2. Establecer acciones que impulsen la colaboración entre socios.

De la división del trabajo, nace otro punto muy importante para conseguir una buena estructura organizacional, el cual es la cooperación entre colaboradores, esto se consigue a través de un ambiente de trabajo armónico y de excelente coordinación. Para lograr la cooperación entre cada uno de los socios se efectuarán las siguientes estrategias:

- Fomentar el apoyo mutuo en los distintos problemas.
- Impulsar el compañerismo.
- Aplicar valores corporativos en la asociación.

3. Implantar medios de comunicación efectivos y permanentes en la asociación.

La comunicación resulta de vital importancia para todo lo que se proponga realizar dentro de la asociación y alcanzar las metas trazadas inicialmente, es así que no existirá ni una buena división de trabajo, ni mucho menos una adecuada cooperación entre socios sino se cuenta con una comunicación oportuna, es por ello que se plantea llevar a cabo los siguientes puntos con el fin de lograr esta estrategia:

- Informar oportunamente por varios medios las actividades.
- Efectuar reuniones periódicamente para mantener informados a todos los socios.

4. Integrar grupos de trabajo acorde a las capacidades de los socios.

La Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, formará equipos de trabajo con el fin de mejorar el rendimiento en las labores, agrupándolos de acuerdo a la especialidad que posea cada uno de ellos. Para llevar a cabo dicho procedimiento se establecerán las siguientes estrategias:

- Diseñar equipos de trabajo.
- Controlar los grupos de trabajo.
- Incentivar el trabajo en equipo

5. Impulsar acciones para fomentar un buen ambiente laboral.

El ambiente se convierte en un elemento importante para que no existan conflictos en el desempeño de las funciones de cada uno de los socios, por ejemplo, en un

ambiente inadecuado no se dará una buena comunicación entre cada uno de los asociados, por lo tanto en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, se planificará lo siguiente:

- Establecer respeto mutuo en toda la asociación.
- Fomentar la integración entre todos los socios.

6. Gestionar por distintos medios capacitaciones constantes en diferentes temáticas relacionadas a la asociación.

Los socios que no acojan una capacitación constante o que no actualicen sus conocimientos, para mejorar u optimizar los productos o servicios que ofrecen difícilmente lograrán vencer a la competencia, por tal razón como estrategia para desarrollar este punto se propone la siguiente actividad:

- Gestionar distintas capacitaciones para los socios con entidades gubernamentales y privadas.

La Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, dentro de su organigrama contará con un personal que se encargará de organizar las diferentes capacitaciones en los lugares y fechas adecuadas, con el fin de conocer cuáles son los temas de mayor interés para los socios, es decir, en que ámbito quisieran capacitarse o mejorar sus estrategias, se establecieron los siguientes puntos:

Capacitación en servicio al cliente: optimizar la atención al cliente para que los productos sean aceptados.

Capacitación en procesos de producción: analizar el proceso que se efectúa en cada área y mejorar la eficiencia productiva.

Capacitación de recursos humanos: mantener un equilibrio administrativo entre los socios mediante el cumplimiento de las estrategias de la organización.

Capacitación en ventas: aplicar estrategias de promoción de los productos para que tenga aceptación en el mercado.

Capacitación en costos y técnicas de producción: conocer los costos de los materiales para maximizar la producción, diversificar los productos y tecnificar procesos de producción.

7. Ofrecer promociones y descuentos a los clientes de nuestros productos.

Dentro de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, se debe establecer ciertas estrategias con el propósito de captar mayor número de clientes y abarcar más nichos de mercado, una de estas estrategias es realizar incentivos a los clientes, para lo cual se llevará a cabo lo siguiente:

- Crear un plan de ofertas para los clientes.
- Crear una base de datos con los registros de los clientes.

8. Coordinar con diferentes instituciones el desarrollo de proyectos que beneficien económica y socialmente a los integrantes de la asociación.

Establecer nuevos proyectos es importante para toda entidad, por tal motivo es de vital relevancia elaborar nuevos proyectos de producción para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, ya que tiene dentro de sus objetivos aumentar su producción constantemente y expandirse para gozar de mayor cantidad de clientes, para lo cual establece las siguientes acciones:

- Investigar los proyectos en que podría vincularse la asociación.
- Gestionar reuniones entre los directivos y especialistas de entidades que fomentan proyectos agropecuarios.
- Gestionar recursos para la asociación.

CUADRO # 6: Plan de acción

Problema Principal		
¿En qué incide la estructura organizacional para la gestión administrativa de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2013?		
Propósito del proyecto		Indicadores
Mejorar la gestión administrativa de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, provincia de Santa Elena, en base a la elaboración de la estructura organizacional logrando la comunicación efectiva y eficiencia deseada.		Encuestas - Entrevistas
Objetivo Específico	Estrategias	Actividades
Distribuir las funciones de la directiva usando herramientas metodológicas y el análisis de las actividades logrando un desarrollo de la gestión administrativa de la asociación.	Elaborar una estructura organizacional para lograr eficientemente las actividades.	Designar adecuadamente las funciones de la asociación. Fomentar la responsabilidad en las actividades. Elaborar un registro de las actividades de los socios
Fomentar la colaboración entre socios, a través de un ambiente armónico para impulsar la solidaridad en la asociación.	Establecer acciones que impulsen la colaboración entre socios.	Fomentar el apoyo mutuo en los distintos problemas. Impulsar el compañerismo. Aplicar valores corporativos en la asociación.
Establecer un sistema de comunicación efectiva entre todos los miembros de la asociación usando herramientas tecnológicas modernas, mejorando el flujo de información.	Implantar medios de comunicación efectivos y permanentes en la asociación.	Informar oportunamente por varios medios las actividades. Efectuar reuniones periódicamente para mantener informado a todos los socios.
Formar equipos de trabajo mediante la distribución de funciones para lograr eficiencia en las actividades de la asociación.	Integrar grupos de trabajo acorde a las capacidades de los socios.	Diseñar equipos de trabajo. Controlar los grupos de trabajo. Incentivar el trabajo en equipo.
Establecer un ambiente laboral adecuado, fomentando la integración armónica entre socios para así minimizar conflictos internos.	Impulsar acciones para fomentar un buen ambiente laboral.	Establecer respeto mutuo en toda la asociación. Fomentar la integración entre todos los socios.
Coordinar capacitaciones para los socios contando con el apoyo de instituciones públicas y privadas, para lograr una mejor eficiencia en las funciones de los miembros de la asociación.	Gestionar por distintos medios capacitaciones constantes en diferentes temáticas relacionadas a la asociación.	Gestionar distintas capacitaciones para los socios con entidades gubernamentales y privadas.
Incentivar a los clientes brindando ofertas en los productos para incrementar el número y satisfacción de los clientes de la asociación.	Ofrecer promociones y descuentos a los clientes de nuestros productos.	Crear un plan de ofertas para los clientes. Crear una base de datos con los registros de los clientes.
Gestionar el desarrollo de proyectos para fomentar la eficiente producción, mediante el apoyo de diferentes organismos públicos y privados para hacer crecer la producción dentro de la asociación.	Coordinar con diferentes instituciones el desarrollo de proyectos que beneficien económica y socialmente a los integrantes de la asociación.	Investigar los proyectos en que podría vincularse la asociación. Gestionar reuniones entre los directivos y especialistas de entidades que fomentan proyectos agropecuarios. Gestionar recursos para la asociación.

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

4.5.3 Gestión de las necesidades

Es importante tomar en cuenta las necesidades de los socios y de la asociación y buscar la manera de satisfacerlas para aplicar múltiples factores de producción a través de una buena administración que influyen para la producción y comercialización de productos y de esta forma trabajar en equipo para el cumplimiento de los objetivos de la asociación.

Se debe tomar en cuenta el control de las necesidades como parte de la revisión de los elementos estratégicos, que incorpora tanto a los directivos de la Asociación como a los socios que se integran en ella.

Conocer e identificar qué procesos y qué acciones concretas agregan valor a las distintas inversiones que se realizan en los proyectos, y los pasos que hay que dar para maximizar los resultados y la rentabilidad. Por tanto, para identificar en que ámbito existe la gestión de las necesidades, se realiza un análisis segmentado en tres dimensiones: productos o servicios, clientes y satisfacción de las necesidades.

4.5.3.1 Productos o servicios

La gestión de necesidades en los niveles de un producto o servicio es responsable de buscar un compromiso realista entre las necesidades y expectativas del cliente y los costes de los productos y servicios asociados, de forma que estos sean asumibles tanto por el cliente como por la organización, se considera oportuno especificar aquellas características que definen los productos y el servicio al cliente. En la actualidad todas las organizaciones deben cambiar e innovar para sobrevivir, conservar un espíritu con iniciativas y seguir en busca de formas con las que pueda incitar el cambio y la innovación para salvaguardar el ritmo de los cambios del exterior que cada día se vuelve más competitivo.

De numerosas formas, los nuevos bienes y servicios son un caso individual de innovación debido a que son consumidos por clientes externos a la organización, y deben llenar las expectativas de los mismos para su conquista.

4.5.3.2 Clientes

La idea de calidad, expresada como gestión o satisfacción de las necesidades y expectativas del cliente, es de aplicación en esta organización. Por ello, la organización tendrá como una de sus tareas básicas satisfacer a sus clientes externos.

Es por tanto preciso instrumentar las medidas oportunas que permitan al cliente expresar sus necesidades, de modo que queden bien definidas las características que debe tener el producto o servicio entregado por la asociación.

4.5.3.3 Satisfacción de las necesidades

La motivación de los socios va a depender de sus directivos, ya que las personas necesitan una orientación adecuada en las tareas que desarrollan dentro de la asociación en cuanto a valores, visión, objetivos, estrategias, políticas, instrucciones, reconocimiento del esfuerzo, además, necesitan disponibilidad de autonomía para ejercer su creatividad e innovación.

Es importante tomar en cuenta las necesidades de los socios y satisfacerlas, la satisfacción productiva es un tema de interés y muy destacado en el ámbito del trabajo, dado que han sido muchos los estudios que se han realizado al respecto, con la intención de determinar cuáles son los múltiples factores que influyen en el bienestar de los asociados en sus ambientes laborales, así como influye la satisfacción en el desempeño en sus labores. Por lo antes mencionado si el asociado está satisfecho podrá brindar un excelente producto y satisfacer las necesidades de los clientes, si primero no se satisfacen a los socios no se podrá satisfacer a los clientes de ninguna manera.

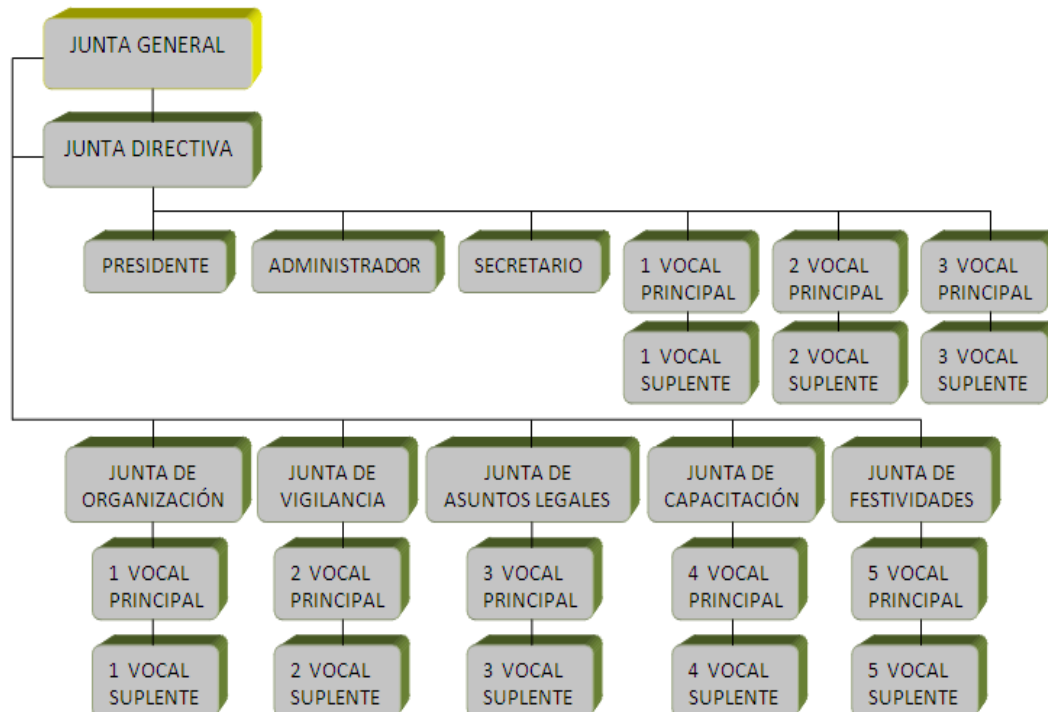
4.5.4 Proyección de la estructura organizacional

4.5.4.1 Forma estructural

Personifica el esquema básico de una organización, lo cual permite conocer de una manera objetiva sus piezas integrantes, es decir sus unidades administrativas y la relación de dependencia que concurren entre ellas.

A continuación se presenta la propuesta del organigrama para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”.

ILUSTRACIÓN # 6: Estructura organizacional.



Elaborado por: Jorge Villao Magallán

4.5.4.2 Orgánico funcional

LA JUNTA GENERAL

La junta general es la representación máxima y posee autoridad absoluta de la asociación, estará integrada por todos los asociados, quienes tendrán derecho a un solo voto. Sus decisiones serán forzosas para los órganos internos y sus asociados, siempre que estas decisiones no sean contrarias a la ley, al reglamento o su estatuto social.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA GENERAL

1. Ser el órgano regulador y de supervisión general, así como el de mayor nivel de decisión en la asociación;
2. Mencionar y remover a los miembros de las distintas juntas directivas y al administrador;
3. Reformar y aprobar el estatuto social y el reglamento interno;
4. Establecer las cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias que tendrán el carácter de no reembolsables;
5. Destituir a los miembros de la asociación con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus socios;

6. Resolver las apelaciones mostradas por los asociados sancionados por la junta directiva;
7. Aprobar los estados financieros y el balance social de la organización en todos los procesos;
8. Aprobar los planes anuales, con sus respectivos presupuestos, presentados por la junta directiva;
9. Aprobar o rechazar los informes de las juntas y del administrador;
10. Certificar el ingreso de nuevos socios.
11. Consentir la suscripción de convenios con instituciones del Estado y con organizaciones privadas;
12. Emplear las sanciones, de acuerdo sus estatutos;
13. Cumplir con los demás compromisos contemplados en la ley y reglamento y en los futuros reglamentos que se dictaren.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

La junta directiva estará integrada por el presidente, el secretario, 3 vocales principales y 3 vocales suplentes favorecidos en votación secreta por la junta general en asamblea ordinaria o extraordinaria, previo cumplimiento de los requisitos necesarios que atestiguarán en la normativa interna de la asociación agropecuaria.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

1. Dictar las políticas de funcionamiento y operación de la asociación;
2. Ejecutar de una forma eficaz las resoluciones de las juntas;
3. Rechazar o aceptar las solicitudes de ingreso o retiro de socios;
4. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecido en las normas vigentes;
5. Permitir la celebración de contratos en los que intervenga la asociación, hasta por el 30% del presupuesto anual;
6. Elaborar el proyecto de reformas al estatuto y someterlo a consideración y aprobación de la junta general;
7. Presentar, para aprobación de la junta general, los estados financieros, balances sociales y su informe de actividades;
8. Sugerir proyectos o ideas a la asamblea general para la buena marcha de la asociación;
9. Cumplir y hacer cumplir las normas y resoluciones de la asociación.

DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

La junta de vigilancia controlará las actividades económicas y el desempeño de las resoluciones de las juntas. Estará integrada por 2 vocales principales y sus respectivos suplentes.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA:

1. Vigilar que la contabilidad de la asociación se encuentre al día y debidamente respaldada;
2. Supervisar los egresos económicos que realice la asociación;
3. Presentar su informe anual de labores a la junta general;
4. Saber el informe administrativo, los estados financieros y el balance social mostrados por el administrador;
5. Indagar y obtener los documentos que juzgue imperiosos cuando exista un ingreso o egreso del que no se le haya informado oportunamente o que parezca presentar anomalías;
6. Optimizar y promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la asociación;
7. Pronunciar dictamen acerca de todo lo que haya conocido, en todas las juntas generales de asociados, ordinarias y extraordinarias, en las que el consejo directivo deba rendir su informe anual;
8. Custodiar y resguardar los recursos y bienes contra cualquier signo de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra hechos irregulares o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
9. Garantizar la seguridad y oportunidad de los datos;

10. Expresar y mantener integridad y valores éticos en el desempeño de sus cargos y promoverlos en toda la asociación;

11. Las demás facultades que le señalen la junta general;

PRESIDENTE

El presidente de la junta directiva presidirá también la asociación y la junta general. Se mantendrá en sus funciones por dos años 2 años seguidos, pudiendo ser reelegido por una sola vez.

Atribuciones a su cargo:

1. Certificar, conjuntamente con el secretario, la documentación de la asociación y las actas de las sesiones de la junta general;

2. Convocar y dirigir las juntas generales y sesiones de junta directiva;

3. Presidir todos los eventos oficiales y protocolarios de la asociación;

4. Ejecutar los acuerdos de la junta general.

5. Dirimir con su voto las igualdades en las votaciones de junta general;

6. Planear y vigilar por el buen desarrollo de las actividades de la asociación;

7. Certificar con su firma conjuntamente a la del tesorero, los depósitos, retiros de dinero en cualquier institución financiera;

8. Demostrar a la junta general, el informe anual de manera ampliada de sus labores;

Funciones:

1. Velar por la reputación de la asociación, vigilando el cumplimiento de todas las disposiciones reinantes.

2. Se encarga de planear, organizar, dirigir y controlar que todo marche bien y responderá por el progreso económico y social de toda la asociación.

3. Administrar los recursos humanos y materiales de acuerdo a lo establecido en las leyes, reglamentos, normas y procedimientos actuales.

4. Firmar conjuntamente con el secretario las actas, comunicaciones y demás documentos así como también todas las órdenes de egresos de la asociación, siendo los dos responsables de la administración de los documentos de la asociación.

5. Informar y asesorar de manera continua a los asociados, poniendo a su disposición una serie de servicios que le apoyen al desarrollo de su actividad productiva y comercial.

Perfil de puesto

1. Poseer dotes de psicología, de mando, espíritu de observación, de perseverancia, de constancia e integridad moral y ética.

2. Debe poseer capacidad de liderar, de trabajo en equipo, de escuchar, de análisis y de síntesis, para planear estratégicamente las acciones a ejecutarse.

3. Capacidad para comunicarse de manera clara por medios verbales y escritos.

4. Destreza para corregir problemas y habilidad de reacción con rapidez, de cara a los cambios. Tener iniciativa propia y ser objetivo en la toma de decisiones.

5. Poseer capacidad de adaptación en escenarios cambiantes.

DEL ADMINISTRADOR

El administrador se hallará elegido por la junta general, por un período de 2 años y además de las atribuciones propias de su naturaleza, tendrá las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir a los socios, las disposiciones emitidas por las juntas general y directiva;

2. Representar legalmente a la asociación;

3. Planificar y evaluar el funcionamiento de la asociación;

4. Proponer a la asamblea reformas a los estatutos sociales y reglamentos que sean de su competencia;

4. Velar por el juicioso cumplimiento de las disposiciones legales o normativas;

5. Velar porque se permita la adecuada ejecución de las funciones encomendadas a su cargo;

6. Abstenerse de manipular indebidamente información privilegiada;

8. Guardar y defender la reserva de la asociación:

10. Dar un trato ecuánime a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos los asociados.

11. Presentar el informe administrativo, los estados financieros y el balance social para conocimiento de la junta de vigilancia y aprobación de la junta general;

12. Cumplir a cabalidad cada uno de los compromisos que le encomendara el órgano directivo o la junta general;

EL SECRETARIO

El secretario de la asociación, además de las funciones y responsabilidades propias de la naturaleza de su cargo, tendrá las siguientes:

1. Refrendar, conjuntamente con el presidente, la documentación de la asociación y las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias;

2. Elaborar las actas de las sesiones de junta general y junta directiva, responsabilizándose por su comprendido y conservación;

3. Certificar y dar fe de la franqueza de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previo permiso del presidente;

4. Custodiar y conservar ordenadamente los archivos;

5. Ceder a los asociados, previa autorización del presidente, la información que esté a su cargo y que le sea solicitada;

6. Cumplir los deberes relacionados con la recepción, conocimiento y despacho de la correspondencia de la asociación;
7. Notificar las resoluciones;
8. Otorgar y suscribir los nombramientos a los miembros del directorio, las juntas y demás designaciones otorgadas por la asociación;
9. Tener el registro actualizado de la nómina de socios, con sus datos personales correspondientes;
10. Llevar ordenadamente y bajo su encargo los libros de actas, comunicaciones y registros de socios;
11. Cumplir y hacer cumplir las normativas y las resoluciones emanadas de la junta general y del directorio.

Perfil de puesto

1. Es flexible, atento y respetuoso con todos;
2. Se identifica por su honestidad, eficiencia, compromiso, prudencia en la información manejada, y conserva buenas relaciones interpersonales con todos los miembros de la asociación;
3. Ser cuidadoso en la organización y distribución de archivos.

LOS VOCALES

Son los socios que colaboran con la directiva y tienen el compromiso de velar por el cumplimiento de las normativas, además de las siguientes funciones:

1. Sustituir en las funciones a cualquier miembro de la directiva que por algún motivo se ausentara de manera temporal o definitiva a la asociación.
2. Integrar y ser partícipe en las juntas que nombre el directorio o su defecto la junta general.
3. Estar presente en las sesiones del directorio y junta general con voz y voto.
4. Inspeccionar las actividades de los programas y proyectos a cargo de la asociación por iniciativa propia o por comisión del directorio.

JUNTAS.

La junta general del directorio dependiendo de las circunstancias y necesidades nombrará las juntas de trabajo precisas para que cumplan funciones específicas, y estará integrado por un vocal principal y un vocal suplente; cada junta nombrada, deberá rendir el informe correspondiente al directorio y la junta general. Analizando las necesidades de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” tendrá las siguientes juntas:

A. Junta de organización.

B. Junta de asuntos legales.

C. Junta de festejos

D. Junta de capacitación

Junta de Organización.

Deberes y atribuciones:

1. Laborar estrechamente con las juntas en el mantenimiento de la disciplina para el desarrollo de la asociación.
2. Estar presente de manera cumplida en las sesiones de junta general y de directorio, además de procurar el fortalecimiento de la asociación logrando el ingreso de nuevos socios y evitando renunciadas injustificadas de los mismos.
3. Colaborar con las demás juntas en la planificación y desarrollo de toda actividad organizativa, pendiente al mejoramiento y progreso de la asociación.

Junta de Asuntos Legales.

Deberes y atribuciones:

1. Intervenir de forma oportuna y directa con ayuda del presidente en todas aquellas reclamaciones y en defensa tanto judicial como extrajudicial a favor de los asociados.
2. Conocer y cumplir todas las instrucciones de las presentes normativas y demás organismos que regulen la asociación agropecuaria.

3. Colaborar de manera conjunta con el presidente y administrador de la asociación tanto en el desarrollo de la junta general como fuera de ella, en todo aquello que corresponda a evitar que se quebranten disposiciones o procedimientos reglamentarios.

4. Poner en conocimiento del presidente, del directorio o de la junta general cualquier abuso cometido contra los socios con el fin de adoptar las medidas necesarias para evitar que se cometan prejuicios contra ellos y afecten directa o indirectamente la asociación.

Junta de Festejos.

1. Coordinar todas las programaciones en relación con los asuntos culturales, cívicos y sociales organizados y por organizar para el bien de los socios.

2. Organizar cursos conferencias y cualquier otro acto de carácter cultural que permita a los miembros de la asociación un mejor conocimiento de sus obligaciones y derechos institucionales.

3. Organizar campañas con la finalidad a lograr que se conozca la existencia de la asociación logrando prestigiarla ante la opinión pública, del entorno y de otras instituciones.

Junta de Capacitación

Deberes y atribuciones:

1. Mantener un listado de todos los socios activos, para programar y efectuar diferentes capacitaciones en conjunto con las entidades que se poseen vínculos

inter-organizacionales e impartir temas de actualidad que sirvan para el desarrollo productivo de la asociación.

2. Coordinar, calificar y clasificar los temas a dictarse, lugar, fecha y necesidades que tiene la asociación de acuerdo al caso y de los socios que participarán siempre, y cuando el socio este al día en el cumplimiento de sus obligaciones con la asociación.

3. Procurar que todas las capacitaciones que vayan a ser impartidas y proporcionados a los socios se le otorgue un certificado previo el cumplimiento a lo que dispone el estatuto y normas vigentes.

4.5.4.3 Política de recursos humanos

Establecer políticas en el área de recursos humanos resulta necesario para el buen funcionamiento del mismo, es decir se fijan parámetros a seguir con el fin de que se cumplan todas las reglas impuestas inicialmente y que serán de gran ayuda para que exista un ambiente laboral adecuado; pero no solo debemos basarnos en reglas a cumplirse sino también en incentivar al personal a través de diferentes estrategias.

La Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, implementará políticas que deberán cumplir los socios, así como también proporcionará incentivos que motivarán a que exista un ambiente organizacional adecuado.

Entre las principales políticas e incentivos a aplicarse en la asociación tenemos:

- Reunión de trabajo para informe de actividades cada mes
- Reunión con socios para detectar falencias y necesidades
- Establecimiento de un horario fijo de trabajo

- Capacidad de análisis
- Predisposición de trabajar en equipos
- Honestidad
- Transparencia en el trabajo
- Mantener buenas relaciones laborales con todos los socios
- Toda inasistencia debe ser justificada
- Responsabilidad en la toma de decisiones
- Responsabilidad en el desempeño de las actividades laborales
- Se elegirá al mejor socio trabajador del año
- Se brindará capacitaciones para mejorar sus destrezas.

4.5.4.4 Dimensiones estructurales

A) FORMALIZACIÓN

La propuesta para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, esta formalizada o estructurada por un órgano regular con jerarquía horizontal que dispone de la junta general, junta directiva, un presidente, un administrador, un secretario, esta junta cuenta con tres vocales principales con sus respectivos suplentes, adicionalmente está la junta de organización, junta de vigilancia, junta de asuntos legales, junta de capacitación, junta de festejos, cada una de estas juntas la integran un vocal principal y uno suplente.

B) LA ESPECIALIZACIÓN

La Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, contará con la especialización necesaria para un excelente funcionamiento organizacional como:

La Directiva será especializada en planificación, gestión administrativa, toma de decisiones, y comunicación efectiva.

Los Socios serán especializados en mejorar sus técnicas de producción y usos de herramientas modernas para producir eficientemente.

C) JERARQUIA DE AUTORIDAD

En la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, el presidente será el encargado de reportar, de tomar decisiones que es una de las mayores responsabilidades que se debe tener, donde se da una elección entre las opciones o formas para resolver diferentes situaciones que la asociación presente, donde es necesario conocer, comprender, analizar el problema, para así poder darle solución.

Se considerará al presidente en la toma de decisiones como un puesto principal, porque constantemente tienen que decidir lo que debe hacerse, quién ha de hacerlo, cuándo y dónde, y en ocasiones hasta cómo se hará, todo esto con aprobación de la máxima autoridad que es la junta general.

D) PROFESIONALISMO

En la asociación se capacitará a cada dirigente para que puedan rendir al máximo sus labores, es decir que ejerzan actividades que desempeñe de acuerdo a los parámetros que se establezcan en la asociación.

Los socios se los capacitará para que generen mayores volúmenes de producción y entender todo el proceso de la venta para obtener cual es el verdadero valor que ofrece el servicios.

D) RAZONES DE PERSONAL:

Todos los directivos y socios tendrán diferentes funciones para la ejecución del mismo donde permitirán producir al máximo. Las razones del personal tienden a cada habilidad, cualidad que tiene cada socio para sobrellevar sus labores.

La directiva obtendrá la habilidad de participar dentro de la organización, donde aportará un valor agregado efectivo en la toma de decisiones de la directiva, desarrollando la comunicación y tolerancia a los cambios utilizando herramientas para un trabajo en equipo eficaz.

La directiva tendrá la capacidad de expresarse correctamente para la toma de decisiones asumiendo las responsabilidades correspondientes de ellos.

Los socios contarán con la habilidad de atender al cliente con mucho respeto, ya que es la persona más importante en cualquier negocio, donde no depende de la asociación, sino la asociación depende de los clientes por eso al cliente siempre hay que darle un buen servicio.

4.5.4.5 Dimensiones contextuales

A) EL TAMAÑO

En la propuesta del diseño organizacional existen 19 personas para la directiva de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, donde cada uno realizará sus diferentes funciones para mayor eficiencia y productividad del mismo.

B) LA TECNOLOGÍA ORGANIZACIONAL

Mantener una lista de socios, clientes y proveedores que ofrezcan descuentos por volumen.

Mantener un archivo de lista de pedidos, o a través de correo electrónico.

Se capacitara a los socios con métodos y herramientas modernas para brindar la debida atención al cliente y tener en constante actualización de conocimientos a los miembros de la asociación.

C) EL ENTORNO

Serán todos los clientes que comprarán los productos de la asociación, esta institución utilizará estrategias para saber cuáles son las necesidades del cliente, y que así este sea exitoso y productivo, siendo reconocido por el entorno.

Los proveedores que dotarán de los distintos materiales para la producción.

La Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” tendrá competencia a las 24 asociaciones agropecuarias legalmente constituidas y que laboran en la provincia de Santa Elena según los datos que facilitó el MAGAP.

4.5.4.6 Cultura organizacional

La cultura Organizacional de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, entendiéndose como el patrón general de conductas, creencias y valores compartidos por los miembros de la organización. Por tal razón tendrá un ambiente laboral con una cultura empresarial que promueva el sentido de pertenencia y el compromiso con las tareas, será siempre una ventaja competitiva, ya que la calidad, la productividad y el mejor desempeño de sus miembros, tiene una relación directa con el ambiente que gira a su alrededor.

Para esto establecemos varias maneras que se adaptan al comportamiento de integración, clima organizacional y buen vivir de la asociación:

- Responsabilidad en sus cargos
- Cooperación entre socios
- Identidad con la Asociación.
- Integración mediante festejos de aniversarios institucionales, de los socios, y fechas cívicas.

4.5.4.7 Vínculos interorganizacionales

MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERÍA Y PESCA (MAGAP), DE SANTA ELENA

Regula y controla la actividad productiva agropecuaria.

MINISTERIO DE INCLUSION ECONÓMICA SOCIAL (MIES), DE SANTA ELENA

Realiza proyectos productivos para el sector de la economía popular y solidaria.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE SANTA ELENA

Colabora con sus recursos para la asociación mediante proyectos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SANTA ELENA

Colabora con sus recursos para la asociación mediante proyectos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE COLONCHE

Colabora con sus recursos para la asociación mediante proyectos

MINISTERIO COORDINADOR DE DESARROLLO SOCIAL (MIPRO), DE SANTA ELENA

Coordina proyectos de desarrollo social y productivo para la asociación.

MINISTERIO COORDINADOR DE PRODUCCIÓN, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD, DE SANTA ELENA

Coordina y gestiona proyectos de producción y brinda capacitaciones.

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS (SRI)

Se declara periódicamente los impuestos.

SEGURO SOCIAL CAMPESINO

Ofrece servicios de salud para los asociados.

4.5.5 Resultados de efectividad

A) RECURSOS

Los recursos son necesarios para disponer, coordinar y desarrollar las actividades a llevar, dentro de la organización. Los miembros de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, trabajarán con la mayor dedicación posible para poder cumplir a cabalidad cada uno de las funciones.

De esta manera al realizar un análisis de los resultados de cada recurso la asociación actuará conjuntamente para obtener un objetivo común donde cada función se desarrolla adecuadamente y sea controlada por los directivos que realizan cada tarea establecida en el orden del día y colaboren a cumplir con las propuestas planteadas para beneficio de toda la asociación.

1) RECURSOS HUMANOS

La efectividad de los recursos humanos logrará que todos los socios trabajen en equipo, para mejoras de la asociación donde exista una comunicación fluida, donde además les permita mantener a la asociación en un nivel de reconocimiento ante la sociedad, ya que el talento humano es la base principal para que la asociación funcione positivamente. Además permitirá incrementar el margen de sus beneficios con la efectividad que proporcionen ya que su talento le ha conllevado a que los socios estén capacitándose constantemente y ser partícipe del éxito de la asociación.

Esta efectividad logrará formar parte activa en la asociación, donde emprenderá las actividades que influyen en ella, y así controlar el destino de la misma, además le servirá para que tenga mejores estrategias donde han sido formuladas, evaluadas, y es comprendida por toda la asociación, incluyendo la oportunidad de delegarles a los socios el poder de decidir y actuar en beneficio de la asociación.

Por consiguiente permitirá organizar, dotar, motivar, y controlar a través del impacto de este recurso para el beneficio de la asociación, en sí, este recurso humano conlleva a ser partícipe y es la razón de ser de la asociación.

2) RECURSOS FÍSICOS Y MATERIALES:

La efectividad de los recursos físicos y materiales beneficiará a la asociación en el logro de sus objetivos, donde exista la correcta organización que posea la asociación, todas sus instalaciones serán administrados apropiadamente, para ellos la mejor forma de potenciar sus recursos físicos y materiales es a través de inversiones que les permitan renovarlos para brindar un excelente servicio a los clientes.

3) RECURSOS FINANCIEROS

La efectividad de los recursos financieros permitirá a la asociación gracias a los préstamos bancarios reinvertir para que la asociación incremente más sus activos en infraestructura y producción. Por consiguiente les permitirá mejorar las condiciones de producción donde actualmente hay desfases evidentes dando así un impulso al desarrollo de la asociación.

Este recurso será de gran ayuda a la institución porque además le permitirá comprar nuevas herramientas y maquinarias para la así optimizar tiempo y dinero, también les conlleva a sacar una chequera donde los directivos la administren de la mejor manera y puedan seguir al contacto con las instituciones financieras para el incremento de algún préstamo ya que les ayudará ser personas responsables y

queden bien con el banco y esto le permita que vuelvan a proceder con un monto de dinero o capital a beneficio de la asociación.

4) RECURSOS TECNOLÓGICOS

La efectividad de los recursos tecnológicos beneficiará a la asociación debido a las innovaciones que se dan a nivel mundial, este recurso permitirá que la asociación esté al tanto en las perspectivas del cliente y por ende mejorar su productividad y la calidad de los mismos, con este recurso tecnológico ayudará a la asociación a tomar decisiones que sirvan de apoyo para cada función al momento de la presentación de informes y en la ejecución de proyectos innovadores. Gracias a este recurso presentarán planes que le permitan obtener resultados de calidad para ejecutarlas con la debida recopilación de información y poderlas aplicar en la asociación.

4.5.5.1 Eficacia

Todos los socios tendrán la capacidad de lograr sus objetivos en el tiempo determinado o establecido por la asociación.

Los socios podrán obtener resultados efectivos aplicando las habilidades agropecuarias que poseen al momento realizar funciones de producción, fortalecidos con las constantes capacitaciones a las que todos los miembros de la asociación estarán participando.

La directiva realizará una administración eficiente planificando y gestionando constantemente acciones para el desarrollo de la asociación, informando periódicamente las actividades realizadas, manteniendo la base de datos de la asociación para informar quienes están cumpliendo sus actividades.

4.5.5.2 Eficiencia

La efectividad se basa en las habilidades de los socios para realizar sus funciones eficientemente que les permitan dar una respuesta a las problemáticas que se presentan, aplicando un continuo ajuste a cada inconveniente trabajando en coordinación con la directiva poniendo esfuerzo para brindar lo mejor en cada una de sus funciones que realizan. La eficiencia de todos los socios significará un mejoramiento para la asociación y un beneficio personal para cada uno de ellos, los resultados que demuestran les permitirá rendir a cabalidad y al máximo sus funciones establecidas por los directivos, ya que la participación de cada socio es valiosa en la asociación.

4.5.5.3 Evaluación y seguimiento

Las actividades y demás funciones que realiza la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” necesitan llevar un seguimiento y evaluación en el momento de ejecución, realizándose con prioridad y con la debida precaución, tomándose el tiempo necesario que se requiere de tal manera que se obtengan buenos resultados a fin de dar cumplimiento a lo establecido.

Con la autoevaluación de cada una de las actividades de la asociación, ayudará a que se cumpla el control respectivo, de tal manera que ayude a alcanzar los objetivos propuestos de la asociación con el seguimiento constante que amerite.

La manera de justificar los resultados positivos que se establecen dentro de la asociación es manteniendo un control respectivo de las actividades y demás planes que requieren de una supervisión o revisión, de tal manera que se cumplan en el periodo establecido.

En ocasiones los resultados no son los esperados, por tanto en la asociación se llevará a cabo la asistencia de los directivos y socios a las reuniones donde se llevara a cabo la puntualidad, cumplimiento de las políticas, además un control de

la rentabilidad de la asociación, para que exista un resultado con efectividad y así poderlas interpretar, analizar y que obtenga credibilidad institucional.

4.6 PRESUPUESTO

El siguiente presupuesto se resume los costos para llevar a efecto el plan de acción mencionado en este proyecto, con la finalidad de optimizar los recursos en mano de obra mediante la distribución de funciones y capacitación de los socios y así se estructurará eficientemente las gestiones y actividades de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”.

CUADRO # 7: Presupuesto de inversión

DETALLE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
CAPACITACIÓN			
Capacitación a socios	4	\$ 0,00	\$ 0,00
Capacitación a directivos	4	\$ 0,00	\$ 0,00
EQUIPO DE OFICINA			
Computadora	1	\$ 850,00	\$ 850,00
Impresora con sistema tinta continua	1	\$ 120,00	\$ 120,00
ÚTILES DE OFICINA			
Cajas de bolígrafos x24	3	\$ 6,00	\$ 18,00
Caja de resmas de papel A4 x10	1	\$ 35,00	\$ 35,00
Tinta para impresora	1	\$ 25,00	\$ 25,00
Carpetas x10	5	\$ 2,50	\$ 12,50
Cuadernos oficio	60	\$ 2,00	\$ 120,00
Archivadores	10	\$ 5,00	\$ 50,00
Sello	1	\$ 15,00	\$ 15,00
VIÁTICOS			
Transporte	-	\$ 350,00	\$ 350,00
Alimentación	-	\$ 400,00	\$ 400,00
GASTOS VARIOS			
Otros gastos	-	\$ 200,00	\$ 200,00
TOTAL	-	-	\$ 2.195,50

Elaborado por: Jorge Villao Magallán

4.7. CONCLUSIONES

Durante el proceso de investigación que se realizó en la elaboración del diseño organizacional para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” se fijaron las siguientes conclusiones:

1. La asociación no posee una correcta distribución de las actividades pertinentes para analizar los recursos con los que se cuentan, causando de esta manera que los socios no puedan ejecutar tareas con grupos de trabajo orientado a la organización ni al logro de fines colectivos.
2. La Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” no cuenta con una proyección estratégica que identifique misión, visión, objetivos y estrategias, lo cual impide poseer una identidad de conocimiento administrativo y estratégico que oriente jerárquicamente las políticas y obligaciones de los socios.
3. La asociación no cuenta con una comunicación eficiente entre la directiva y los socios lo cual impide avanzar de acuerdo a los objetivos planteados diariamente, ya que sus integrantes desconocen las actividades que deben efectuarse.
4. No cuentan con un organigrama lo cual no permite poseer una jerarquía correcta para la asociación ya que no se identifican puestos de trabajos y los socios no tienen una guía de direccionamiento para dirigir cada actividad a un fin común, lo cual genera descoordinación en toda planificación, producción y comercialización de los productos.
5. Se carece de un diseño organizacional que permita maximizar los resultados de la gestión administrativa, trabajar en equipo, establecer mejoras en la distribución de funciones y desarrollar la eficiencia de las actividades en general.

4.8. RECOMENDACIONES

En la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” se pueden determinar las siguientes recomendaciones a los directivos y socios:

1. Se recomienda implementar las juntas de organización, de vigilancia, de asuntos legales, festividades y capacitación para poseer una buena gestión administrativa para que los integrantes actúen conforme a lo estipulado y así cumplir los propósitos de desarrollo de la asociación.
2. Laborar siguiendo una proyección estratégica para seguir un mismo fin, implantando la misión, visión y objetivos para la asociación la cual permita administrar y llevar a cabo actividades de acuerdo a una planificación en la que cada socio se sienta comprometido por las acciones que debe realizar cumpliendo políticas internas y externas basadas para el desarrollo administrativo y económico de la organización.
3. Se aconseja establecer canales de comunicación directa entre los socios y la directiva de la organización, que permita el flujo de información correcta y oportuna con la finalidad de agilizar las operaciones de la asociación en general.
4. Se recomienda establecer un organigrama funcional que permita mantener una jerarquía organizada para que los socios puedan identificar puestos de trabajo, funciones, perfiles, de tal manera que la orientación sea oportuna para el logro de los objetivos y una buena planificación de las actividades que realiza cada socio con el fin de mejorar sus condiciones productivas y económicas.
5. Aplicar el diseño organizacional en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” para maximizar los resultados de gestión administrativos, trabajar en equipo y establecer mejores condiciones de trabajo de todos los integrantes.

5. BIBLIOGRAFÍA

ÁLVAREZ C. MACÍAS J. (2007). Manual de Procedimientos en Gestión de Crisis. Arán Ediciones. Madrid.

BARIOGLIO CARLOS F. (2006). Diccionario de las Ciencias Agropecuarias, Grupo Editor Encuentro. Córdoba - Argentina.

BERNAL TORRES CÉSAR (2006) Metodología de la investigación para administración, economía, humanidades. Pearson. 2da edición.

CAMPIÑA, HERNANDEZ (2010). Empresa y administración. Editex. España

CHIAVENATO I. (2009). Gestión del Talento Humano. MCGRAWHILL INTERAMERICANA, EDITORES. S.A. de C.V. México D.F.

DAFT RICHARD L. (2007). Administración Teoría del Diseño Organizacional, Thomson, 9ª Edición.

FRANKLIN ENRIQUE B. (2009). Organización de Empresas. MCGRAW-HILL INTERAMERICANA, S.A. México D.F.

GARETH R. JONES (2008). Teoría Organizacional, Diseño y Cambio en las organizaciones, Pearson, 5ta Edición México.

GOMEZ MARCELO M. (2006). Introducción a la Metodología de la Investigación Científica. Editorial Brujas. Córdoba – Argentina

GRASSO LIVIO (2006). Encuestas, Elementos para su Diseño y Análisis
Encuentro Grupo Editor. Primera Edición Córdoba – Argentina

HELLRIEGEL, JACKSON, SLOCUM (2006). Administración, Un Enfoque
Basado en Competencias, CENGAGE Editora. 11va Edición. México.

HELLRIEGEL, SLOCUM (2009).Comportamiento Organizacional, CENGAGE
Editora. 12va Edición. México.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS (2006). Censos
Censo De Población y Vivienda 2010.

MELLO F. (2006). Desarrollo Organizacional, Enfoque Integral, LIMUSA.
México.

ORTIZ URIBE FRIDA G. (2004). Diccionarios de Metodología de
Investigación Científica. Limusa Noriega Editores. México.

PAREDES GARCES W. (2009). Como Desarrollar una Tesis.

MAURICE EYSSAUTIER (2006). Metodología de la investigación desarrollo de
la inteligencia, Thomson. 5da edición.

MENDEZ ALVAREZ C (2006). Metodología: Diseño y Desarrollo del Proceso
de investigación. Cuarta Edición. Bogotá.

RAMIREZ (2007). Significación y uso de las Categorías, Cambio y
Transformación en Entorno Organizacional, NEGOTIUM.

RODRÍGUEZ MOGUEL E. (2005). Metodología de la Investigación.
Universidad Juárez autónoma de Tabasco. Primera Edición. México

RODRIGUEZ VALENCIA J. (2007). Administración Moderna, CENGAGE Editora. 7ma Edición. México.

SANCHEZ M. (2008). Comunicación Empresarial y Atención al Cliente, Editex. España

SANTESMASES M. (2009). Diseño y análisis de encuestas en investigación social y de mercados. Ediciones Pirámides Cuarta Edición. Madrid

SOSA FLORES, MIGUEL RIBET CUADOT, MARÍA HERNÁNDEZ P. FLOR ÁNGEL (2007). Fundamentos Teórico- Metodológicos para la Evaluación Económico-Financiera de Proyectos de Inversión, El Cid Editor. Argentina.

TAMAYO Y TAMAYO M. (2005). Metodología Formal de la Investigación Científica. Editorial Limusa S. A. segunda edición. México

TARSICIO JÁNEZ BARRIO (2008). Metodología de la Investigación en Derecho. Una orientación Metódica. UCAB UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO 4TA EDICION MONTALBÁN - CARACAS

ZAPATA A. (2007). Cultura Organizacional, Ediciones Universidad del Valle. Cali - Colombia

PÁGINAS WEB

<http://es.wikipedia.org/wiki/Dise%C3%B1o>

http://es.wikipedia.org/wiki/Organizaci%C3%B3n_de_empresas

[http://portal.uned.es/portal/page?_pageid=93,886114,93_20552947&_dad=portal
&_schema=PORTAL](http://portal.uned.es/portal/page?_pageid=93,886114,93_20552947&_dad=portal&_schema=PORTAL)

<http://www.deguate.com/infocentros/gerencia/admon/02.htm>

<http://www.gestiopolis.com/canales7/ger/modelos-y-teorias-organizacionales.htm>

<http://www.inec.gob.ec> Censos Censo De Población y Vivienda 2010

[http://alixsalcedo87.wordpress.com/2013/01/20/tipos-de-estructuras-
organizacionales/](http://alixsalcedo87.wordpress.com/2013/01/20/tipos-de-estructuras-organizacionales/)

<http://www.slideshare.net/Pablosainto/2-organizacion-trabajo-escrito>

<http://es.scribd.com/doc/161841768/disenio-ailed-labrada-sosa>

<http://yazmin-diseoorganizacional.blogspot.com/>

[http://www.slideshare.net/lupitanavarrotorres/estrategia-diseo-organizacional-y-
efectividad](http://www.slideshare.net/lupitanavarrotorres/estrategia-diseo-organizacional-y-efectividad)

ANEXOS

6. ANEXOS

ANEXO # 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO	PROBLEMA	TEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS
	PROBLEMA GENERAL		OBJETIVO GENERAL	
Diseño organizacional para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2013	¿En qué incide la carencia del diseño organizacional para la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la Comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena, año 2013?	Incidencia de la estructura organizacional en la gestión administrativa de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena, año 2013.	Elaborar un diseño organizacional considerando las diferentes herramientas metodológicas de investigación que estructure eficientemente la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena.	¿La elaboración del diseño organizacional permitirá los lineamientos funcionales coordinados entre quienes conforman la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” de la comuna Aguadita Calicanto, parroquia Colonche, cantón Santa Elena, provincia de Santa Elena?

Elaborado por: Jorge Junior Villao Magallán

ANEXO # 2: CARTA AVAL DE LA ASOCIACIÓN.



Asociación Agropecuaria
"Nuestra Esperanza"

ASOCIACIÓN AGROPECUARIA "NUESTRA ESPERANZA" FUNDADA EL 29 DE JULIO DE 2012 SANTA ELENA - ECUADOR



SANTA ELENA 30 DE ENERO DEL 2013

Ing.
Mercedes Freire Rendón
Decana de la Facultad de Ciencias Administrativas.

De mi consideración:

Luego de un atento y cordial saludo me dirijo a Usted para manifestarle lo siguiente:

De acuerdo al pedido formulado por el Sr. Jorge Junior Villao Magallán, portador de la cédula de ciudadanía #: 092508109-3, estudiante de la carrera de Ingeniería en Administración de Empresas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, tengo a bien dejar constancia que por nuestra parte en la Asociación que represento se le darán las facilidades para que el citado Señor desarrolle y presente la tesis denominada **DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA "NUESTRA ESPERANZA" DE LA COMUNA AGUADITA CALICANTO, PARROQUIA COLONCHE, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA.**

Muy Atentamente

Reyes Magallán Alfredo Epifanio
Presidente

ANEXO # 3: MODELO DE ENTREVISTA.

MODELO DE ENTREVISTA UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA



Objetivo: Realizar un estudio de campo a través de la captación de información, para diseñar técnicas indispensables que mejoren la gestión de la asociación. Todo cuanto nos pueda decir será de mucha utilidad y se le dará a su respuesta un tratamiento estadístico.

ENTREVISTA A LA DIRECTIVA

Nombre.....

Fecha.....

- 1.- ¿Con qué finalidad se creó la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?
- 2.- ¿Considera que la asociación ha cumplido con sus propósitos?
- 3.- ¿Se cuenta con una guía de labores o lineamientos constantes que faciliten el buen desempeño de la asociación?
- 4.- ¿Usted piensa que es primordial que la asociación utilice varios procedimientos y optimizar su gestión?
- 5.- ¿Juzga Ud. importante que la asociación tenga una misión y visión?
- 6.- ¿Cómo valora Ud. la implantación de políticas y valores éticos en la asociación?
- 7.- ¿Piensa Ud. que sería importante que exista motivación y trabajo en equipo en la asociación?
- 8.- ¿De qué manera percibe que la elaboración de la estructura **organizacional** facilitará la eficaz coordinación y dirección de las labores?

ANEXO # 4: MODELO DE ENCUESTA.

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA



Objetivo: Realizar un análisis de campo a través de la captación de información, para diseñar técnicas indispensables que mejoren la gestión de la asociación. Todo cuanto nos pueda decir en honor a la verdad será de mucha utilidad y se le dará a su respuesta un tratamiento estadístico.

ENCUESTA A LOS CLIENTES

Nombre.....

Fecha:.....

Telf.....

Sexo: M F

Edad: 18 -- 24 años

25 -- 34 años

35 -- 44 años

45-- 54 años

Más de 55

Nivel de Instrucción del entrevistado:

Primaria

Secundaria

Superior

1.- ¿Realiza Ud. compras de productos en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

Si No

2.- ¿Con qué frecuencia realiza sus compras en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

Diario

Semanal

Quincenal

Mensual

Otra.....

3.- ¿Qué le parecen los productos que le ofrece la Asociación de Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

- Excelente
- Muy buenos
- Buenos
- Regulares
- Deficiente

4.- ¿Cómo estima Ud. los precios que le ofrecen en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

- Caros
- Medianamente Caros
- Económicos
- Baratos

5. ¿Qué aspectos considera más valiosos del producto y servicio que le ofrece la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

- Precio
- Calidad
- Atención al cliente
- Otro _____

6.- ¿Cómo valora Ud. la atención que recibe en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

- Excelente
- Muy buena
- Buena
- Regular
- Deficiente

7. ¿Cómo evalúa Ud. el ambiente en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

Agradable Limpio Sin trascendencia Feo

8.- ¿Conoce Ud. otros lugares que le ofrezca los mismos productos?

Sí No

Cuáles _____

9.- ¿Le gustaría que en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, le ofrecieran nuevos productos?

Sí No

10.- ¿Conoce Ud. que la existencia de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, es importante en la economía de la parroquia Colonche?

Sí No

Muchas Gracias por su valiosa colaboración.

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA



Objetivo: Realizar un estudio de campo a través de la captación de información, para diseñar técnicas indispensables que mejoren la gestión de la asociación. Todo cuanto nos pueda decir en honor a la verdad será de mucha utilidad y se le dará a su respuesta un tratamiento estadístico.

ENCUESTA A LOS ASOCIADOS

Nombre..... Fecha:.....
Telf..... Sexo: M F

Edad: 18 -- 24 años
25 -- 34 años Nivel de Instrucción del entrevistado:
35 -- 44 años Primaria
45-- 54 años Secundaria
Más de 55 Superior

1. ¿Considera Ud. que en la actualidad la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” tiene coordinación en sus funciones?

Muy de acuerdo
De acuerdo
Indiferente
En desacuerdo
Muy en desacuerdo

2. ¿Cree Ud. que las autoridades de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” se preocupan por llevar un ambiente interno adecuado?

Muy de acuerdo
De acuerdo
Indiferente
En desacuerdo
Muy en desacuerdo

3. ¿En qué nivel la participación de los asociados es impulsada para la toma de decisiones?

Siempre
Casi siempre
A veces
Rara vez
Nunca

4. ¿Cómo se desarrolla para Ud. la comunicación entre directiva y socios dentro de la asociación?

Sobresaliente
Muy Buena
Buena
Regular
Insuficiente

5. ¿En la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” se realizan divisiones de trabajo para el manejo de sus funciones?

Siempre
Casi siempre
A veces
Rara vez
Nunca

6. ¿Las funciones asignadas al personal de la asociación se cumplen a cabalidad?

Siempre
Casi siempre
A veces
Rara vez
Nunca

7. ¿Considera que la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” trabaja en coordinación para alcanzar logros propuestos?

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Rara vez
- Nunca

8. ¿Estima Ud. que la responsabilidad es uno de los factores importantes para que la asociación sea eficiente?

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo

9. ¿La Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza” implementa planificaciones previas para la venta de los productos que ellos ofrecen?

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Rara vez
- Nunca

10. ¿La manera de tomar decisiones en la Asociación considera Ud. que es la más adecuada?

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Rara vez
- Nunca

11. ¿Existe cooperación entre cada uno de los colaboradores de la Asociación?

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Rara vez
- Nunca

12. ¿Realizan un control adecuado para determinar que las funciones se estén llevando a cabo de la manera correcta?

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Rara vez
- Nunca

13. ¿Se siente Ud. satisfecho con el servicio que presta la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

- Siempre
- Casi siempre
- A veces
- Rara vez
- Nunca

14. ¿Para el funcionamiento óptimo de la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”, que recomendación enunciaría?

- Cambio de directiva
- Toma de decisiones adecuadas
- Mayor participación de los artesanos
- Aplicación de estrategias operativas
- Otras _____

15. ¿Cree Ud. que una Asociación mejoraría sus procesos administrativos con la implementación de un diseño organizacional?

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo

16. ¿Es necesaria la implementación de un diseño organizacional innovador en la Asociación Agropecuaria “Nuestra Esperanza”?

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Indiferente
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo

Muchas Gracias por su valiosa colaboración.

ANEXO # 5: ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN.

ASOCIACIÓN AGROPECUARIA "NUESTRA ESPERANZA" (AGRONUES)

FUNDADA EL 29 DE JULIO DEL 2012.
ACUERDO MINISTERIAL No. 002 - DPASTAELENA - 2013 DEL 20 DE MARZO DEL 2013.
TELF. 2785306 CEL. 0992048497 - Email: ase_agro_aguadita@hotmail.es
RECINTO CAMPO BLANCO - COMUNA AGUADITA - PARROQUIA COLONCHE.
CANTÓN SANTA ELENA - PROVINCIAL DE SANTA ELENA - ECUADOR.

ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA NUESTRA ESPERANZA

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- ADECUACIÓN DE ESTATUTOS: La Asociación Agropecuaria Nuestra Esperanza, actualmente funcionando en legal y debida forma, adecua su Estatuto Social, sometiendo su actividad y operación a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, y de conformidad con la regulación dictada para el efecto.

Artículo 2.- DOMICILIO, RESPONSABILIDAD Y DURACIÓN: El domicilio principal de la Asociación será el Cantón Santa Elena, Provincia de Santa Elena; pudiendo ejercer su actividad en cualquier parte del territorio nacional, previa autorización de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

La asociación será de duración indefinida, y responsabilidad limitada a su capital social, por tanto, la responsabilidad de sus asociados estará limitada al capital que aporten a la entidad.

Artículo 3.- OBJETO SOCIAL: La Asociación tendrá como objeto principal la elaboración y comercialización productos de orígenes agrícolas y pecuarios (productos agropecuarios). Para su cumplimiento podrá efectuar especialmente las siguientes actividades.

1. Adquirir, arrendar, enajenar, administrar, preñar o hipotecar bienes inmuebles;
2. Importar maquinaria, vehículos, equipos, materia prima, insumos y similares, destinados al cumplimiento de su objeto social;
3. Exportar la producción de sus asociados preservando la soberanía alimentaria;
4. Propender al mejoramiento social de sus miembros, mediante la comercialización de los productos o servicios desarrollados por ellos;
5. Propender el acercamiento entre los socios para vigorizar en ellos el espíritu de cooperación, solidaridad y de ayuda mutua;
6. Propender a la eficiencia de las actividades económicas de sus asociados, fomentando el uso de técnicas y tecnologías innovadoras y amigables con el medio ambiente;
7. Suscribir convenios de cooperación técnica y capacitación con organismos gubernamentales y no gubernamentales, nacionales y/o extranjeros, para el fortalecimiento de las capacidades de sus asociados;
8. Establecer convenios con entidades del sector agropecuario, productivos, comerciales y financieros para la obtención del beneficio mancomunado;

-
9. Promover la integración con organizaciones afines o complementarias, procurando el beneficio colectivo;
 10. Mantener alianzas estratégicas, de trabajo y de desarrollo con fines agroproductivas con otras asociaciones, comunidades y Asociaciones afines a nivel local y nacional;
 11. Acceder a créditos financieros con instituciones bancarias que nos permitan financiar los proyectos de desarrollo empresarial dentro de la asociación; y,
 12. Los demás que se deriven del presente estatuto o que queden comprendidos en el ámbito derivado de su objeto y fines.

TITULO SEGUNDO DE LOS ASOCIADOS

Art. 4.- ASOCIADOS: Son miembros de la Asociación, las personas naturales legalmente capaces, con actividades relacionadas con el objeto social establecido en el artículo 3 del presente Estatuto, aceptadas por la Junta Directiva, previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos específicos que constarán en el Reglamento Interno.

Art. 5.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ASOCIADOS: Son obligaciones y derechos de los asociados, además de los establecidos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General, los siguientes:

1. Intervenir en las Juntas Generales con voz y voto, pudiendo elegir y ser elegidos para los cargos directivos, previo el cumplimiento de los requisitos previstos en el presente estatuto y en su Reglamento Interno;
2. Ser beneficiarios de los programas de capacitación, asistencia técnica y de los servicios que ofrezca la Asociación;
3. Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes;
4. Cumplir las disposiciones legales, reglamentarias, los estatutos sociales y la normativa interna que rigen a la Asociación;
5. Tener voz y voto en la Asamblea General ordinarias, extraordinarias y en toda reunión que deban participar, guardando siempre la medida;
6. Solicitar y obtener del Directorio, los informes relacionados con la Administración, manejo y destino de los fondos, y exigir el reconocimiento de sus derechos;
7. Presentar propuestas, iniciativas y proyectos relacionados con el objeto de la Asociación;
8. Cancelar los aportes de capital no reembolsable y las cuotas ordinarias y extraordinarias que sean fijadas por la Junta General o la Junta Directiva;
9. Desempeñar las obligaciones inherentes al cargo para el que hayan sido designados;
10. Contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de la Asociación;
11. No incurrir en competencia desleal en los términos dispuestos en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y su Reglamento;

-
12. No utilizar a la organización para evadir o eludir obligaciones tributarias propias o de terceros, o para realizar actividades ilícitas;
 13. Cumplir con las comisiones que le asignen y asistir con carácter obligatorio a las sesiones de la Asamblea;
 14. Guardar el respeto y consideración a los dirigentes de la organización y guardar la debida compostura en el seno de la institución;
 15. Desempeñar de manera eficaz y eficiente los cargos para los que fueren elegidos, salvo caso de fuerza mayor o caso fortuito;
 16. Intervenir activamente en las actividades que organice o se promuevan en el seno de la Asociación; y,
 17. Los demás que le confiera este Estatuto y en el Reglamento Interno.

Art. 6.- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO: La calidad de asociado se pierde por retiro voluntario, exclusión o fallecimiento.

Art. 7.- RETIRO VOLUNTARIO: El asociado podrá solicitar a la Junta Directiva, en cualquier tiempo, su retiro voluntario. En caso de falta de pronunciamiento por parte de la Junta Directiva, la solicitud de retiro voluntario surtirá efecto transcurridos 30 días desde su presentación.

Art. 8.- EXCLUSIÓN: La exclusión del asociado será resuelta por la Junta Directiva de conformidad con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno. La exclusión será susceptible de apelación ante la Junta General en última y definitiva instancia.

TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO

Art. 9.- ESTRUCTURA INTERNA: El Gobierno, Dirección, Administración y Control Interno de la Asociación, se ejercerá por medio de los siguientes organismos:

1. Junta General;
2. Junta Directiva;
3. Junta de Vigilancia; y,
4. Administrador.

DE LA JUNTA GENERAL

Art. 10.- La Junta General es la máxima autoridad de la Asociación, estará integrada por todos los asociados, quienes tendrán derecho a un solo voto. Sus decisiones serán obligatorias para los órganos internos y sus asociados, siempre que estas decisiones no sean contrarias a la ley, al reglamento o su estatuto social.

Art. 11.-ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA GENERAL

1. Ser el órgano normativo y de supervisión general, así como el de más alto nivel de decisión en la Asociación;
2. Aprobar y reformar el Estatuto Social y el Reglamento Interno;
3. Elegir y remover a los miembros de las Juntas Directiva y de Vigilancia y al Administrador, con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
4. Fijar las cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias que tendrán el carácter de no reembolsables;
5. Resolver las apelaciones presentadas por los asociados sancionados por la Junta Directiva;
6. Remover a los miembros de la organización con causa justa, en cualquier momento y con el voto secreto de más de la mitad de sus integrantes;
7. Aprobar los estados financieros y el balance social de la asociación;
8. Aprobar o rechazar los informes de la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Administrador;
9. Aprobar el plan estratégico y el plan operativo anual, con sus presupuestos, presentados por la Junta Directiva;
10. Aprobar el ingreso de nuevos socios.
11. Resolver la transformación, fusión, disolución y liquidación, de la Asociación en Junta General extraordinaria con el voto de las dos terceras partes de los asociados;
12. Autorizar la suscripción de Convenios con Instituciones del Estado y con Organizaciones No Gubernamentales;
13. Aplicar las sanciones, de acuerdo a los presentes Estatutos;
14. Expulsar por disociador a los socios que no guarden la compostura y respecto en las deliberaciones de la Asamblea;
15. Excitar al Órgano Directivo para que convoque a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, cuando se observe o se presuma falla de iniciativa;
16. Cumplir con las demás obligaciones contemplados en la Ley y Reglamento, en el presente Estatuto y en los Reglamentos que se dictaren.

Art. 12.- CLASES Y PROCEDIMIENTO DE JUNTAS GENERALES: Las Juntas Generales serán ordinarias y extraordinarias y su convocatoria, quórum y normas de procedimiento parlamentario, constarán en el Reglamento Interno de la Asociación.

En la convocatoria constará por lo menos: lugar, fecha, hora de la Junta y el orden del día.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Art. 13.- La Junta Directiva estará integrada por el Presidente, el Secretario y 3 Vocales elegidos en votación secreta por la Junta General, previo cumplimiento de los requisitos que constarán en el Reglamento Interno de la Asociación.

Los miembros de la Junta Directiva durarán 2 años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez consecutiva. Cuando concluyan su segundo período inmediato, no podrán ser elegidos para ningún cargo directivo hasta después de 2 años.

Art. 14.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son atribuciones y deberes de la Junta Directiva:

1. Ejecutar de una manera eficaz las resoluciones de la Asamblea.
2. Dictar las normas de funcionamiento y operación de la Asociación;
3. Aceptar o rechazar las solicitudes de ingreso o retiro de asociados;
4. Autorizar la celebración de contratos en los que intervenga la Asociación, hasta por el 30% del presupuesto anual;
5. Sancionar a los socios de acuerdo con las causas y el procedimiento establecidos en el Reglamento Interno;
6. Aprobar los programas de educación, capacitación y bienestar social de la Asociación, con sus respectivos presupuestos;
7. Presentar, para aprobación de la Junta General, los estados financieros, balance social y su informe de labores;
8. Elaborar el proyecto de reformas al Estatuto y someterlo a consideración y aprobación de la Junta General;
9. Sugerir proyectos o ideas a la Asamblea General para la buena marcha de la entidad;
10. Designar delegados para que representen a la Asociación en los actos, culturales, sociales, agrícolas, etc. A los que la entidad fuera invitada, así también, Delegados permanentes en Organizaciones que el caso requiera;
11. Presentar a la Asamblea General cualquier asunto que se considere conveniente para la buena marcha de la Asociación y que no corresponda su aprobación a otro órgano;
12. Decidir de manera provisional sobre aspectos que por su naturaleza o urgencia deban ser atendidos de inmediato para asegurar la buena marcha de la Asociación, que sean competencia de la Asamblea General, debiendo proceder en lapso breve a convocar a reunión de Asamblea para que se tome la decisión definitiva;
13. Cumplir y hacer cumplir el estatuto y resoluciones de la organización.

DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Art. 15.- La Junta de Vigilancia supervisará las actividades económicas y el cumplimiento de las resoluciones de la Junta General y la Junta Directiva. Estará integrada por 3 vocales principales y sus respectivos suplentes, elegidos en votación secreta por la Junta General, previo cumplimiento de los requisitos constantes en el Reglamento Interno.

Los miembros de la Junta Vigilancia durarán 2 años en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez consecutiva. Cuando concluyan su segundo período

inmediato, no podrán ser elegidos para ningún cargo directivo hasta después de 2 años.

Art. 16.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA:
Son atribuciones y deberes de la Junta de Vigilancia:

1. Supervisar los gastos económicos que realice la Asociación;
2. Vigilar que la contabilidad se encuentre al día y debidamente sustentada;
3. Conocer el informe administrativo, los estados financieros y el balance social presentados por el Administrador;
4. Presentar su Informe anual de labores a la Junta General;
5. Indagar y obtener los documentos que juzgue necesarios cuando exista un ingreso o egreso del que no se le haya informado oportunamente o que parezca presentar irregularidades;
6. Emitir dictamen acerca de todo lo que haya conocido, en todas las Asambleas Generales de Asociados, Ordinarias y Extraordinarias, en las que el Consejo Directivo deba rendir su informe anual o cualesquiera otras cuentas de administración;
7. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad;
8. Cuidar y resguardar los recursos y bienes contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
9. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
10. Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización;
11. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
12. Promover el cumplimiento de los funcionarios de rendir cuenta por los fondos y bienes a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
13. Cumplir y hacer cumplir con los estatutos y demás normas de la asociación;
14. Las demás atribuciones que le señalen los estatutos o la Asamblea General;

DEL PRESIDENTE

Art. 17.-ATRIBUCIONES: El Presidente de la Junta Directiva presidirá también la Asociación y la Junta General. Durará 2 años en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez, mientras mantenga la calidad de vocal de la Junta Directiva; y, además de las atribuciones propias de la naturaleza de su cargo, tendrá las siguientes;

1. Convocar y presidir las juntas generales y sesiones de junta directiva;
2. Firmar, conjuntamente con el Secretario, la documentación de la Asociación y las actas de las sesiones;
3. Presidir todos los actos oficiales y protocolarios de la Asociación;
4. Dirimir con su voto los empates en las votaciones de Asamblea general;
5. Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.

-
6. Planear y velar por el buen desarrollo de las actividades de la Asociación;
 7. Presentar a la Asamblea General, el informe anual de manera ampliada de sus labores;
 8. Legalizar con su firma conjuntamente a la del tesorero, los depósitos, retiros de dinero en cualquier institución financiera, **si fuera el caso**;
 9. Intervenir eficazmente en todo lo que se relaciona con la marcha económica y administrativa de la Asociación;
 10. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, Reglamento Interno y demás disposiciones emitidas por la Junta General y la Junta Directiva;

DEL SECRETARIO

Art. 18.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: El Secretario de la Asociación, además de las funciones y responsabilidades propias de la naturaleza de su cargo, tendrá las siguientes:

1. Elaborar las actas de las sesiones de Junta General y Junta Directiva, responsabilizándose por su contenido y conservación;
2. Firmar, conjuntamente con el Presidente, la documentación de la Asociación y las actas de las sesiones;
3. Certificar y dar fe de la veracidad de los actos, resoluciones y de los documentos institucionales, previa autorización del Presidente;
4. Cumplir las obligaciones relacionadas con la recepción, conocimiento y despacho de la correspondencia de la Asociación;
5. Custodiar y conservar ordenadamente el archivo;
6. Entregar a los asociados, previa autorización del Presidente, la información que esté a su cargo y que le sea requerida;
7. Notificar las resoluciones;
8. Llevar el registro actualizado de la nómina de asociados, con sus datos personales;
9. Conferir y suscribir los nombramientos a los miembros del directorio, las comisiones y demás designaciones otorgadas por la organización;
10. Llevar ordenadamente y bajo su responsabilidad los libros de Actas, comunicaciones y registros de socios;
11. Formular índices numerados de las comunicaciones enviadas y recibidas, con los datos precisos para la fácil localización de los archivos correspondientes;
12. Cumplir y hacer cumplir el estatuto y las resoluciones emanadas de la asamblea general y del directorio.

DEL ADMINISTRADOR

Art. 19.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES: El Administrador será elegido por la Junta General, por un período de 2 años y además de las atribuciones propias de la naturaleza de su cargo, tendrá las siguientes:

1. Representar legalmente a la Asociación;

-
2. Cumplir y hacer cumplir a los asociados, las disposiciones emitidas por las Juntas General y Directiva;
 3. Planificar y evaluar el funcionamiento de la asociación;
 4. Proponer a la asamblea reformas al estatuto social y reglamentos que sean de su competencia;
 5. Dictar los reglamentos de administración y organización internas, no asignados a la Asamblea General;
 6. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias;
 7. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas;
 8. Guardar y proteger la reserva de la asociación;
 9. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada;
 10. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
 11. Administrar la asociación, ejecutando las políticas, planes, proyectos y presupuestos debidamente aprobados;
 12. Presentar el informe administrativo, los estados financieros y el balance social para conocimiento de la Junta de Vigilancia y aprobación de la Junta General;
 13. Cumplir a cabalidad cada uno de los deberes que le encomendara el Órgano Directivo o la Asamblea General;
 14. Ejecutar las decisiones adoptadas por la Asamblea General conforme lo previsto por las normas vigentes. Es conveniente que siempre que tenga el administrador una obra encomendada se le fije un plazo para su ejecución en el acta respectiva;
 15. Llevar en debida forma, los libros del organismo conforme las normas vigentes. A la fecha los libros serían: el “Libro de administración y jornales”; “Libro de registro de firma de los asociados” y todo aquel libro que se disponga en un futuro por la autoridad de aplicación;
 16. El administrador estará obligado a proporcionar la información solicitada a los socios, salvo en los casos en que, a juicio del propio órgano, la publicidad de ésta perjudique los intereses de la institución;
 17. Desempeñarán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal;
 18. Guardar secreto sobre las informaciones de carácter confidencial, aún después de cesar en sus funciones.

TÍTULO CUARTO RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 20.- CAPITAL SOCIAL: El capital social de la Asociación estará constituido por:

1. Las cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias, que tienen el carácter de no reembolsables;
2. La totalidad de las utilidades y excedentes del ejercicio económico una vez cumplidas las obligaciones legales; y,
3. Las donaciones efectuadas a su favor que, en caso de disolución, no podrán ser objeto de reparto entre los asociados. La Junta General determinará, la organización pública o privada, sin fin de lucro, que será beneficiaria de estos bienes y que tendrá

como objeto social una actividad relacionada con el sector economía popular y solidaria.

Art.21.- CONTABILIDAD Y BALANCES: La Asociación aplicará las normas contables establecidas en el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Los estados financieros y balance social anuales serán aprobados dentro de los primeros noventa días de cada año por la Junta General.

TÍTULO QUINTO DE LA TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 22.- TRANSFORMACIÓN: La Asociación podrá transformarse en cooperativa por decisión de las dos terceras partes de los asociados tomada en Junta General convocada para ese efecto y con aprobación de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; o, por disposición de esta Superintendencia, cuando haya superado los niveles de activos, ventas y número de asociados para mantener la condición de Asociación.

Art. 23.- FUSIÓN: La Asociación podrá fusionarse con otra u otras de actividad similar, por decisión tomada por las dos terceras partes de los asociados en la Junta General convocada especialmente para este efecto y con aprobación de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

Art 24.- DISOLUCIÓN y LIQUIDACIÓN: La Asociación se disolverá y liquidará por voluntad de sus integrantes, expresada con el voto secreto de las dos terceras partes de los asociados, en Junta General convocada especialmente para el efecto; y, por resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, de acuerdo con las causales establecidas en la Ley y su Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Se entienden incorporadas al presente estatuto y formando parte del mismo, las disposiciones de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, su Reglamento General, las dictadas por el ente regulador y la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

SEGUNDA. - Los conflictos que surgieren al interior de la Asociación serán resueltos según los mecanismos establecidos en el Reglamento Interno que deberá incluir como instancia de resolución, la presentación ante un Centro de Mediación debidamente autorizado y calificado por la Superintendencia de Economía Popular y

Solidaria, antes del ejercicio de las acciones administrativas o judiciales que sean pertinentes.

TERCERA.- Los directivos, asociados y administrador de la Asociación, brindarán, obligatoriamente, las facilidades necesarias para la realización de inspecciones, supervisiones, exámenes especiales, auditorías y entregarán la información que fuere requerida por la Superintendencia, caso contrario, serán de su responsabilidad, las sanciones que pudieran imponerse a la asociación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Dentro de los 30 días siguientes a la aprobación del presente estatuto por parte de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, se procederá a la elección y reporte de los directivos y administrador designados, para su registro.

CERTIFICACIÓN.- En mi calidad de Secretario de la **Asociación Agropecuaria Nuestra Esperanza**, CERTIFICO que el presente Estatuto, adecuado a la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, fue aprobado en Asamblea General, efectuada el 11 de Mayo del presente año , conforme consta en el Libro de Actas, al que me remito en caso de ser necesario. Lo certifico, en la Ciudad de Santa Elena, a los 11 días del mes de Mayo del año 2013.



Nombre: Reyes Magallan Alfredo Epifanio.

Cédula: 0911767978.

SECRETARIO

ANEXO # 6: REGISTRO DE DIRECTIVA EN LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA



201008553-1

Código de Documento:	201008553-1
Fecha de Registro:	27/08/2013
Fecha de Generación de Documento:	27/08/2013
Validez de Documento:	30 días a partir de la fecha de generación

REGISTRO DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN:

RAZÓN SOCIAL: ASOCIACION AGROPECUARIA NUESTRA ESPERANZA
RUC: 2490008252001
PROVINCIA: SANTA ELENA
CANTÓN: SANTA ELENA
DIRECCIÓN: Vía al Recinto Campo Blanco 0 Vía al Recinto Campo Blanco y la Comunidad de Aguadita

DIRECTIVA:

PRESIDENTE designado en sesión del Junta Directiva el 25/08/2013:
MATIAS CALDERON NELSON JAVIER

ADMINISTRADOR nombrado en sesión del Junta Directiva el 25/08/2013:
MAGALLAN MAGALLAN JESSICA VIVIANA

SECRETARIO designado en sesión del Junta Directiva el 25/08/2013:
REYES MAGALLAN ALFREDO EPIFANIO

VOCALES DEL JUNTA DIRECTIVA elegidos en sesión de la Asamblea General el 25/08/2013:

Tipo de Vocal	Nombres y Apellidos	Cédula	Duración (años)
VOCAL PRINCIPAL 1	MATIAS CALDERON NELSON JAVIER	0926368077	2
VOCAL SUPLENTE 1	MALAVE FLORES FELIX RIGOBERTO	0906558382	2
VOCAL PRINCIPAL 2	REYES MAGALLAN ALFREDO EPIFANIO	0911767978	2
VOCAL SUPLENTE 2	MATIAS MALAVE PABLO BOLIVAR	0908419930	2
VOCAL PRINCIPAL 3	MAGALLAN RAMIREZ ANGEL ONOFRE	0901235697	2
VOCAL SUPLENTE 3	MATIAS CALDERON CRISTINA KARINA	0923565816	2
VOCAL PRINCIPAL 4	REYES MAGALLAN VICTOR SEGUNDO	0907566152	2
VOCAL SUPLENTE 4	MAGALLAN RAMIREZ GELACIO ESTEBAN	0905476131	2
VOCAL PRINCIPAL 5	POZO TOMALA JUAN ISIDRO	0901030296	2
VOCAL SUPLENTE 5	REYES MAGALLAN WILFRIDO AUGUSTO	0913496261	2

VOCALES DEL JUNTA DE VIGILANCIA elegidos en sesión de la Asamblea General el 25/08/2013:

Tipo de Vocal	Nombres y Apellidos	Cédula	Duración (años)
VOCAL PRINCIPAL 1	MATIAS MALAVE CELESTE GRIMANESA	0916854938	2
VOCAL SUPLENTE 1	MALAVE NEIRA SUSANA CRISTINA	0915913222	2
VOCAL PRINCIPAL 2	MATIAS MALAVE AUGUSTO RAMON	0908058530	2
VOCAL SUPLENTE 2	MATIAS REYES ALEX ALEXI	0920698735	2
VOCAL PRINCIPAL 3	REYES MAGALLANES HUMBERTO SANTO	0906071253	2
VOCAL SUPLENTE 3	CATUTO MALAVE JORGE GIOVANNY	0916632417	2

El presente formulario sirve como constancia del registro de directiva en el portal de servicios electrónicos de la Superintendencia y podrá ser presentado en las distintas Instituciones que así lo requieran. La validez de este documento podrá ser verificada digitando el código que se encuentra en la parte superior del mismo, en el siguiente enlace: <http://servicios.seps.gob.ec/ConsultaDirectivaWeb>

La organización declara que toda la información constante en el presente documento es verídica, y asume cualquier tipo de responsabilidad por error o falsedad en la misma. Además, declara expresa e irrevocablemente, para todos los efectos legales pertinentes, que la información remitida a través del portal de servicios electrónicos de la Superintendencia corresponde fielmente a los documentos que reposan en los archivos de dicha organización.

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

ANEXO # 7: ACUERDO MINISTERIAL DE CREACIÓN DE LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA”

ACUERDO No. 002 -DPASTAELENA-2013 MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA. DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE SANTA ELENA

CONSIDERANDO

QUE, por delegación del Titular de esta cartera de Estado, mediante Acuerdo Ministerial No. 186 de 21 de junio del 2012, publicado en el Registro Oficial No. 768 de fecha 16 de agosto del presente año, en el numeral 4.3, Art. 4, los Directores Provinciales del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, están autorizados para suscribir los acuerdos ministeriales para otorgar personalidad jurídica, aprobar y reformar estatutos de las Organizaciones del sector agropecuario que se rigen por el Reglamento para la aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución y Registro de Socios y directivas de las organizaciones previstas en el Código Civil y en leyes especiales, con excepción de reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de estatutos de las Federaciones o Asociaciones gremiales de acuerdo al mandato del Artículo 9, inciso 1 de la Ley de Creación de Fondos de Desarrollo Agropecuario;

QUE, el artículo 66, numeral 13, de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza a las personas: “El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria”;

QUE, el artículo 281, numeral 10, de la Carta Magna, determina que será responsabilidad del Estado: “Fortalecer el desarrollo de organizaciones y redes de productores y de consumidores, así como la comercialización y distribución de alimentos que promueva la equidad entre espacios rurales y urbanos”;

QUE, el artículo 565 de la Codificación del Código Civil dispone que: “No son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República”;

QUE, el artículo 567 ibídem, establece que: “las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuviere nada contrario al orden público, a las leyes o las buenas costumbres...”;

QUE, el artículo 11, literal k), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva faculta al Presidente de la República a delegar a los ministros, de acuerdo con la materia de que se trate, la aprobación de los estatutos de las fundaciones o

corporaciones, y el otorgamiento de personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 564 del Código Civil.

QUE, mediante Decreto Ejecutivo 339, publicado en el Registro Oficial 77, el 30 de noviembre de 1998, se delega a los Ministros de Estado: "...para que acuerdo con la materia de que se trate, aprueben los estatutos y las reformas de los mismos, de las fundaciones o corporaciones, y les otorguen la personalidad jurídica, según lo previsto en el Art. 584 del Código Civil", actual artículo 565 del Código Civil.

QUE, mediante Acuerdo Interministerial No. 004 de fecha 23 de marzo de 2009, los Ministros y Ministras que integran el Consejo Sectorial de Política Social, expidieron el Instructivo para Estandarizar los trámites y Procedimientos para la Aplicación del Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución, y Registro de Socios y Directivas, de las Organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales.

QUE, mediante Decreto Ejecutivo 3054, publicado en el Registro Oficial 660, de 11 de septiembre de 2002, el Presidente Constitucional de la República expidió el Reglamento para la aprobación de Estatutos, reformas y codificaciones, liquidación y disolución, y registro de socios y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las Leyes Especiales, reformado por los Decretos Ejecutivos No. 610, publicado en el Registro Oficial No 171, de 17 de septiembre de 2007; Decreto Ejecutivo No. 982, publicado en el Registro Oficial No 311 del 8 de abril de 2008; Decreto Ejecutivo No. 1389, publicado en el Registro Oficial No 454, de 27 de octubre de 2008; Decreto Ejecutivo No 1671, publicado en el Registro Oficial No 578, del 27 de abril de 2009; Decreto Ejecutivo No 1678, publicado en el registro Oficial No 581, de 30 de abril de 2009; y, Decreto Ejecutivo No 177, publicado en el Registro Oficial No 94, de 23 de diciembre de 2009.

QUE, se ha presentado en la Dirección Provincial Agropecuaria del Santa Elena, los requisitos indispensables para la aprobación del Estatuto y concesión de Personalidad Jurídica de la **ASOCIACIÓN AGROPECUARIA "NUESTRA ESPERANZA"**, domiciliada en el Recinto Campo Blanco dentro del Sector Aguadita, Parroquia Colonche, Cantón y Provincia de Santa Elena.

QUE, mediante Memorando No. MAGAP-DPASTAELENA-2012-5318-M, de fecha veintiséis de noviembre del dos mil doce, el Asesor Jurídico de esta institución, emite informe preliminar sobre la documentación presentada por la **ASOCIACIÓN**

AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA” con fecha seis de noviembre de 2012, en el que se indica que esta asociación estaría apta para reingresar la documentación respectiva para la aprobación jurídica de su organización ante esta Cartera de Estado.

QUE, en atención a las observaciones realizadas, la organización remite el expediente al señor Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, por lo que mediante memorando Nro. MAGAP-DFC-2012-5654-M de fecha 13 de diciembre 2012, el Director de Fortalecimiento de Capacidades de esta Cartera de Estado, remite la documentación de la **ASOCIACIÓN AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA”**, por ser de competencia de la Dirección Provincial de Santa Elena, para que se dé trámite y continuación al trámite de obtención de la personalidad jurídica.

QUE, en relación al informe técnico emitido mediante Memorando Nro. MAGAP-DPASTAELENA-2013-1040 de fecha 7 de marzo del presente año, por parte del Coordinador de Unidad Agropecuaria encargado, el Ing. Alberto Borbor Neira, donde comunica sobre las actividades agrícolas y ganaderas efectuadas por los miembros de la organización, de igual forma el Director Provincial, dispone realizar una reunión en la sede de la **ASOCIACIÓN AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA**, con el responsable de la Unidad Jurídica, quien fue autorizado mediante Memorando No. MAGAP-DPASTAELENA-2013-0296-M de fecha 18 de enero del presente año.

QUE, una vez cumplidas las observaciones a la documentación y estatutos de la organización, el presidente provisional mediante oficio de fecha dieciséis de diciembre de 2012, ingresa el expediente con la documentación completa para su revisión y aprobación. Al respecto, una vez revisada la información pertinente, el responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, emite informe favorable mediante Memorando No. MAGAP-DPASTAELENA-2013-1196-M de fecha 18 de marzo de 2013 y se sugiere conceder la personalidad jurídica a la mencionada organización.

En ejercicio de la delegación que se confiere a los Director Provinciales en el Acuerdo Ministerial No. 186 de fecha 21 de junio del 2012, publicado en el Registro Oficial No. 768 de fecha 16 de agosto del presente año,

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el Estatuto y otorgar Personalidad Jurídica a la **ASOCIACIÓN AGROPECUARIA “NUESTRA ESPERANZA”**, domiciliada en el Recinto Campo Blanco dentro del Sector Aguadita, Parroquia Colonche Cantón, Provincia de Santa Elena.

ANEXO # 8: NORMATIVA LEGAL

Constitución de la República del Ecuador.

En la actual constitución de la República del Ecuador se confirman las formas en la que está basada la creación de una organización, dictado en los siguientes artículos:

Capítulo cuarto Soberanía económica

Sección primera Sistema económico y política económica

Art. 283.- El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir. El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.

Capítulo sexto. Trabajo y producción

Sección Primera: formas de organización de la producción y su gestión.

Art. 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas.

El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

Art. 320.- En las diversas formas de organización de los procesos de producción se estimulará una gestión participativa, transparente y eficiente. La producción, en cualquiera de sus formas, se sujetará a principios y normas de calidad, sostenibilidad, productividad sistémica, valoración del trabajo y eficiencia económica y social.

Sección tercera: Formas de trabajo y su retribución

Art. 325.- El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de auto-sustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores.

Art. 326.- El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios:

Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.

Plan Nacional del Buen Vivir.

El presente proyecto está alineado con el Plan Nacional del Buen Vivir:

Objetivo 11: establecer un sistema económico social, solidario y sostenible.

En su Política 11.2. Impulsar la actividad de pequeñas y medianas unidades económicas asociativas y fomentar la demanda de los bienes y servicios que generan. Y en sus literales;

e. Crear marcos regulatorios específicos que reflejen y faciliten el funcionamiento de los procesos comunitarios, cooperativos y asociativos en general.

f. Capacitar a las asociaciones de pequeños productores y productoras sobre las demandas internas de bienes y servicios a nivel local y regional.

h. Crear marcos regulatorios específicos que reflejen y faciliten el funcionamiento de los procesos comunitarios, cooperativos y asociativos en general.

LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

Título I

Del Ámbito, Objeto y Principios

Artículo 1.- Definición.- Para efectos de la presente Ley, se entiende por economía popular y Solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano

como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el lucro y la acumulación de capital.

Artículo 3.- Objeto.- La presente Ley tiene por objeto: a) Reconocer, fomentar y fortalecer la Economía Popular y Solidaria y el Sector Financiero Popular y Solidario en su ejercicio y relación con los demás sectores de la economía y con el Estado; b) Potenciar las prácticas de la economía popular y solidaria que se desarrollan en las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, y en sus unidades económicas productivas para alcanzar el Sumak Kawsay; c) Establecer un marco jurídico común para las personas naturales y jurídicas que integran la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario; d) Instituir el régimen de derechos, obligaciones y beneficios de las personas y organizaciones sujetas a esta ley; y, e) Establecer la institucionalidad pública que ejercerá la rectoría, regulación, control, fomento y acompañamiento.

Sección 1

De las Organizaciones del Sector Comunitario

Artículo 15.- Sector Comunitario.- Es el conjunto de organizaciones, vinculadas por relaciones de territorio, familiares, identidades étnicas, culturales, de género, de cuidado de la naturaleza, urbanas o rurales; o, de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades que, mediante el trabajo conjunto, tienen por objeto la producción, comercialización, distribución y el consumo de bienes o servicios lícitos y socialmente necesarios, en forma solidaria y auto gestionada, bajo los principios de la presente Ley.

Artículo 16.- Estructura interna.- Las organizaciones del Sector Comunitario adoptarán, la denominación, el sistema de gobierno, control interno y representación que mejor convenga a sus costumbres, prácticas y necesidades,

garantizando su modelo de desarrollo económico endógeno desde su propia conceptualización y visión.

Sección 2

De las Organizaciones del Sector Asociativo

Artículo 18.- Sector Asociativo.- Es el conjunto de asociaciones constituidas por personas naturales con actividades económicas productivas similares o complementarias, con el objeto de producir, comercializar y consumir bienes y servicios lícitos y socialmente necesarios, auto abastecerse de materia prima, insumos, herramientas, tecnología, equipos y otros bienes, o comercializar su producción en forma solidaria y auto gestionada bajo los principios de la presente Ley.

Artículo 19.- Estructura Interna.- La forma de gobierno y administración de las asociaciones constarán en su estatuto social, que preverá la existencia de un órgano de gobierno, como máxima autoridad; un órgano directivo; un órgano de control interno y un administrador, que tendrá la representación legal; todos ellos elegidos por mayoría absoluta, y sujetos a rendición de cuentas, alternabilidad y revocatoria del mandato. La integración y funcionamiento de los órganos directivos y de control de las organizaciones del sector asociativo, se normará en el Reglamento de la presente Ley, considerando las características y naturaleza propias de este sector.

Artículo 20.- Capital Social.- El capital social de estas organizaciones, estará constituido por las cuotas de admisión de sus asociados, las ordinarias y extraordinarias, que tienen el carácter de no reembolsables, y por los excedentes del ejercicio económico. En el caso de bienes inmuebles obtenidos mediante

donación, no podrán ser objeto de reparto en caso de disolución y se mantendrán con el fin social materia de la donación.

**Código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización.
(COOTAD)**

Capítulo II

Circunscripciones Territoriales de Comunas, Comunidades, Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afroecuatorianas y Montubias.

Artículo 103.- Tierras y territorios comunitarios.- Se reconoce y garantiza a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, la propiedad imprescriptible de sus tierras comunitarias que serán inalienables, inembargables e indivisibles y que estarán exentas del pago de tasas e impuestos; así como la posesión de los territorios y tierras ancestrales, que les serán adjudicadas gratuitamente.

Sección Décima

Impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales

Artículo 554.- Exenciones.- Están exentos de este impuesto únicamente:

e) Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la actividad agropecuaria, exclusivamente respecto a los activos totales relacionados directamente con la actividad agropecuaria.

REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Título I DEL ÁMBITO

Art. 1.- Ámbito y objeto.- El presente reglamento general tiene por objeto establecer los procedimientos de aplicación de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

Título II DE LAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Capítulo I

NORMAS COMUNES A LAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Sección I CONSTITUCIÓN

Art. 2.- Asamblea Constitutiva.- Para constituir una de las organizaciones sujetas a la ley, se realizará una asamblea constitutiva con las personas interesadas, quienes, en forma expresa, manifestarán su deseo de conformar la organización y elegirán un Directorio provisional integrado por un Presidente, un Secretario y un Tesorero, que se encargarán de gestionar la aprobación del estatuto social y la obtención de personalidad jurídica ante la Superintendencia.

Art. 3.- Acta Constitutiva.- El acta de la asamblea constitutiva a que se refiere el artículo anterior, contendrá lo siguiente:

1. Lugar y fecha de constitución;
2. Expresión libre y voluntaria de constituir la organización;
3. Denominación, domicilio y duración;
4. Objeto social;

5. Monto del fondo o capital social inicial;
6. Nombres, apellidos, nacionalidad, número de cédula de identidad de los fundadores;
7. Nómina de la Directiva provisional; y,
8. Firma de los integrantes fundadores o sus apoderados.

Art. 5.- Requisitos organizaciones comunitarias.- Las organizaciones comunitarias para la obtención de personalidad jurídica presentarán ante la Superintendencia una solicitud, junto con el acta constitutiva, suscrita al menos por diez miembros fundadores y copia de la cédula de identidad del representante provisional y el certificado de depósito del aporte del fondo social inicial por el monto fijado por el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social.

Art. 6.- Requisitos asociaciones EPS.- Las asociaciones EPS, por su parte presentarán los siguientes documentos:

1. Solicitud de constitución;
2. Reserva de denominación;
3. Acta constitutiva, suscrita por un mínimo de diez asociados fundadores;
4. Lista de fundadores, incluyendo, nombres, apellidos, ocupación, número de cédula, aporte inicial y firma;
5. Estatuto social, en dos ejemplares; y,

6. Certificado de depósito del aporte del capital social inicial, por el monto fijado por el Ministerio de Coordinación de Desarrollo Social, efectuado, preferentemente, en una cooperativa de ahorro y crédito.

Ministerio de inclusión económica y social.

De la misma manera esta propuesta está apoyada por el MIES, pues esta entidad promueve la inclusión económica de su población mediante la generación o garantía de las oportunidades de poseer, acceder y utilizar los recursos económicos de la sociedad para consumir, producir o realizar intercambios, de tal forma que se garanticen las oportunidades de acceso a trabajo, ingreso y activos. Presta además asistencia a las asociaciones para su constitución legal y llevar a cabo el propósito de la misma.

ANEXO # 9: CERTIFICADO DE GRAMATÓLOGO.

La Libertad, 10 Noviembre del 2013.

SEÑORA
MERCY ARACELY MAGALLÁN MATÍAS
LICENCIADA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DOCENTE

CERTIFICO

Que he revisado el texto de tesis con el tema DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ASOCIACIÓN AGROPECUARIA "NUESTRA ESPERANZA" DE LA COMUNA AGUADITA CALICANTO, PARROQUIA COLONCHE, CANTÓN SANTA ELENA, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2013, de la autoría de JORGE JUNIOR VILLAO MAGALLÁN, con cédula de ciudadanía N° 092508109-3, egresado de la Carrera de Administración de Empresas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena. La misma que nota pulcritud en la escritura en todas sus partes; la acentuación es precisa. Se utilizan signos de puntuación de manera acertada en todos sus ejes, la temática evita los vicios de dicción; hay concentración y exactitud en las ideas, la sintonía es correcta; se maneja con conocimiento y precisión la morfosintaxis. El lenguaje es pedagógico, sencillo y directo; por lo tanto es de fácil comprensión.

MUY ATENTAMENTE



Lcda. Mercy Magallán Matías.
C.I. 0909821977
Registro N°: 1006-07-762377

REVISAD

10/11/2013

ANEXO # 10: SOCIALIZANDO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL CON LOS SOCIOS.



ANEXO # 11: SITUACIÓN ACTUAL DE PRODUCCIÓN



ANEXO # 12: INFRAESTRUCTURA DE PRODUCCIÓN

