



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, SOCIALES Y DE LA EDUCACIÓN
CARRERA DE SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE
MODALIDAD PRESENCIAL



**DOCUMENTO PROBATORIO (DIMENSIÓN ESCRITA) DEL EXAMEN
COMPLEXIVO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
LICENCIADA EN SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE**

PROBLEMA:

**CONTROL DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y SU INFLUENCIA EN LA
PRODUCTIVIDAD LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA
HACIENDA “COOPROCLEM” DE LA PARROQUIA LA UNIÓN DEL
CANTÓN BABAHOYO**

AUTORA:

BETZABÉ YEMIMA ELIZONDO COELLO

TUTOR:

AB. DANIEL GÓMEZ, MSC.

BABAHOYO - 2021

RESUMEN

El presente estudio de caso se centra en determinar de qué manera influye el control de las actividades empresariales en la productividad laboral del personal administrativo de la hacienda “COOPROCLEM” de la Parroquia La Unión del cantón Babahoyo. Esto se hace teniendo en cuenta que el proceso administrativo cuenta con cuatro etapas básicas aplicables a cualquier tipo y tamaño de empresa con el fin de mejorar los resultados obtenidos y facilitar el cumplimiento de objetivos planteados. Este proyecto se realizó aplicando la investigación de tipo descriptiva con el fin de desarrollar las temáticas implicadas con relación a las variables, para de esa manera conocer la importancia y necesidad de aplicar procesos de control de actividades empresariales para mejorar los niveles de productividad y eficiencia laboral. Así también, la técnica utilizada para la recolección de información fue la encuesta por medio de un cuestionario de preguntas aplicado a 5 profesionales del área administrativa quienes accedieron a responder las preguntas a través del recurso digital de Formularios de Google. Por medio de lo realizado durante el desarrollo de esta investigación se puede constatar que es necesario cumplir con el proceso administrativo en todas sus etapas, en esta ocasión se puede evidenciar que en la empresa COOPROCLEM es de gran importancia que vayan fomentando actividades de control de sus actividades de forma paulatina para asegurar el cumplimiento de objetivos empresariales y que se estén cumpliendo correctamente las labores administrativas.

Palabras clave: control de actividades, productividad laboral, administrativo.

ABSTRACT

This case study focuses on determining how the control of business activities influences the labor productivity of the administrative staff of the “COOPROCLEM” farm of the La Unión Parish of the Babahoyo canton. This is done taking into account that the administrative process has four basic stages applicable to any type and size of company in order to improve the results obtained and facilitate the fulfillment of the objectives set. This project was carried out applying descriptive research in order to develop the themes involved in relation to the variables, in order to know the importance and need to apply control processes of business activities to improve levels of productivity and work efficiency. . Likewise, the technique used for the collection of information was the survey by means of a questionnaire applied to 5 professionals from the administrative area who agreed to answer the questions through the digital resource of Google Forms. Through what has been done during the development of this research, it can be verified that it is necessary to comply with the administrative process in all its stages, on this occasion it can be seen that in the COOPROCLEM company it is of great importance that they promote activities to control their Activities gradually to ensure the fulfillment of business objectives and that administrative tasks are being carried out correctly.

Keywords: activity control, labor productivity, administrative.

ÍNDICE

RESUMEN	i
ABSTRACT	ii
INTRODUCCIÓN	1
DESARROLLO	3
JUSTIFICACIÓN.....	3
OBJETIVO GENERAL	4
SUSTENTO TEÓRICO	4
TÉCNICAS APLICADAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	12
RESULTADOS OBTENIDOS.....	13
SITUACIONES DETECTADAS.....	13
SOLUCIONES PLANTADAS	17
CONCLUSIONES	18
RECOMENDACIÓN.....	19
BIBLIOGRAFÍA	20

INTRODUCCIÓN

En el estudio de caso presentado se plantea una investigación realizada en la Cooperativa de Producción y Comercialización La Clementina (COOPROCLEM), conocida comúnmente como Hacienda “La Clementina” que hace referencia a la detección de la inexistencia de un correcto sistema de control interno de las actividades realizadas por el personal administrativo de la empresa, esto hace que los niveles de productividad no varíen en beneficio de la misma, sino más bien hace que la compañía no desarrolle de manera correcta su proceso administrativo.

Las variables investigadas son, en primera instancia el control de actividades empresariales, esta se relaciona con la línea de investigación de la carrera Procesos Secretariales; con la línea de investigación de la facultad Desarrollo Organizacional y, finalmente con la líneas de investigación de la Universidad PYME's. Por su parte, la segunda variable es la productividad laboral, misma que tiene relación con la línea de investigación de la carrera denominada Comercialización y Publicidad, pasando por el Desarrollo Organizacional y culminando en el Marketing.

El tema seleccionado tiene mucha relevancia debido a que el proceso administrativo está constituido por etapas básicas como lo son la planificación, organización, dirección y control; siendo este muy poco aplicado en empresas del sector rural debido al desconocimiento del mismo o a la desorganización administrativa. Es por ello que por medio de esta investigación se puede dar visibilidad a esta problemática y buscar posibles soluciones a la misma.

Con la realización del presente estudio de caso se beneficia directamente al personal administrativo de la hacienda COOPROCLEM debido a que es la empresa seleccionada para realizar la investigación y es en donde se ha detectado que al

mejorar los procesos de control o monitoreo de las actividades administrativas realizadas en la empresa podrían incrementar los niveles de su productividad laboral. Así también, al contar con los recursos humanos, tecnológicos, bibliográficos, materiales, y demás para poder realizar esta investigación.

Para la recolección de información se utilizaron recursos que permitieron que esta investigación se haga posible. Por medio de las fuentes bibliográficas se desarrolló esta investigación de tipo descriptiva pues se desplegaron todas las subtemáticas relacionadas con las variables e información muy necesaria para comprender mejor este tema. Por medio del método deductivo se pudo llegar a conclusiones precisas sobre lo sucedido en la hacienda COOPROCLEM. La técnica utilizada fue la encuesta ya que por medio de la realización de un cuestionario de preguntas se pudo conocer mejor la situación vivida en la empresa.

En general, se puede mencionar que como conclusión se obtuvo que en la Cooperativa de Producción y Comercialización La Clementina (COOPROCLEM) no le están dando la importancia que necesita a la última etapa del proceso administrativo, el control, esta ausencia de monitoreo constante de las actividades encomendadas reduce la posibilidad de que el cumplimiento de los objetivos empresariales sea productivo porque no está tomando consciencia sobre la importancia de utilizar eficientemente los recursos con los que se cuenta para realizar las labores.

DESARROLLO

JUSTIFICACIÓN

El presente estudio de caso posee gran **importancia** puesto a que en el ámbito laboral todas las instituciones, sin importar si son públicas o privadas, prefieren contar con personal administrativo que tenga habilidades propicias para incrementar la productividad laboral, para esto es necesario que se exista el control pertinente de las actividades empresariales. Es entonces que se evidencia la relevancia del tema seleccionado para esta investigación pues se abordan temáticas interesantes que permiten conocer a profundidad las ventajas de mantener el control adecuado de las tareas ejecutadas por el personal administrativo de la Cooperativa de Producción y Comercialización La Clementina (COOPROCLEM).

Además, cuenta representa un gran aporte dentro del ámbito empresarial porque permite identificar como el control de las actividades realizadas en el marco del funcionamiento de la institución puede apoyar o afectar a la productividad laboral de los profesionales. Esta investigación se realiza con el fin de contribuir a mejorar los niveles de eficiencia de los colaboradores partiendo del correcto control de las funciones realizadas para identificar y posteriormente mejorar las situaciones adversas que puedan estar perjudicando al correcto funcionamiento de la empresa.

La realización de este estudio de caso refleja como beneficiarios principales al personal administrativo de la hacienda “COOPROCLEM” ya que permite que se efectúe un mejor proceso para controlar las actividades que ellos realizan con el fin de asegurar una gestión eficaz y aplicar las acciones correctivas necesarias de forma oportuna para finalmente lograr incrementar los niveles de productividad de la misma. Además, se identifica que como consecuencia también resultan beneficiadas todas aquellas personas que mantienen una relación laboral con los

funcionarios antes mencionados, estos son: proveedores, personal operativo, trabajadores, entre otros.

Es factible la ejecución del presente estudio de caso dado que se cuenta con lo requerido para realizarlas, esto es el material bibliográfico que se puede encontrar en plataforma digitales en la web con información significativa para desarrollar la temática, también se cuenta con los recursos materiales, económicos, humanos y tecnológicos. Asimismo, este proyecto es muy viable porque el personal administrativo de la hacienda COOPROCLEM está dispuesto a prestar su colaboración para realizar las actividades requeridas para recolectar la información.

OBJETIVO GENERAL

Determinar de qué manera influye el control de las actividades empresariales en la productividad laboral del personal administrativo de la hacienda “COOPROCLEM” de la Parroquia La Unión del cantón Babahoyo.

SUSTENTO TEÓRICO

Proceso administrativo

Según (Gonzáles, 2015) la palabra administración se origina del latín *ad* que significa dirección, para, y *minister* que significa subordinación u obediencia, por tanto se puede traducir como “aquel que realiza una función bajo el mando de otro”. El ámbito de desarrollo de la administración es universal, es decir, se aplica en todas partes del mundo, ya sean organismos públicos o privados. Ubicándonos en lo particular, lo realiza la persona, las familias, las microempresas, pequeñas, mediana y grandes; por último, se entenderá que el ámbito de la Administración se determina y aplica en todos los ámbitos donde existe (p.32-33).

Es así como la administración es una actividad de carácter universal pues supone la utilización de conocimientos especializados para gestionar de forma correcta una empresa. El proceso administrativo fue propuesto por Henry Fayol, quien con base en sus estudios y experiencias determinó las cuatro etapas bases para administrar de forma eficiente una empresa. La aplicación de este proceso permite aprovechar al máximo el factor humano dentro de la organización así como la correcta utilización de todos los recursos.

Para (Ricalde, 2014) los administradores son los responsables de planear, organizar y dirigir las acciones dentro de las organizaciones. Para ello, llevan a cabo cuatro funciones básicas que conforman lo que conocemos como “proceso administrativo”. Se le llama proceso administrativo porque dentro de las organizaciones se sistematiza una serie de actividades importantes para el logro de objetivos: en primer lugar éstos se fijan, después se delimitan los recursos necesarios, se coordinan las actividades y por último se verifica el cumplimiento de los objetivos.

Etapas del proceso administrativo

Según Mendoza y Mendoza (2019) La administración como ciencia involucra en su aplicación teórica y práctica un esquema sistematizado que rompe con improvisaciones que promueven el pensamiento en la investigación. El proceso administrativo es un modelo desarrollado por Henry Fayol, al cual se le ha identificado como la base primordial de la práctica administrativa otorgándole a ésta una capacidad de abstracción más amplia y la posibilidad de generar conceptos teóricos cada vez más particularizados a las necesidades de las empresas, siendo también un modelo con el cual se estandariza la función del administrador. El proceso administrativo se define como una consecución de fases o etapas a través de las cuales se lleva a cabo la práctica administrativa. Por eso, en la actualidad, la

división cuadripartita, es la más aceptada universalmente: planeación, organización, dirección y control (p.66).

El proceso administrativo se ejecuta con la finalidad de aprovechar al máximo los recursos con los que cuenta la empresa, incrementando los niveles de productividad de la misma. Este proceso está integrado por cuatro etapas principales: planificación, organización, dirección y control; todas las etapas deben efectuarse de manera secuencial debido a que se complementan entre sí. Así también, el proceso administrativo es aplicado en las organizaciones con el fin de alcanzar las metas tanto lucrativas como sociales establecidas en la empresa.

A continuación, se describen en breves rasgos las etapas que forman parte del proceso administrativo; según Mendoza y Mendoza (2019), las etapas y/o fases del proceso administrativo proponen métodos desarrollados con base a la experiencia de las grandes empresas donde:

- La planeación señala la necesidad de fijar objetivos, se considera la etapa más importante que implica una racional toma de decisiones (p.67).
- La organización busca cumplir los objetivos establecidos en la planeación (p.67).
- La dirección centra su atención en la manera de delegar autoridad y coordinar actividades (p.67).
- El control establece los criterios que se deben aplicar en la medición y evaluación de resultados (p.67).

El proceso administrativo involucra cuatro etapas básicas y primordiales, estas son la planeación, organización, dirección y control. Por medio del

cumplimiento estructurado de mencionadas fases se puede lograr, en teoría, conducir por el camino correcto cualquier negocio sea este una pequeña, mediana o gran empresa. La planeación se caracteriza por establecer un rumbo o un plan de acción a seguir; la organización se encarga de distribuir o delegar las actividades planificadas; en la dirección ya se influye en el trabajo que se están realizando; y, por último mediante el control ya se monitorea que las metas establecidas se estén cumpliendo.

Control de actividades empresariales

Para (Bueno, Ramos y Berrelleza, 2018) el control como parte del proceso administrativo se aborda al final de la fase dinámica; sin embargo, esto no implica que como tal se debe trabajar al último, sino todo lo contrario. Desde el momento mismo en que se establecen objetivos y metas en la etapa de planeación, es necesario pensar en cómo se van a establecer e implementar mecanismos de control que permitan un seguimiento adecuado a las diferentes actividades que se desarrollarán. Si una de las funciones principales de los gerentes está enfocada en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa, la implementación de un eficiente sistema de control permitirá identificar y actuar en aquellas desviaciones que pueden impactar de manera negativa sobre los resultados esperados (p.159).

El control es la fase final del proceso administrativo, misma que como señala el autor, no se debe dejar para el final ya que, es competente que el administrador tenga la capacidad de anticiparse a los posibles resultados tratando de tener un plan de acción opcional en caso de que los resultados sean diferentes a lo planificado. Monitorear recurrentemente las actividades ejecutadas durante las fases del proceso administrativo permite verificar de forma prematura si las acciones ejecutadas están arrojando los resultados que se desean alcanzar.

Importancia del correcto control de las actividades empresariales

Los autores Ramírez, Ramírez y Calderón (2017) manifiestan que ...otro de los procesos importantes de la Administración es el Control; debido a que el mismo, conlleva una serie de acciones con el propósito de cumplir los objetivos propuestos en el empresa; para lo cual, existen una serie de mecanismos tales como: las evaluaciones de avance de las metas en la producción, en las ventas; en el sistema mismo de funcionamiento de la organización, considerado como examen objetivo y sistemático de las operaciones administrativas, como un servicio a la gerencia; con la única finalidad de verificar, evaluar e informar si se debe o no realizar los correctivos necesarios para el desarrollo empresarial (p.7).

El control es la etapa final del proceso administrativo, sin embargo, eso no le quita la importancia que tiene al igual que las otras tres etapas que lo anteceden debido a que por medio del control se pueden monitorear la actividades realizadas de tal manera que se puedan medir los resultados o a su vez predecirlos para aplicar de forma oportuna las medidas correctivas con el fin asegurar el cumplimiento de los objetivos de la empresa. Aplicar un proceso de control correcto hace posible que se identifiquen los altibajos de las actividades desarrolladas para posteriormente hacer la corrección pertinente de las falencias identificadas.

Productividad laboral

La productividad laboral es una forma en la que se expresa que una o varias personas que pertenecen a una empresa, están utilizando correctamente los recursos con los que cuenta para obtener mejores resultados. Usualmente se entiende que los profesionales son productivos al desempeñarse en su trabajo cuando logran hacer una mayor cantidad de funciones ocupando una menor cantidad de recursos, esto repercute positivamente en la organización en la labora porque le permite ahorrar esfuerzos y recursos.

Además, Carrillo y López (2015) indican que la productividad es el determinante primordial de la calidad de vida de un país, de acuerdo con los planteamientos de Porter. De manera que al identificar las variables que explican la PL se abren caminos desde la medición y mejora de la misma a nivel organizacional que lleven a la competitividad empresarial, la mejora de regiones y el aumento de la calidad de vida en general (p.185).

Rojas y Gisbert (2017) manifiestan que actualmente, la globalización exige que las empresas sean cada vez más dinámicas y competitivas. Esto no solo quiere decir que lancen al mercado productos novedosos y de buena calidad, sino también que logren que sus operaciones sean efectivas y eficientes ya que esto les ofrece una ventaja competitiva frente a la competencia (p.118). La dinamización de la economía y del sector productivo global requiere que las empresas sean cada vez más competentes y productivas en su área.

Importancia de la productividad laboral

Según Zapata y Melo (2015) para empezar hay que definir la productividad, entendiéndose por esta como la producción obtenida durante un periodo y los insumos utilización para obtenerla. La productividad es uno de los principales objetivos estratégicos de las empresas, debido a que esta le da los niveles que necesitan los productos para competir en el mercado cada vez más globalizado// La productividad se define en su expresión más elemental como la relación entre insumo y producto. La mejora de esa relación, conllevaría teóricamente a mayores niveles de bienestar.//La productividad es un indicador que va profundamente ligado al mejoramiento 3 continuo y a la capacitación del entorno que rodea la actividad principal para la cual se requiere un aumento de la productividad (p.2).

La importancia de la productividad laboral es más que evidente porque determina el camino de la empresa en un futuro próximo. Una empresa que tiene bajones constantes en su productividad no utiliza los recursos disponibles de forma eficiente por lo que eventualmente podría caer en un cierre definitivo. Por otro lado, adquirir personal altamente productivo genera un ambiente eficaz de trabajo debido a que se aprovechan al máximo los recursos disponibles para producir más y mejor.

Factores que influyen en la productividad laboral

Según Velásquez (2015) *“las teorías más aceptadas, existen cuatro factores determinantes primarios en la productividad en las organizaciones; el entorno, las características de la organización, las características del trabajo, las aptitudes y actitudes de los individuos”* (p.24). Para que una empresa aumente sus niveles de productividad necesita contar con factores internos y externos óptimos para trabajar en las condiciones adecuadas, estos factores en muchas ocasiones se salen de las manos de la organización, por ejemplo, las medidas gubernamentales; pero hay otras circunstancias que se pueden controlar para ser altamente productiva.

Para Gonzales, Alonso y Tato (2016) las ganancias de productividad tienen una influencia en la mejora de los ingresos de los trabajadores, en los beneficios de las empresas y en la capacidad de compra de los consumidores (la competencia entre productores traslada parcialmente estas ganancias de productividad al mercado, provocando una reducción de los precios de los bienes y servicios que los consumidores compran) (p.79).

Técnicas para incrementar la productividad laboral

Según Castro, Rubiano y Padilla (2017) aumentar la productividad implica innovar en tecnologías y procesos, así como aplicar estrategias organizacionales

que permitan un ritmo continuo de utilidades por persona empleada en la labor. La tecnología en la actualidad le trae grandes beneficios a la productividad empresarial. Los avances en tecnología, el ritmo al cual avanzan los desarrollos y la facilidad de acceso a los mismos, permiten que se preste un mayor servicio evitando fatiga en los empleados y aumentando la productividad (p.62).

Actualmente, las empresas que buscan estar un paso adelante deben estar a la vanguardia de la tecnología y adaptarse a los vertiginosos cambios que se presente. Incorporar nuevas herramientas tecnológicas para el desarrollo de actividades laborales es sin duda un factor que hoy en día es fundamental para aumentar los niveles de productividad del personal como de la empresa en general.

Para Castro, Rubiano y Padilla (2017) los procesos de globalización económica se dan en constante dinamismo, por causa de los avances tecnológicos cada vez más rápidos en productos y servicios. Este proceso ha llevado a las naciones y a las empresas a valerse de múltiples indicadores para analizar su posición en el mercado. El nivel de productividad nacional está definido por el comportamiento de la productividad empresarial y esta última depende de varios factores, entre ellos, el comportamiento de la productividad laboral. Para las organizaciones es importante conocer el nivel de productividad laboral, este nivel depende del desempeño alcanzado por los trabajadores en el uso de los recursos... (p.62)

Control de actividades para mejorar la productividad laboral

Para Fernandez (2015) el control interno, en los últimos años, ha adquirido gran importancia en el nivel financiero, administrativo, productivo, económico y legal, pues permite a la alta dirección de una organización dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos empresariales. Todo lo anterior por medio del establecimiento de aspectos básicos de eficiencia y efectividad en las

operaciones, así como confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, estas enmarcan la actuación administrativa. El control interno se apoya en la gestión de procesos, ya que permite comprender la realidad de la empresa a través de actividades de planificación, medición, gestión y mejora, ello con el fin de obtener el cumplimiento de los objetivos de una organización, estas tienen como base el marco normativo nacional e internacional (p.1).

Lo mencionado anteriormente indica que el control de actividades empresariales permite gestionar de una manera más eficaz los recursos de una institución. Para lograr la productividad laboral los altos mando deben efectuar actividades de control frecuentes para asegurar que se estén ejecutando las funciones como ha sido estipulando y previniendo fallos potenciales que ya no puedan ser corregidos por su detección tardía. El control de las actividades cotidianas o especiales ayuda a que se economicen recursos puesto que se puede actuar de forma oportuna frente a cualquier falla identificada sin afectar el cumplimiento de los objetivos planteados.

TÉCNICAS APLICADAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para elaborar este estudio de caso fue necesario utilizar el tipo de investigación descriptiva debido a que permite utilizar la información sobre las temáticas de estudio de las variables planteadas como lo son el control de actividades empresariales y la productividad laboral con el fin de sintetizar esta información recabando los datos más importantes y describiéndolos en el desarrollo de la problemática. Además, el método utilizado fue el deductivo debido a que gracias a este método se analizó la información descrita sobre la temática abordada y se la iba relacionando partiendo de lo general a lo particular de las situaciones detectadas en la hacienda COOPROCLEM.

Por medio de la técnica de la encuesta realizada al personal administrativo de la hacienda COOPROCLEM se pudo identificar aspectos relevantes que se desarrollaban en torno al control de las actividades dentro de dicha empresa y como esto influye en la productividad laboral de la misma. Como recurso final, se utilizó como instrumento para efectuar la encuesta, un cuestionario de preguntas las mismas que estaban formuladas de acuerdo a la problemática planteada y que se realizaron mediante la plataforma digital de Google Forms debido a las circunstancias actuales por la pandemia del Covid-19.

RESULTADOS OBTENIDOS

Los resultados se obtuvieron a partir de la información obtenida por medio de la encuesta realizada a través de un Formulario de Google, es decir, la encuesta fue de tipo digital sin embargo esto no afecta en nada los a los resultados obtenidos debido a que se le proporcionó el enlace a cinco colaboradores de la hacienda COOPROCLEM pertenecientes al área administrativa. Esta actividad previamente ejecutada sirvió para detectar que, en términos generales, en el lugar de estudio no es común monitorear o controlar las actividades empresariales del personal administrativo por lo tanto esto podría estar causando que los profesionales consideren en las actividades que realizan diariamente son medianamente productivos.

SITUACIONES DETECTADAS

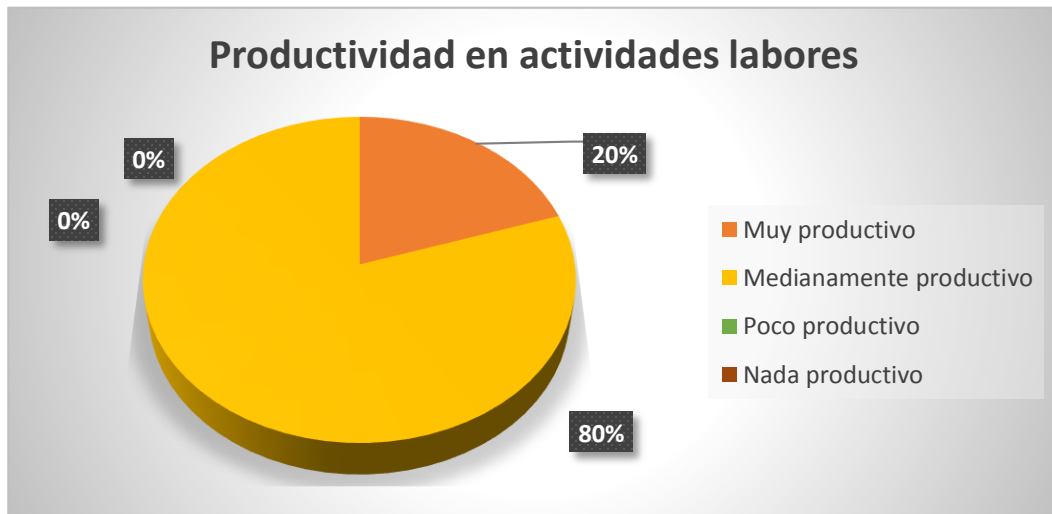
Como se ha mencionado anteriormente, esta encuesta fue aplicada a 5 profesionales del área administrativa de la Cooperativa de Producción y Comercialización La Clementina (COOPROCLEM). Conocida comúnmente como Hacienda “La Clementina”. Se aplicó una encuesta de 8 preguntas de las cuales fueron seleccionadas las tres más relevantes para describir los hallazgos más significativos:

1. ¿Qué tan productivo se considera usted en la ejecución de sus actividades laborales diarias?

Tabla #1: Productividad en actividades labores

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Muy productivo	1	20%
Medianamente productivo	4	80%
Poco productivo	2	0%
Nada productivo	0	0%
Total	5	100%

Grafico #1: Productividad en actividades labores



Fuente: Encuesta a personal administrativo de la hacienda COOPROCLEM.
Elaborado por: Betzabé Elizondo

Análisis e interpretación: El 80% de los encuestados se considera medianamente productivo y el 20% se considera muy productivo. Esto quiere decir que la mayoría de los encuestados está consciente de que no alcanzan la productividad máxima en sus labores diarias.

2. ¿Cree usted que si se aplica un sistema de control de actividades incrementarían los índices de productividad laboral?

Tabla #2: Sistema de control de actividades

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	4	80%
No	0	0%
Tal vez	1	20%
Total	5	100%

Grafico #2: Sistema de control de actividades



Fuente: Encuesta a personal administrativo de la hacienda COOPROCLEM.
Elaborado por: Betzabé Elizondo

Análisis e interpretación: El 80% de los encuestados considera que si incrementarían los índices de productividad labores y el 20% considera que tal vez así sería. Esto quiere decir que la mayoría de los encuestados cree que al aplicarse un sistema de control o monitoreo de las actividades podría incrementar los niveles de productividad en la empresa.

3. ¿Está de acuerdo con que en la empresa se haga un monitoreo periódico de actividades con el fin de incrementar la productividad laboral del personal?

Tabla #3: Plan de control para incrementar productividad

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	5	100%
No	0	0%
Tal vez	0	0%
Total	5	100%

Grafico #3: Plan de control para incrementar productividad



Fuente: Encuesta a personal administrativo de la hacienda COOPROCLEM.
Elaborado por: Betzabé Elizondo

Análisis e interpretación: El 100% de los encuestados están de acuerdo con que en la empresa se haga un monitoreo periódico de actividades con el fin de incrementar la productividad laboral del personal. Esto refleja que el personal administrativo entrevistado está consciente de que pueden elevar los niveles de productividad siempre y cuando se establezcan controles periódicos de las actividades realizadas.

SOLUCIONES PLANTADAS

En vista de las situaciones detectadas se plantea que para que los profesionales se consideren totalmente productivos en la ejecución de sus labores diarias deben empezar por autoevaluarse y reflexionar sobre cuáles son sus objetivos dentro de la empresa para así poder establecer un camino claro por el cual transitar a la vez que se alinea al cumplimiento de las metas de la institución. Además, la hacienda COOPROCLEM por su parte, debe capacitar a los colaboradores de todas sus áreas para motivarlos e incentivarlos a que trabajen en conjunto por el cumplimiento de los objetivos organizacionales, esto ayudaría a tener al personal más comprometido y preocupado por su desempeño incrementando así sus niveles de productividad; pasando de considerarse como medianamente productivos a muy productivos.

Los colaboradores están consciente de la falta que hace el monitoreo o control de las actividades empresariales para aumentar su productividad laboral, esto se debe a que esta es una de las fases básicas del proceso administrativo por lo que su incumplimiento puede acarrear bajos niveles de productividad del personal. Como solución se plantea que de apoco se vayan efectuando actividades de control básicas para detectar posibles fallos que se estén presentando y corregirlos a tiempo.

Con el fin de enseñar a distribuir correctamente los esfuerzos del personal administrativo para lograr desempeñarse efectivamente es sus actividades laborales pero sin derrochar o malgastar los recursos disponibles se plantea como solución a esta situación detectada el implementar planes de acción bien elaborados para así tomar en serio a la etapa de control de actividades y a su vez actuar de forma oportuna frente a situaciones incorrectas que se estén realizando.

CONCLUSIONES

Como conclusiones generales se plantea que el proceso administrativo fue desarrollado con etapas flexibles, básicas y primordiales de tal manera que se puedan aplicar en cualquier empresa sin importar su naturaleza, sin embargo, en el área administrativa de la Cooperativa de Producción y Comercialización La Clementina (COOPROCLEM) es evidente que, según la información obtenida y analizada, no se está cumpliendo con la última etapa de este proceso lo que conlleva a que se generen situaciones desfavorables en sus niveles de productividad.

Esta investigación se realiza con el objetivo de brindar información valiosa a la empresa pues se ha realizado un proceso muy detallado para, por medio de la encuesta, recabar los hallazgos más relevantes sobre la problemática. Estos datos, conceptos, conclusiones y recomendaciones aportan a identificar las fallas en el desarrollo laboral en el área administrativa y a tomar las medidas necesarias para implementar un mejor sistema de control en esa dependencia tan importante en la institución y así podrán anticiparse a los fallos, agilizar los procesos, ahorrar recursos y optimizar sus actividades.

En conclusión, en la hacienda COOPROCLEM no le están dando la importancia suficiente a la capacitación del personal administrativo, pues más allá de llevar la parte de gestión y no de trabajo de campo, esta es un área que también requiere capacitación y motivación constantes con el fin de obtener profesionales competentes y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos empresariales. Además, la falta de control y monitoreo hace que no se tomen las acciones correctivas necesarias y oportunas frente a la incorrecta ejecución de actividades lo que hace difícil que los niveles de productividad varíen de una forma positiva.

RECOMENDACIÓN

Luego de realizar el estudio de caso y conocer de primera mano cómo se desarrollan los sucesos en la hacienda COOPROCLEM se recomienda que en la empresa le den la relevancia que se merece a todas las etapas del proceso administrativo. En este caso, la investigación se basaba en la última etapa, el control, y con base en los hallazgos se plantea como recomendación que se efectúen procesos de control, se puede partir ejecutando actividades poco elaboradas en donde se monitoreen las labores realizadas para que posteriormente se desarrolle un plan mejor estructurado que permita monitorear de forma detallada el correcto cumplimiento de las funciones competentes del personal administrativo para evitar problemas de mayor magnitud inesperados y, consecuentemente, aumentar la productividad.

BIBLIOGRAFÍA

Carrillo, L. J., & López, M. D. R. (2015). Una mirada a la productividad laboral para las pymes de confecciones. *ITECKNE: Innovación e Investigación en Ingeniería*, 12(2), 177-187.

Casco, A. D., Garrido, R. G., & Moran, E. V. (2017). La gestión administrativa en el desarrollo empresarial. *Contribuciones a la Economía*, (2017-01).

CASTRO, R. M. S., Rubiano, Y. A. R., & Padilla, N. M. (2017). Análisis de percepción sobre estrategias administrativas y el impacto en la productividad laboral. *Revista Ingeniería, Matemáticas y Ciencias de la Información*, 4(8).

Fernandez, D. R. (2015). Importancia del control interno en los negocios. *Revista Vinculando*.

González, A. L. (2015). *Proceso administrativo. Segunda Edición*. México: GRUPO EDITORIAL PATRIA.

Mendoza, J. M. H., & Mendoza, S. L. H. (2019). Etapas del proceso administrativo. *Boletín Científico de la Escuela Superior Atotonilco de Tula*, 6(11), 66-67.

Raymundo Bueno Blanco, Mireya Ramos Sámano, Carlos Berrelleza Gaxiola. (2018). *Elementos básicos de la administración*. México: UAS/DGEP.

Ricalde, M. d. (2014). *Proceso administrativo*. México: Editorial Digital UNID.

Rojas Jáuregui, A. P., & Gisbert Soler, V. (2017). Lean manufacturing: herramienta para mejorar la productividad en las empresas. *3C Empresa, Investigación y pensamiento crítico*, 116-124.

Velásquez Peralta, N. R. (2015). Gestión de motivación laboral y su influencia en la productividad de las empresas industriales en chimbote.

ANEXO N° 1

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA HACIENDA COOPROCLEM

Tema: Control de actividades empresariales y su influencia en la productividad laboral.

1. ¿Usted considera que en la empresa se realiza un correcto control de las actividades administrativas?

Si
No
Talvez

2. ¿Qué tanto cree que aporta el monitoreo o control de actividades en la empresa?

Mucho
Poco
Nada

3. ¿Qué tan productivo se considera usted en la ejecución de sus actividades laborales diarias?

Muy productivo
Poco productivo
Medianamente productivo
Nada productivo

4. ¿Con que frecuencia se realizan evaluaciones de desempeño del personal administrativo?

Siempre
A veces
Nunca

5. Con que frecuencia usted recibe capacitaciones para reforzar sus conocimientos en su área laboral.

Siempre

A veces

Nunca

6. ¿En la empresa se aplican las acciones correctivas correspondientes para minimizar los riesgos de fallos en la productividad?

Si

No

7. ¿Cree usted que si se aplica un sistema de control de actividades incrementarían los índices de productividad laboral?

Si

No

Talvez

8. ¿Está de acuerdo con que en la empresa se haga un monitoreo periódico de actividades con el fin de incrementar la productividad laboral del personal?

Si

No

Talvez

ANEXO N° 2

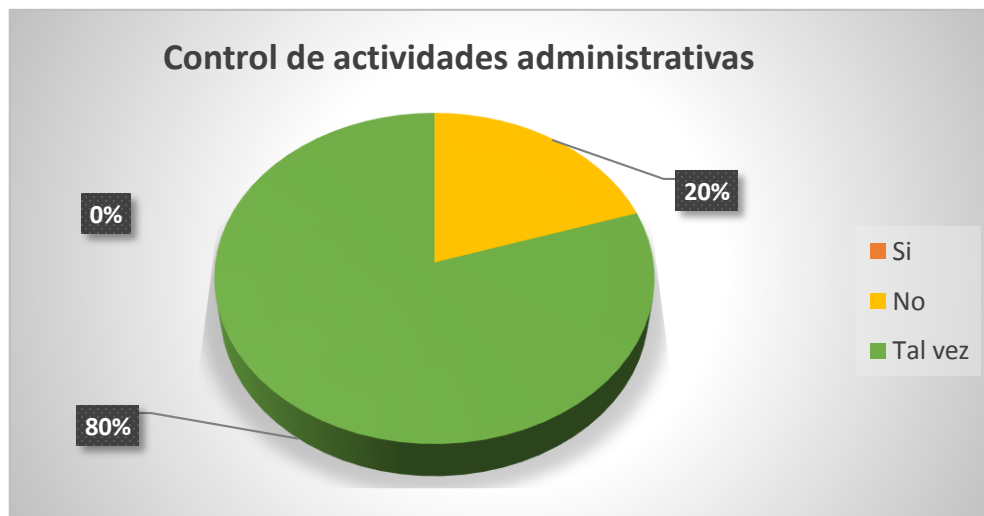
TABULACIÓN DE LA ENCUESTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE COOPROCLEM

4. ¿Usted considera que en la empresa se realiza un correcto control de las actividades administrativas?

Tabla #4: Control de actividades administrativas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	1	20%
Tal vez	4	80%
Total	5	100%

Grafico #4: Control de actividades administrativas



Fuente: Encuesta a personal administrativo de la hacienda COOPROCLEM.
Elaborado por: Betzabé Elizondo

5. ¿Qué tanto cree que aporta el monitoreo o control de actividades en la empresa?

Tabla #5: Aporte del control de actividades

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Mucho	5	100%
Poco	0	0%
Nada	0	0%
Total	5	100%

Grafico #5: Aporte del control de actividades



Fuente: Encuesta a personal administrativo de la hacienda COOPROCLEM.

Elaborado por: Betzabé Elizondo

6. ¿Con que frecuencia se realizan evaluaciones de desempeño del personal administrativo?

Tabla #6: Evaluaciones de desempeño

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
A veces	1	20%
Nunca	4	80%
Total	5	100%

Grafico #6: Evaluaciones de desempeño



Fuente: Encuesta a personal administrativo de la hacienda COOPROCLEM.
Elaborado por: Betzabé Elizondo

7. ¿Con qué frecuencia usted recibe capacitaciones para reforzar sus conocimientos en su área laboral?

Tabla #7: Evaluaciones de desempeño

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	0	0%
A veces	2	40%
Nunca	3	60%
Total	5	100%

Grafico #7: Evaluaciones de desempeño



Fuente: Encuesta a personal administrativo de la hacienda COOPROCLEM.
Elaborado por: Betzabé Elizondo

8. ¿En la empresa se aplican las acciones correctivas correspondientes para minimizar los riesgos de fallos en la productividad?

Tabla #8: Acciones correctivas

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	5	100%
Total	5	100%

Grafico #8: Evaluaciones de desempeño



Fuente: Encuesta a personal administrativo de la hacienda COOPROCLEM.
Elaborado por: Betzabé Elizondo

ANEXO N° 3

OFICIO PARA SOLICITAR PERMISO



OFICIO- 022-21-C.S.E.B.-FCJSE
Babahoyo marzo 4, 2021.


Economista
Antonio Orozco Mora
JEFE DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA HACIENDA "COOPROCLEM"
Babahoyo. -

De mis consideraciones:

Reciban un cordial saludo de quien suscribe, la presente tiene la finalidad de darle a conocer que la señora **ELIZONDO COELLO BETZABÉ YEMIMA**, con cédula de identidad # **1207976075**, estudiante del octavo semestre de la carrera de Secretariado Ejecutivo Bilingüe de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Sociales y de la Educación de la Universidad Técnica de Babahoyo, se encuentra en el proceso de TITULACIÓN, por tal motivo solicito a Usted de la manera más comedida se le permita a la mencionada estudiante realizar su trabajo de investigación en la empresa que Usted acertadamente dirige además que se le brinde información de la empresa como son: razón social de la empresa, misión, visión, organigrama, actividad económica, valores institucionales, números de empleados que laboran y áreas departamentales de la empresa; además se le brinde la facilidad para realizar la respectiva encuesta para su proceso de investigación. La investigación se enfocará exclusivamente en el área Administrativa con el tema: **"CONTROL DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES Y SU INFLUENCIA EN LA PRODUCTIVIDAD LABORAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA HACIENDA "COOPROCLEM" DE LA PARROQUIA LA UNIÓN DEL CANTÓN BABAHOYO"**.

Por la atención favorable que se sirvan dar a la presente, reciban mis agradecimientos personales e institucionales

De Usted, muy atentamente:


Lic. María Elena Sagar Sánchez, MSc.
COORDINADORA DE LA CARRERA
SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE



ANEXO N° 4

Reunión de Google Meet con el tutor Ab. Daniel Gómez

GRABANDO DANIEL ALEJANDRO GOMEZ VILLALBA está presentando

Pulsa Esc para salir del modo de pantalla completa

ACTIVIDAD	ETAPA	FASE	PROYECTO	MODALIDAD	ESTADO
INTRODUCCION	INTRODUCCION	EXAMEN PRACTICO	CONFINAMIENTO POR COVID-19 Y SU INFLUENCIA EN TRASTORNOS DEPRESIVOS DE UN ADULTO MAYOR	EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO	HABILITADO
JUSTIFICACION	DESARROLLO	EXAMEN PRACTICO	CONFINAMIENTO POR COVID-19 Y SU INFLUENCIA EN TRASTORNOS DEPRESIVOS DE UN ADULTO MAYOR	EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO	HABILITADO
OBJETIVO	DESARROLLO	EXAMEN PRACTICO	CONFINAMIENTO POR COVID-19 Y SU INFLUENCIA EN TRASTORNOS DEPRESIVOS DE UN ADULTO MAYOR	EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO	HABILITADO
SUSTENTO TEORICO	DESARROLLO	EXAMEN PRACTICO	CONFINAMIENTO POR COVID-19 Y SU INFLUENCIA EN TRASTORNOS DEPRESIVOS DE UN ADULTO MAYOR	EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO	HABILITADO
TECNICAS APLICADAS	DESARROLLO	EXAMEN PRACTICO	CONFINAMIENTO POR COVID-19 Y SU INFLUENCIA EN TRASTORNOS DEPRESIVOS DE UN ADULTO MAYOR	EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO	HABILITADO

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 10 registros

TUTORIAS TITULACION

Levantar la mano DANIEL ALEJANDRO GOMEZ VILLALBA está presentando

GRABANDO DANIEL ALEJANDRO GOMEZ VILLALBA está presentando

Pulsa Esc para salir del modo de pantalla completa

DOCUMENTO PROBATORIO (DIMENSIÓN ESCRITA) DEL EXÁMEN COMPLEXIVO DE GRADO

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADO EN SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE

PROBLEMA

DEFICIENCIA DE LA SECRETARIA POR LAS MULTIPLES FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN EN EMSABA EP

AUTOR

MARIA FERNANDA MODRAGON TUAPANTA

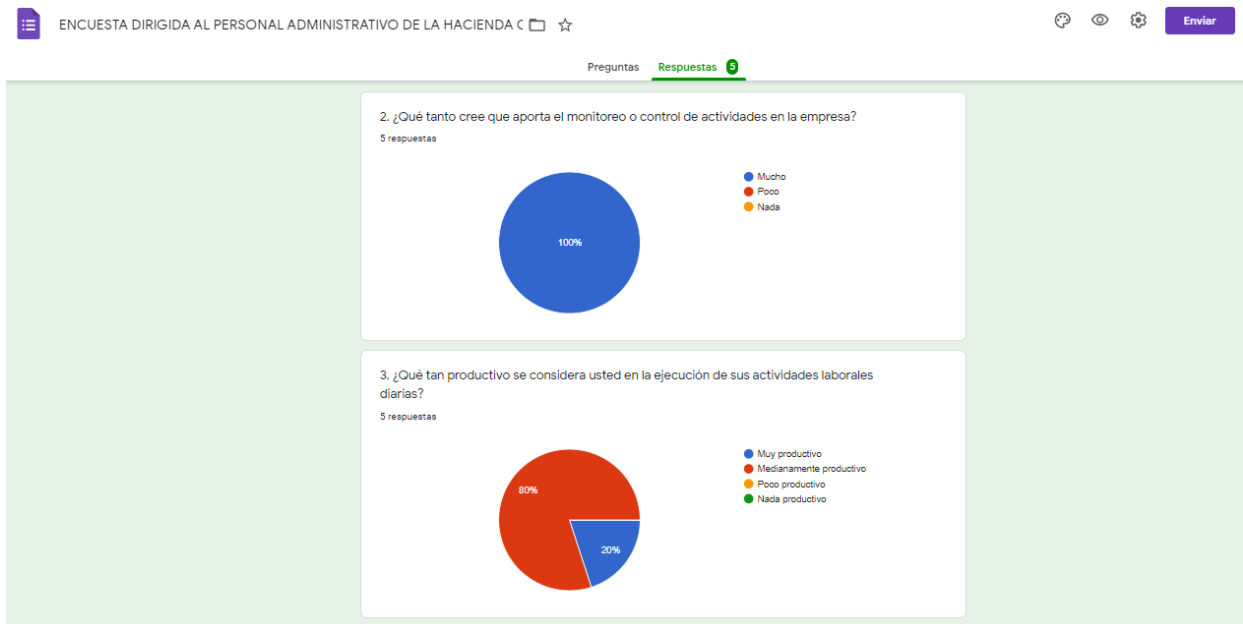
TUTOR

Abg. Daniel Alejandro Gomez Villalba, Msc.

TUTORIAS TITULACION

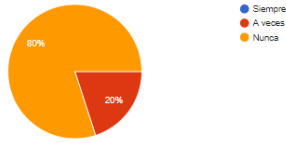
Levantar la mano DANIEL ALEJANDRO GOMEZ VILLALBA está presentando

Evidencia de la encuesta realizada a través de los Formularios de Google

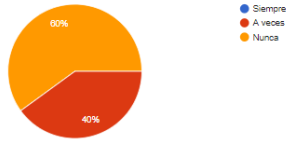


Preguntas **Respuestas 5**

4. ¿Con que frecuencia se realizan evaluaciones de desempeño del personal administrativo?
5 respuestas

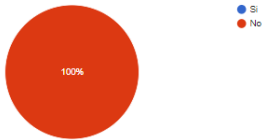


5. ¿Con qué frecuencia usted recibe capacitaciones para reforzar sus conocimientos en su área laboral?
5 respuestas

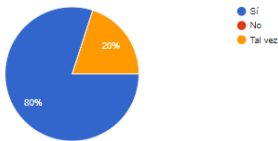


Preguntas **Respuestas 5**

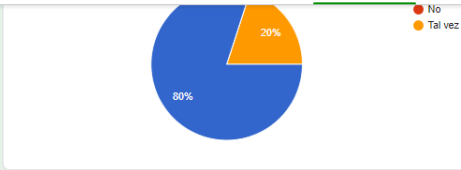
6. ¿En la empresa se aplican las acciones correctivas correspondientes para minimizar los riesgos de fallos en la productividad?
5 respuestas



7. ¿Cree usted que si se aplica un sistema de control de actividades incrementarían los índices de productividad laboral?
5 respuestas



Preguntas **Respuestas 5**



8. ¿Está de acuerdo con que en la empresa se haga un monitoreo periódico de actividades con el fin de incrementar la productividad laboral del personal?
5 respuestas

