



REPÚBLICA DEL ECUADOR

UNIVERSIDAD ESTATAL DE

MILAGRO

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADOS

FACULTAD DE POSGRADOS

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

MAGÍSTER EN ADMINISTRACION PUBLICA MENCIÓN EN DESARROLLO INSTITUCIONAL

TEMA:

LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN EL DESEMPEÑO

LABORAL EN LA DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA DE LA

POLICÍA NACIONAL.

AUTOR:

ING. WILSON EDUARDO GONZALEZ BARAJA

TUTORA:

C.P.A. HENRY LUIS PEÑAHERRERA VELOZ MSC.

MILAGRO, MARZO 2025



DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El autor de esta investigación declara ante el Comité del Programa de Maestría en Gestión Administrativa y su impacto en el Desempeño Laboral en la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional de la Universidad Estatal de Milagro, que el trabajo presentado es de mi propia autoría, no contiene material escrito por otra persona, salvo el que está referenciado debidamente en el texto, como parte del presente documento o en su totalidad no ha sido aceptado para el otorgamiento de cualquier otro Título de una institución Nacional o extranjera.

Milagro, a los 24 días del mes de mayo de 2025.



Firmado electrónicamente por:
**WILSON EDUARDO
GONZALEZ BARAJA**

Validar únicamente con FirmaEC

NOMBRE: Ing. Wilson Eduardo González Baraja

CÉDULA: 0987475575

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Por la presente hago constar que he analizado el proyecto de investigación con el tema La Gestión Administrativa y su impacto en el Desempeño Laboral en la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional, elaborado por el Ing. Wilson Eduardo González Baraja, para optar el título de Magíster en Administración Pública Mención en Desarrollo Institucional y que acepto a la estudiante, durante la etapa de desarrollo del trabajo hasta su presentación, evaluación y sustentación.

Milagro, 24 de mayo de 2025



Firmado electrónicamente por:
**HENRY LUIS
PENAHERRERA
VELOZ**
Validar únicamente con FirmaEC

C.P.A. HENRY LUIS PEÑAHERRERA VELOZ MSC.

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
FACULTAD DE POSGRADO
ACTA DE SUSTENTACIÓN
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En la Facultad de Posgrado de la Universidad Estatal de Milagro, a los veintiocho días del mes de agosto del dos mil veinticinco, siendo las 15:00 horas, de forma VIRTUAL comparece el/la maestrante, ING. GONZALEZ BARAJA WILSON EDUARDO, a defender el Trabajo de Titulación denominado " **LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SU IMPACTO EN EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA DE LA POLICÍA NACIONAL.**", ante el Tribunal de Calificación integrado por: Mgs FERNANDEZ SOLIS MARIO ALFREDO, Presidente(a), Mgs. USIÑA BASCONES GABRIEL GERMAN en calidad de Vocal; y, Mst PEÑAFIEL LEON JAZMIN JESSENIA que actúa como Secretario/a.

Una vez defendido el trabajo de titulación; examinado por los integrantes del Tribunal de Calificación, escuchada la defensa y las preguntas formuladas sobre el contenido del mismo al maestrante compareciente, durante el tiempo reglamentario, obtuvo la calificación de: **89.00** equivalente a: **MUY BUENO**.

Para constancia de lo actuado firman en unidad de acto el Tribunal de Calificación, siendo las 16:00 horas.



Mgs FERNANDEZ SOLIS MARIO ALFREDO
PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL



Mgs. USIÑA BASCONES GABRIEL GERMAN
VOCAL



Mst PEÑAFIEL LEON JAZMIN JESSENIA
SECRETARIO/A DEL TRIBUNAL



ING. GONZALEZ BARAJA WILSON EDUARDO
MAGÍSTER

DEDICATORIA

A mi madre, quien hizo de mí un gran hombre de bien, por sus consejos y por siempre creer en mí, darme la fuerza para cada día ser más grande y llenarla de orgullo. Su bendición a lo largo de mi vida, me ha protegido y me ha guiado por el camino del bien, por eso este trabajo queda en ofrenda a tu paciencia y amor. Madre mía te amo

A Dios por la gracia y misericordia compartida cada día, por siempre darme las fuerzas, la inteligencia para continuar.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi Madre, a Dios por ser mi refugio y mi fuerza todo el tiempo, brindarme la sabiduría para concluir con este proceso. Agradezco a la Universidad de Milagro y a los docentes por compartir sus cátedras y repartir todos sus conocimientos para yo usarlo como herramientas para enfrentarme el entorno laboral. A cada uno de los servidores policiales que contribuyeron con un granito de arena para realizar este trabajo.

Wilson Eduardo Gonzalez Baraja

Resumen

Es esencial considerar hoy en día, que el aparataje estatal del Ecuador busca una administración más eficiente en una entidad pública, donde la eficiencia y la transparencia son cualidades esenciales que nos exigen los ciudadanos. Una administración eficaz mejora la optimización de los recursos estatales, busca mejorar los servicios públicos y la consolidación de la confianza en las instituciones gubernamentales. Para lograr los objetivos, buscamos evaluar el rendimiento laboral transformando en una herramienta cotidiana enmarcada en el trabajo de los servidores policiales.

El presente trabajo de investigación analiza la manera en que la administración afecta el rendimiento laboral de la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional. El problema detectado se basa en carencias organizativas, falta de planificación y supervisión, lo cual impacta en la productividad de la institución. El propósito principal es establecer la correlación entre una administración eficaz y la optimización del desempeño en el trabajo.

El método empleado fue de enfoque cuantitativo realizando encuestas estructuradas a 58 miembros de la policía para obtener la percepción cualitativa. Para confirmar las hipótesis propuestas, se emplearon instrumentos estadísticos como el chi cuadrado. Los hallazgos evidencian una correlación relevante entre una correcta planificación, organización y supervisión con un rendimiento laboral más eficaz. Finalmente, se proponen sugerencias para establecer procedimientos administrativos más transparentes, formación constante y evaluación sistemática del desempeño.

Palabras claves: Gestión Administrativa, Planificación, Control, Desempeño Laboral

Abstract

It is essential to recognize that the Ecuadorian state apparatus currently seeks more efficient management within public institutions, where efficiency and transparency are fundamental qualities demanded by citizens. Effective administration enhances the optimization of state resources, aims to improve public services, and strengthens trust in governmental institutions. To achieve these goals, this research evaluates job performance, positioning it as a key tool in the daily work of police personnel.

This study analyzes how administrative management impacts job performance within the National Financial Directorate of the National Police. The identified problem stems from organizational shortcomings, lack of planning, and insufficient supervision, all of which negatively affect institutional productivity.

The main objective is to establish the correlation between effective administrative management and improved job performance.

A qualitative approach was employed, using structured surveys administered to 58 police officers to gather qualitative perceptions. To validate the proposed hypotheses, statistical tools such as the chi-square test were used.

The findings reveal a significant correlation between proper planning, organization, and control with more efficient job performance. Finally, recommendations are proposed to establish more transparent administrative procedures, ongoing training, and systematic performance evaluation.

Keywords: Administrative Management, Planning, Control, Work Performance

ÍNDICE GENERAL

EL PROBLEMA.....	8
CAPÍTULO I	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Problematización.....	2
1.1.2 Delimitación del problema	4
1.1.3 Formulación del problema.....	4
1.2 OBJETIVOS.....	5
1.2.1 Objetivo general.....	5
1.2.2 Objetivos Específicos	5
1.3 JUSTIFICACION	5
1.3.1 Justificación de la investigación.....	5
CAPÍTULO II	7
2.1 MARCO TEÓRICO	7
2.1.1 Antecedentes históricos	7
2.1.2 Antecedentes referenciales	8
2.1.3 Fundamentación	9
Variable Independiente: Gestión Administrativa	10
Variable Dependiente: Desempeño Laboral	13
2.2 Marco Legal.....	15
2.3 Marco Conceptual.....	16
2.3.1 TÉRMINO / ABREVIATURA DEFINICIÓN	16
2.4 Hipótesis y variables	17
2.4.1 Hipótesis General.....	17
2.4.2 Hipótesis Específica	17
2.4.3 Declaración de Variables.....	18
2.4.4 Operacionalización de las Variables.....	18
CAPÍTULO III	19
3.1 DISEÑO Y TIPO DE LA INVESTIGACION.....	19
3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA	20

3.2.1	Características de la población	26
3.2.2	Delimitación de la población.....	26
3.2.3.	Tipo de muestra.....	26
3.2.4.	Tamaño de la muestra	26
3.2.5.	Proceso de selección de la muestra.....	27
3.3	LOS METODOS Y LAS TECNICAS	27
3.3.1	Métodos de investigación.....	27
3.3.2	Técnicas de Investigación	28
3.4	Procesamiento y análisis.....	29
CAPITULO IV		30
4.1	ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL	30
4.1.1	Análisis de las Encuestas.....	30
4.2	ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIAS Y PERSPECTIVAS	45
Conclusiones		50
Recomendación		51
CAPÍTULO V		53
5.1	TEMA.....	53
5.2	Fundamentación	53
5.3	Justificación	54
5.4	Objetivos.....	54
5.4.1	Objetivo general de la propuesta.....	54
5.4.2	Objetivo específico de la propuesta.....	55
5.5	Ubicación.....	55
5.6	Factibilidad.....	56
5.7	Descripción de la propuesta.....	56
5.7.1	Actividades.....	57
5.7.2	Recursos, análisis financiero.....	57
5.7.3	Impacto.....	59
5.7.4	Cronograma.....	60
5.7.5	Lineamiento para evaluar la propuesta.....	60
Bibliografía		61
Anexos		63
Anexo 1 Formato de la encuesta		63
Guía de planificación administrativa.....		64
Ejemplos del análisis estadístico realizado		68

ÍNDICE PARA TABLAS

Tabla No 1	18
Operacionalización de variables	18
Tabla 2. Distributivo de la población	21
Tabla No 3	30
<i>¿Cree usted que la dirección cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar la gestión de los procesos administrativos que lleva a cabo?</i>	30
Tabla No 4	31
<i>¿La institución ofrece capacitaciones en las que usted puede participar para fortalecer sus habilidades administrativas?</i>	31
Tabla No 5	32
<i>¿En base a la pregunta anterior ha recibido capacitación relacionada con los procesos administrativos en los últimos 12 meses?</i>	33
Tabla No 6	34
<i>¿Realiza usted el seguimiento periódico a los procesos administrativos que usted ejecutó?</i>	34
Tabla No 7	35
<i>¿Considera usted que el utilizar una planificación administrativa, facilitará el cumplimiento de sus funciones?</i>	36
Tabla No 8	37
<i>¿Cree usted que su carga laboral está acorde con sus capacidades y tiempo disponible?</i>	37
Tabla No 9	39
<i>¿Considera usted que el personal de la dirección Nacional Financiera cuenta con la capacitación necesaria para ejecutar eficazmente los procesos administrativos?</i>	39
Tabla No 10	40
<i>¿Considera usted que un trato respetuoso y una comunicación efectiva por parte de los superiores facilita la adaptación al cambio en el personal administrativo?</i>	40
Tabla No 11	42
<i>¿considera usted que un adecuado control en las actividades, contribuye a mejorar el rendimiento de los procesos administrativos?</i>	42
Tabla No 12	43
<i>¿Considera usted que recibir incentivos laborales (reconocimientos, bonos, felicitaciones) motivan su desempeño?</i>	43
Tabla No. 13	46
Comprobación de hipótesis general.....	46
Tabla No. 14	46
<i>Prueba del chi cuadrado</i>	46

Tabla No. 15	47
Comprobación de hipótesis específica.....	47
Tabla No. 16	48
<i>Prueba del chi cuadrado.....</i>	48
Tabla No. 17	49
Comprobación de hipótesis específica.....	49
Tabla No. 18	49
<i>Prueba del chi cuadrado.....</i>	49
Tabla No. 19	52
Comprobación de hipótesis específica.....	52
Tabla No. 20	52
<i>Prueba del chi cuadrado.....</i>	52
Gráfico No 11.....	55
Ubicación de cantón Quito según Google Maps	55
Tabla No 21	57
Cuadro recursos analíticos financiero	57
Tabla No. 22	60
Cronograma de actividades	60

ÍNDICE DE GRAFICOS

Gráfico No1	30
<i>¿Cree usted que la dirección cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar la gestión de los procesos administrativos que lleva a cabo?</i>	30
Gráfico No 2.....	32
<i>¿La institución ofrece capacitaciones en las que usted puede participar para fortalecer sus habilidades administrativas?</i>	32
Gráfico No 3.....	33
<i>¿En base a la pregunta anterior a recibido capacitación relacionada con los procesos administrativos en los últimos 12 meses?</i>	33
Gráfico No 4.....	34
<i>¿Realiza usted el seguimiento periódico a los procesos administrativos que usted ejecutó?</i>	35
Gráfico No 5.....	36
<i>¿Considera usted que el utilizar una planificación administrativa, facilitará el cumplimiento de sus funciones?</i>	36
Gráfico No 6.....	38
<i>¿Cree usted que su carga laboral está acorde con sus capacidades y tiempo disponible?</i>	38

Gráfico No 7	39
¿Considera usted que el personal de la dirección Nacional Financiera cuenta con la capacitación necesaria para ejecutar eficazmente los procesos administrativos?	39
Gráfico No 8.....	41
¿Considera usted que un trato respetuoso y una comunicación efectiva por parte de los superiores facilita la adaptación al cambio en el personal administrativo?.....	41
Gráfico No 9.....	42
¿considera usted que un adecuado control en las actividades, contribuye a mejorar el rendimiento de los procesos administrativos?	42
Gráfico No 10	44
¿Considera usted que recibir incentivos laborales (reconocimientos, bonos, felicitaciones) motivan su desempeño?	44
Gráfico No 11	55
Ubicación de cantón Quito según Google Maps	55

INTRODUCCIÓN

Realizar un trámite en una entidad pública en Ecuador en pleno siglo XXI puede llegar a ser un proceso lento y muy burocrático, especialmente cuando aún varias de estas instituciones dependen de sistemas manuales u obsoletos, excesiva documentación física debido a los múltiples niveles de aprobación que llega a tener un simple trámite. En muchos de los casos el tiempo de espera llega a ser demasiado prolongado y además se suma la falta de información clara sobre requisitos o los trámites que deben realizarse.

Sin embargo, también se han implementado varios avances importantes con la implementación de plataformas digitales, dentro de varias entidades gubernamentales que han facilitado ciertos trámites en línea, pero se ve reflejado en pocas instituciones, puesto que otras aún se mantienen sus estructuras administrativas tradicionales, las instituciones estatales forman parte de la economía de nuestro país, el gobierno mediante incentivos y controles brinda la oportunidad de que el aparato estatal controle varios sectores de la economía del país.

El propósito del presente trabajo de investigación es el de implementar una Gestión Administrativa y su impacto en el Desempeño Laboral en la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional, lo que permitirá demostrar el impacto que generará dentro de los diferentes trámites administrativos y la satisfacción de los servidores policiales al hacer sus diligencias administrativas, la investigación planteada está estructurada en cinco capítulos

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 Problematicación

La Policía Nacional de Ecuador se encuentra con varios inconvenientes dentro de la administración pública de la institución, que impactan directamente en el rendimiento profesional de los servidores policiales. Dentro de estos retos se incluyen la falta de actualizaciones de los innumerables procedimientos administrativos que existen dentro del área administrativa Financiera, la carencia de recursos por parte del gobierno, el exceso de trabajo a ciertos servidores policiales y la falta de sistemas eficaces de responsabilidad. Estas carencias provocan un ambiente de trabajo adverso, marcado por la falta de motivación, el estrés y la ausencia de dedicación por parte de los jefes al mando, lo que impacta de manera negativa en la eficiencia por parte de los encargados de la operatividad administrativa de la organización. Teniendo en cuenta que hoy en día se encuentra un escenario de incremento en la inseguridad ciudadana, la falta de capacidad para resolver correctamente los asuntos administrativos existentes, limita la habilidad de la Policía para cumplir con su objetivo primordial que es el de salvaguardar a los ciudadanos y un buen manejo administrativo.

El mayor desafío que quebranta la efectividad de la Policía Nacional del Ecuador es multifactorial y demanda soluciones exhaustivas por parte del gobierno y la sociedad. Para mejorar su rendimiento, resulta crucial enfrentar tanto los retos internos (administración, recursos) como los retos externos (grupos delincuenciales, entorno social). Esto conlleva una falta de planificación por parte de la policía, buscando modernización, transparencia, bienestar en el

trabajo y coordinación entre instituciones, mediante el respaldo del Estado para potenciar la seguridad y administración en beneficio de los servidores policiales.

La ausencia de organización en la Policía Nacional es muy notoria, observando el impacto negativo en el rendimiento laboral, dado que provoca confusión, demoras y falta de precisión en los roles y obligaciones otorgada a cada servidor policial. Esto causa una ineficiencia en la realización de tareas, reduce la productividad e impacta en el estado de ánimo de los servidores policiales. Además, la falta de orden en la administración pública puede provocar una distribución inadecuada de recursos, ausencia de supervisión en los procedimientos, contables, financieros, tributarios y operativos impactando la calidad del servicio que proporciona la policía hacia a la comunidad y sus propios empleados.

La carencia de supervisión y control en la Policía Nacional repercute de manera adversa en el rendimiento, dado que complica la vigilancia y valoración de los procedimientos financieros y operativos. Sin un correcto control se producen fallos, descuidos y desviaciones de los recursos otorgados por parte del gobierno Nacional, lo que disminuye la eficacia en la realización de tareas primordiales; por consiguiente, este factor fomenta la ausencia de responsabilidad por parte de los servidores policiales, lo que puede generar posibles actos de corrupción y desmotivación en el personal. Todo esto impacta en la calidad del servicio que se brinda y en la habilidad de la policía para alcanzar su misión orientada en el pueblo ecuatoriano.

1.1.2 Delimitación del problema

Campo: Administración pública – recursos humanos

Campo de acción: Policía Nacional – Dirección Nacional Financiera

Campo de interés: Gestión administrativa, talento humano

Ubicación Geoespacial: Comandancia general.

Ubicación Temporal: 2025

1.1.3 Formulación del problema

¿Cómo la gestión administrativa incide en el desempeño laboral de la Dirección Financiera de la Policía Nacional del Ecuador?

Sistematización del problema

¿De qué manera la planificación incide en el desempeño laboral de la Dirección Financiera de la policía Nacional del Ecuador?

¿De qué forma la organización incide en el desempeño laboral de la Dirección Financiera de la policía Nacional del Ecuador?

¿Cómo el control incide en el desempeño laboral de la Dirección Financiera de la policía Nacional del Ecuador?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo general

Analizar la incidencia de la gestión administrativa en el desempeño laboral del personal de la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional del Ecuador.

1.2.2 Objetivos Específicos

Evaluar el efecto de la planificación administrativa en el cumplimiento de funciones del personal de la Dirección Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

Determinar cómo la estructura organizacional influye en la eficiencia laboral de los servidores de la Dirección Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

Analizar la incidencia del control interno en la productividad y calidad del trabajo institucional de la Dirección Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

1.3 JUSTIFICACION

1.3.1 Justificación de la investigación

La administración es un procedimiento esencial para el correcto desempeño de cualquier entidad y en este caso enmarcado dentro de la policía Nacional del Ecuador, cuya importancia se incrementa debido a la complejidad de las funciones y la obligación que conlleva la seguridad pública dentro del entorno social complejo en el que nos encontramos hoy en día. Por lo que la investigación tiene como fin, una correcta administración para asegurar que los recursos se

distribuyan y empleen de forma eficaz y transparente entorno a los ingresos entregados por parte del ministerio de finanzas a favor de la policía.

Con la implementación de una administración integra incrementa la confianza en la institución por parte de la sociedad y los servidores policiales generando un entorno de trabajo positivo que promueve el compromiso y la motivación de los policías en territorio a nivel Nacional. La implementación de procesos claros y la supervisión de los recursos existentes garantiza que las actividades se lleven a cabo sin inconvenientes, lo que favorece una mayor confianza mediante la integración de talleres que instruyan a la formación del personal administrativo en la gestión de los recursos económicos mejora la toma de decisiones por parte de los encargados a la supervisión de la tramitología de la policía, reduciendo errores y demoras en los procesos.

Una correcta supervisión lograra que disminuya el peligro de corrupción o uso indebido de los recursos beneficiándose de manera indirecta, lo que propicia un incremento en la responsabilidad del manejo de los procesos y recursos designados. Esto, por consiguiente, eleva el ánimo de los servidores policiales y motiva a un mejor rendimiento en el trabajo, dado que están convencidos de que sus esfuerzos y logros están siendo valorados y premiados de forma equitativa.

Los principales beneficiarios de un buen manejo administrativo y su impacto en el rendimiento laboral del departamento financiero de la Policía Nacional del Ecuador son los servidores policiales que están dentro del departamento, quienes obtienen los recursos y herramientas requeridas para llevar a cabo su labor de forma eficaz, justificando el presente trabajo, al implementar una verdadera gestión y control administrativo.

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.1 MARCO TEÓRICO

2.1.1 Antecedentes históricos

El progreso de la administración a lo largo de la historia ha atravesado varios cambios, ajustándose a la evolución social, tecnológica y económica que han surgido a lo largo del tiempo, partiendo del mayor exponente Henry Fayol quien “sistematizó el estudio del comportamiento administrativo y trazó un esquema de una doctrina coherente de la administración centrado en la organización total “ (Fayol, 2002). Enfocados desde el método más tradicional dentro de la burocracia hasta el método más adaptables y dinámicos, buscando maximizar los recursos y potenciar la eficiencia de la organización mediante la implementación de procedimientos automatizados ya que, en la actualidad la administración pone énfasis en la innovación, la sostenibilidad y la adaptabilidad a los innumerables cambios de la sociedad.

La evolución del rendimiento laboral se sincroniza con el trabajo que a lo largo del tiempo se manifiesta a través de nuevos modelos de trabajo que se están incorporando gradualmente en la sociedad, acorde a la demanda que ha surgido en la sociedad, el desempeño laboral sea puesto más exigente. Partiendo desde la era preindustrial hasta la era digital aplicada hoy en día, pudiendo observar la evolución gradual durante cada época, incrementando las exigencias en cuanto al rendimiento laboral por lo que la competitividad para un cargo laboral hoy en día es muy demandada en cuanto a requisitos (Jiménez, 2020)

La administración es un procedimiento esencial para el correcto desempeño de cualquier entidad y en este caso encuadrado dentro de la policía Nacional del Ecuador, cuya importancia se incrementa debido a la complejidad de las funciones y la obligación que conlleva la seguridad

pública dentro del entorno social complejo en el que nos encontramos hoy en día. En el área Financiera, una correcta administración es primordial para asegurar que los recursos se distribuyan de forma eficaz y transparente entorno a los ingresos entregados por parte del ministerio de finanzas a favor de la policía. Esto garantiza que los servidores policiales dispongan de los recursos requeridos para realizar todas las actividades operativas y administrativas de manera eficaz.

Una administración Financiera eficaz facilita la adecuada distribución del presupuesto otorgado por parte del ministerio, para administrar los recursos en las diferentes actividades policiales, puesto que al existir una deficiente administración puede provocar demoras en los pagos tanto a proveedores como a los mismos servidores policiales, ya sean en tema de Bonificaciones, compensaciones, la escasez de recursos para actividades operativas y desorganización, impactando directamente en el rendimiento laboral pudiendo perder su motivación, reducir su rendimiento y perjudicar el ambiente de trabajo y perjudicar gravemente a la institución, la claridad en la administración Financiera potencia la confianza de los servidores policiales al saber que sus recursos están siendo gestionados de manera eficaz y optimiza la responsabilidad laboral.

2.1.2 Antecedentes referenciales

La gestión administrativa se ha convertido en uno de los pilares esenciales dentro del crecimiento organizacional de la institución, facilitando la optimización de recursos, la toma de decisiones y el aumento de la eficacia en cuanto a la gestión. (Ercimundo) Su principal influencia ha sido en el desarrollo de las relaciones de trabajo, ajustándose a las transformaciones sociales, tecnológicas y regulatorias, fomentando la eficiencia y la sostenibilidad dentro del panorama

actual, La gestión administrativa según (Chiavenato, 2006) es la realización de acciones, con el objeto de obtener ciertos resultados, de la manera más eficaz y económica posible.

Luego de obtener resultados a partir de los elementos correspondiente al rendimiento laboral, enmarcando en la obtención de una administración eficaz y un entorno organizacional apropiado. Se enfatiza la manera en que la motivación, la capacitación y las condiciones de trabajo incidan directamente en el rendimiento laboral de los servidores policiales. Además, se destaca la importancia del rendimiento tanto individual como grupal, mediante las estrategias que fomenten la satisfacción y el compromiso de los servidores policiales, garantizando “La voluntad de ejercer un esfuerzo persistente y de alto nivel a favor de las metas de la organización” (Chiavenato, 2006)

Al estar en un entorno institucional existen varias aristas las cuales son utilizadas para el funcionamiento ya sea a nivel público o privado, se podría determinar a la administración como un conjunto de acciones que cuya finalidad base, es el de poder ejecutar y repotenciar los objetivos que se plantean al crear una institución de diferente índole económica, con el fin de perdurar y crecer en el tiempo mediante un buen manejo de los recursos.

2.1.3 Fundamentación

Se busca garantizar una gestión administrativa Financiera de calidad con la transparencia que amerita la administración pública, generando la razón o el por qué se hace la investigación, al establecer; ¿Cómo la gestión administrativa incide en el desempeño laboral del área administrativa Financiera de la policía Nacional del Ecuador? Direccionada en la sostenibilidad Financiera.

Por lo tanto dentro del entorno institucional podemos considerar como un pilar primordial para el engranaje de la misma, el conllevar una excelente administración, considerado como la “gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, Dirección y control” (Fipcaec, 2020)

Variable Independiente: Gestión Administrativa.

En ese sentido Henry Fayol conocido por ser fundador de la escuela clásica de la administración, teniendo como definición de que el desempeño humano o el trabajo es el pilar fundamental para la organización, como lo manifiesta en su libro publicado en 1916 “Fayol enfatizaba la importancia de su doctrina administrativa calificándola no como un privilegio exclusivo ni una carga personal del jefe o de los directivos de la empresa, sino como una función que se reparte, como las otras funciones esenciales, entre la cabeza y los miembros del cuerpo social” (Fayol H. , 1916). Por lo que Fayol considero que para llevar una buena administración se debe plantear elementos básicos como la: planificación, organización, Dirección, coordinación y control siendo estos elementos los cuales busca que la administración cumpla con los objetivos trazados, mediante una buena toma de decisiones, tomando en cuenta que para el entorno investigado se consideró tres elementos dentro de la teoría de Fayol.

Planificación

La planificación dentro del entorno de la administración es fundamental en cada uno de los diferentes departamentos que conforman la institución, siendo esta la primera competencia que se debe desarrollar en un entorno administrativo, misma que permite definir, el o los objetivos que se trazaron mediante estrategias que colaboren a las mejoras de los niveles que conforma la institución.

Por esta razón la planificación en cuanto al planteamiento del objetivo y el trazo de las estrategias minimiza los posibles problemas dentro del desarrollo de las actividades administrativas de manera efectiva y que no se trunque en el proceso. dentro de la administración Financiera de la policía, con ello concretar la aspiración de una eficiente y eficaz manejo administrativo en el torno de las diferentes necesidades surgidas demostrando credibilidad y un buen desempeño.

No obstante, la planificación en torno al horizonte que se proyecte se estima a corto plazo, por las innumerables acciones a seguir dentro de la administración Financiera a nivel estratégico por lo que esta direccionada a actividades específicas que impactan a la institución en su totalidad, puesto que de aquí partirán varias respuestas de donde se está y hacia donde se quiere ir, tomando en cuenta que al encontrarse dentro una institución jerarquizada.

Luego de plantear una planificación es necesario incurrir al manejo de esta mediante el elemento de organización, ya que permite alcanzar los objetivos trazados de una manera más ordenada a través de reglas, cargos, recursos materiales, financieros, logísticos mediante el factor principal que son los servidores policiales. Por lo que se segmenta las diferentes actividades o se juntan en fases para ponerse en práctica de manera ordenada.

Organización

Debido a esto se organiza el trabajo de manera cronológicamente mediante departamentos interventores del proceso, tales como jefatura Financiera, presupuestos, contabilidad y tesorería como unidades primordiales dentro del proceso administrativo, a esto se podría sumar de acuerdo a el organigrama trazado en la actualidad, el departamento de compras públicas como ente generador de ciertas necesidades al tener el papel de adquiriente de bienes y servicios dentro del proceso Esta estructuración permite una gestión más eficiente, asegurando la correcta ejecución de los procedimientos administrativos y el cumplimiento de las normativas vigentes.

Es decir que, al organizar la gestión administrativa, se busca llevar un manejo transparente y eficiente de los procesos, conjuntamente con la normas y estructuras publicas determinadas por los entes reguladores a nivel público, por lo que cada departamento en mención cumplirá a cabalidad sus actividades planteadas de acuerdo a normativa sin saltarse ningún paso que conlleve a la detención del trámite a realizar y existan diferentes observaciones ya sean a nivel administrativo o judicial.

Control

A su vez tomando en cuenta el control de todos estos elementos en mención, cuya correlación que tienen es el de efectivizar la gestión administrativa llevada de una manera óptima y eficaz con la disminución de tiempo, recursos tangibles como intangible enfocados en un solo objetivo la repotenciación del área administrativa Financiera y el de estructurar bases sólidas para el engranaje de la policía Nacional , puesto que el control es un proceso más y muy importante para supervisar y regular las actividades de la institución orientada al alcance los objetivos trazados.

Por lo tanto, el control siempre será un factor primordial “el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa” (Coulter, 2005), para detectar las fallas y errores a tiempo para poder reparar, rectificarlo antes de que se repitan de una manera consecutiva y se genere una ineficiencia administrativa dentro de uno o varios procesos, independientemente del volumen de las actividades proyectadas.

Es decir, el control se puede determinar de diferente modo, atendiendo el momento o punto temporal que se dé lugar, ya sea mediante una observación simultánea aplicando parámetros de manera concurrente dentro del proceso administrativo para saber el aprovechamiento o rendimiento de cada departamento en cuanto a los recursos que se han utilizado (tangibles e intangibles), detectando anomalías en tiempo real y poder implementar una estrategia correctiva a fin de optimizar el proceso, mitigando el error.

Tal como es medible en tiempo real, también se aplica la estrategia de prevención y anticipo, mediante un control planteado previamente al inicio de cada proceso que se recepto por parte del departamento de compras públicas de acuerdo a la necesidad generada, observando todo los insumos y recursos que serán utilizados en las actividades dispuestas dentro de la planificación.

Variable Dependiente: Desempeño Laboral

Dentro de las variables planteadas podemos determinar que “desempeño de cada individuo se define como el resultado de su comportamiento frente al contenido de su cargo, sus atribuciones, sus tareas, actividades (2004, s.f.)tiene un extracto muy importante en cuanto a la definición o la medición del comportamiento del recurso más importante dentro del proceso,

siendo este el servidor policial (recurso humano) un elemento fundamental. Por esta razón la calidad del trabajo que una persona realiza en el cargo que desempeña dentro de la institución van en función a sus tareas y responsabilidades dentro del departamento al cual pertenezca que va de acorde a su perfil o su instrucción.

Satisfacción de la necesidad

A pesar de ello mantener la eficiencia, la motivación y la calidad del desempeño laboral es un poco complejo dentro del proceso en la institución, ya que se asignan funciones fuera de sus competencias corriendo el riesgo de que existan fallos, retrasos y afectaciones en la calidad del trabajo por una incorrecta distribución de las actividades. Afectando el desempeño laboral dentro de la administración, por lo que acondicionar y orientar de manera adecuada las actividades asignadas es uno de los factores a tomar en cuenta dentro de la planificación, mediante informes de desempeño cuyo fin, es poder medir tareas recibidas y resueltas.

Productividad

En consecuencia, de esto se observará la productividad que se recepta entorno al periodo, midiendo los resultados que se obtienen por cada servidor policial en el desempeño de sus funciones profesionales y los recursos utilizados, para la obtención de la actividad a realizar entorno al crecimiento y bienestar de la institución, siendo un factor clave para determinar la adaptación a las funciones designadas.

Por lo tanto la productividad a medir se determinará en cuanto avanzado está el departamento en referencia a sus objetivos trazados, tomando en cuenta el modelo de gobierno en el cual se encuentra, las competencias del personal dentro de cada departamento y el clima laboral en el cual se desempeña el servidor policial, factores primordiales a ser tomados en cuenta en una administración pública, tomando en cuenta que toda actividad en el caso de la

institución policial es con beneficio a los servidores policiales y entregar resultados al pueblo ecuatoriano.

2.2 Marco Legal

A más de tener conocimientos y experiencias en los procesos burocráticos, lo que buscamos efectivizar mediante el modelo de gestión administrativa debe ser desarrollado bajo todos los lineamientos, reglas y leyes que rigen en Ecuador. Al igual que se debe tener a consideración que como Policía Nacional se realizan las actividades dentro del marco estipulado en sus respectivas leyes y reglamentos.

Constitución de la República del Ecuador

(Constitucion de la republica del Ecuador, 2008) El art. 163.- “La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio Nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza. Para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados”.

(Constitucion de la republica del Ecuador, 2008) El art. 227.- “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

Código orgánico de entidades de seguridad ciudadana y orden publico

(Coescop, 2017) EL art 4.- “Régimen Jurídico. - Las disposiciones de este Código y sus reglamentos constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público”.

(Coescop, 2017) El art. 110.- “La cesación es el acto administrativo, emitido por autoridad competente, mediante el cual las o los servidores policiales son separados de la institución, dejando de pertenecer al orgánico institucional.”

2.3 Marco Conceptual

2.3.1 TÉRMINO / ABREVIATURA DEFINICIÓN

Anticipos: “El anticipo de nómina o adelanto de nómina es una retribución salarial que el empleado percibe por parte de la empresa, quien le adelanta parte de su sueldo mensual previsto”.

Certificación: “Es el proceso mediante el cual una institución que posee la competencia respectiva certifica al servidor policial para el cumplimiento de funciones específicas, el manejo de equipo o armamento entregado en dotación”.

Cese: “La cesación es el acto administrativo, emitido por autoridad competente, mediante el cual las o los servidores policiales son separados de la institución, dejando de pertenecer al orgánico institucional”.

Ejercicio Fiscal: “Es el período regular presupuestario y contable dentro del cual se hacen y se ejecutan las estimaciones de ingresos y de gastos. Comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año”.

Liquidación de haberes: “En la liquidación de haberes se considerará la parte proporcional de los ingresos complementarios a que tuviere derecho”.

Remuneración“La remuneración mensual unificada de las y los servidores de las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP, será el resultante de dividir para doce la suma de los ingresos anuales que las y los servidores tengan derecho y se encuentren debidamente presupuestados.”.

Servicio Activo: “El servicio activo es la condición jurídica en la que permanecen los servidores policiales, desde su ingreso hasta su cesación. La Policía Nacional garantiza a los servidores policiales en servicio activo el respeto a sus derechos y exige el cumplimiento de sus obligaciones”.

2.4 Hipótesis y variables

2.4.1 Hipótesis General

La gestión administrativa incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador

2.4.2 Hipótesis Especifica

La planificación incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

La organización incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

El Control incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador

2.4.3 Declaración de Variables

Variable Dependiente

Desempeño Laboral

Variable Independiente

Gestión administrativa

2.4.4 Operacionalización de las Variables

Tabla No 1

Operacionalización de variables

Variable	Definición	Dimensión/elementos	Indicadores
VI: Gestión administrativa (FIPCAEC, s.f.)	"La gestión administrativa es clave y sirve como base para la ejecución y potencialización de tareas para cumplir con los objetivos planteados y contribuir con la supervivencia y crecimiento de la misma". (rica, s.f.)	Planificación	• Cumplimiento de objetivos y metas • Evaluación de la calidad de los resultados
		organización	• Indicador de eficacia • Rotación (SYDLE, s.f.)
		Control	• Auditorías internas y externas • Indicador de impacto (DREW, s.f.)
VD: Desempeño Laboral (2004, s.f.)	conjunto de resultados, actitudes y comportamientos que un empleado muestra en el ejercicio de sus tareas y responsabilidades dentro de una organización.	Satisfacción de necesidad	• Informe de desempeño (tareas recibidas, resueltas) • Encuestas
		productividad	• Rendimiento laboral • Calidad del trabajo

Elaborado por: González Baraja Wilson

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 DISEÑO Y TIPO DE LA INVESTIGACION

La metodología a considerar dentro de las variables establecidas será de enfoque cuantitativo con un diseño no experimental, ya que no se realizarán pruebas o experimentos, si no se fortalecerá una estrategia a ser aplicada dentro de la gestión administrativa del departamento financiero de la policía mismo que se autodenomina la población, tomando como muestra el departamento de presupuesto, contabilidad y tesorería, los cuales constituyen la Dirección y se podrá medir mediante encuestas direccionadas sobre la eficiencia operativa, productividad para obtener datos oficiales.

Así mismo realizar un análisis a profundidad de cómo el aplicar la gestión administrativa ha ido influenciando en la motivación y el ambiente laboral dentro de la institución mediante entrevistas directas, tanto a técnico operativo y directivo sobre su percepción mediante al cambio y los desafíos generados después del mismo, o como a percibido la conversión de un modelo obsoleto a un nuevo modelo de gestión. Como resultado se podrá medir de una forma completa y fundamentada todos los aspectos.

Investigación Descriptiva. - La utilización del tipo de investigación descriptiva permitió delimitar los hechos y situaciones que afronta la problemática analizada. Se determinó mediante el diseño de encuestas las características, actitudes y percepciones asociadas a la Gestión Administrativas para determinar su impacto en el desempeño laboral del personal. El enfoque se

hace sobre conclusiones dominantes o sobre cómo una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente". (Mejía, 2020)

Investigación Exploratoria. - Este tipo de investigación permitió recopilar e indagar información sobre la gestión administrativa y su incidencia en el desempeño laboral, se obtuvo una visión general del tema estudiado y se identificarán los aspectos relevantes de las estrategias de gestión a ser utilizada, con el objetivo de entender la problemática que se genera en torno a la revisión de los procesos. Esto ayudo a reconocer los aspectos que deben ser abordados en la investigación para determinar conclusiones que generen el cambio.

Por lo que se puede decir que "los estudios exploratorios que sirven para familiarizarnos con fenómenos relativamente desconocidos. Obtener información sobre la posibilidad de llevar a cabo una investigación más completa sobre un contexto particular de la vida real e investigar problemas de comportamiento". (Sampieri, 2024)

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

Se considera muestra a la población representativa, este muestreo poseerá las mismas características de nuestra población, ya que se tomará de manera aleatoria un representante de cada departamento, "la población no solo debe ser entendida como un conjunto, sino también como una entidad con estructura y características propias que deben ser identificadas y analizadas con precisión. Al entrelazar ambas definiciones, se comprende que la población, más allá de ser un mero conjunto numérico, es una entidad estructurada que requiere de una detallada identificación y descripción para ser adecuadamente investigada". (Cerde, 2021)

Tabla 2.

Distributivo de la población

DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1	Crnl.	Bonilla Sisalema Roque Fabián	Director Nacional Financiero
2	Tcnl.	Miguel Ignacio Mayorga Mera	Sub Director Nacional Financiero
SUBDIRECTOR FINANCIERO			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACIÓN PASE
1	Tcrnl.	Vinueza Espinoza Gonzalo Manuel	Jefe Financiero.
2	Sgop.	Viracocha Malan Fredy Rodolfo	Custodio Administrativo.
3	Sgos.	Quishpe Simbaña Carlos	Custodio Administrativo
4	Cbop.	Yáñez Navarrete Jorge Elías	Custodio Administrativo.
5	Cbop.	Chiluisa Lagla Lourdes Magaly	Asistente Recepcionista
6	Cbop.	Bermeo Cisneros Jenny Yajaira	Asistente Financiero
PRESUPUESTO			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACIÓN PASE
1	Tnte.	Galeas Soto María Teresa	jefe de Presupuesto 2.

2	Tnte.	Pazmiño Macas David Demetrio	Analista de Presupuesto 2
3	Sbte.	Madera Gaón Josseline Alejandra	Analista de Presupuesto 2
4	Sbte.	Rivas Herrera Melany Michelle	Analista de Presupuesto 2
5	Sbos.	Aizaga Bustos Washington Manuel	Analista de Presupuesto 2
6	Sgop.	Llumiquina Guanochanga David Nestor	Analista de Presupuesto 1.
7	Sgos.	Valdiviezo Guerra Santiago Vinicio	Analista de Presupuesto 1.
8	Sgos.	Berrones Paguay Myrian Marlene	Analista de Presupuesto 1.
9	Sgos.	Cajas Jarrín Paola Gabriela	Analista de Presupuesto 1.
10	Cbop.	Acero Quinchiguango Maribel Nataly	Analista de Presupuesto 1.
11	Poli.	Gutiérrez Arévalo María Alejandra	Analista de Presupuesto 1.
12	Poli.	Zambrano Cabrera Shakira Pamela	Analista de Presupuesto 1.
13	Poli	Chicala Fares Luiggy Antonio	Analista de Presupuesto 1.
TESORERÍA			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACION PASE
1	Tnte.	Pozo Ramírez Gabriela Salome	Jefe de Tesorería

2	Sbte.	Santamaria Carrillo Ana Gabriela	Analista de Tesorería.
3	Sgos.	Rivera Perugachi Maritza Fernanda	Analista de Tesorería.
4	Sgos.	Caisatipan Toapanta Segundo Alberto	Analista de Tesorería.
5	Sgos.	Sigcha Rodríguez Jessenia	Analista de Tesorería.
6	Sgos.	Reinoso Lema Mayra Gabriela.	Analista de Tesorería
7	Sgos.	Ortega Males Mayra Catalina	Analista de Tesorería
8	Cbop.	Tacuri Navarrete Jessica Pamela	Analista de Tesorería.
9	Poli.	Chiluiza Santos Andrea Nataly	Asistente de Tesorería.
10	Poli.	González Baraja Wilson Eduardo	Asistente de Tesorería.
11	Poli.	León Mizhquiri Tatiana Marisol	Asistente de Tesorería.
12	Poli.	Quishpe Puma Katty Guisell	Asistente de Tesorería.
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACIÓN PASE
1	Tnte.	Chuquicondor Cayambe Mary Marisol	Jefe Central de Contabilidad

2	Tnte.	Zapata Catota Ana Fernanda	Analista de Contabilidad 2
3	Sbte.	Heredia Reyes Johana Gabriela	Analista de Contabilidad 2
4	Sbos.	Suquitana González Mirian Nancy.	Analista de Contabilidad 1.
5	Sgos.	Valenzuela Fernández Carmen Elena	Analista de Contabilidad 1.
6	Sgos.	Guerrero Játiva Aracely Katherine.	Analista de Contabilidad 1.
7	Sgos.	Torres Criollo Rommel Patricio.	Analista de Contabilidad 1.
8	Sgos	Vivas Espinosa Sandro Medardo	Analista de Contabilidad 1.
9	Sgos.	Quimbita Mosquera Alex Jesús.	Analista de Contabilidad 1.
10	Sgos.	Freire Reyes Ruth Silvana	Archivo
11	Sgos.	Gavela Guerra Freddy Marcelo	Analista de Contabilidad 1.
12	Sgos.	Flores Rivera Wilmer Leonardo	Analista de Contabilidad 1
13	Cbop	Aguagallo López Sandra Carolina	Contabilidad
14	Poli.	Canchigña Lema Piedad Elena	Analista de Contabilidad 1
15	Poli.	Carrillo Coro Jessica Pamela	Analista de Contabilidad 1

16	Poli.	Chala Minda María José	Analista de Contabilidad 1
17	Poli.	Flores Navarro Jacqueline Lizbeth	Analista de Contabilidad 1
PERSONAL DE LA CENTRAL DE ACTIVOS FIJOS			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACIÓN PASE
1	Tcnl.	Mogro Ávila Walter German	Jefe de la Central de Activos Fijos
2	Sgos.	Analuisa Caiza Ketty Lenaydee	Subadministrador de activos fijos
3	Sgos.	Colina Pazos Patricia Maribel	Subadministrador de activos fijos
4	Sgos.	Grijalva Collahuazo Christian Marcelo	Subadministrador de Activos Fijos.
5	Sgos.	Molina Guañuna Paulina Elizabeth	Subadministrador de Activos Fijos.
6	Sgos.	Castillo Torres Ximena Monserrate	Subadministrador de Activos Fijos.
7	Sgos.	Guano Cunalata Franklin Fabián	Subadministrador de Activos Fijos.
8	Sgos.	Lagla Chiluisa Freddy Orlando	Subadministrador de Activos Fijos.

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

3.2.1 Características de la población

Para la presente investigación tomaremos como población a todos los trabajadores de la Dirección Nacional Financieras ya que consta con 58 servidores policiales pertenecientes a los departamentos de Tesorería, Presupuestos, Contabilidad y Activos fijos, Militando nuestra población un total de 58 trabajadores.

3.2.2 Delimitación de la población

La población que conforma la Dirección Nacional Financiera de la investigación es finita, se obtiene los datos de los servidores a través del distributivo de la institución proporcionado por la Dirección Nacional de talento humano que controla el numérico de los departamentos podemos determinar la cantidad de personal dentro de la Comandancia General.

3.2.3. Tipo de muestra

El tipo de muestra a desarrollar en la investigación es probabilístico, ya que se tiene acceso completo a los servidores policiales, mediante un estudio estadístico representativo al utilizar la encuesta de gestión organizacional. Con el fin de procesar y analizar la información proporcionada por los servidores policiales.

3.2.4. Tamaño de la muestra

La población determinada es a una población finita, al considerar el total de servidores policiales que conforman la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional, quienes forman el muestreo a ser aplicado.

3.2.5. Proceso de selección de la muestra

El proceso que determinara la muestra, se realizó por el método probabilístico al involucrar al total de la población, tomando en cuenta que la información proporcionada por los servidores policiales a ser encuestados aportará con datos notables con el objetivo de la consulta propuesta.

3.3 LOS METODOS Y LAS TECNICAS

3.3.1 Métodos de investigación

La investigación se estableció con aspectos teóricos y conceptuales a partir de la observación directa y experiencias tomadas dentro del entorno laboral, por lo que se determinó los siguientes métodos a utilizar:

Método Descriptivo

Mediante este método se logró tomar, organizar, sintetizar y presentar los resultados de la observación dentro del entorno laboral, certificando que existe las incidencias de las variables. “el significado primordial es por que recopila datos cuantificables que se pueden analizar en una población objetiva” (highlands)

Método Inductivo

El método inductivo permitió relacionar aspectos particulares enmarcados en el problema de investigación, mediante el análisis de la información y datos disponibles para llegar a conclusiones generales que expliquen los requerimientos específicos en este estudio.

Este método es importante por que “se basa en la observación y la recolección de datos empíricos para generar patrones y generalizaciones.” (Ernesto, 2024)

Método Deductivo

El uso de este método permitió concernir los fundamentos teóricos y conceptuales referentes al manejo de la gestión administrativa que se maneja dentro de la Dirección y el impacto en el desempeño laboral, identificando las particularidades que se encuentran dentro del problema de estudio, por lo que o mas relevante es “el método deductivo comienza con teorías generales y luego aplica la lógica para llegar a una conclusión específica” (Suarez, 2024)

Método Analítico

Una vez identificadas se analiza las variables independientes, permitiéndonos establecer cuál ha sido el efecto dentro las variables dependientes estableciendo una correlación causa y efecto expuesto, por lo que se considera “El método analítico es un procedimiento que descompone un todo en sus elementos básicos y, por tanto, que va de lo general a lo específico”. (Ortega, 2025)

3.3.2 Técnicas de Investigación

Las técnicas que utilizamos para elaborar la presente investigación fueron:

La encuesta con preguntas estructuradas; la misma que fue aplicada a los servidores policiales que constituyen la Dirección Nacional Financiera, mediante una encuesta que nos permite medir las relaciones entre variables de los programas que nos permiten mejorar el control previo que se realiza en los tramites de la Dirección que se encuentran en ejecución, saber la opinión de los servidores policiales acerca de un determinado proceso, mediante el análisis de documentos en

el archivo central donde permanecen todos los procesos adjudicados en años anteriores; ayudando a la recolección de la información del proyecto.

3.4 Procesamiento y análisis

Para el procesamiento y análisis de la información de la presente investigación se procederá a revisar y codificar la información recolectada de la encuesta que se realizó a los servidores policiales, y para esto se asignará un análisis detallado, referente al informe que se genera mediante la utilización de la herramienta Formularios de Google.

Luego se analizará e interpretará de manera detallada cada uno de los datos expuestos dentro de cada pregunta realizada en la encuesta, para obtener información concreta de cuáles son las causas por la cual se origina el problema administrativo.

La información será procesada mediante RStudio permitirá tener varias opciones de análisis y conclusiones, mediante la tabulación de los datos obtenidos y reflejados mediante gráficos. En los cuales se visualizará la información proporcionada por los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional permitiendo al investigador dar un sustento al trabajo desarrollado.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

4.1.1 Análisis de las Encuestas

Tabla No 3

¿Cree usted que la dirección cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar la gestión de los procesos administrativos que lleva a cabo?

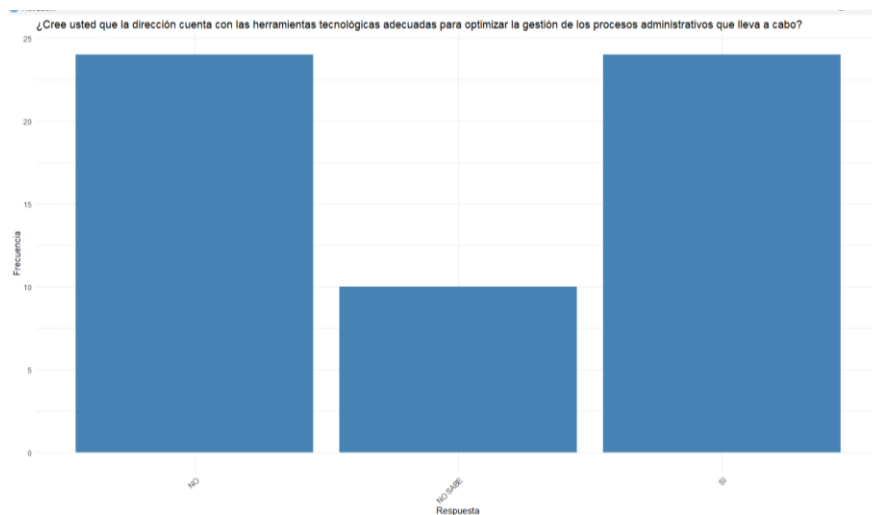
N o	Respuesta	Frecuencia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	NO	24	41,38	24	41,38	
2	NO SABE	10	17,24	34	58,62	
3	SI	24	41,38	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson

Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No1

¿Cree usted que la dirección cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar la gestión de los procesos administrativos que lleva a cabo?



Elaborado por: González Baraja Wilson

Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Se consulto a los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional sobre el conocimiento de, si cuentan con las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar la gestión de procesos administrativos, el 41,38% indicó que conoce sobre las herramientas tecnológicas, el 41,38% no conoce sobre las herramientas tecnológicas y el 17,24% desconoce sobre las herramientas tecnológicas para optimizar la gestión de los procesos administrativos.

Esto evidencia que los servidores policiales de la dirección Nacional no tienen conocimiento sobre la existencia de las herramientas tecnológicas que pueden ser usadas en beneficio de la dirección, también se demuestra que una cuarta parte de la dirección, desconoce de manera total sobre el uso o la existencia de herramientas tecnológicas que ayudan a optimizar la gestión de los procesos.

Tabla No 4

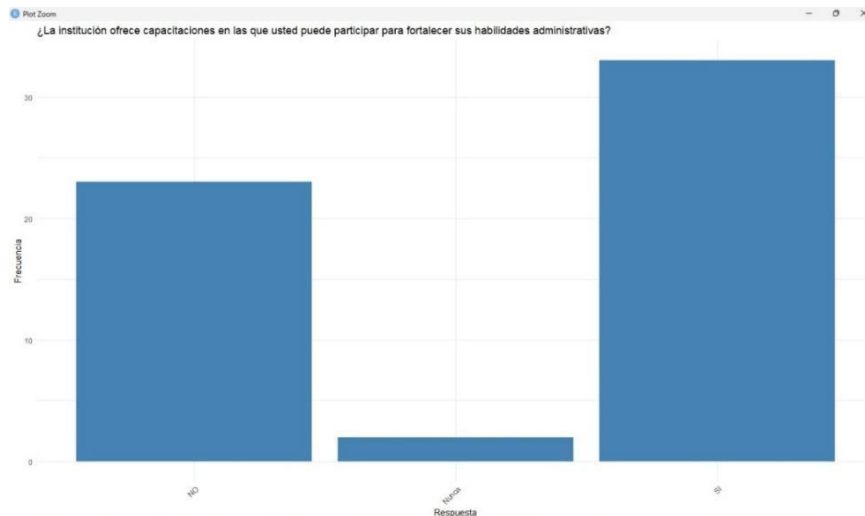
¿La institución ofrece capacitaciones en las que usted puede participar para fortalecer sus habilidades administrativas?

N o	Respu sta	Frecue ncia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia relativa acumulada (%)
1	NO	24	41,38	24	41,38
2	NO SA BE	1	1,72	25	43,1
3	SI	33	56,9	58	100
	TOTAL	58	100		

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 2

¿La institución ofrece capacitaciones en las que usted puede participar para fortalecer sus habilidades administrativas?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Según la información que se recopiló por los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional con respecto a si la institución ofrece capacitaciones fortalecer sus habilidades administrativas, el 56,9% respondió que, si conocen sobre las capacitaciones que brinda la institución, el 41,38% no conoce, sobre las capacitaciones que ofrece la institución y el 1,72% indicó que tal nunca se realizan capacitaciones.

A pesar de que el mayor número de servidores policiales indicó que si conocen sobre las capacitaciones que imparte la institución, una gran parte de los mismo encuestados desconocen a cerca de las capacitaciones existentes, lo que nos determina el analizar el porqué de la exclusión o la falta de comunicación interna de las ofertas de capacitaciones.

Tabla No 5

¿En base a la pregunta anterior ha recibido capacitación relacionada con los procesos administrativos en los últimos 12 meses?

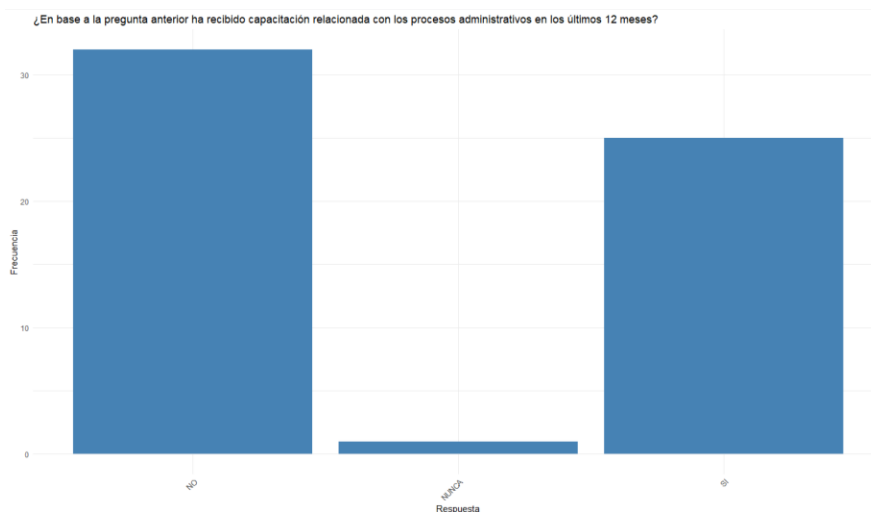
N o	Respu sta	Frecue ncia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia relativa acumulada (%)
1	NO	32	55,17	32	55,17
2	NUNCA	1	1,72	33	56,9
3	SI	25	43,11	58	100
	TOTAL	58	100		

Elaborado por: González Baraja Wilson

Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 3

¿En base a la pregunta anterior a recibido capacitación relacionada con los procesos administrativos en los últimos 12 meses?



Elaborado por: González Baraja Wilson

Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Se consultó a los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional si han recibido capacitaciones relacionada a los procesos administrativos, el 43,11% indicó que si fueron participe de las capacitaciones que brindan la institución referente a los procesos administrativos, el 55,17% no participaron de las capacitaciones pero tenían conocimiento de la existencia de las capacitaciones y el 1,72% no conoce y nunca fueron participes de las capacitaciones que brinda la institución.

La mayoría de los servidores policiales conocen sobre las capacitaciones y fueron participes de las mismas, por otro lado, de una manera muy significativa los servidores no fueron considerados para las capacitaciones existente y determinar cuales fueron las causantes para que no sean considerados.

Tabla No 6

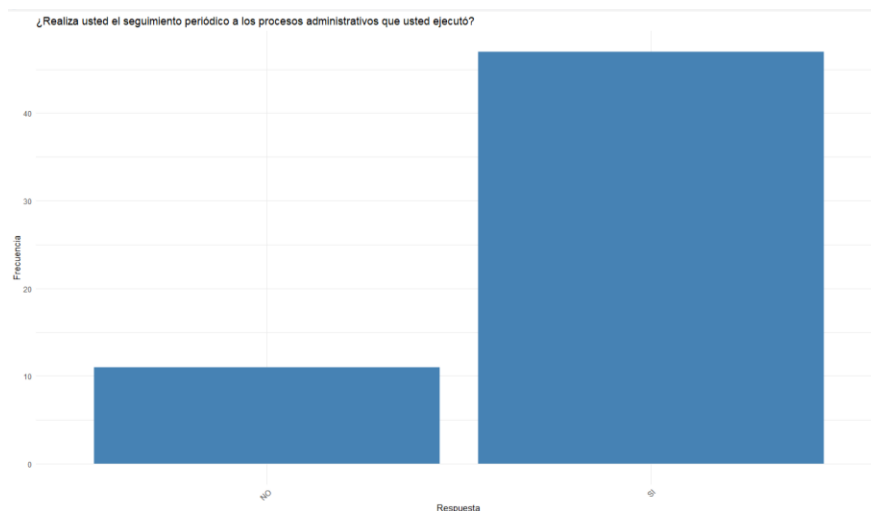
¿Realiza usted el seguimiento periódico a los procesos administrativos que usted ejecutó?

N o	Respuesta	Frecuencia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia relativa acumulada (%)
1	NO	11	18,97	11	18,97
2	SI	47	81,03	58	100
	TOTAL	58	100		

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 4

¿Realiza usted el seguimiento periódico a los procesos administrativos que usted ejecutó?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

De acuerdo a la información brindada por los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional sobre el seguimiento periódico a los procesos administrativos, el 81,3% indica que si realizan el seguimiento de los tramites que se ejecutaron, el 18,97% indicó que no realizan el seguimiento pertinente de los procesos.

Para la mayoría de microempresarios es muy importante que los servicios contables tributarios sean realizados por profesionales especializados en temas relacionados al trabajo desempeñado, esto con la finalidad de que el microempresario pueda realizar sus funciones en el campo productivo en la cual desempeña su comercio.

Tabla No 7

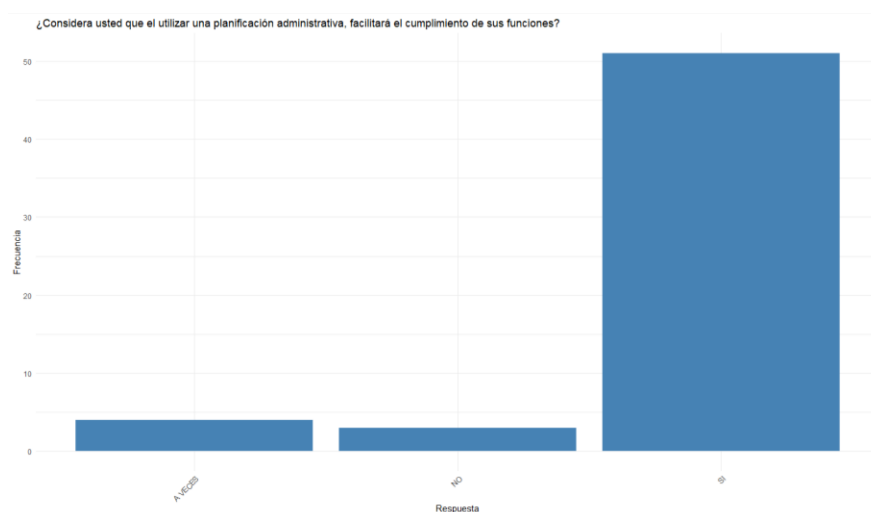
¿Considera usted que el utilizar una planificación administrativa, facilitará el cumplimiento de sus funciones?

N o	Respu sta	Frecue ncia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	A VECE S	4	6,9	4	6,9	
2	NO	3	5,17	7	12,07	
3	SI	51	87,93	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 5

¿Considera usted que el utilizar una planificación administrativa, facilitará el cumplimiento de sus funciones?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

De acuerdo a la información brindada por los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional sobre la consulta de utilizar una planificación administrativa, el 87,93% indica que, si facilitará el cumplimiento de las funciones, el 5.17% indicó que no es importante y no facilitará, el 6,9% respondió que en ciertas ocasiones es importante.

Para la mayoría de servidores policiales enmarcaron dentro de la encuesta que es muy importante que la planificación administrativa se aplique como medio, para poder facilitar el proceso de la misma, esto con la finalidad de que el servidor policial pueda realizar sus funciones de una manera más ágil en el departamento que se desempeña el proceso.

Tabla No 8

¿Cree usted que su carga laboral está acorde con sus capacidades y tiempo disponible?

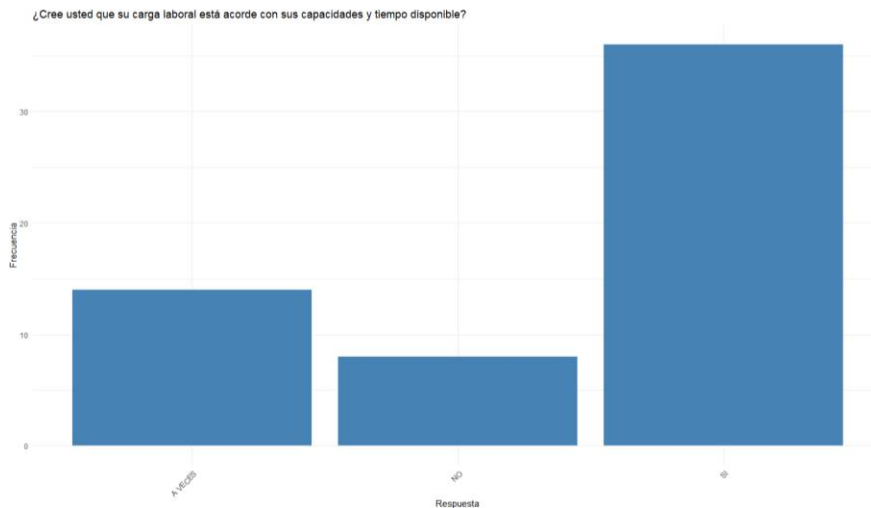
N o	Respuesta	Frecuencia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	A VECE S	14	24,14	14	24,14	
2	NO	8	13,79	22	37,93	
3	SI	36	62,07	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson

Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 6

¿Cree usted que su carga laboral está acorde con sus capacidades y tiempo disponible?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Según información recopilada de los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional con respecto a que su carga laboral está acorde con sus capacidades y tiempo disponible, el 62,07% respondió que, si esta de acorde la distribución de su carga laboral en cuento a sus capacidades y su disponibilidad de tiempo, el 24,14 dice que en su mayoría esta relación existe de manera proporcional, que no se aplica esta medida, notando talvez de que exista una mala distribución de tareas para un grupo pequeño de servidores policiales y el 13,79% simplemente desconoce o no tiene una media o comparativa de trabajo y tiempo.

Tabla No 9

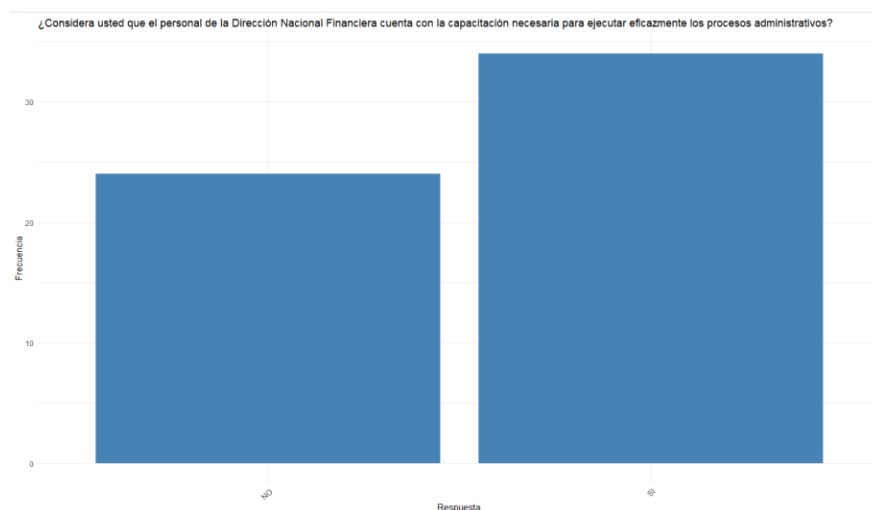
¿Considera usted que el personal de la dirección Nacional Financiera cuenta con la capacitación necesaria para ejecutar eficazmente los procesos administrativos?

N o	Respue sta	Frecue ncia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	NO	24	41,38	24	41,38	
2	SI	34	58,62	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 7

¿Considera usted que el personal de la dirección Nacional Financiera cuenta con la capacitación necesaria para ejecutar eficazmente los procesos administrativos?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Respecto a la consulta realizada a los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional sobre la capacitación necesaria para ejecutar eficazmente los procesos administrativos el 58,62% indicó que, si cuentan con la capacitación necesaria para poder desempeñar sus procesos de manera óptima mientras que, el 41,38% de los servidores dijo no contar con la suficiente capacitación para los trámites administrativos.

Al ser un indicador en temas de las capacidades que tienen los servidores policiales en cuanto al entorno administrativo, se observa que existe una gran desconcentración en temas de tener a un personal óptimamente listo para el contingente administrativo, por lo que se analizara el de redistribuir de una mejor manera las capacitaciones venideras para el personal policial que lo requiere.

Tabla No 10

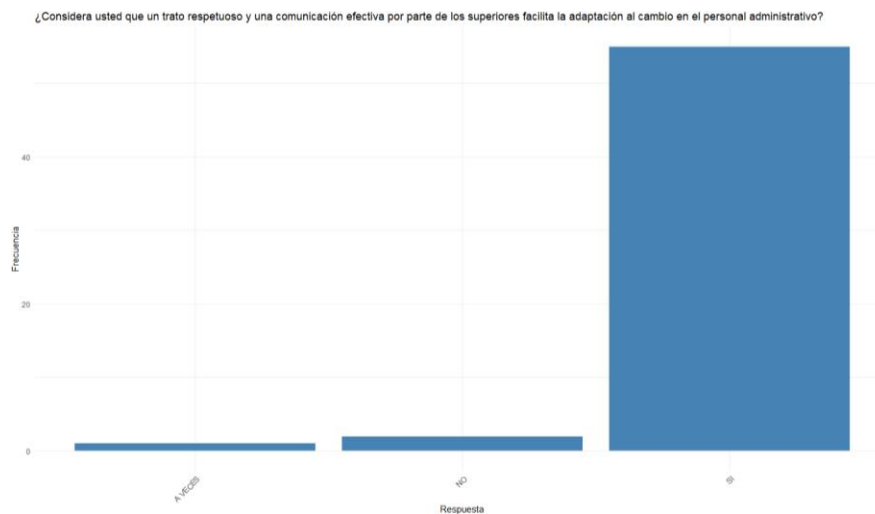
¿Considera usted que un trato respetuoso y una comunicación efectiva por parte de los superiores facilita la adaptación al cambio en el personal administrativo?

N o	Respue sta	Frecue ncia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	A VECE S	1	1,72	1	1,72	
2	NO	2	3,45	3	5,17	
3	SI	55	94,83	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 8

¿Considera usted que un trato respetuoso y una comunicación efectiva por parte de los superiores facilita la adaptación al cambio en el personal administrativo?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Según información recopilada de los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional con respecto a que, un trato respetuoso y una comunicación efectiva por parte de los superiores facilita la adaptación al cambio, el 94,83% respondió que, si está de acuerdo que el buen trato por parte de los superiores genera un ambiente de trabajo mucho más llevadero, el 3,45% dice que el trato respetuoso y la comunicación no es un elemento que ayude a la adaptaciones por parte del personal, el 1,72% indicó que a veces funciona el aplicar esta metodología sobre el personal, con la finalidad de

mejorar la comunicación, evitar conflictos o malos entendidos para que de manera conjunta se contribuya directamente en el desempeño y un mejor ambiente de trabajo.

Tabla No 11

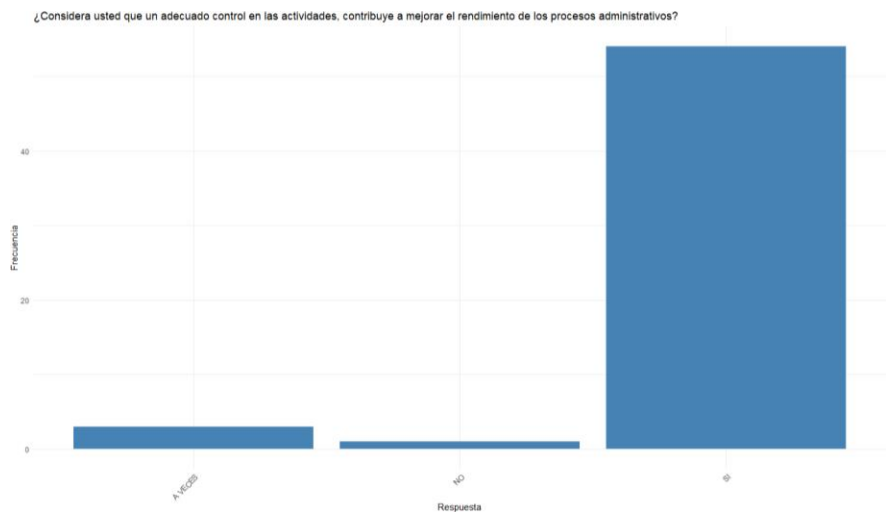
¿considera usted que un adecuado control en las actividades, contribuye a mejorar el rendimiento de los procesos administrativos?

N o	Respuesta	Frecuencia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	A VECE S	3	5,17	3	5,17	
2	NO	1	1,72	4	6,9	
3	SI	54	93,11	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 9

¿considera usted que un adecuado control en las actividades, contribuye a mejorar el rendimiento de los procesos administrativos?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Según información recopilada de los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional con respecto a que un adecuado control en las actividades, contribuye a mejorar el rendimiento de los procesos administrativos, el 93,11% respondió que, si está de acuerdo que el llevar un adecuado control de las actividades mejora el rendimiento o el resultado a esperar dentro de los procesos administrativos que ejecutan cada uno de los servidores policiales mientras que, el 1,72% dice que no se debe llevar un control en las actividades que uno ejecuta y el 5,17% indicó que a veces funciona el aplicar esta metodología sobre los procesos que se ejecutan.

Tabla No 12

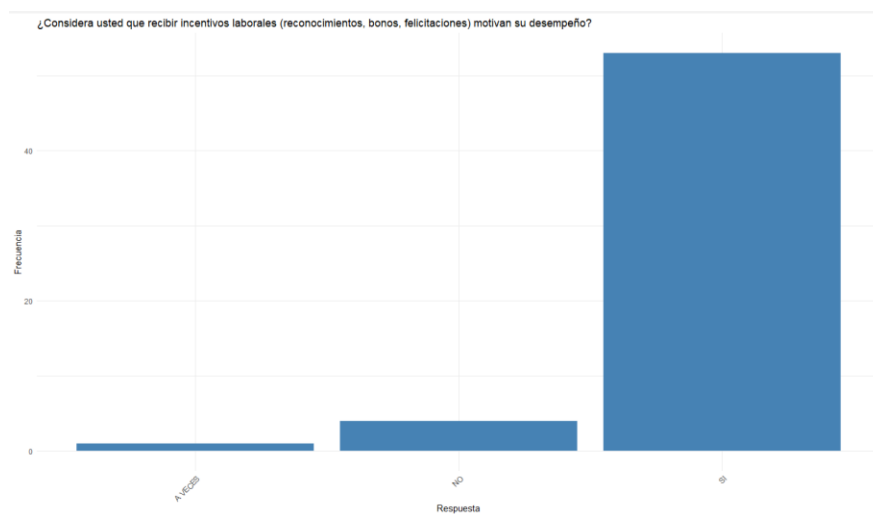
¿Considera usted que recibir incentivos laborales (reconocimientos, bonos, felicitaciones) motivan su desempeño?

N o	Respuesta	Frecuencia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	A VECE S	1	1,72	1	1,72	
2	NO	4	6,9	5	8,62	
3	SI	53	91,38	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 10

¿Considera usted que recibir incentivos laborales (reconocimientos, bonos, felicitaciones) motivan su desempeño?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Según información recopilada de los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional con respecto a que recibir incentivos laborales motivan su desempeño, el 91,38% respondió que, si está de acuerdo que el motivar al personal mediante incentivos por algún trabajo realizado, motivando y reconociendo el buen desempeño y promoviendo el compromiso y la efectividad de los procesos administrativos, el 6,9% dice que no se debe realizar ningún tipo de reconocimiento al desempeño de los servidores policiales y tan solo el 1,72% indicó que a veces funciona el aplicar esta metodología sobre los procesos que se ejecutan.

4.2 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIAS Y PERSPECTIVAS.

La planificación es catalogada como uno de los ejes mas fundamentales en la tela de lo procesos ya sean para entidades gubernamentales como privadas, el camino siempre será el de llevar acabo la organización de actividades, el alcance de metas, mediante la definición de objetivos y las acciones estratégicas para lograr los resultados planteados. “juega un papel importante en muchas áreas. A nivel personal, permite establecer objetivos y metas individuales, identificar los pasos necesarios para alcanzarlos y optimizar el tiempo y los recursos disponibles. (Affonso, 2023)

La dirección Financiera de la policía tiene un arduo trabajo todos los días con exceso de carga operativa muchas de las veces, generando la preocupación por incumplir con las obligaciones generadas por los distintos departamentos anexados a planta central referente a las actividades administrativas, todas estas necesidades hacen que el enfoque de la dirección pierda la orientación de las actividades que debe realizar como prioritario dentro del entorno administrativo. Se busca simplificar los procesos mediante la elaboración de una planificación administrativa que nos permita mejorar la organización interna y el cumplimiento de los objetivos.

Quienes conforman la dirección Financiera se enfocan en el manual de cargos con enfoque a los servidores policiales pertenecientes a los departamentos de la dirección, reduciendo la incertidumbre y aumenta las posibilidades de realizar de una manera más efectiva los procesos, estableciendo prioridades, previniendo desequilibrio al minimizar el riesgo y orientándonos a una administración responsable

Las limitantes que atraviesan la dirección Financiera es la inestabilidad que existe por el cambio constante del liderazgo institucional, estancando los procesos por la falta de continuidad y perdiendo la visión principal por la cual se realizó el plan, recayendo muchas veces, a que las nuevas directivas se muestren reacios a modificar procesos que se vienen manejando por años por cierta metodología.

Comprobación de Hipótesis

La gestión administrativa incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador

Tabla No. 13

Comprobación de hipótesis general

print(tabla_cruzada)			
	A VECES	NO	SI
NO	0	3	21
NO SABE	0	0	10
SI	1	1	22

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Tabla No. 14

Prueba del chi cuadrado

Pearson's chi-squared test

x-squared= 3,5794

df = 4

p-value= 0,4659

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Chicadrado: valor $p = 0,001357$, esto indica lo que indica que no existe una relación estadísticamente significativa, No obstante, desde una perspectiva cualitativa, las entrevistas mostraron que elementos como la ausencia de planificación estratégica, falencias en el control interno y la falta de evaluación constante sí influyen de manera negativa en el desempeño laboral.

La hipótesis que se planteó en el presente trabajo nos demuestra que el valor $p = 0.4659$ es mayor que 0.05 (el nivel de significancia típico), que se denomina para un análisis de hipótesis, por lo que no existe evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula, ya que la prueba de chi cuadrado nos demostró que las dos variables son independientes y no incide una de la otra.

Hipótesis nula (H_0): La gestión administrativa no incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

Conclusión: El análisis interpretativo indica que una gestión sin planificación, monitoreo y un liderazgo eficaz sí tiene un impacto negativo en el entorno laboral y el desempeño del personal.

La planificación incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

Tabla No. 15

Comprobación de hipótesis específica

print(tabla cruzada)			
	A VECES	NO	SI
A VECES	0	0	4
NO	0	2	1
SI	1	2	48

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Tabla No. 16

Prueba del chi cuadrado

Pearson's chi-squared test

x-squared= 17,788

df = 4

p-value= 0,001357

Elaborado por: González Baraja Wilson

Fuente: Dirección Nacional Financiera

Chicuatrado: valor $p = 0,001357$, lo que confirma una correlación significativa, Esto confirma de manera empírica que una correcta organización administrativa potencia el rendimiento en el trabajo.

La hipótesis que se planteó en el presente trabajo nos demuestra que el p-valor es 0.001357, es menor que el nivel de significancia típico que se considera para comprobar la hipótesis por lo que se rechaza la hipótesis nula, esto quiere decir que al plantearse una planificación administrativa dentro de la dirección nacional financiera si tendría una incidencia muy significativa en el desarrollo del desempeño laboral de los servidores policiales que forman parte de la dirección.

Hipótesis nula (H_0): La planificación administrativa **no incide** significativamente en el desempeño laboral.

Conclusión: Hay una conexión directa y relevante entre la planificación y el rendimiento en el trabajo. La puesta en marcha de una planificación formal y participativa incrementa considerablemente el logro de metas institucionales.

La organización incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

Tabla No. 17

Comprobación de hipótesis específica

print(tabla cruzada)			
	A VECES	NO	SI
NO	0	3	21
SI	1	1	32

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Tabla No. 18

Prueba del chi cuadrado

Pearson's chi-squared test	
x-squared= 2,6373	
df = 2	
p-value= 0,2675	

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Chicuadrado: valor $p = 0,001357$, esto indica que no se encontró una relación estadísticamente significativa, No obstante, el estudio cualitativo evidenció que la ausencia de definición de roles, la rotación constante de empleados y la repetición de tareas provocan confusión y exceso de trabajo.

La hipótesis que se planteó en el presente trabajo nos demuestra que el p-valor es 0.2675 es mayor que el nivel de significancia típico que es utilizado para comprobar las hipótesis, motivo por el cual rechazamos la hipótesis nula ya que nos demuestra que no se puede afirmar o aceptar que la organización administrativa influya significativamente en el entorno del desempeño laboral de los servidores policiales.

Hipótesis nula (H_0): La organización administrativa no influye significativamente en el desempeño laboral del personal del área financiera.

Conclusión: Pese a que los datos numéricos no evidencian una correlación relevante, el estudio cualitativo muestra que una estructura organizativa inadecuada, con funciones poco definidas y elevada rotación, impacta de manera negativa en el rendimiento.

Conclusiones

La planificación dentro de la gestión administrativa es un eje fundamental en el entorno de los procesos, independientemente del tamaño no del lugar donde sea aplicable; la planificación se vuelve la guía a seguir para el área administrativa, la ausencia de la planificación en un ámbito administrativo transforma en los procesos mas obsoletos, carencia de un mecanismo de revisión.

Se prestará una orientación enfocada a los servidores policiales de la dirección si fuese necesario con el fin de solventar sus bases y permitir que los encargados de los procesos recepten la información en cuanto a planificación, logrando aplicar su experiencia y estrategias en sus actividades a realizar.

La intervención de la planificación esta guiada por el personal calificado para aquello, con conocimientos sobre el tema, con experiencia en el ámbito a trabajar permitiendo el cumplimiento de las obligaciones que se generan dentro de la dirección y por sobre todo cubrir las obligaciones y lineamientos planteadas por los entes de control, aportando al crecimiento institucional y cultural en temas de planificación con los servidores policiales.

Recomendación

Se debe elaborar una planificación basada en todos los procesos existentes que manejen todas las áreas que conforman la dirección nacional de la policía nacional, cuyo objetivo es el de garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas de una manera eficiente y eficaz dentro de los lineamientos planteado por las instituciones de control que regulan el funcionamiento de las instituciones públicas.

Se sugiere que todos los procedimientos que se enmarquen en temas específicos, sea contable, presupuestario o de tesorería, sea tratado con personal netamente calificado para la resolución de los diferentes problemas que puedan surgir en el accionar de la actividad, buscando minimizar los riesgos de respuesta ante cualquier anomalía existente, si fuese el caso.

Se recomienda hacer un seguimiento minucioso de todos los procesos que estén a ejecutarse y luego de haberse ejecutado, mediante algún mecanismo que ayude o facilite el seguimiento de los mismo, simplificando el engorroso tramite,

El Control incide en el desempeño laboral del área administrativa Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

Tabla No. 19

Comprobación de hipótesis específica

print(tabla cruzada)			
	A VECES	NO	SI
NO	0	2	9
SI	1	2	44

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Tabla No. 20

Prueba del chi cuadrado

Pearson's chi-squared test

x-squared= 2,8766

df = 2

p-value= 0,2373

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

La hipótesis que se planteó en el presente trabajo nos demuestra que el p-valor es 0.2373 es mayor al nivel de significancia usual que se utiliza para la comprobación de las hipótesis, indicándonos que no hay la suficiente evidencia estadística por lo que se rechaza a hipótesis nula, por lo que nos demuestra que el conllevar un control administrativo de los procesos que manejen los servidores policiales, incidirá significativamente en el desempeño laboral de los servidores.

Hipótesis nula (H_0): El control administrativo no incide significativamente en el desempeño laboral.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 TEMA

Diseñar una planificación administrativa que permita mejorar la organización interna y el cumplimiento de los objetivos de la dirección nacional financiera.

5.2 Fundamentación

Para la implementación de una planificación administrativa que nos permitirá simplificar Las actividades, mediante metodologías, estrategias y técnicas direccionadas a los procesos de la Dirección Nacional Financiera, proyectando la ejecución en un tiempo determinado con toda las herramientas y recursos que nos permitan la consecución de cada etapa determinada en los diferentes departamentos.

Los resultados luego de analizar la información recopilada de la encuesta realizada a los servidores policiales pertenecientes a la dirección nacional financiera se revelo que el insertar una planificación dentro de los procesos administrativos será fundamental para garantizar una mejor distribución de trabajo y beneficios para el personal perteneciente a la dirección.

Documentando el proceso de elaboración y ejecución de los procedimientos se examina que es demorado en relación al objetivo que tenga dicho procedimiento, ya sea para la revisión o el pago inmediato, ya sea por concepto de viáticos, planillas de servicios básicos, etc., se busca que se lleve a cabo por un personal debidamente capacitado y preparado para el trabajo.

Con lo que antecede, se determina que el simplificar procesos, conllevar un mejor control, capacitaciones oportunas, una mejor organización, tendrá un impacto positivo significativo dentro de la Dirección Financiera.

5.3 Justificación

La planificación administrativa es parte primordial para toda dirección, organización, institución, etc., permitiendo un mejor aprovechamiento en el entorno de las actividades encargadas como Dirección, al tener una vista clara de las obligaciones desde la perspectiva policial, realizando los procesos de manera óptima y sin temor a incumplimiento.

La prioridad de la planificación es de buscar la confianza por parte de los demás servidores policiales, obteniendo una estructura administrativa eficaz con un equipo responsable y fortalecido que busquen el cumplimiento de las metas, mediante la estandarización de los procesos y la optimización de los procedimientos de una manera ágil y transparente alineada a los objetivos.

Esta propuesta permitirá optimizar la asignación de funciones dentro de los servidores policiales mediante un cronograma de actividades claras y medibles en referencia a la naturaleza del trámite a realizar, mejorando la coordinación entre departamentos al establecer mecanismos de seguimiento y control de los procesos.

5.4 Objetivos

5.4.1 Objetivo general de la propuesta

Desarrollar una guía para la operabilidad que incorpore herramientas direccionadas a la planificación y control de los procesos administrativos, adaptados a las diferentes demandas de los departamentos de la dirección financiera, con el propósito de simplificar las actividades de una manera eficaz, alineada a la normativa vigente.

5.4.2 Objetivo específico de la propuesta

Estructurar una planificación administrativa que este centrada en el cumplimiento de las necesidades estratégicas, operativas de acorde a los lineamientos institucionales.

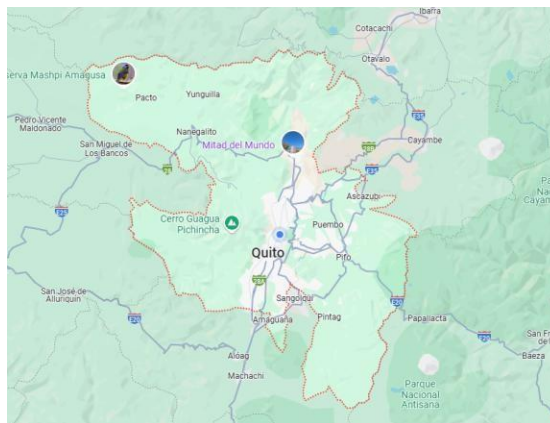
Mejorar los procesos de control y seguimiento de los procesos, asegurando la efectividad y transparencia al momento de ser ejecutado.

Elaborar e implementar una guía que contenga la coordinación interdepartamental, mediante una definición mas clara de las actividades a realizar.

5.5 Ubicación

La presente investigación se realizará en le Provincia de Pichincha en el Cantón Quito, donde se encuentra ubicada de la Dirección Nacional Financiera y realiza sus actividades dentro de la Comandancia General de la Policía Nacional.

Gráfico No 11
Ubicación de cantón Quito según Google Maps



Fuente: Google maps

5.6 Factibilidad

La colaboración recibida por parte de los servidores policiales mediante la información sobre la percepción en cuanto a su entorno de trabajo en los aspectos administrativos, como la percepción laboral nos permite visualizar de una mejor manera la aplicación de una planificación administrativa

Para el desarrollo de este estudio se destinó de manera cronológica los diferentes recursos que se necesitaran (recurso humano, tecnológico), mismo que serán devengados en el tiempo que tome el desarrollo de la propuesta planteada, siendo acogida por parte de las autoridades de la dirección financiera ofreciendo su respaldo, contemplando permisos y materiales necesarios para poder realizar la investigación.

5.7 Descripción de la propuesta

La propuesta del presente trabajo se sostiene a través de las encuestas que se realizaron a los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera, tomando como referencia los resultados que nos demostraron la carencia de la planificación y su incidencia en el desempeño laboral del área Financiera.

Buscando establecer metas claras, medibles y alineadas con las capacidades del talento humano que lo realizara. Cuya finalidad será el mejoramiento de los procesos a ejecutar, el aprovechamiento de todos los beneficios en torno a la capacitación del personal, integrando indicadores de desempeño en la planificación, fortaleciendo las decisiones al promover la eficiencia en las actividades y mejorar el ambiente laboral.

5.7.1 Actividades

- Establecer un plan de acción que incluya todos los procesos y las tareas internas que esté contemplado dentro del presupuesto anual
- Reorganizar los procesos realizados para llevar un control hasta la acreditación del mismo.
- Emitir reportes mensuales o trimestrales con información que demuestre el estado en que se encuentra el proceso.
- Establecer un sistema que nos permita realizar una evaluación de desempeño con el fin de tomar decisiones orientadas a una mejora continua.
- Contemplar reuniones trimestrales o semestrales de retroalimentación y seguimiento de los procesos (revisar avance, dificultades o mejora).
- Capacitación y actualización continua, tanto de la normativa vigente por los entes controladores de los procesos y de las actividades complementarias para el mismo.
- Fortalecer los reconocimientos e incentivos por el desempeño del o los servidores policiales durante un periodo o mejoramiento dentro de un proceso.

5.7.2 Recursos, análisis financiero

Tabla No 21

Cuadro recursos analíticos financiero

<u>Factibilidad</u>	<u>Recursos</u>
Humano	la planificación administrativa contribuirá al fortalecimiento de las competencias técnicas a través de capacitaciones impartidas por

	profesionales destacados en temas como: contabilidad gubernamental, presupuesto, planificación, archivo de gestión, tesorería, administración de empresas, evaluación de procesos, compras públicas, control interno, auditoría, activos fijos, recursos humanos.
Técnico	Tangibles: Equipo de computación
	Mobiliarios: Muebles y enseres de oficina
	Conectividad: acceso a internet
	Comunicación: Servicio de telefonía móvil, correo electrónico, plataformas para reuniones (zoom, meet)
	Metodología de análisis: se recopilará la información referente a los procesos continuo o de diferente denominación para realizar un comparativo en cuanto al histórico y el estado actual del proceso

Elaborado por: González Baraja Wilson

5.7.3 Impacto

Con la aplicación de la planificación administrativa en la dirección financiera se alcanzarán los siguientes beneficios:

- Racionalización de procesos, eliminando pasos innecesarios que permitan al analista tener un mejor enfoque y reducir tiempos de ejecución.
- Desarrollo de los procesos recurrentes de manera mensual.
- Procesamiento y análisis de información ejecutada con el fin de determinar la naturaleza del proceso.
- Información procesada con un criterio más técnico que permita realizar un buen manejo de los procesos ejecutados.
- Cronograma de los procesos que establezcan alertas para el cumplimiento de obligaciones de pago dentro de los tiempos establecidos por mutuo acuerdo dentro de la orden de compra.
- Información del detalle de pago en tiempo real mediante la verificación dentro del sistema utilizado por parte de la dirección.

5.7.4 Cronograma

Tabla No. 22

Cronograma de actividades

Actividades		MARZO				ABRIL				MAYO			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	Revisión estructural y temática del documento de titulación												
2	Desarrollo del capítulo I												
3	Diseño del capítulo II												
4	Diseño del capítulo III												
5	Elaboración y aplicación de la encuesta												
6	Elaboración de la propuesta												
7	Culminación de la tesis												

Elaborado por: González Baraja Wilson

5.7.5 Lineamiento para evaluar la propuesta

La propuesta presentada, representa una alternativa que surgió para la dirección Nacional Financiera al simplificar y disminuir los tiempos para llevar a cabo un proceso, centrado en la optimización de recursos en la revisión y pago de los distintos contratos, mediante el control de las actividades plasmadas en la planificación.

Con la aplicación de la Gestión Administrativa y su impacto en el Desempeño Laboral en la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional se conseguirá administrar y delimitar el tiempo en la ejecución de las actividades que llevan los analistas, con el fin de generarán un impacto positivo en la ejecución y gestión de los procesos.

Bibliografía

- 2004, F. (s.f.). Obtenido de https://revistasacademicas.ucol.mx/index.php/commercium_plus/article/view/638/1590
- Affonso, A. (13 de 06 de 2023). Obtenido de <https://professorannibal.com.br/2023/06/13/concepto-e-importancia-de-la-planificacion-para-las-organizaciones/>
- Bertalanffy, L. v. (s.f.). *La Teoría General de Sistemas, de Ludwig von Bertalanffy*. Obtenido de <https://psicologiyamente.com/psicologia/teoria-general-de-sistemas-ludwig-von-bertalanffy>
- Cerda. (2021). Obtenido de <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/7658/11620>
- chiavenato. (2006). Obtenido de <https://virtual.urbe.edu/tesispub/0092446/cap02.pdf>
- Chiavenato. (2006). *CIENCIA LATINA*. Obtenido de <https://www.ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/564/734>
- CLIENTIFY. (s.f.). *CLIENTIFY*. Obtenido de <https://clientify.com/blog/marketing/recoleccion-de-datos-metodos-tecnicas-e-instrumentos>
- Coescop. (2017). Obtenido de https://oig.cepal.org/sites/default/files/2017_codigoseguridadciudadana_ecu.pdf
- COMPILATIO. (s.f.). <https://www.compilatio.net/es/noticias/investigacion-cualitativa>.
- Constitucion de la republica del Ecuador. (2008). Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf
- Coulter, S. P. (2005). *Administración (8va edición)* (Vol. 8va). Obtenido de <https://www.euroinnova.com/blog/que-es-el-control-administrativo-segun-autores>
- DREW, E. D. (s.f.). *DREW*. Obtenido de <https://blog.wearedrew.co/calidad/control-de-calidad-5-indicadores-imprescindibles>
- Ercimundo. (s.f.). Obtenido de <https://recimundo.com/index.php/es/article/view/1633>
- Ernesto, S. (2 de 9 de 2024). *Suarez Ernesto*. Obtenido de https://expertouniversitario.es/blog/metodo-inductivo-y-deductivo/#toc_Metodo_inductivo
- Fayol. (2002). 264.
- Fayol, H. (1916). *Henry fayol*. Obtenido de Unidad 4: <http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1130/docs/unidad4.pdf>
- Fayol, H. (s.f.). *cómo gestionar una empresa: principios de fayol*. Obtenido de <https://www.randstad.cl/mercado-laboral/liderazgo/como-gestionar-una-empresa-principios-de-fayol/>
- Fipcaec. (2020). La gestión administrativa desde los procesos de las empresas. *Flipcaec*, 21.
- highlands, c. (s.f.). *highlands colegio*. Obtenido de <https://okdiario.com/curiosidades/que-metodo-descriptivo-2457888>

Humano, Direccion Nacional de Talento. (2023). *descripcion de perfil y cargo*. Secc. estructuras y cargos .

Jiménez, J. (22 de 05 de 2020). *cmiuniversal*. Obtenido de <https://www.cmiuniversal.com/la-evolucion-del-trabajo/>

Maslow, A. (s.f.). *Abraham Maslow y su teoría de la motivación humana*. Obtenido de <https://psicopedagogiaaprendizajeduc.wordpress.com/2012/06/29/abraham-maslow-y-su-teoria-de-la-motivacion-humana/>

Mejia. (2020). Obtenido de <https://www.lifeder.com/investigacion-descriptiva/>

Omeñaca, J. (2017). *CONTABILIDAD GENERAL*. BARCELONA: CENTRO LIBROS PAPF.

Ortega, C. (2025). Obtenido de <https://www.questionpro.com/blog/es/metodo-analitico/>

QUESTIONPRO. (s.f.). <https://www.questionpro.com/es/cualitativa-vs-cuantitativa.html>.

Rekondo, J. (s.f.). compost. En J. Rekondo, https://cidta.usal.es/contamin_agua/www1/www1.ceit.es/Asignaturas/Ecologia/Hipertexto/13Residu/131Compost.htm.

Reynoso. (2017). REVISTA CIENTIFICA. *FIPCAEC*.

rica, u. l. (s.f.). *universidad latina de costa rica*. Obtenido de <https://www.ulatina.ac.cr/articulos/importancia-de-la-gestion-administrativa-en-una-empresa>

Sampieri. (2024). Obtenido de <https://www.euroinnova.com/blog/que-es-la-investigacion-exploratoria>

Suarez, E. (9 de 2024). Obtenido de https://expertouniversitario.es/blog/metodo-inductivo-y-deductivo/#toc_Metodo_inductivo

SYDLE. (s.f.). Obtenido de <https://www.sydle.com/es/blog/indicadores-de-proceso-62042a46e45de05ff61b6e55>

WATCH, H. R. (s.f.). Obtenido de <https://www.hrw.org/es/world-report/2024/country-chapters/Ecuador>

Weber, M. (s.f.). *Max Weber y la escuela estructuralista*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/max-weber-y-la-escuela-estructuralista/>

Anexos

Anexo 1 Formato de la encuesta

Tema: La Gestión Administrativa y su impacto en el Desempeño Laboral en la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional.

Instrucciones: Conteste las preguntas de manera objetiva, con sinceridad, le agradecemos de ante mano su colaboración.

1. ¿Cree usted que la dirección cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar la gestión de los procesos administrativos que lleva a cabo?

(Sí/No/No sabe)

2. ¿La institución ofrece capacitaciones en las que usted puede participar para fortalecer sus habilidades administrativas?

(Sí/No/No sabe)

3. ¿En base a la pregunta anterior a recibido capacitación relacionada con los procesos administrativos en los últimos 12 meses?

(Sí / No / Nunca)

4. ¿Realiza usted el seguimiento periódico a los procesos administrativos que usted ejecuto?

(Sí / No)

5. ¿Considera usted que el utilizar una planificación administrativa, facilitara el cumplimiento de sus funciones?

(Sí / No/ a veces)

6. ¿Cree usted que su carga laboral está acorde con sus capacidades y tiempo disponible?

(Sí/No/A veces)

7. ¿Considera usted que el personal de la dirección Nacional Financiera cuenta con la capacitación necesaria para ejecutar eficazmente los procesos administrativos?

(Sí/No)

8. ¿Considera usted que un trato respetuoso y una comunicación efectiva por parte de los superiores facilita la adaptación al cambio en el personal administrativo?

(Sí/No)

9. ¿considera usted que un adecuado control en las actividades, contribuye a mejorar el rendimiento de los procesos administrativos?

(Sí/No/ a veces)

10. ¿Considera usted que recibir incentivos laborales (reconocimientos, bonos, felicitaciones) motivan su desempeño?

(Sí/No/a veces)

Guía de planificación administrativa

Para optimizar la gestión de recursos dentro de los departamentos, eliminando pasos innecesarios, el Recurso humano netamente capacitado y con la experiencia en el área ofrece los siguientes servicios a la dirección:

Planificación Administrativa:

- Análisis de situación actual
- Definición de objetivos institucionales
- Determinación de estrategias operativas
- Establecer recursos necesarios
- Establecer indicadores de desempeño
- Cronograma de actividades
- Control, Evaluación y monitoreo

Planificación del desempeño Laboral:

- Diagnóstico del desempeño actual
- establecer metas individuales y grupales por departamento.
- Planes de capacitación y desarrollo
- Motivar y reconocer el buen desempeño laboral

La planificación se plantará de acorde a las diferentes necesidades que surjan de acuerdo a la naturaleza de los procesos existentes y la aplicación del mismo en cada uno de los departamentos de la Dirección Nacional Financiera, enfocando recursos en actividades fundamentales, la planificación se realizará de la siguiente manera:

Planificación Administrativa

- **Análisis de situación actual**

Identificar la situación presente para entender el estado actual de la dirección Nacional Financieras antes de realizar cualquier acción, mediante el reconocimiento de fortalezas, debilidades, oportunidades y riesgos que nos asista en la toma de decisiones estratégicas. e informadas. Actúa como fundamento para establecer metas realistas y factibles. Además, identifica áreas de optimización y recursos a disposición.

- **Definición de objetivos institucionales**

De acuerdo a los lineamientos que se encuentran orientada la Dirección, se planteara metas claras y específicas que se encuentren con visión a corto, mediano y largo plazo, en cada uno de los departamentos de manera conjunta y complementaria el uno del otro.

- **Determinación de estrategias operativas**

Se identificará cada uno de los procesos que llevan a cabo la dirección, buscando planificar en detalle las acciones pertinentes para cada área (presupuesto, contabilidad, tesorería, activos fijos).

- **Establecer recursos necesarios**

Para un mejor desempeño y distribución de una mejor manera los recursos se Identificará los recursos humanos, materiales necesarios para alcanzar los objetivos planteados en cuanto a la efectivización de procesos.

- **Establecer indicadores de desempeño**

Mediante el histórico de como se manejabas los procesos antes, se definirá indicadores claves enmarcados en el desempeño, con la finalidad de medir los avances de productividad, calidad, tiempo de respuesta, satisfacción del cliente.

- **Cronograma de actividades**

Para facilitar el funcionamiento de los departamentos, de manera complementaria el uno del otro se establece un calendario con fechas límites para cada acción o actividad que se debe realizar, de acorde a la naturaleza del trámite a ejecutar por parte de los servidores policiales.

- **Control, Evaluación y monitoreo**

Mediante el uso de diferentes técnicas de control lo que se buscara es monitorear el progreso de las actividades y el cumplimiento de los objetivos en cuanto a la ejecución de los diferentes tramites a realizar por parte del analista, realizando un informe periódico de avances.

Planificación del desempeño laboral

- **Diagnóstico del desempeño actual**

Se realizará una evaluación de desempeño con el fin de determinar la productividad, puntualidad, y calidad del trabajo que realiza cada uno de los servidores policiales a fin de corregir y determinar su estado dentro de la dirección.

- **Establecer metas individuales y grupales por departamento.**

Mediante la implementación de metas, se busca engranar el trabajo colectivo y alinear los esfuerzos del equipo con los objetivos generales de la Dirección Nacional Financiera, para fomenta la responsabilidad y el compromiso de cada servidor policial.

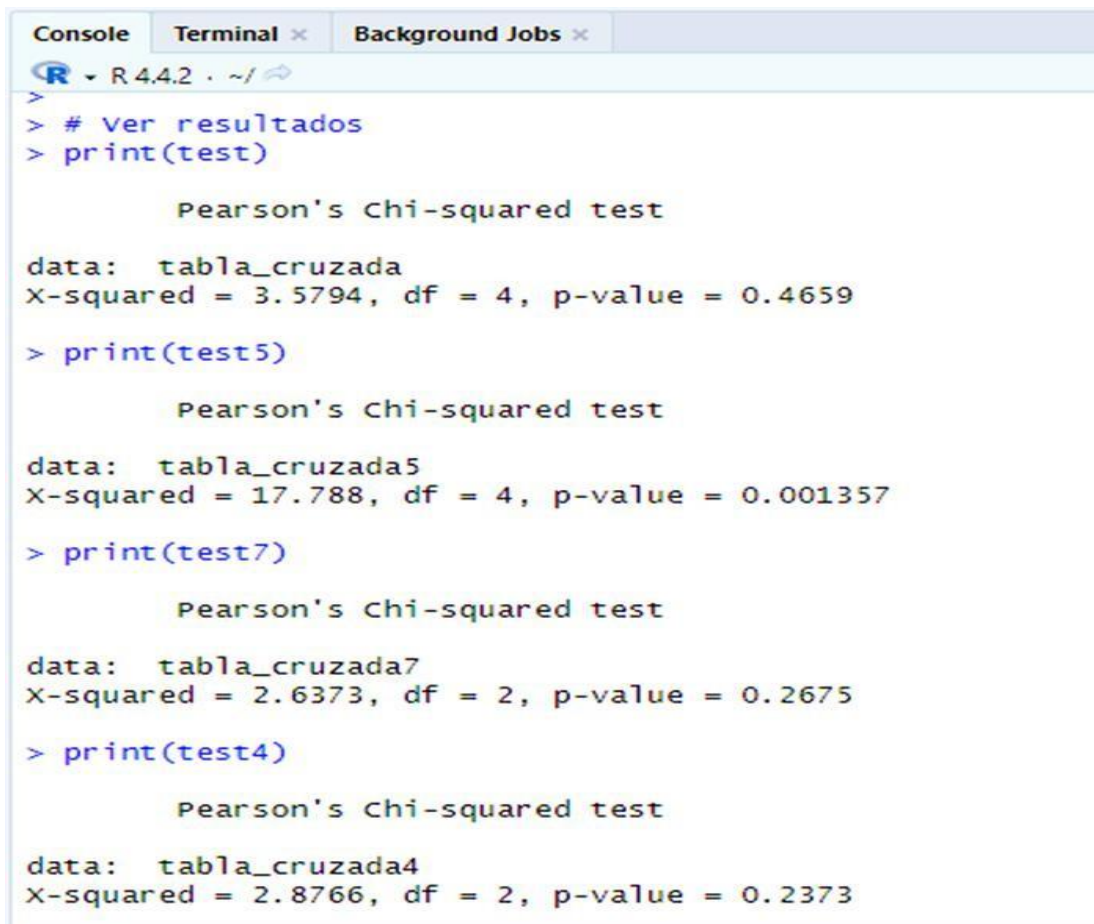
- **Planes de capacitación y desarrollo**

El fortalecimiento de la dirección de manera igualitaria y mancomunada a todos los servidores policiales, es uno de los planes mas importantes ya que se buscará identificar brechas de habilidades mediante talleres, cursos o formación en temas fundamentales para la dirección, aplicada a todos los departamentos.

- **Motivar y reconocer el buen desempeño laboral**

Mejorar el sistema de incentivos, direccionando esto a las personas que realizan directamente el trabajo, buscando aumentar el compromiso y la satisfacción laboral del personal al reforzar las conductas positivas y fomenta una cultura de un trabajo de calidad.

Ejemplos del análisis estadístico realizado



```
Console Terminal x Background Jobs x
R 4.4.2 ~/
>
> # ver resultados
> print(test)

      Pearson's Chi-squared test

data:  tabla_cruzada
X-squared = 3.5794, df = 4, p-value = 0.4659

> print(test5)

      Pearson's Chi-squared test

data:  tabla_cruzada5
X-squared = 17.788, df = 4, p-value = 0.001357

> print(test7)

      Pearson's Chi-squared test

data:  tabla_cruzada7
X-squared = 2.6373, df = 2, p-value = 0.2675

> print(test4)

      Pearson's Chi-squared test

data:  tabla_cruzada4
X-squared = 2.8766, df = 2, p-value = 0.2373
```

Tablas cruzadas

```
print(tabla_cruzada)
```

	A	VECES	NO	SI
NO		0	3	21
NO SABE		0	0	10
SI		1	1	22

```
> print(tabla_cruzada5)
```

	A	VECES	NO	SI
A VECES		0	0	4
NO		0	2	1
SI		1	2	48

```
> print(tabla_cruzada7)
```

	A	VECES	NO	SI
NO		0	3	21
SI		1	1	32

```
> print(tabla_cruzada4)
```

	A	VECES	NO	SI
NO		0	2	9
SI		1	2	44

ÍNDICE GENERAL

EL PROBLEMA.....	8
CAPÍTULO I.....	2
1.4 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.4.1 Problematización.....	2
1.4.2 Delimitación del problema	4
1.4.3 Formulación del problema.....	4
1.5 OBJETIVOS.....	5
1.5.1 Objetivo general.....	5
1.5.2 Objetivos Específicos	5
1.6 JUSTIFICACION.....	5
1.6.1 Justificación de la investigación.....	5
CAPÍTULO II	7
2.5 MARCO TEÓRICO	7
2.5.1 Antecedentes históricos	7
2.5.2 Antecedentes referenciales	8
2.5.3 Fundamentación	9
Variable Independiente: Gestión Administrativa	10
Variable Dependiente: Desempeño Laboral	13
2.6 Marco Legal.....	15
2.7 Marco Conceptual.....	16
2.7.1 TÉRMINO / ABREVIATURA DEFINICIÓN	16
2.8 Hipótesis y variables	17
2.8.1 Hipótesis General.....	17
2.8.2 Hipótesis Específica	17
2.8.3 Declaración de Variables.....	18
2.8.4 Operacionalización de las Variables.....	18
CAPÍTULO III	19
3.5 DISEÑO Y TIPO DE LA INVESTIGACION.....	19
3.6 POBLACIÓN Y MUESTRA	20
3.6.1 Características de la población	26
3.6.2 Delimitación de la población.....	26
3.2.6. Tipo de muestra.....	26
3.2.7. Tamaño de la muestra	26

3.2.8. Proceso de selección de la muestra.....	27
3.7 LOS METODOS Y LAS TECNICAS.....	27
3.7.1 Métodos de investigación.....	27
3.7.2 Técnicas de Investigación	28
3.8 Procesamiento y análisis.....	29
CAPITULO IV.....	30
4.3 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL	30
4.3.1 Análisis de las Encuestas.....	30
4.4 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIAS Y PERSPECTIVAS	45
Conclusiones.....	50
Recomendación	51
CAPÍTULO V.....	53
5.8 TEMA.....	53
5.9 Fundamentación	53
5.10 Justificación	54
5.11 Objetivos.....	54
5.11.1 Objetivo general de la propuesta.....	54
5.11.2 Objetivo específico de la propuesta.....	55
5.12 Ubicación.....	55
5.13 Factibilidad.....	56
5.14 Descripción de la propuesta.....	56
5.14.1 Actividades.....	57
5.14.2 Recursos, análisis financiero	57
5.14.3 Impacto.....	59
5.14.4 Cronograma.....	60
5.14.5 Lineamiento para evaluar la propuesta.....	60
Bibliografía	61
Anexos.....	63
Anexo 1 Formato de la encuesta.....	63
Guía de planificación administrativa.....	64
Ejemplos del análisis estadístico realizado	68

ÍNDICE PARA TABLAS

Tabla No 1	18
------------------	----

Operacionalización de variables	18
Tabla 2. Distributivo de la población	21
Tabla No 3	30
<i>¿Cree usted que la dirección cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar la gestión de los procesos administrativos que lleva a cabo?</i>	30
Tabla No 4	31
<i>¿La institución ofrece capacitaciones en las que usted puede participar para fortalecer sus habilidades administrativas?</i>	31
Tabla No 5	32
<i>¿En base a la pregunta anterior ha recibido capacitación relacionada con los procesos administrativos en los últimos 12 meses?</i>	33
Tabla No 6	34
<i>¿Realiza usted el seguimiento periódico a los procesos administrativos que usted ejecutó?</i>	34
Tabla No 7	35
<i>¿Considera usted que el utilizar una planificación administrativa, facilitará el cumplimiento de sus funciones?</i>	36
Tabla No 8	37
<i>¿Cree usted que su carga laboral está acorde con sus capacidades y tiempo disponible?</i>	37
Tabla No 9	39
<i>¿Considera usted que el personal de la dirección Nacional Financiera cuenta con la capacitación necesaria para ejecutar eficazmente los procesos administrativos?</i>	39
Tabla No 10	40
<i>¿Considera usted que un trato respetuoso y una comunicación efectiva por parte de los superiores facilita la adaptación al cambio en el personal administrativo?</i>	40
Tabla No 11	42
<i>¿considera usted que un adecuado control en las actividades, contribuye a mejorar el rendimiento de los procesos administrativos?</i>	42
Tabla No 12	43
<i>¿Considera usted que recibir incentivos laborales (reconocimientos, bonos, felicitaciones) motivan su desempeño?</i>	43
Tabla No. 13	46
Comprobación de hipótesis general.....	46
Tabla No. 14	46
<i>Prueba del chi cuadrado</i>	46
Tabla No. 15	47
Comprobación de hipótesis específica.....	47
Tabla No. 16	48

<i>Prueba del chi cuadrado</i>	48
Tabla No. 17	49
Comprobación de hipótesis específica.....	49
Tabla No. 18	49
<i>Prueba del chi cuadrado</i>	49
Tabla No. 19	52
Comprobación de hipótesis específica.....	52
Tabla No. 20	52
<i>Prueba del chi cuadrado</i>	52
Gráfico No 11.....	55
Ubicación de cantón Quito según Google Maps	55
Tabla No 21	57
Cuadro recursos analíticos financiero	57
Tabla No. 22	60
Cronograma de actividades	60

ÍNDICE DE GRAFICOS

Gráfico No1	30
<i>¿Cree usted que la dirección cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar la gestión de los procesos administrativos que lleva a cabo?</i>	30
Gráfico No 2.....	32
<i>¿La institución ofrece capacitaciones en las que usted puede participar para fortalecer sus habilidades administrativas?</i>	32
Gráfico No 3.....	33
<i>¿En base a la pregunta anterior a recibido capacitación relacionada con los procesos administrativos en los últimos 12 meses?</i>	33
Gráfico No 4.....	34
<i>¿Realiza usted el seguimiento periódico a los procesos administrativos que usted ejecutó?</i>	35
Gráfico No 5.....	36
<i>¿Considera usted que el utilizar una planificación administrativa, facilitará el cumplimiento de sus funciones?</i>	36
Gráfico No 6.....	38
<i>¿Cree usted que su carga laboral está acorde con sus capacidades y tiempo disponible?</i>	38
Gráfico No 7.....	39
<i>¿Considera usted que el personal de la dirección Nacional Financiera cuenta con la capacitación necesaria para ejecutar eficazmente los procesos administrativos?</i>	39

Gráfico No 8.....	41
¿Considera usted que un trato respetuoso y una comunicación efectiva por parte de los superiores facilita la adaptación al cambio en el personal administrativo?.....	41
Gráfico No 9.....	42
¿considera usted que un adecuado control en las actividades, contribuye a mejorar el rendimiento de los procesos administrativos?	42
Gráfico No 10	44
¿Considera usted que recibir incentivos laborales (reconocimientos, bonos, felicitaciones) motivan su desempeño?	44
Gráfico No 11	55
Ubicación de cantón Quito según Google Maps	55

INTRODUCCIÓN

Realizar un trámite en una entidad pública en Ecuador en pleno siglo XXI puede llegar a ser un proceso lento y muy burocrático, especialmente cuando aún varias de estas instituciones dependen de sistemas manuales u obsoletos, excesiva documentación física debido a los múltiples niveles de aprobación que llega a tener un simple trámite. En muchos de los casos el tiempo de espera llega a ser demasiado prolongado y además se suma la falta de información clara sobre requisitos o los trámites que deben realizarse.

Sin embargo, también se han implementado varios avances importantes con la implementación de plataformas digitales, dentro de varias entidades gubernamentales que han facilitado ciertos trámites en línea, pero se ve reflejado en pocas instituciones, puesto que otras aún se mantienen sus estructuras administrativas tradicionales, las instituciones estatales forman parte de la economía de nuestro país, el gobierno mediante incentivos y controles brinda la oportunidad de que el aparato estatal controle varios sectores de la economía del país.

El propósito del presente trabajo de investigación es el de implementar una Gestión Administrativa y su impacto en el Desempeño Laboral en la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional, lo que permitirá demostrar el impacto que generará dentro de los diferentes trámites administrativos y la satisfacción de los servidores policiales al hacer sus diligencias administrativas, la investigación planteada está estructurada en cinco capítulos

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.4 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.4.1 Problematicación

La Policía Nacional de Ecuador se encuentra con varios inconvenientes dentro de la administración pública de la institución, que impactan directamente en el rendimiento profesional de los servidores policiales. Dentro de estos retos se incluyen la falta de actualizaciones de los innumerables procedimientos administrativos que existen dentro del área administrativa Financiera, la carencia de recursos por parte del gobierno, el exceso de trabajo a ciertos servidores policiales y la falta de sistemas eficaces de responsabilidad. Estas carencias provocan un ambiente de trabajo adverso, marcado por la falta de motivación, el estrés y la ausencia de dedicación por parte de los jefes al mando, lo que impacta de manera negativa en la eficiencia por parte de los encargados de la operatividad administrativa de la organización. Teniendo en cuenta que hoy en día se encuentra un escenario de incremento en la inseguridad ciudadana, la falta de capacidad para resolver correctamente los asuntos administrativos existentes, limita la habilidad de la Policía para cumplir con su objetivo primordial que es el de salvaguardar a los ciudadanos y un buen manejo administrativo.

El mayor desafío que quebranta la efectividad de la Policía Nacional del Ecuador es multifactorial y demanda soluciones exhaustivas por parte del gobierno y la sociedad. Para mejorar su rendimiento, resulta crucial enfrentar tanto los retos internos (administración, recursos) como los retos externos (grupos delincuenciales, entorno social). Esto conlleva una falta de planificación por parte de la policía, buscando modernización, transparencia, bienestar en el

trabajo y coordinación entre instituciones, mediante el respaldo del Estado para potenciar la seguridad y administración en beneficio de los servidores policiales.

La ausencia de organización en la Policía Nacional es muy notoria, observando el impacto negativo en el rendimiento laboral, dado que provoca confusión, demoras y falta de precisión en los roles y obligaciones otorgada a cada servidor policial. Esto causa una ineficiencia en la realización de tareas, reduce la productividad e impacta en el estado de ánimo de los servidores policiales. Además, la falta de orden en la administración pública puede provocar una distribución inadecuada de recursos, ausencia de supervisión en los procedimientos, contables, financieros, tributarios y operativos impactando la calidad del servicio que proporciona la policía hacia a la comunidad y sus propios empleados.

La carencia de supervisión y control en la Policía Nacional repercute de manera adversa en el rendimiento, dado que complica la vigilancia y valoración de los procedimientos financieros y operativos. Sin un correcto control se producen fallos, descuidos y desviaciones de los recursos otorgados por parte del gobierno Nacional, lo que disminuye la eficacia en la realización de tareas primordiales; por consiguiente, este factor fomenta la ausencia de responsabilidad por parte de los servidores policiales, lo que puede generar posibles actos de corrupción y desmotivación en el personal. Todo esto impacta en la calidad del servicio que se brinda y en la habilidad de la policía para alcanzar su misión orientada en el pueblo ecuatoriano.

1.4.2 Delimitación del problema

Campo: Administración pública – recursos humanos

Campo de acción: Policía Nacional – Dirección Nacional Financiera

Campo de interés: Gestión administrativa, talento humano

Ubicación Geoespacial: Comandancia general.

Ubicación Temporal: 2025

1.4.3 Formulación del problema

¿Cómo la gestión administrativa incide en el desempeño laboral de la Dirección Financiera de la Policía Nacional del Ecuador?

Sistematización del problema

¿De qué manera la planificación incide en el desempeño laboral de la Dirección Financiera de la policía Nacional del Ecuador?

¿De qué forma la organización incide en el desempeño laboral de la Dirección Financiera de la policía Nacional del Ecuador?

¿Cómo el control incide en el desempeño laboral de la Dirección Financiera de la policía Nacional del Ecuador?

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 Objetivo general

Analizar la incidencia de la gestión administrativa en el desempeño laboral del personal de la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional del Ecuador.

1.5.2 Objetivos Específicos

Evaluar el efecto de la planificación administrativa en el cumplimiento de funciones del personal de la Dirección Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

Determinar cómo la estructura organizacional influye en la eficiencia laboral de los servidores de la Dirección Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

Analizar la incidencia del control interno en la productividad y calidad del trabajo institucional de la Dirección Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

1.6 JUSTIFICACION

1.6.1 Justificación de la investigación

La administración es un procedimiento esencial para el correcto desempeño de cualquier entidad y en este caso enmarcado dentro de la policía Nacional del Ecuador, cuya importancia se incrementa debido a la complejidad de las funciones y la obligación que conlleva la seguridad pública dentro del entorno social complejo en el que nos encontramos hoy en día. Por lo que la investigación tiene como fin, una correcta administración para asegurar que los recursos se

distribuyan y empleen de forma eficaz y transparente entorno a los ingresos entregados por parte del ministerio de finanzas a favor de la policía.

Con la implementación de una administración integra incrementa la confianza en la institución por parte de la sociedad y los servidores policiales generando un entorno de trabajo positivo que promueve el compromiso y la motivación de los policías en territorio a nivel Nacional. La implementación de procesos claros y la supervisión de los recursos existentes garantiza que las actividades se lleven a cabo sin inconvenientes, lo que favorece una mayor confianza mediante la integración de talleres que instruyan a la formación del personal administrativo en la gestión de los recursos económicos mejora la toma de decisiones por parte de los encargados a la supervisión de la tramitología de la policía, reduciendo errores y demoras en los procesos.

Una correcta supervisión lograra que disminuya el peligro de corrupción o uso indebido de los recursos beneficiándose de manera indirecta, lo que propicia un incremento en la responsabilidad del manejo de los procesos y recursos designados. Esto, por consiguiente, eleva el ánimo de los servidores policiales y motiva a un mejor rendimiento en el trabajo, dado que están convencidos de que sus esfuerzos y logros están siendo valorados y premiados de forma equitativa.

Los principales beneficiarios de un buen manejo administrativo y su impacto en el rendimiento laboral del departamento financiero de la Policía Nacional del Ecuador son los servidores policiales que están dentro del departamento, quienes obtienen los recursos y herramientas requeridas para llevar a cabo su labor de forma eficaz, justificando el presente trabajo, al implementar una verdadera gestión y control administrativo.

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

2.5 MARCO TEÓRICO

2.5.1 Antecedentes históricos

El progreso de la administración a lo largo de la historia ha atravesado varios cambios, ajustándose a la evolución social, tecnológica y económica que han surgido a lo largo del tiempo, partiendo del mayor exponente Henry Fayol quien “sistematizó el estudio del comportamiento administrativo y trazó un esquema de una doctrina coherente de la administración centrado en la organización total “ (Fayol, 2002). Enfocados desde el método más tradicional dentro de la burocracia hasta el método más adaptables y dinámicos, buscando maximizar los recursos y potenciar la eficiencia de la organización mediante la implementación de procedimientos automatizados ya que, en la actualidad la administración pone énfasis en la innovación, la sostenibilidad y la adaptabilidad a los innumerables cambios de la sociedad.

La evolución del rendimiento laboral se sincroniza con el trabajo que a lo largo del tiempo se manifiesta a través de nuevos modelos de trabajo que se están incorporando gradualmente en la sociedad, acorde a la demanda que ha surgido en la sociedad, el desempeño laboral sea puesto más exigente. Partiendo desde la era preindustrial hasta la era digital aplicada hoy en día, pudiendo observar la evolución gradual durante cada época, incrementando las exigencias en cuanto al rendimiento laboral por lo que la competitividad para un cargo laboral hoy en día es muy demandada en cuanto a requisitos (Jiménez, 2020)

La administración es un procedimiento esencial para el correcto desempeño de cualquier entidad y en este caso encuadrado dentro de la policía Nacional del Ecuador, cuya importancia se incrementa debido a la complejidad de las funciones y la obligación que conlleva la seguridad

pública dentro del entorno social complejo en el que nos encontramos hoy en día. En el área Financiera, una correcta administración es primordial para asegurar que los recursos se distribuyan de forma eficaz y transparente entorno a los ingresos entregados por parte del ministerio de finanzas a favor de la policía. Esto garantiza que los servidores policiales dispongan de los recursos requeridos para realizar todas las actividades operativas y administrativas de manera eficaz.

Una administración Financiera eficaz facilita la adecuada distribución del presupuesto otorgado por parte del ministerio, para administrar los recursos en las diferentes actividades policiales, puesto que al existir una deficiente administración puede provocar demoras en los pagos tanto a proveedores como a los mismos servidores policiales, ya sean en tema de Bonificaciones, compensaciones, la escasez de recursos para actividades operativas y desorganización, impactando directamente en el rendimiento laboral pudiendo perder su motivación, reducir su rendimiento y perjudicar el ambiente de trabajo y perjudicar gravemente a la institución, la claridad en la administración Financiera potencia la confianza de los servidores policiales al saber que sus recursos están siendo gestionados de manera eficaz y optimiza la responsabilidad laboral.

2.5.2 Antecedentes referenciales

La gestión administrativa se ha convertido en uno de los pilares esenciales dentro del crecimiento organizacional de la institución, facilitando la optimización de recursos, la toma de decisiones y el aumento de la eficacia en cuanto a la gestión. (Ercimundo) Su principal influencia ha sido en el desarrollo de las relaciones de trabajo, ajustándose a las transformaciones sociales, tecnológicas y regulatorias, fomentando la eficiencia y la sostenibilidad dentro del panorama

actual, La gestión administrativa según (Chiavenato, 2006) es la realización de acciones, con el objeto de obtener ciertos resultados, de la manera más eficaz y económica posible.

Luego de obtener resultados a partir de los elementos correspondiente al rendimiento laboral, enmarcando en la obtención de una administración eficaz y un entorno organizacional apropiado. Se enfatiza la manera en que la motivación, la capacitación y las condiciones de trabajo incidan directamente en el rendimiento laboral de los servidores policiales. Además, se destaca la importancia del rendimiento tanto individual como grupal, mediante las estrategias que fomenten la satisfacción y el compromiso de los servidores policiales, garantizando “La voluntad de ejercer un esfuerzo persistente y de alto nivel a favor de las metas de la organización” (Chiavenato, 2006)

Al estar en un entorno institucional existen varias aristas las cuales son utilizadas para el funcionamiento ya sea a nivel público o privado, se podría determinar a la administración como un conjunto de acciones que cuya finalidad base, es el de poder ejecutar y repotenciar los objetivos que se plantean al crear una institución de diferente índole económica, con el fin de perdurar y crecer en el tiempo mediante un buen manejo de los recursos.

2.5.3 Fundamentación

Se busca garantizar una gestión administrativa Financiera de calidad con la transparencia que amerita la administración pública, generando la razón o el por qué se hace la investigación, al establecer; ¿Cómo la gestión administrativa incide en el desempeño laboral del área administrativa Financiera de la policía Nacional del Ecuador? Direccionada en la sostenibilidad Financiera.

Por lo tanto dentro del entorno institucional podemos considerar como un pilar primordial para el engranaje de la misma, el conllevar una excelente administración, considerado como la “gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, Dirección y control” (Fipcaec, 2020)

Variable Independiente: Gestión Administrativa.

En ese sentido Henry Fayol conocido por ser fundador de la escuela clásica de la administración, teniendo como definición de que el desempeño humano o el trabajo es el pilar fundamental para la organización, como lo manifiesta en su libro publicado en 1916 “Fayol enfatizaba la importancia de su doctrina administrativa calificándola no como un privilegio exclusivo ni una carga personal del jefe o de los directivos de la empresa, sino como una función que se reparte, como las otras funciones esenciales, entre la cabeza y los miembros del cuerpo social” (Fayol H. , 1916). Por lo que Fayol considero que para llevar una buena administración se debe plantear elementos básicos como la: planificación, organización, Dirección, coordinación y control siendo estos elementos los cuales busca que la administración cumpla con los objetivos trazados, mediante una buena toma de decisiones, tomando en cuenta que para el entorno investigado se consideró tres elementos dentro de la teoría de Fayol.

Planificación

La planificación dentro del entorno de la administración es fundamental en cada uno de los diferentes departamentos que conforman la institución, siendo esta la primera competencia que se debe desarrollar en un entorno administrativo, misma que permite definir, el o los objetivos que se trazaron mediante estrategias que colaboren a las mejoras de los niveles que conforma la institución.

Por esta razón la planificación en cuanto al planteamiento del objetivo y el trazo de las estrategias minimiza los posibles problemas dentro del desarrollo de las actividades administrativas de manera efectiva y que no se trunque en el proceso. dentro de la administración Financiera de la policía, con ello concretar la aspiración de una eficiente y eficaz manejo administrativo en el torno de las diferentes necesidades surgidas demostrando credibilidad y un buen desempeño.

No obstante, la planificación en torno al horizonte que se proyecte se estima a corto plazo, por las innumerables acciones a seguir dentro de la administración Financiera a nivel estratégico por lo que esta direccionada a actividades específicas que impactan a la institución en su totalidad, puesto que de aquí partirán varias respuestas de donde se está y hacia donde se quiere ir, tomando en cuenta que al encontrarse dentro una institución jerarquizada.

Luego de plantear una planificación es necesario incurrir al manejo de esta mediante el elemento de organización, ya que permite alcanzar los objetivos trazados de una manera más ordenada a través de reglas, cargos, recursos materiales, financieros, logísticos mediante el factor principal que son los servidores policiales. Por lo que se segmenta las diferentes actividades o se juntan en fases para ponerse en práctica de manera ordenada.

Organización

Debido a esto se organiza el trabajo de manera cronológicamente mediante departamentos interventores del proceso, tales como jefatura Financiera, presupuestos, contabilidad y tesorería como unidades primordiales dentro del proceso administrativo, a esto se podría sumar de acuerdo a el organigrama trazado en la actualidad, el departamento de compras públicas como ente generador de ciertas necesidades al tener el papel de adquiriente de bienes y servicios dentro del proceso Esta estructuración permite una gestión más eficiente, asegurando la correcta ejecución de los procedimientos administrativos y el cumplimiento de las normativas vigentes.

Es decir que, al organizar la gestión administrativa, se busca llevar un manejo transparente y eficiente de los procesos, conjuntamente con la normas y estructuras publicas determinadas por los entes reguladores a nivel público, por lo que cada departamento en mención cumplirá a cabalidad sus actividades planteadas de acuerdo a normativa sin saltarse ningún paso que conlleve a la detención del trámite a realizar y existan diferentes observaciones ya sean a nivel administrativo o judicial.

Control

A su vez tomando en cuenta el control de todos estos elementos en mención, cuya correlación que tienen es el de efectivizar la gestión administrativa llevada de una manera óptima y eficaz con la disminución de tiempo, recursos tangibles como intangible enfocados en un solo objetivo la repotenciación del área administrativa Financiera y el de estructurar bases sólidas para el engranaje de la policía Nacional , puesto que el control es un proceso más y muy importante para supervisar y regular las actividades de la institución orientada al alcance los objetivos trazados.

Por lo tanto, el control siempre será un factor primordial “el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa” (Coulter, 2005), para detectar las fallas y errores a tiempo para poder reparar, rectificarlo antes de que se repitan de una manera consecutiva y se genere una ineficiencia administrativa dentro de uno o varios procesos, independientemente del volumen de las actividades proyectadas.

Es decir, el control se puede determinar de diferente modo, atendiendo el momento o punto temporal que se dé lugar, ya sea mediante una observación simultánea aplicando parámetros de manera concurrente dentro del proceso administrativo para saber el aprovechamiento o rendimiento de cada departamento en cuanto a los recursos que se han utilizado (tangibles e intangibles), detectando anomalías en tiempo real y poder implementar una estrategia correctiva a fin de optimizar el proceso, mitigando el error.

Tal como es medible en tiempo real, también se aplica la estrategia de prevención y anticipo, mediante un control planteado previamente al inicio de cada proceso que se recepto por parte del departamento de compras públicas de acuerdo a la necesidad generada, observando todo los insumos y recursos que serán utilizados en las actividades dispuestas dentro de la planificación.

Variable Dependiente: Desempeño Laboral

Dentro de las variables planteadas podemos determinar que “desempeño de cada individuo se define como el resultado de su comportamiento frente al contenido de su cargo, sus atribuciones, sus tareas, actividades (2004, s.f.)tiene un extracto muy importante en cuanto a la definición o la medición del comportamiento del recurso más importante dentro del proceso,

siendo este el servidor policial (recurso humano) un elemento fundamental. Por esta razón la calidad del trabajo que una persona realiza en el cargo que desempeña dentro de la institución van en función a sus tareas y responsabilidades dentro del departamento al cual pertenezca que va de acorde a su perfil o su instrucción.

Satisfacción de la necesidad

A pesar de ello mantener la eficiencia, la motivación y la calidad del desempeño laboral es un poco complejo dentro del proceso en la institución, ya que se asignan funciones fuera de sus competencias corriendo el riesgo de que existan fallos, retrasos y afectaciones en la calidad del trabajo por una incorrecta distribución de las actividades. Afectando el desempeño laboral dentro de la administración, por lo que acondicionar y orientar de manera adecuada las actividades asignadas es uno de los factores a tomar en cuenta dentro de la planificación, mediante informes de desempeño cuyo fin, es poder medir tareas recibidas y resueltas.

Productividad

En consecuencia, de esto se observará la productividad que se recepta entorno al periodo, midiendo los resultados que se obtienen por cada servidor policial en el desempeño de sus funciones profesionales y los recursos utilizados, para la obtención de la actividad a realizar entorno al crecimiento y bienestar de la institución, siendo un factor clave para determinar la adaptación a las funciones designadas.

Por lo tanto la productividad a medir se determinara en cuan avanzado está el departamento en referencia a sus objetivos trazados, tomando en cuenta el modelo de gobierno en el cual se encuentra, las competencias del personal dentro de cada departamento y el clima laboral en el cual se desempeña el servidor policial, factores primordiales a ser tomados en cuenta en una administración pública, tomando en cuenta que toda actividad en el caso de la

institución policial es con beneficio a los servidores policiales y entregar resultados al pueblo ecuatoriano.

2.6 Marco Legal

A más de tener conocimientos y experiencias en los procesos burocráticos, lo que buscamos efectivizar mediante el modelo de gestión administrativa debe ser desarrollado bajo todos los lineamientos, reglas y leyes que rigen en Ecuador. Al igual que se debe tener a consideración que como Policía Nacional se realizan las actividades dentro del marco estipulado en sus respectivas leyes y reglamentos.

Constitución de la República del Ecuador

(Constitucion de la republica del Ecuador, 2008) El art. 163.- “La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio Nacional. Los miembros de la Policía Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza. Para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados”.

(Constitucion de la republica del Ecuador, 2008) El art. 227.- “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

Código orgánico de entidades de seguridad ciudadana y orden publico

(Coescop, 2017) EL art 4.- “Régimen Jurídico. - Las disposiciones de este Código y sus reglamentos constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público”.

(Coescop, 2017) El art. 110.- “La cesación es el acto administrativo, emitido por autoridad competente, mediante el cual las o los servidores policiales son separados de la institución, dejando de pertenecer al orgánico institucional.”

2.7 Marco Conceptual

2.7.1 TÉRMINO / ABREVIATURA DEFINICIÓN

Anticipos: “El anticipo de nómina o adelanto de nómina es una retribución salarial que el empleado percibe por parte de la empresa, quien le adelanta parte de su sueldo mensual previsto”.

Certificación: “Es el proceso mediante el cual una institución que posee la competencia respectiva certifica al servidor policial para el cumplimiento de funciones específicas, el manejo de equipo o armamento entregado en dotación”.

Cese: “La cesación es el acto administrativo, emitido por autoridad competente, mediante el cual las o los servidores policiales son separados de la institución, dejando de pertenecer al orgánico institucional”.

Ejercicio Fiscal: “Es el período regular presupuestario y contable dentro del cual se hacen y se ejecutan las estimaciones de ingresos y de gastos. Comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año”.

Liquidación de haberes: “En la liquidación de haberes se considerará la parte proporcional de los ingresos complementarios a que tuviere derecho”.

Remuneración“La remuneración mensual unificada de las y los servidores de las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP, será el resultante de dividir para doce la suma de los ingresos anuales que las y los servidores tengan derecho y se encuentren debidamente presupuestados.”.

Servicio Activo: “El servicio activo es la condición jurídica en la que permanecen los servidores policiales, desde su ingreso hasta su cesación. La Policía Nacional garantiza a los servidores policiales en servicio activo el respeto a sus derechos y exige el cumplimiento de sus obligaciones”.

2.8 Hipótesis y variables

2.8.1 Hipótesis General

La gestión administrativa incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador

2.8.2 Hipótesis Especifica

La planificación incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

La organización incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

El Control incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador

2.8.3 Declaración de Variables

Variable Dependiente

Desempeño Laboral

Variable Independiente

Gestión administrativa

2.8.4 Operacionalización de las Variables

Tabla No 1

Operacionalización de variables

Variable	Definición	Dimensión/elementos	Indicadores
VI: Gestión administrativa (FIPCAEC, s.f.)	"La gestión administrativa es clave y sirve como base para la ejecución y potencialización de tareas para cumplir con los objetivos planteados y contribuir con la supervivencia y crecimiento de la misma". (rica, s.f.)	Planificación	• Cumplimiento de objetivos y metas • Evaluación de la calidad de los resultados
		organización	• Indicador de eficacia • Rotación (SYDLE, s.f.)
		Control	• Auditorías internas y externas • Indicador de impacto (DREW, s.f.)
VD: Desempeño Laboral (2004, s.f.)	conjunto de resultados, actitudes y comportamientos que un empleado muestra en el ejercicio de sus tareas y responsabilidades dentro de una organización.	Satisfacción de necesidad	• Informe de desempeño (tareas recibidas, resueltas) • Encuestas
		productividad	• Rendimiento laboral • Calidad del trabajo

Elaborado por: González Baraja Wilson

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.5 DISEÑO Y TIPO DE LA INVESTIGACION

La metodología a considerar dentro de las variables establecidas será de enfoque cuantitativo con un diseño no experimental, ya que no se realizarán pruebas o experimentos, si no se fortalecerá una estrategia a ser aplicada dentro de la gestión administrativa del departamento financiero de la policía mismo que se autodenomina la población, tomando como muestra el departamento de presupuesto, contabilidad y tesorería, los cuales constituyen la Dirección y se podrá medir mediante encuestas direccionadas sobre la eficiencia operativa, productividad para obtener datos oficiales.

Así mismo realizar un análisis a profundidad de cómo el aplicar la gestión administrativa ha ido influenciando en la motivación y el ambiente laboral dentro de la institución mediante entrevistas directas, tanto a técnico operativo y directivo sobre su percepción mediante al cambio y los desafíos generados después del mismo, o como a percibido la conversión de un modelo obsoleto a un nuevo modelo de gestión. Como resultado se podrá medir de una forma completa y fundamentada todos los aspectos.

Investigación Descriptiva. - La utilización del tipo de investigación descriptiva permitió delimitar los hechos y situaciones que afronta la problemática analizada. Se determinó mediante el diseño de encuestas las características, actitudes y percepciones asociadas a la Gestión Administrativas para determinar su impacto en el desempeño laboral del personal. El enfoque se

hace sobre conclusiones dominantes o sobre cómo una persona, grupo o cosa se conduce o funciona en el presente". (Mejía, 2020)

Investigación Exploratoria. - Este tipo de investigación permitió recopilar e indagar información sobre la gestión administrativa y su incidencia en el desempeño laboral, se obtuvo una visión general del tema estudiado y se identificarán los aspectos relevantes de las estrategias de gestión a ser utilizada, con el objetivo de entender la problemática que se genera en torno a la revisión de los procesos. Esto ayudo a reconocer los aspectos que deben ser abordados en la investigación para determinar conclusiones que generen el cambio.

Por lo que se puede decir que "los estudios exploratorios que sirven para familiarizarnos con fenómenos relativamente desconocidos. Obtener información sobre la posibilidad de llevar a cabo una investigación más completa sobre un contexto particular de la vida real e investigar problemas de comportamiento". (Sampieri, 2024)

3.6 POBLACIÓN Y MUESTRA

Se considera muestra a la población representativa, este muestreo poseerá las mismas características de nuestra población, ya que se tomará de manera aleatoria un representante de cada departamento, "la población no solo debe ser entendida como un conjunto, sino también como una entidad con estructura y características propias que deben ser identificadas y analizadas con precisión. Al entrelazar ambas definiciones, se comprende que la población, más allá de ser un mero conjunto numérico, es una entidad estructurada que requiere de una detallada identificación y descripción para ser adecuadamente investigada". (Cerde, 2021)

Tabla 2.

Distributivo de la población

DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
1	Crnl.	Bonilla Sisalema Roque Fabián	Director Nacional Financiero
2	Tcnl.	Miguel Ignacio Mayorga Mera	Sub Director Nacional Financiero
SUBDIRECTOR FINANCIERO			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACIÓN PASE
1	Tcrnl.	Vinueza Espinoza Gonzalo Manuel	Jefe Financiero.
2	Sgop.	Viracocha Malan Fredy Rodolfo	Custodio Administrativo.
3	Sgos.	Quishpe Simbaña Carlos	Custodio Administrativo
4	Cbop.	Yáñez Navarrete Jorge Elías	Custodio Administrativo.
5	Cbop.	Chiluisa Lagla Lourdes Magaly	Asistente Recepcionista
6	Cbop.	Bermeo Cisneros Jenny Yajaira	Asistente Financiero
PRESUPUESTO			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACIÓN PASE
1	Tnte.	Galeas Soto María Teresa	jefe de Presupuesto 2.

2	Tnte.	Pazmiño Macas David Demetrio	Analista de Presupuesto 2
3	Sbte.	Madera Gaón Josseline Alejandra	Analista de Presupuesto 2
4	Sbte.	Rivas Herrera Melany Michelle	Analista de Presupuesto 2
5	Sbos.	Aizaga Bustos Washington Manuel	Analista de Presupuesto 2
6	Sgop.	Llumiquina Guanochanga David Nestor	Analista de Presupuesto 1.
7	Sgos.	Valdiviezo Guerra Santiago Vinicio	Analista de Presupuesto 1.
8	Sgos.	Berrones Paguay Myrian Marlene	Analista de Presupuesto 1.
9	Sgos.	Cajas Jarrín Paola Gabriela	Analista de Presupuesto 1.
10	Cbop.	Acero Quinchiguango Maribel Nataly	Analista de Presupuesto 1.
11	Poli.	Gutiérrez Arévalo María Alejandra	Analista de Presupuesto 1.
12	Poli.	Zambrano Cabrera Shakira Pamela	Analista de Presupuesto 1.
13	Poli	Chicala Fares Luiggy Antonio	Analista de Presupuesto 1.
TESORERÍA			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACION PASE
1	Tnte.	Pozo Ramírez Gabriela Salome	Jefe de Tesorería

2	Sbte.	Santamaria Carrillo Ana Gabriela	Analista de Tesorería.
3	Sgos.	Rivera Perugachi Maritza Fernanda	Analista de Tesorería.
4	Sgos.	Caisatipan Toapanta Segundo Alberto	Analista de Tesorería.
5	Sgos.	Sigcha Rodríguez Jessenia	Analista de Tesorería.
6	Sgos.	Reinoso Lema Mayra Gabriela.	Analista de Tesorería
7	Sgos.	Ortega Males Mayra Catalina	Analista de Tesorería
8	Cbop.	Tacuri Navarrete Jessica Pamela	Analista de Tesorería.
9	Poli.	Chiluiza Santos Andrea Nataly	Asistente de Tesorería.
10	Poli.	González Baraja Wilson Eduardo	Asistente de Tesorería.
11	Poli.	León Mizhquiri Tatiana Marisol	Asistente de Tesorería.
12	Poli.	Quishpe Puma Katty Guisell	Asistente de Tesorería.
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACIÓN PASE
1	Tnte.	Chuquicondor Cayambe Mary Marisol	Jefe Central de Contabilidad

2	Tnte.	Zapata Catota Ana Fernanda	Analista de Contabilidad 2
3	Sbte.	Heredia Reyes Johana Gabriela	Analista de Contabilidad 2
4	Sbos.	Suquitana González Mirian Nancy.	Analista de Contabilidad 1.
5	Sgos.	Valenzuela Fernández Carmen Elena	Analista de Contabilidad 1.
6	Sgos.	Guerrero Játiva Aracely Katherine.	Analista de Contabilidad 1.
7	Sgos.	Torres Criollo Rommel Patricio.	Analista de Contabilidad 1.
8	Sgos	Vivas Espinosa Sandro Medardo	Analista de Contabilidad 1.
9	Sgos.	Quimbita Mosquera Alex Jesús.	Analista de Contabilidad 1.
10	Sgos.	Freire Reyes Ruth Silvana	Archivo
11	Sgos.	Gavela Guerra Freddy Marcelo	Analista de Contabilidad 1.
12	Sgos.	Flores Rivera Wilmer Leonardo	Analista de Contabilidad 1
13	Cbop	Aguagallo López Sandra Carolina	Contabilidad
14	Poli.	Canchigña Lema Piedad Elena	Analista de Contabilidad 1
15	Poli.	Carrillo Coro Jessica Pamela	Analista de Contabilidad 1

16	Poli.	Chala Minda María José	Analista de Contabilidad 1
17	Poli.	Flores Navarro Jacqueline Lizbeth	Analista de Contabilidad 1
PERSONAL DE LA CENTRAL DE ACTIVOS FIJOS			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	DESIGNACIÓN PASE
1	Tcnl.	Mogro Ávila Walter German	Jefe de la Central de Activos Fijos
2	Sgos.	Analuisa Caiza Ketty Lenaydee	Subadministrador de activos fijos
3	Sgos.	Colina Pazos Patricia Maribel	Subadministrador de activos fijos
4	Sgos.	Grijalva Collahuazo Christian Marcelo	Subadministrador de Activos Fijos.
5	Sgos.	Molina Guañuna Paulina Elizabeth	Subadministrador de Activos Fijos.
6	Sgos.	Castillo Torres Ximena Monserrate	Subadministrador de Activos Fijos.
7	Sgos.	Guano Cunalata Franklin Fabián	Subadministrador de Activos Fijos.
8	Sgos.	Lagla Chiluisa Freddy Orlando	Subadministrador de Activos Fijos.

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

3.6.1 Características de la población

Para la presente investigación tomaremos como población a todos los trabajadores de la Dirección Nacional Financieras ya que consta con 58 servidores policiales pertenecientes a los departamentos de Tesorería, Presupuestos, Contabilidad y Activos fijos, Militando nuestra población un total de 58 trabajadores.

3.6.2 Delimitación de la población

La población que conforma la Dirección Nacional Financiera de la investigación es finita, se obtiene los datos de los servidores a través del distributivo de la institución proporcionado por la Dirección Nacional de talento humano que controla el numérico de los departamentos podemos determinar la cantidad de personal dentro de la Comandancia General.

3.2.6. Tipo de muestra

El tipo de muestra a desarrollar en la investigación es probabilístico, ya que se tiene acceso completo a los servidores policiales, mediante un estudio estadístico representativo al utilizar la encuesta de gestión organizacional. Con el fin de procesar y analizar la información proporcionada por los servidores policiales.

3.2.7. Tamaño de la muestra

La población determinada es a una población finita, al considerar el total de servidores policiales que conforman la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional, quienes forman el muestreo a ser aplicado.

3.2.8. Proceso de selección de la muestra

El proceso que determinara la muestra, se realizó por el método probabilístico al involucrar al total de la población, tomando en cuenta que la información proporcionada por los servidores policiales a ser encuestados aportará con datos notables con el objetivo de la consulta propuesta.

3.7 LOS METODOS Y LAS TECNICAS

3.7.1 Métodos de investigación

La investigación se estableció con aspectos teóricos y conceptuales a partir de la observación directa y experiencias tomadas dentro del entorno laboral, por lo que se determinó los siguientes métodos a utilizar:

Método Descriptivo

Mediante este método se logró tomar, organizar, sintetizar y presentar los resultados de la observación dentro del entorno laboral, certificando que existe las incidencias de las variables. “el significado primordial es por que recopila datos cuantificables que se pueden analizar en una población objetiva” (highlands)

Método Inductivo

El método inductivo permitió relacionar aspectos particulares enmarcados en el problema de investigación, mediante el análisis de la información y datos disponibles para llegar a conclusiones generales que expliquen los requerimientos específicos en este estudio.

Este método es importante por que “se basa en la observación y la recolección de datos empíricos para generar patrones y generalizaciones.” (Ernesto, 2024)

Método Deductivo

El uso de este método permitió concernir los fundamentos teóricos y conceptuales referentes al manejo de la gestión administrativa que se maneja dentro de la Dirección y el impacto en el desempeño laboral, identificando las particularidades que se encuentran dentro del problema de estudio, por lo que o mas relevante es “el método deductivo comienza con teorías generales y luego aplica la lógica para llegar a una conclusión específica” (Suarez, 2024)

Método Analítico

Una vez identificadas se analiza las variables independientes, permitiéndonos establecer cuál ha sido el efecto dentro las variables dependientes estableciendo una correlación causa y efecto expuesto, por lo que se considera “El método analítico es un procedimiento que descompone un todo en sus elementos básicos y, por tanto, que va de lo general a lo específico”. (Ortega, 2025)

3.7.2 Técnicas de Investigación

Las técnicas que utilizamos para elaborar la presente investigación fueron:

La encuesta con preguntas estructuradas; la misma que fue aplicada a los servidores policiales que constituyen la Dirección Nacional Financiera, mediante una encuesta que nos permite medir las relaciones entre variables de los programas que nos permiten mejorar el control previo que se realiza en los tramites de la Dirección que se encuentran en ejecución, saber la opinión de los servidores policiales acerca de un determinado proceso, mediante el análisis de documentos en

el archivo central donde permanecen todos los procesos adjudicados en años anteriores; ayudando a la recolección de la información del proyecto.

3.8 Procesamiento y análisis

Para el procesamiento y análisis de la información de la presente investigación se procederá a revisar y codificar la información recolectada de la encuesta que se realizó a los servidores policiales, y para esto se asignará un análisis detallado, referente al informe que se genera mediante la utilización de la herramienta Formularios de Google.

Luego se analizará e interpretará de manera detallada cada uno de los datos expuestos dentro de cada pregunta realizada en la encuesta, para obtener información concreta de cuáles son las causas por la cual se origina el problema administrativo.

La información será procesada mediante RStudio permitirá tener varias opciones de análisis y conclusiones, mediante la tabulación de los datos obtenidos y reflejados mediante gráficos. En los cuales se visualizará la información proporcionada por los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional permitiendo al investigador dar un sustento al trabajo desarrollado.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

4.3 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

4.3.1 Análisis de las Encuestas

Tabla No 3

¿Cree usted que la dirección cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar la gestión de los procesos administrativos que lleva a cabo?

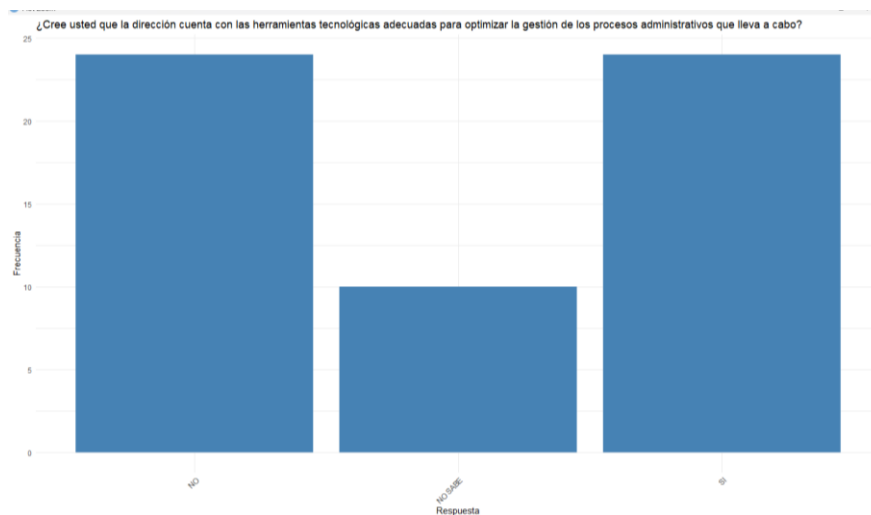
N o	Respu sta	Frecue ncia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	NO	24	41,38	24	41,38	
2	NO SA BE	10	17,24	34	58,62	
3	SI	24	41,38	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson

Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No1

¿Cree usted que la dirección cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar la gestión de los procesos administrativos que lleva a cabo?



Elaborado por: González Baraja Wilson

Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Se consulto a los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional sobre el conocimiento de, si cuentan con las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar la gestión de procesos administrativos, el 41,38% indicó que conoce sobre las herramientas tecnológicas, el 41,38% no conoce sobre las herramientas tecnológicas y el 17,24% desconoce sobre las herramientas tecnológicas para optimizar la gestión de los procesos administrativos.

Esto evidencia que los servidores policiales de la dirección Nacional no tienen conocimiento sobre la existencia de las herramientas tecnológicas que pueden ser usadas en beneficio de la dirección, también se demuestra que una cuarta parte de la dirección, desconoce de manera total sobre el uso o la existencia de herramientas tecnológicas que ayudan a optimizar la gestión de los procesos.

Tabla No 4

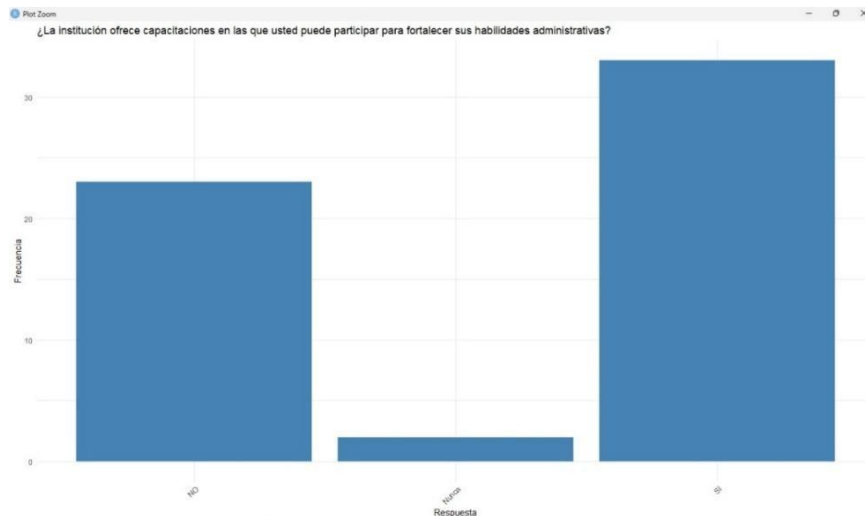
¿La institución ofrece capacitaciones en las que usted puede participar para fortalecer sus habilidades administrativas?

N o	Respue sta	Frecue ncia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia relativa acumulada (%)
1	NO	24	41,38	24	41,38
2	NO SA BE	1	1,72	25	43,1
3	SI	33	56,9	58	100
	TOTAL	58	100		

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 2

¿La institución ofrece capacitaciones en las que usted puede participar para fortalecer sus habilidades administrativas?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Según la información que se recopiló por los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional con respecto a si la institución ofrece capacitaciones fortalecer sus habilidades administrativas, el 56,9% respondió que, si conocen sobre las capacitaciones que brinda la institución, el 41,38% no conoce, sobre las capacitaciones que ofrece la institución y el 1,72% indicó que tal nunca se realizan capacitaciones.

A pesar de que el mayor número de servidores policiales indicó que si conocen sobre las capacitaciones que imparte la institución, una gran parte de los mismo encuestados desconocen a cerca de las capacitaciones existentes, lo que nos determina el analizar el porqué de la exclusión o la falta de comunicación interna de las ofertas de capacitaciones.

Tabla No 5

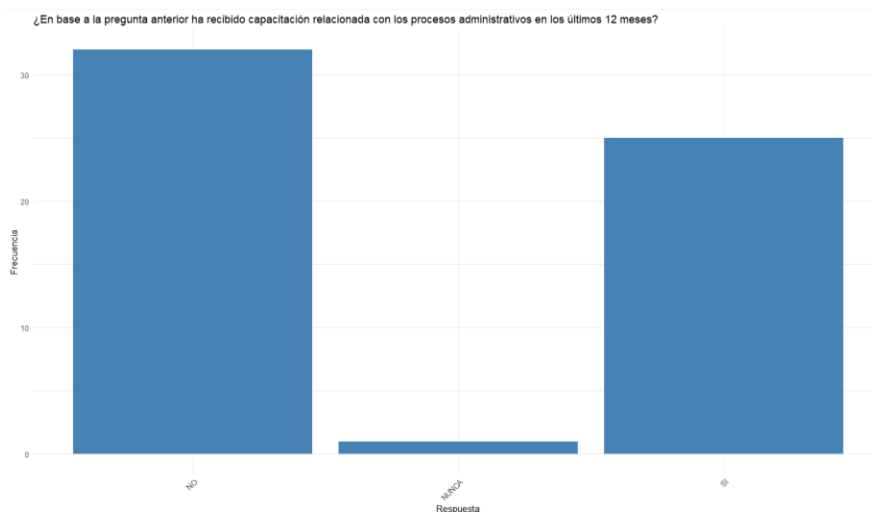
¿En base a la pregunta anterior ha recibido capacitación relacionada con los procesos administrativos en los últimos 12 meses?

N o	Respu sta	Frecue ncia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia relativa acumulada (%)
1	NO	32	55,17	32	55,17
2	NUNCA	1	1,72	33	56,9
3	SI	25	43,11	58	100
	TOTAL	58	100		

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 3

¿En base a la pregunta anterior a recibido capacitación relacionada con los procesos administrativos en los últimos 12 meses?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Se consultó a los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional si han recibido capacitaciones relacionada a los procesos administrativos, el 43,11% indicó que si fueron participe de las capacitaciones que brindan la institución referente a los procesos administrativos, el 55,17% no participaron de las capacitaciones pero tenían conocimiento de la existencia de las capacitaciones y el 1,72% no conoce y nunca fueron participes de las capacitaciones que brinda la institución.

La mayoría de los servidores policiales conocen sobre las capacitaciones y fueron participes de las mismas, por otro lado, de una manera muy significativa los servidores no fueron considerados para las capacitaciones existente y determinar cuales fueron las causantes para que no sean considerados.

Tabla No 6

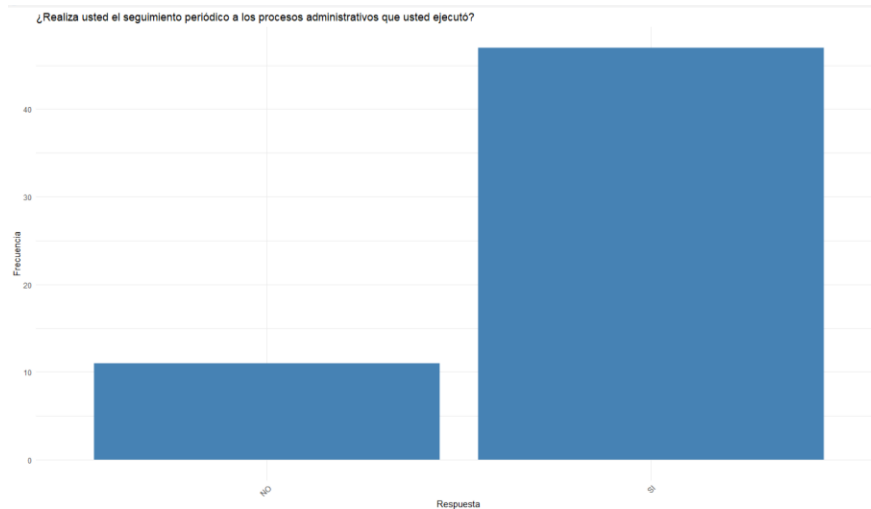
¿Realiza usted el seguimiento periódico a los procesos administrativos que usted ejecutó?

N o	Respu sta	Frecue ncia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia relativa acumulada (%)
1	NO	11	18,97	11	18,97
2	SI	47	81,03	58	100
	TOTAL	58	100		

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 4

¿Realiza usted el seguimiento periódico a los procesos administrativos que usted ejecutó?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

De acuerdo a la información brindada por los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional sobre el seguimiento periódico a los procesos administrativos, el 81,3% indica que si realizan el seguimiento de los tramites que se ejecutaron, el 18,97% indicó que no realizan el seguimiento pertinente de los procesos.

Para la mayoría de microempresarios es muy importante que los servicios contables tributarios sean realizados por profesionales especializados en temas relacionados al trabajo desempeñado, esto con la finalidad de que el microempresario pueda realizar sus funciones en el campo productivo en la cual desempeña su comercio.

Tabla No 7

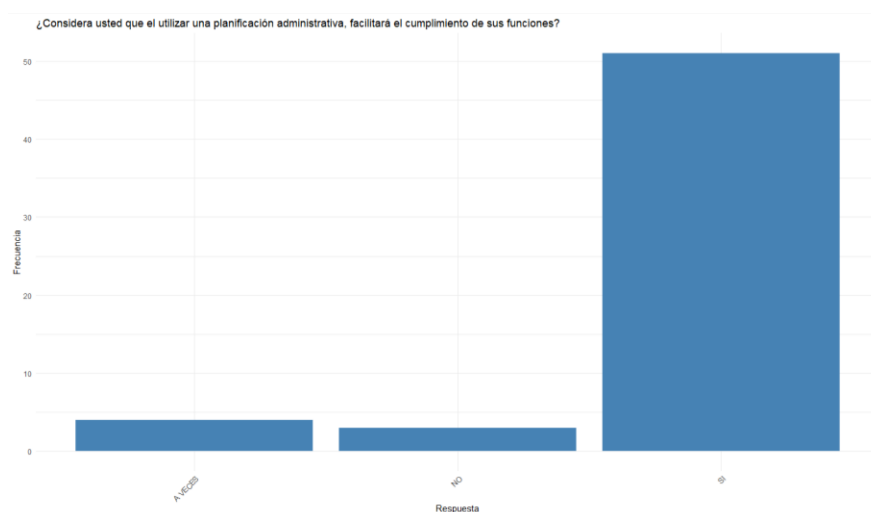
¿Considera usted que el utilizar una planificación administrativa, facilitará el cumplimiento de sus funciones?

N o	Respu sta	Frecue ncia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	A VECE S	4	6,9	4	6,9	
2	NO	3	5,17	7	12,07	
3	SI	51	87,93	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 5

¿Considera usted que el utilizar una planificación administrativa, facilitará el cumplimiento de sus funciones?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

De acuerdo a la información brindada por los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional sobre la consulta de utilizar una planificación administrativa, el 87,93% indica que, si facilitará el cumplimiento de las funciones, el 5.17% indicó que no es importante y no facilitará, el 6,9% respondió que en ciertas ocasiones es importante.

Para la mayoría de servidores policiales enmarcaron dentro de la encuesta que es muy importante que la planificación administrativa se aplique como medio, para poder facilitar el proceso de la misma, esto con la finalidad de que el servidor policial pueda realizar sus funciones de una manera más ágil en el departamento que se desempeña el proceso.

Tabla No 8

¿Cree usted que su carga laboral está acorde con sus capacidades y tiempo disponible?

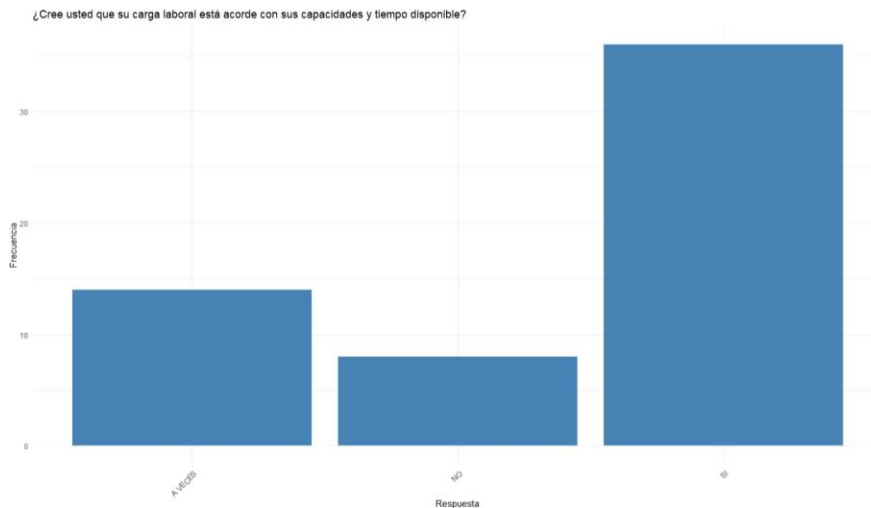
N o	Respuesta	Frecuencia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	A VECE S	14	24,14	14	24,14	
2	NO	8	13,79	22	37,93	
3	SI	36	62,07	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson

Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 6

¿Cree usted que su carga laboral está acorde con sus capacidades y tiempo disponible?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Según información recopilada de los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional con respecto a que su carga laboral está acorde con sus capacidades y tiempo disponible, el 62,07% respondió que, si esta de acorde la distribución de su carga laboral en cuento a sus capacidades y su disponibilidad de tiempo, el 24,14 dice que en su mayoría esta relación existe de manera proporcional, que no se aplica esta medida, notando talvez de que exista una mala distribución de tareas para un grupo pequeño de servidores policiales y el 13,79% simplemente desconoce o no tiene una media o comparativa de trabajo y tiempo.

Tabla No 9

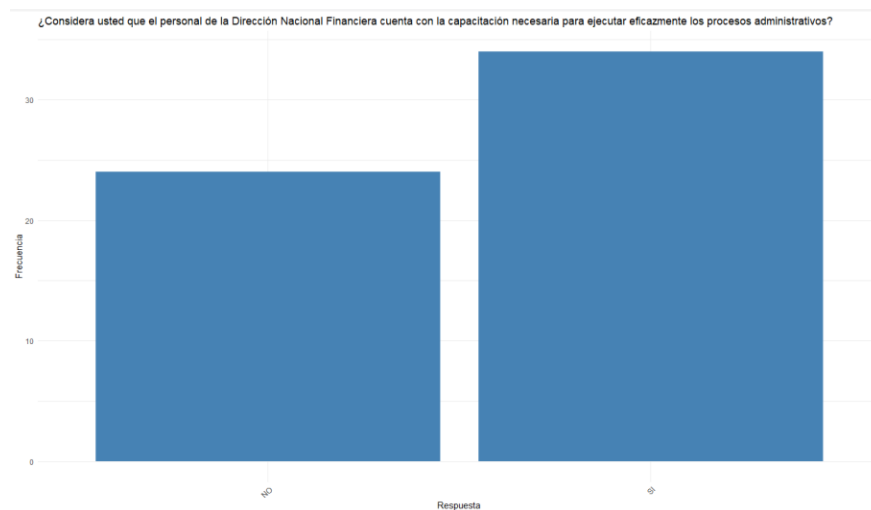
¿Considera usted que el personal de la dirección Nacional Financiera cuenta con la capacitación necesaria para ejecutar eficazmente los procesos administrativos?

N o	Respu sta	Frecue ncia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	NO	24	41,38	24	41,38	
2	SI	34	58,62	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 7

¿Considera usted que el personal de la dirección Nacional Financiera cuenta con la capacitación necesaria para ejecutar eficazmente los procesos administrativos?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Respecto a la consulta realizada a los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional sobre la capacitación necesaria para ejecutar eficazmente los procesos administrativos el 58,62% indicó que, si cuentan con la capacitación necesaria para poder desempeñar sus procesos de manera óptima mientras que, el 41,38% de los servidores dijo no contar con la suficiente capacitación para los trámites administrativos.

Al ser un indicador en temas de las capacidades que tienen los servidores policiales en cuanto al entorno administrativo, se observa que existe una gran desconcentración en temas de tener a un personal óptimamente listo para el contingente administrativo, por lo que se analizara el de redistribuir de una mejor manera las capacitaciones venideras para el personal policial que lo requiere.

Tabla No 10

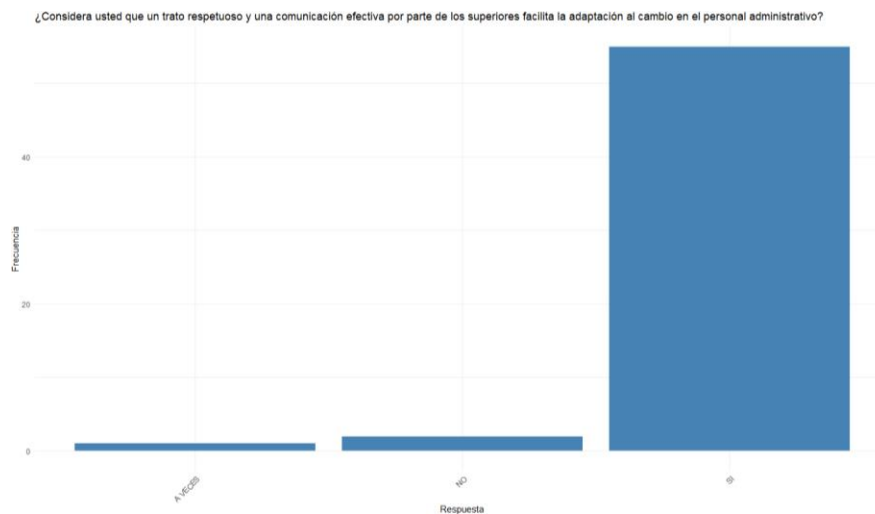
¿Considera usted que un trato respetuoso y una comunicación efectiva por parte de los superiores facilita la adaptación al cambio en el personal administrativo?

N o	Respuesta	Frecuencia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	A VECE S	1	1,72	1	1,72	
2	NO	2	3,45	3	5,17	
3	SI	55	94,83	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 8

¿Considera usted que un trato respetuoso y una comunicación efectiva por parte de los superiores facilita la adaptación al cambio en el personal administrativo?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Según información recopilada de los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional con respecto a que, un trato respetuoso y una comunicación efectiva por parte de los superiores facilita la adaptación al cambio, el 94,83% respondió que, si está de acuerdo que el buen trato por parte de los superiores genera un ambiente de trabajo mucho más llevadero, el 3,45% dice que el trato respetuoso y la comunicación no es un elemento que ayude a la adaptaciones por parte del personal, el 1,72% indicó que a veces funciona el aplicar esta metodología sobre el personal, con la finalidad de

mejorar la comunicación, evitar conflictos o malos entendidos para que de manera conjunta se contribuya directamente en el desempeño y un mejor ambiente de trabajo.

Tabla No 11

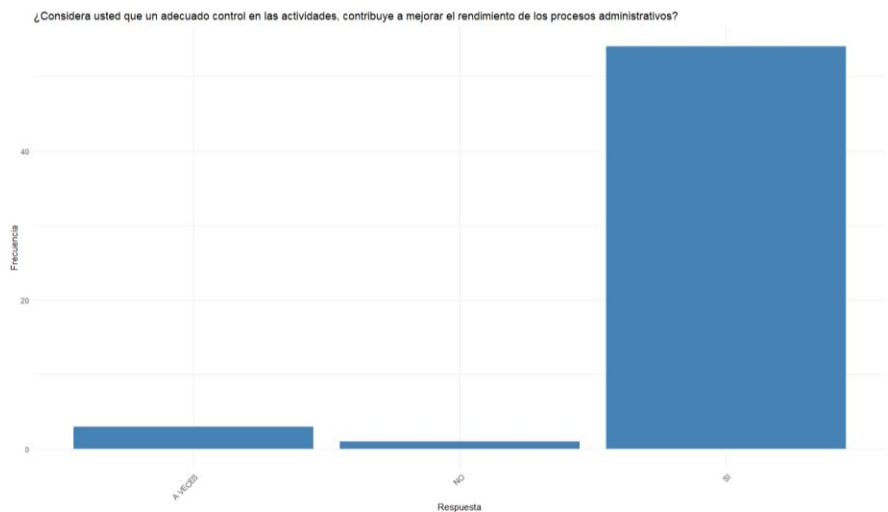
¿considera usted que un adecuado control en las actividades, contribuye a mejorar el rendimiento de los procesos administrativos?

N o	Respuesta	Frecuencia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	A VECE S	3	5,17	3	5,17	
2	NO	1	1,72	4	6,9	
3	SI	54	93,11	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 9

¿considera usted que un adecuado control en las actividades, contribuye a mejorar el rendimiento de los procesos administrativos?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Según información recopilada de los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional con respecto a que un adecuado control en las actividades, contribuye a mejorar el rendimiento de los procesos administrativos, el 93,11% respondió que, si está de acuerdo que el llevar un adecuado control de las actividades mejora el rendimiento o el resultado a esperar dentro de los procesos administrativos que ejecutan cada uno de los servidores policiales mientras que, el 1,72% dice que no se debe llevar un control en las actividades que uno ejecuta y el 5,17% indicó que a veces funciona el aplicar esta metodología sobre los procesos que se ejecutan.

Tabla No 12

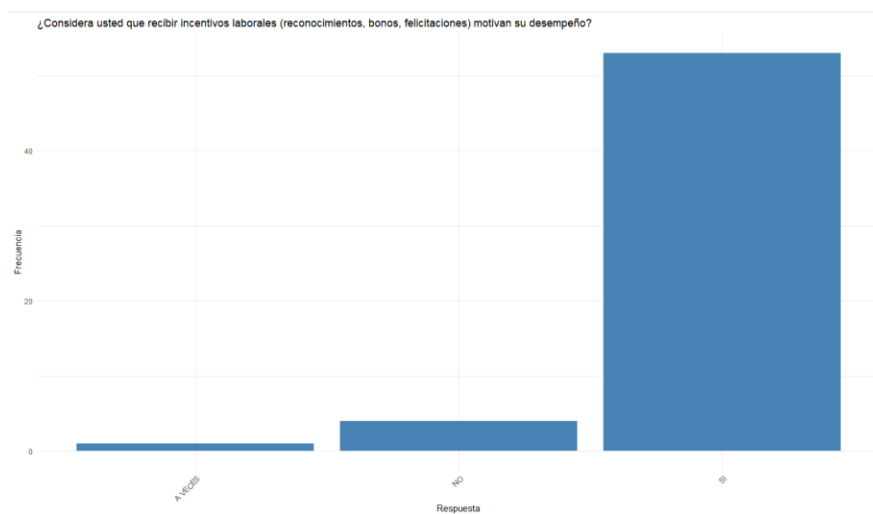
¿Considera usted que recibir incentivos laborales (reconocimientos, bonos, felicitaciones) motivan su desempeño?

N o	Respuesta	Frecuencia	Frecuencia relativa (%)	Frecuencia acumulada	Frecuencia acumulada (%)	relativa
1	A VECE S	1	1,72	1	1,72	
2	NO	4	6,9	5	8,62	
3	SI	53	91,38	58	100	
	TOTAL	58	100			

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Gráfico No 10

¿Considera usted que recibir incentivos laborales (reconocimientos, bonos, felicitaciones) motivan su desempeño?



Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Análisis e Interpretación

Según información recopilada de los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera de la policía Nacional con respecto a que recibir incentivos laborales motivan su desempeño, el 91,38% respondió que, si está de acuerdo que el motivar al personal mediante incentivos por algún trabajo realizado, motivando y reconociendo el buen desempeño y promoviendo el compromiso y la efectividad de los procesos administrativos, el 6,9% dice que no se debe realizar ningún tipo de reconocimiento al desempeño de los servidores policiales y tan solo el 1,72% indicó que a veces funciona el aplicar esta metodología sobre los procesos que se ejecutan.

4.4 ANÁLISIS COMPARATIVO, EVOLUCIÓN, TENDENCIAS Y PERSPECTIVAS.

La planificación es catalogada como uno de los ejes mas fundamentales en la tela de lo procesos ya sean para entidades gubernamentales como privadas, el camino siempre será el de llevar acabo la organización de actividades, el alcance de metas, mediante la definición de objetivos y las acciones estratégicas para lograr los resultados planteados. “juega un papel importante en muchas áreas. A nivel personal, permite establecer objetivos y metas individuales, identificar los pasos necesarios para alcanzarlos y optimizar el tiempo y los recursos disponibles. (Affonso, 2023)

La dirección Financiera de la policía tiene un arduo trabajo todos los días con exceso de carga operativa muchas de las veces, generando la preocupación por incumplir con las obligaciones generadas por los distintos departamentos anexados a planta central referente a las actividades administrativas, todas estas necesidades hacen que el enfoque de la dirección pierda la orientación de las actividades que debe realizar como prioritario dentro del entorno administrativo. Se busca simplificar los procesos mediante la elaboración de una planificación administrativa que nos permita mejorar la organización interna y el cumplimiento de los objetivos.

Quienes conforman la dirección Financiera se enfocan en el manual de cargos con enfoque a los servidores policiales pertenecientes a los departamentos de la dirección, reduciendo la incertidumbre y aumenta las posibilidades de realizar de una manera más efectiva los procesos, estableciendo prioridades, previniendo desequilibrio al minimizar el riesgo y orientándonos a una administración responsable

Las limitantes que atraviesan la dirección Financiera es la inestabilidad que existe por el cambio constante del liderazgo institucional, estancando los procesos por la falta de continuidad y perdiendo la visión principal por la cual se realizó el plan, recayendo muchas veces, a que las nuevas directivas se muestren reacios a modificar procesos que se vienen manejando por años por cierta metodología.

Comprobación de Hipótesis

La gestión administrativa incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador

Tabla No. 13

Comprobación de hipótesis general

print(tabla_cruzada)			
	A VECES	NO	SI
NO	0	3	21
NO SABE	0	0	10
SI	1	1	22

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Tabla No. 14

Prueba del *chi* cuadrado

Pearson's chi-squared test

x-squared= 3,5794

df = 4

p-value= 0,4659

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Chic cuadrado: valor $p = 0,001357$, esto indica lo que indica que no existe una relación estadísticamente significativa, No obstante, desde una perspectiva cualitativa, las entrevistas mostraron que elementos como la ausencia de planificación estratégica, falencias en el control interno y la falta de evaluación constante sí influyen de manera negativa en el desempeño laboral.

La hipótesis que se planteó en el presente trabajo nos demuestra que el valor $p = 0.4659$ es mayor que 0.05 (el nivel de significancia típico), que se denomina para un análisis de hipótesis, por lo que no existe evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula, ya que la prueba de chi cuadrado nos demostró que las dos variables son independientes y no incide una de la otra.

Hipótesis nula (H_0): La gestión administrativa no incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

Conclusión: El análisis interpretativo indica que una gestión sin planificación, monitoreo y un liderazgo eficaz sí tiene un impacto negativo en el entorno laboral y el desempeño del personal.

La planificación incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

Tabla No. 15

Comprobación de hipótesis específica

print(tabla cruzada)			
	A VECES	NO	SI
A VECES	0	0	4
NO	0	2	1
SI	1	2	48

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Tabla No. 16

Prueba del chi cuadrado

Pearson's chi-squared test

x-squared= 17,788

df = 4

p-value= 0,001357

Elaborado por: González Baraja Wilson

Fuente: Dirección Nacional Financiera

Chicuatrudo: valor $p = 0,001357$, lo que confirma una correlación significativa, Esto confirma de manera empírica que una correcta organización administrativa potencia el rendimiento en el trabajo.

La hipótesis que se planteó en el presente trabajo nos demuestra que el p-valor es 0.001357, es menor que el nivel de significancia típico que se considera para comprobar la hipótesis por lo que se rechaza la hipótesis nula, esto quiere decir que al plantearse una planificación administrativa dentro de la dirección nacional financiera si tendría una incidencia muy significativa en el desarrollo del desempeño laboral de los servidores policiales que forman parte de la dirección.

Hipótesis nula (H_0): La planificación administrativa **no incide** significativamente en el desempeño laboral.

Conclusión: Hay una conexión directa y relevante entre la planificación y el rendimiento en el trabajo. La puesta en marcha de una planificación formal y participativa incrementa considerablemente el logro de metas institucionales.

La organización incide en el desempeño laboral del área Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

Tabla No. 17

Comprobación de hipótesis específica

print(tabla cruzada)			
	A VECES	NO	SI
NO	0	3	21
SI	1	1	32

Elaborado por: González Baraja Wilson

Fuente: Dirección Nacional Financiera

Tabla No. 18

Prueba del chi cuadrado

Pearson's chi-squared test	
x-squared= 2,6373	
df = 2	
p-value= 0,2675	

Elaborado por: González Baraja Wilson

Fuente: Dirección Nacional Financiera

Chicuadrado: valor $p = 0,001357$, esto indica que no se encontró una relación estadísticamente significativa, No obstante, el estudio cualitativo evidenció que la ausencia de definición de roles, la rotación constante de empleados y la repetición de tareas provocan confusión y exceso de trabajo.

La hipótesis que se planteó en el presente trabajo nos demuestra que el p-valor es 0.2675 es mayor que el nivel de significancia típico que es utilizado para comprobar las hipótesis, motivo por el cual rechazamos la hipótesis nula ya que nos demuestra que no se puede afirmar o aceptar que la organización administrativa influya significativamente en el entorno del desempeño laboral de los servidores policiales.

Hipótesis nula (H_0): La organización administrativa no influye significativamente en el desempeño laboral del personal del área financiera.

Conclusión: Pese a que los datos numéricos no evidencian una correlación relevante, el estudio cualitativo muestra que una estructura organizativa inadecuada, con funciones poco definidas y elevada rotación, impacta de manera negativa en el rendimiento.

Conclusiones

La planificación dentro de la gestión administrativa es un eje fundamental en el entorno de los procesos, independientemente del tamaño o del lugar donde sea aplicable; la planificación se vuelve la guía a seguir para el área administrativa, la ausencia de la planificación en un ámbito administrativo transforma en los procesos más obsoletos, carencia de un mecanismo de revisión.

Se prestará una orientación enfocada a los servidores policiales de la dirección si fuese necesario con el fin de solventar sus bases y permitir que los encargados de los procesos reciban la información en cuanto a planificación, logrando aplicar su experiencia y estrategias en sus actividades a realizar.

La intervención de la planificación está guiada por el personal calificado para aquello, con conocimientos sobre el tema, con experiencia en el ámbito a trabajar permitiendo el cumplimiento de las obligaciones que se generan dentro de la dirección y por sobre todo cubrir las obligaciones y lineamientos planteadas por los entes de control, aportando al crecimiento institucional y cultural en temas de planificación con los servidores policiales.

Recomendación

Se debe elaborar una planificación basada en todos los procesos existentes que manejen todas las áreas que conforman la dirección nacional de la policía nacional, cuyo objetivo es el de garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas de una manera eficiente y eficaz dentro de los lineamientos planteado por las instituciones de control que regulan el funcionamiento de las instituciones públicas.

Se sugiere que todos los procedimientos que se enmarquen en temas específicos, sea contable, presupuestario o de tesorería, sea tratado con personal netamente calificado para la resolución de los diferentes problemas que puedan surgir en el accionar de la actividad, buscando minimizar los riesgos de respuesta ante cualquier anomalía existente, si fuese el caso.

Se recomienda hacer un seguimiento minucioso de todos los procesos que estén a ejecutarse y luego de haberse ejecutado, mediante algún mecanismo que ayude o facilite el seguimiento de los mismo, simplificando el engorroso tramite,

El Control incide en el desempeño laboral del área administrativa Financiera de la policía Nacional del Ecuador.

Tabla No. 19

Comprobación de hipótesis específica

print(tabla cruzada)			
	A VECES	NO	SI
NO	0	2	9
SI	1	2	44

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

Tabla No. 20

Prueba del chi cuadrado

Pearson's chi-squared test

x-squared= 2,8766

df = 2

p-value= 0,2373

Elaborado por: González Baraja Wilson
Fuente: Dirección Nacional Financiera

La hipótesis que se planteó en el presente trabajo nos demuestra que el p-valor es 0.2373 es mayor al nivel de significancia usual que se utiliza para la comprobación de las hipótesis, indicándonos que no hay la suficiente evidencia estadística por lo que se rechaza a hipótesis nula, por lo que nos demuestra que el conllevar un control administrativo de los procesos que manejen los servidores policiales, incidirá significativamente en el desempeño laboral de los servidores.

Hipótesis nula (H_0): El control administrativo no incide significativamente en el desempeño laboral.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.8 TEMA

Diseñar una planificación administrativa que permita mejorar la organización interna y el cumplimiento de los objetivos de la dirección nacional financiera.

5.9 Fundamentación

Para la implementación de una planificación administrativa que nos permitirá simplificar Las actividades, mediante metodologías, estrategias y técnicas direccionadas a los procesos de la Dirección Nacional Financiera, proyectando la ejecución en un tiempo determinado con toda las herramientas y recursos que nos permitan la consecución de cada etapa determinada en los diferentes departamentos.

Los resultados luego de analizar la información recopilada de la encuesta realizada a los servidores policiales pertenecientes a la dirección nacional financiera se revelo que el insertar una planificación dentro de los procesos administrativos será fundamental para garantizar una mejor distribución de trabajo y beneficios para el personal perteneciente a la dirección.

Documentando el proceso de elaboración y ejecución de los procedimientos se examina que es demorado en relación al objetivo que tenga dicho procedimiento, ya sea para la revisión o el pago inmediato, ya sea por concepto de viáticos, planillas de servicios básicos, etc., se busca que se lleve a cabo por un personal debidamente capacitado y preparado para el trabajo.

Con lo que antecede, se determina que el simplificar procesos, conllevar un mejor control, capacitaciones oportunas, una mejor organización, tendrá un impacto positivo significativo dentro de la Dirección Financiera.

5.10 Justificación

La planificación administrativa es parte primordial para toda dirección, organización, institución, etc., permitiendo un mejor aprovechamiento en el entorno de las actividades encargadas como Dirección, al tener una vista clara de las obligaciones desde la perspectiva policial, realizando los procesos de manera óptima y sin temor a incumplimiento.

La prioridad de la planificación es de buscar la confianza por parte de los demás servidores policiales, obteniendo una estructura administrativa eficaz con un equipo responsable y fortalecido que busquen el cumplimiento de las metas, mediante la estandarización de los procesos y la optimización de los procedimientos de una manera ágil y transparente alineada a los objetivos.

Esta propuesta permitirá optimizar la asignación de funciones dentro de los servidores policiales mediante un cronograma de actividades claras y medibles en referencia a la naturaleza del trámite a realizar, mejorando la coordinación entre departamentos al establecer mecanismos de seguimiento y control de los procesos.

5.11 Objetivos

5.11.1 Objetivo general de la propuesta

Desarrollar una guía para la operabilidad que incorpore herramientas direccionadas a la planificación y control de los procesos administrativos, adaptados a las diferentes demandas de los departamentos de la dirección financiera, con el propósito de simplificar las actividades de una manera eficaz, alineada a la normativa vigente.

5.11.2 Objetivo específico de la propuesta

Estructurar una planificación administrativa que este centrada en el cumplimiento de las necesidades estratégicas, operativas de acorde a los lineamientos institucionales.

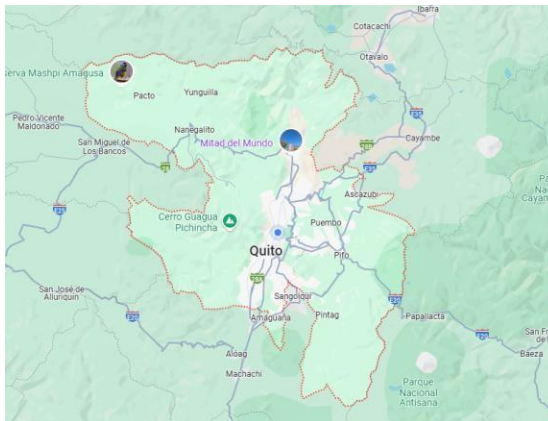
Mejorar los procesos de control y seguimiento de los procesos, asegurando la efectividad y transparencia al momento de ser ejecutado.

Elaborar e implementar una guía que contenga la coordinación interdepartamental, mediante una definición mas clara de las actividades a realizar.

5.12 Ubicación

La presente investigación se realizará en le Provincia de Pichincha en el Cantón Quito, donde se encuentra ubicada de la Dirección Nacional Financiera y realiza sus actividades dentro de la Comandancia General de la Policía Nacional.

Gráfico No 11
Ubicación de cantón Quito según Google Maps



Fuente: Google maps

5.13 Factibilidad

La colaboración recibida por parte de los servidores policiales mediante la información sobre la percepción en cuanto a su entorno de trabajo en los aspectos administrativos, como la percepción laboral nos permite visualizar de una mejor manera la aplicación de una planificación administrativa

Para el desarrollo de este estudio se destinó de manera cronológica los diferentes recursos que se necesitaran (recurso humano, tecnológico), mismo que serán devengados en el tiempo que tome el desarrollo de la propuesta planteada, siendo acogida por parte de las autoridades de la dirección financiera ofreciendo su respaldo, contemplando permisos y materiales necesarios para poder realizar la investigación.

5.14 Descripción de la propuesta

La propuesta del presente trabajo se sostiene a través de las encuestas que se realizaron a los servidores policiales pertenecientes a la Dirección Nacional Financiera, tomando como referencia los resultados que nos demostraron la carencia de la planificación y su incidencia en el desempeño laboral del área Financiera.

Buscando establecer metas claras, medibles y alineadas con las capacidades del talento humano que lo realizara. Cuya finalidad será el mejoramiento de los procesos a ejecutar, el aprovechamiento de todos los beneficios en torno a la capacitación del personal, integrando indicadores de desempeño en la planificación, fortaleciendo las decisiones al promover la eficiencia en las actividades y mejorar el ambiente laboral.

5.14.1 Actividades

- Establecer un plan de acción que incluya todos los procesos y las tareas internas que esté contemplado dentro del presupuesto anual
- Reorganizar los procesos realizados para llevar un control hasta la acreditación del mismo.
- Emitir reportes mensuales o trimestrales con información que demuestre el estado en que se encuentra el proceso.
- Establecer un sistema que nos permita realizar una evaluación de desempeño con el fin de tomar decisiones orientadas a una mejora continua.
- Contemplar reuniones trimestrales o semestrales de retroalimentación y seguimiento de los procesos (revisar avance, dificultades o mejora).
- Capacitación y actualización continua, tanto de la normativa vigente por los entes controladores de los procesos y de las actividades complementarias para el mismo.
- Fortalecer los reconocimientos e incentivos por el desempeño del o los servidores policiales durante un periodo o mejoramiento dentro de un proceso.

5.14.2 Recursos, análisis financiero

Tabla No 21

Cuadro recursos analíticos financiero

<u>Factibilidad</u>	<u>Recursos</u>
Humano	la planificación administrativa contribuirá al fortalecimiento de las competencias técnicas a través de capacitaciones impartidas por

	profesionales destacados en temas como: contabilidad gubernamental, presupuesto, planificación, archivo de gestión, tesorería, administración de empresas, evaluación de procesos, compras públicas, control interno, auditoría, activos fijos, recursos humanos.
Técnico	Tangibles: Equipo de computación
	Mobiliarios: Muebles y enseres de oficina
	Conectividad: acceso a internet
	Comunicación: Servicio de telefonía móvil, correo electrónico, plataformas para reuniones (zoom, meet)
	Metodología de análisis: se recopilará la información referente a los procesos continuo o de diferente denominación para realizar un comparativo en cuanto al histórico y el estado actual del proceso

Elaborado por: González Baraja Wilson

5.14.3 Impacto

Con la aplicación de la planificación administrativa en la dirección financiera se alcanzarán los siguientes beneficios:

- Racionalización de procesos, eliminando pasos innecesarios que permitan al analista tener un mejor enfoque y reducir tiempos de ejecución.
- Desarrollo de los procesos recurrentes de manera mensual.
- Procesamiento y análisis de información ejecutada con el fin de determinar la naturaleza del proceso.
- Información procesada con un criterio más técnico que permita realizar un buen manejo de los procesos ejecutados.
- Cronograma de los procesos que establezcan alertas para el cumplimiento de obligaciones de pago dentro de los tiempos establecidos por mutuo acuerdo dentro de la orden de compra.
- Información del detalle de pago en tiempo real mediante la verificación dentro del sistema utilizado por parte de la dirección.

5.14.4 Cronograma

Tabla No. 22

Cronograma de actividades

Actividades		MARZO				ABRIL				MAYO			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1	Revisión estructural y temática del documento de titulación												
2	Desarrollo del capítulo I												
3	Diseño del capítulo II												
4	Diseño del capítulo III												
5	Elaboración y aplicación de la encuesta												
6	Elaboración de la propuesta												
7	Culminación de la tesis												

Elaborado por: González Baraja Wilson

5.14.5 Lineamiento para evaluar la propuesta

La propuesta presentada, representa una alternativa que surgió para la dirección Nacional Financiera al simplificar y disminuir los tiempos para llevar a cabo un proceso, centrado en la optimización de recursos en la revisión y pago de los distintos contratos, mediante el control de las actividades plasmadas en la planificación.

Con la aplicación de la Gestión Administrativa y su impacto en el Desempeño Laboral en la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional se conseguirá administrar y delimitar el tiempo en la ejecución de las actividades que llevan los analistas, con el fin de generarán un impacto positivo en la ejecución y gestión de los procesos.

Bibliografía

- 2004, F. (s.f.). Obtenido de https://revistasacademicas.ucol.mx/index.php/commercium_plus/article/view/638/1590
- Affonso, A. (13 de 06 de 2023). Obtenido de <https://professorannibal.com.br/2023/06/13/concepto-e-importancia-de-la-planificacion-para-las-organizaciones/>
- Bertalanffy, L. v. (s.f.). *La Teoría General de Sistemas, de Ludwig von Bertalanffy*. Obtenido de <https://psicologiaymente.com/psicologia/teoria-general-de-sistemas-ludwig-von-bertalanffy>
- Cerda. (2021). Obtenido de <https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/7658/11620>
- chiavenato. (2006). Obtenido de <https://virtual.urbe.edu/tesispub/0092446/cap02.pdf>
- Chiavenato. (2006). *CIENCIA LATINA*. Obtenido de <https://www.ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/564/734>
- CLIENTIFY. (s.f.). *CLIENTIFY*. Obtenido de <https://clientify.com/blog/marketing/recoleccion-de-datos-metodos-tecnicas-e-instrumentos>
- Coescop. (2017). Obtenido de https://oig.cepal.org/sites/default/files/2017_codigoseguridadciudadana_ecu.pdf
- COMPILATIO. (s.f.). <https://www.compilatio.net/es/noticias/investigacion-cualitativa>.
- Constitucion de la republica del Ecuador*. (2008). Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf
- Coulter, S. P. (2005). *Administración (8va edición)* (Vol. 8va). Obtenido de <https://www.euroinnova.com/blog/que-es-el-control-administrativo-segun-autores>
- DREW, E. D. (s.f.). *DREW*. Obtenido de <https://blog.wearedrew.co/calidad/control-de-calidad-5-indicadores-imprescindibles>
- Ercimundo. (s.f.). Obtenido de <https://recimundo.com/index.php/es/article/view/1633>
- Ernesto, S. (2 de 9 de 2024). *Suarez Ernesto*. Obtenido de https://expertouniversitario.es/blog/metodo-inductivo-y-deductivo/#toc_Metodo_inductivo
- Fayol. (2002). 264.
- Fayol, H. (1916). *Henry fayol*. Obtenido de Unidad 4: <http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1130/docs/unidad4.pdf>
- Fayol, H. (s.f.). *cómo gestionar una empresa: principios de fayol*. Obtenido de <https://www.randstad.cl/mercado-laboral/liderazgo/como-gestionar-una-empresa-principios-de-fayol/>
- Fipcaec. (2020). La gestión administrativa desde los procesos de las empresas. *Flipcaec*, 21.
- highlands, c. (s.f.). *highlands colegio*. Obtenido de <https://okdiario.com/curiosidades/que-metodo-descriptivo-2457888>

- Humano, Direccion Nacional de Talento. (2023). *descripcion de perfil y cargo*. Secc. estructuras y cargos .
- Jiménez, J. (22 de 05 de 2020). *cmiuniversal*. Obtenido de <https://www.cmiuniversal.com/la-evolucion-del-trabajo/>
- Maslow, A. (s.f.). *Abraham Maslow y su teoría de la motivación humana*. Obtenido de <https://psicopedagogiaaprendizajeduc.wordpress.com/2012/06/29/abraham-maslow-y-su-teoria-de-la-motivacion-humana/>
- Mejia. (2020). Obtenido de <https://www.lifeder.com/investigacion-descriptiva/>
- Omeñaca, J. (2017). *CONTABILIDAD GENERAL*. BARCELONA: CENTRO LIBROS PAPF.
- Ortega, C. (2025). Obtenido de <https://www.questionpro.com/blog/es/metodo-analitico/>
- QUESTIONPRO. (s.f.). <https://www.questionpro.com/es/cualitativa-vs-cuantitativa.html>.
- Rekondo, J. (s.f.). compost. En J. Rekondo, https://cidta.usal.es/contamin_agua/www1/www1.ceit.es/Asignaturas/Ecologia/Hipertexto/13Residu/131Compost.htm.
- Reynoso. (2017). REVISTA CIENTIFICA. *FIPCAEC*.
- rica, u. l. (s.f.). *universidad latina de costa rica*. Obtenido de <https://www.ulatina.ac.cr/articulos/importancia-de-la-gestion-administrativa-en-una-empresa>
- Sampieri*. (2024). Obtenido de <https://www.euroinnova.com/blog/que-es-la-investigacion-exploratoria>
- Suarez, E. (9 de 2024). Obtenido de https://expertouniversitario.es/blog/metodo-inductivo-y-deductivo/#toc_Metodo_inductivo
- SYDLE. (s.f.). Obtenido de <https://www.sydle.com/es/blog/indicadores-de-proceso-62042a46e45de05ff61b6e55>
- WATCH, H. R. (s.f.). Obtenido de <https://www.hrw.org/es/world-report/2024/country-chapters/Ecuador>
- Weber, M. (s.f.). *Max Weber y la escuela estructuralista*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/max-weber-y-la-escuela-estructuralista/>

Anexos

Anexo 1 Formato de la encuesta

Tema: La Gestión Administrativa y su impacto en el Desempeño Laboral en la Dirección Nacional Financiera de la Policía Nacional.

Instrucciones: Conteste las preguntas de manera objetiva, con sinceridad, le agradecemos de ante mano su colaboración.

11. ¿Cree usted que la dirección cuenta con las herramientas tecnológicas adecuadas para optimizar la gestión de los procesos administrativos que lleva a cabo?

(Sí/No/No sabe)

12. ¿La institución ofrece capacitaciones en las que usted puede participar para fortalecer sus habilidades administrativas?

(Sí/No/No sabe)

13. ¿En base a la pregunta anterior a recibido capacitación relacionada con los procesos administrativos en los últimos 12 meses?

(Sí / No / Nunca)

14. ¿Realiza usted el seguimiento periódico a los procesos administrativos que usted ejecuto?

(Sí / No)

15. ¿Considera usted que el utilizar una planificación administrativa, facilitara el cumplimiento de sus funciones?

(Sí / No/ a veces)

16. ¿Cree usted que su carga laboral está acorde con sus capacidades y tiempo disponible?

(Sí/No/A veces)

17. ¿Considera usted que el personal de la dirección Nacional Financiera cuenta con la capacitación necesaria para ejecutar eficazmente los procesos administrativos?

(Sí/No)

18. ¿Considera usted que un trato respetuoso y una comunicación efectiva por parte de los superiores facilita la adaptación al cambio en el personal administrativo?

(Sí/No)

19. ¿considera usted que un adecuado control en las actividades, contribuye a mejorar el rendimiento de los procesos administrativos?

(Sí/No/ a veces)

20. ¿Considera usted que recibir incentivos laborales (reconocimientos, bonos, felicitaciones) motivan su desempeño?

(Sí/No/a veces)

Guía de planificación administrativa

Para optimizar la gestión de recursos dentro de los departamentos, eliminando pasos innecesarios, el Recurso humano netamente capacitado y con la experiencia en el área ofrece los siguientes servicios a la dirección:

Planificación Administrativa:

- Análisis de situación actual
- Definición de objetivos institucionales
- Determinación de estrategias operativas
- Establecer recursos necesarios
- Establecer indicadores de desempeño
- Cronograma de actividades
- Control, Evaluación y monitoreo

Planificación del desempeño Laboral:

- Diagnóstico del desempeño actual
- establecer metas individuales y grupales por departamento.
- Planes de capacitación y desarrollo
- Motivar y reconocer el buen desempeño laboral

La planificación se plantará de acorde a las diferentes necesidades que surjan de acuerdo a la naturaleza de los procesos existentes y la aplicación del mismo en cada uno de los departamentos de la Dirección Nacional Financiera, enfocando recursos en actividades fundamentales, la planificación se realizará de la siguiente manera:

Planificación Administrativa

- **Análisis de situación actual**

Identificar la situación presente para entender el estado actual de la dirección Nacional Financieras antes de realizar cualquier acción, mediante el reconocimiento de fortalezas, debilidades, oportunidades y riesgos que nos asista en la toma de decisiones estratégicas. e informadas. Actúa como fundamento para establecer metas realistas y factibles. Además, identifica áreas de optimización y recursos a disposición.

- **Definición de objetivos institucionales**

De acuerdo a los lineamientos que se encuentran orientada la Dirección, se planteara metas claras y específicas que se encuentren con visión a corto, mediano y largo plazo, en cada uno de los departamentos de manera conjunta y complementaria el uno del otro.

- **Determinación de estrategias operativas**

Se identificará cada uno de los procesos que llevan a cabo la dirección, buscando planificar en detalle las acciones pertinentes para cada área (presupuesto, contabilidad, tesorería, activos fijos).

- **Establecer recursos necesarios**

Para un mejor desempeño y distribución de una mejor manera los recursos se Identificará los recursos humanos, materiales necesarios para alcanzar los objetivos planteados en cuanto a la efectivización de procesos.

- **Establecer indicadores de desempeño**

Mediante el histórico de como se manejabas los procesos antes, se definirá indicadores claves enmarcados en el desempeño, con la finalidad de medir los avances de productividad, calidad, tiempo de respuesta, satisfacción del cliente.

- **Cronograma de actividades**

Para facilitar el funcionamiento de los departamentos, de manera complementaria el uno del otro se establece un calendario con fechas límites para cada acción o actividad que se debe realizar, de acorde a la naturaleza del trámite a ejecutar por parte de los servidores policiales.

- **Control, Evaluación y monitoreo**

Mediante el uso de diferentes técnicas de control lo que se buscara es monitorear el progreso de las actividades y el cumplimiento de los objetivos en cuanto a la ejecución de los diferentes tramites a realizar por parte del analista, realizando un informe periódico de avances.

Planificación del desempeño laboral

- **Diagnóstico del desempeño actual**

Se realizará una evaluación de desempeño con el fin de determinar la productividad, puntualidad, y calidad del trabajo que realiza cada uno de los servidores policiales a fin de corregir y determinar su estado dentro de la dirección.

- **Establecer metas individuales y grupales por departamento.**

Mediante la implementación de metas, se busca engranar el trabajo colectivo y alinear los esfuerzos del equipo con los objetivos generales de la Dirección Nacional Financiera, para fomenta la responsabilidad y el compromiso de cada servidor policial.

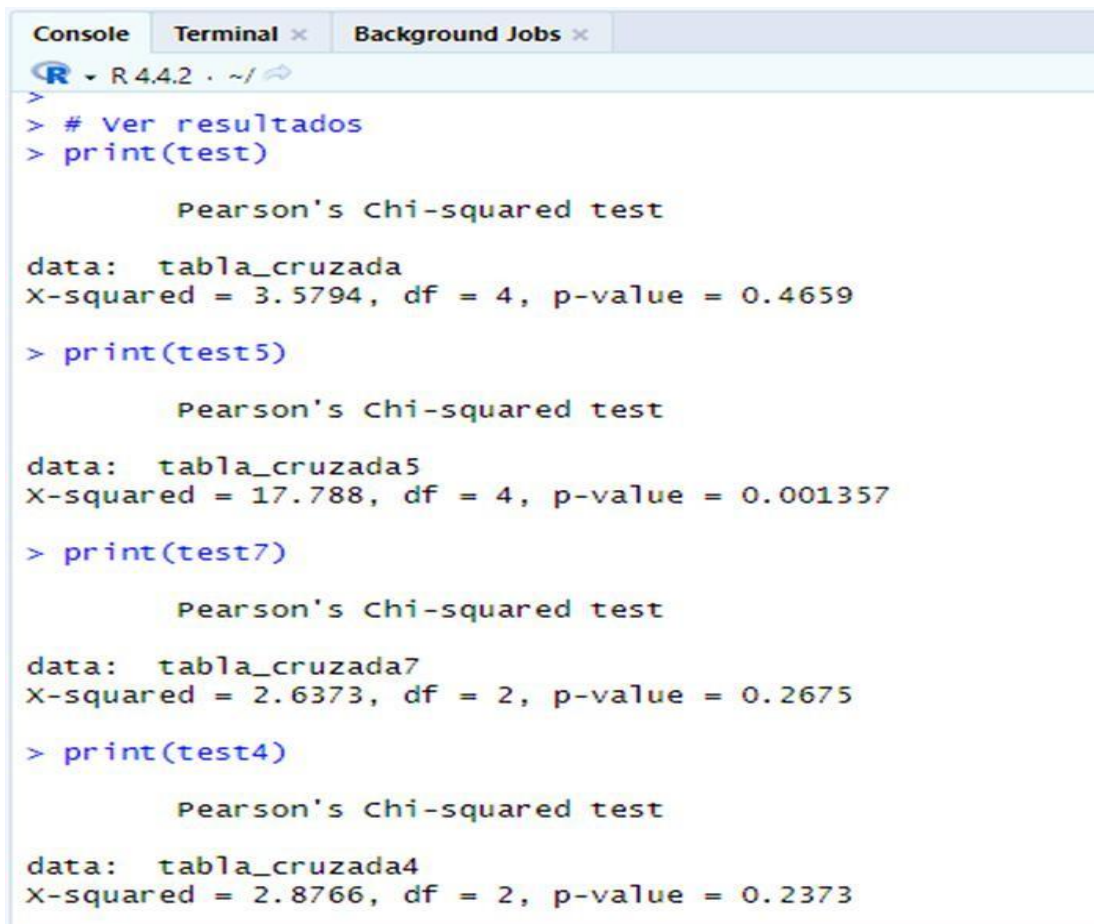
- **Planes de capacitación y desarrollo**

El fortalecimiento de la dirección de manera igualitaria y mancomunada a todos los servidores policiales, es uno de los planes mas importantes ya que se buscará identificar brechas de habilidades mediante talleres, cursos o formación en temas fundamentales para la dirección, aplicada a todos los departamentos.

- **Motivar y reconocer el buen desempeño laboral**

Mejorar el sistema de incentivos, direccionando esto a las personas que realizan directamente el trabajo, buscando aumentar el compromiso y la satisfacción laboral del personal al reforzar las conductas positivas y fomenta una cultura de un trabajo de calidad.

Ejemplos del análisis estadístico realizado



```
Console Terminal x Background Jobs x
R 4.4.2 ~/
>
> # ver resultados
> print(test)

      Pearson's Chi-squared test

data:  tabla_cruzada
X-squared = 3.5794, df = 4, p-value = 0.4659

> print(test5)

      Pearson's Chi-squared test

data:  tabla_cruzada5
X-squared = 17.788, df = 4, p-value = 0.001357

> print(test7)

      Pearson's Chi-squared test

data:  tabla_cruzada7
X-squared = 2.6373, df = 2, p-value = 0.2675

> print(test4)

      Pearson's Chi-squared test

data:  tabla_cruzada4
X-squared = 2.8766, df = 2, p-value = 0.2373
```

Tablas cruzadas

```
print(tabla_cruzada)
```

	A	VECES	NO	SI
NO		0	3	21
NO SABE		0	0	10
SI		1	1	22

```
> print(tabla_cruzada5)
```

	A	VECES	NO	SI
A VECES		0	0	4
NO		0	2	1
SI		1	2	48

```
> print(tabla_cruzada7)
```

	A	VECES	NO	SI
NO		0	3	21
SI		1	1	32

```
> print(tabla_cruzada4)
```

	A	VECES	NO	SI
NO		0	2	9
SI		1	2	44