

CAPITULO I. PERFIL

1.1.ANTECEDENTES

La Subgobernación de la Provincia Cercado del Departamento de Tarija, es una entidad desconcentrada, administrativa, financiera, técnica y operativa del Órgano Ejecutivo Departamental, encargada de ejecutar políticas, programas, planes y proyectos en el marco de la política departamental de desarrollo en el territorio de su municipio, es parte integrante del Órgano Ejecutivo Departamental, se encuentra dentro del Nivel Ejecutivo de la Gobernación del Departamento de Tarija con dependencia lineal de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Gobernación del Departamento.

En el año 2010, Tarija cambió la entonces denominada Prefectura Departamental por lo que sería el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, esto de acuerdo a la promulgación de la Ley N° 017 de 24 de mayo de 2010. “Ley transitoria para el funcionamiento de las entidades territoriales autónomas”.

En las elecciones de autoridades departamentales correspondientes al periodo 2015-2020, fue electo como subgobernador de la provincia cercado el Dr. Johnny Torres Terzo, cuya elección fue por voto emitido en urnas, y quien funge sus actividades en la presente gestión.

La Subgobernación de Cercado, tiene la responsabilidad de impulsar el desarrollo de la población de la provincia, a través de la planificación de programas y proyectos de inversión para posteriormente ejecutarlos de forma transparente.

Dentro de la estructura orgánica de la Subgobernación de Cercado del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, se encuentran distintas unidades, una de las cuales es el área administrativa de dirección de proyectos y programas que lleva adelante el proyecto “Implementación de sistemas de producción y comercialización artesanal provincia cercado” con la finalidad de consolidar el desarrollo económico y productivo del sector artesanal en la Provincia Cercado. Este programa tiene como fin principal mejorar las condiciones socioeconómicas en las que viven las/os artesanas/os de la Provincia Cercado

mediante la consolidación de sus emprendimientos y a generar empleos dignos para ellas/os y para las/os operarias/os que emplean.

Está compuesta de 4 ejes de trabajo en base a propuestas elaboradas por organizaciones de artesanos/as de la ciudad de Tarija y presentadas a la Gobernación de Tarija, sección Cercado

- Mejoramiento de las capacidades de gestión empresarial del sector artesanal
- Mejoramiento de la capacidad productiva y productividad de los emprendimientos artesanales
- Incremento de los volúmenes comercializados
- Promoción de la asociatividad.

1.2.JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE MEMORIA DE PROFESIONALIZACIÓN

La modalidad del presente trabajo de profesionalización denominada memoria de experiencia profesional nos brinda la oportunidad ideal para que, como futuras profesionales, logremos mejorar nuestros conocimientos teóricos aplicándolos dentro de una institución teniendo la oportunidad de participar de manera activa dentro de la misma, para así poder identificar las fortalezas y debilidades del Área administrativa de la Dirección de Proyectos y Programas de la SubGobernación de la provincia Cercado.

Al realizar nuestras actividades como pasantes en el área administrativa de Dirección de Proyectos y Programas de la SubGobernación de la provincia Cercado, vimos la necesidad de buscar y proponer herramientas administrativas de seguimiento y control de la ejecución del proyecto “IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN ARTESANAL PROVINCIA CERCADO” que permita lograr el cumplimiento de los objetivos plasmados en el mismo.

1.3.ÁREA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.3.1. Descripción de la estructura organizacional.

Nivel Ejecutivo

Subgobernador

Nivel de Asesoramiento y Apoyo

Coordinación General

Despacho

Asesoría Legal

Nivel Operativo

Dirección Técnica Sectorial

Planificación e Inversión

Unidad Administrativa de Dirección de Proyectos y Programas

Obras Públicas

Desarrollo Humano

Dirección Administrativa y Financiera

Administración

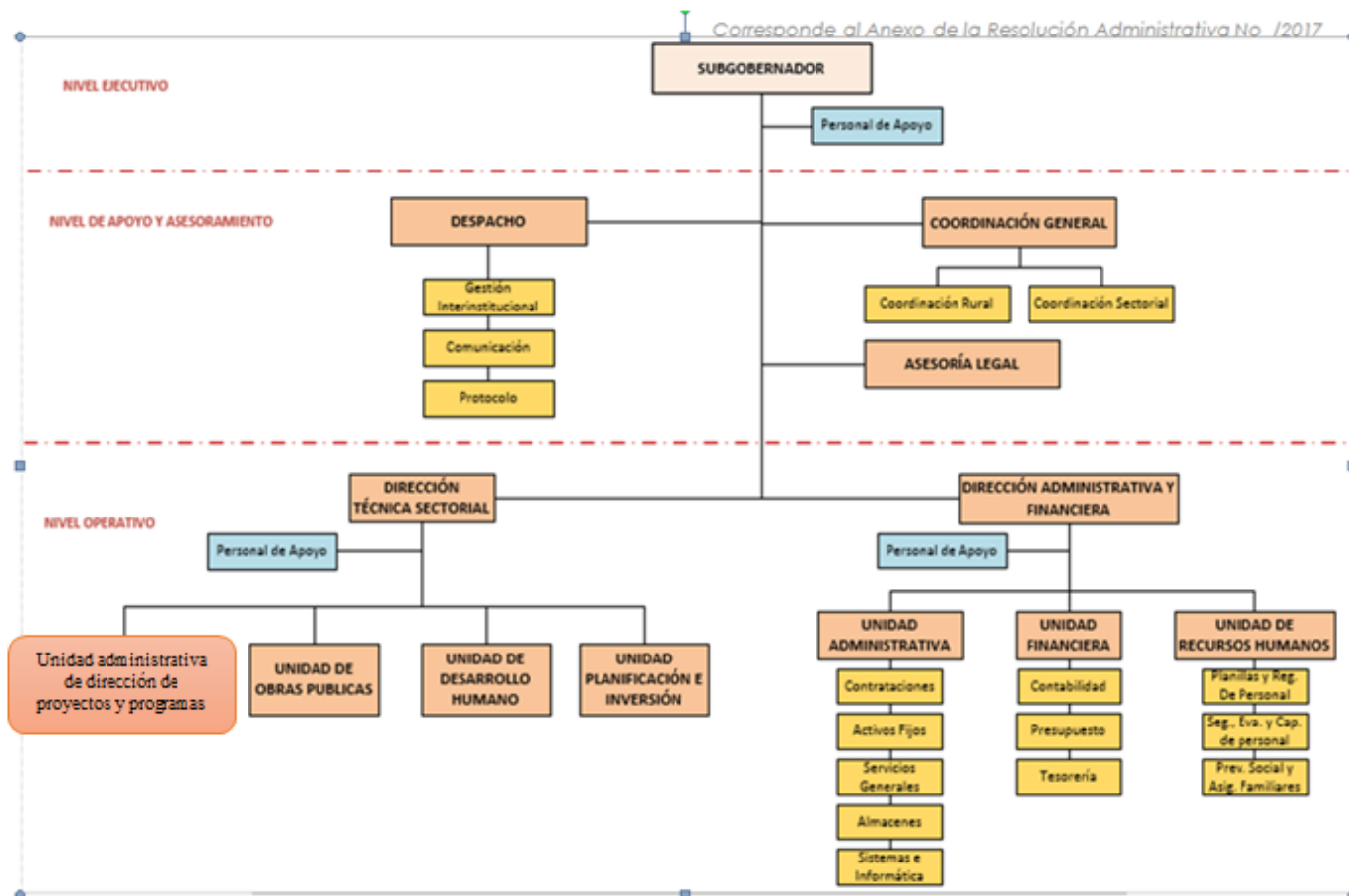
Finanzas

Recursos Humanos

1.3.2. Organigrama

El organigrama de la Subgobernación Cercado se representa por área funcional y se observa a continuación.

La cadena de mando establece con claridad la distribución de la autoridad lineal y los niveles de responsabilidad.



La unidad en la que se está realizando el apoyo y el seguimiento del proyecto “Implementación de Sistemas de Producción y Comercialización Artesanal Provincia Cercado” es la *UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS*.

1.4. IDENTIFICACION DEL PROBLEMA

1.4.1. Descripción del problema

En la Unidad Administrativa de Dirección de Proyectos y Programas encargada del proyecto artesanal “Implementación de sistemas de producción y comercialización artesanal provincia Cercado”, a través de diferentes entrevistas realizadas a los encargados

de este proyecto, pudimos notar que *existe un incumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el proyecto*, debido a varias situaciones problemáticas, como ser:

- Recortes del presupuesto por la crisis económica que hubo en el país en el año 2016 que afectó la ejecución de las actividades planeadas.
- No se cuenta con el número de personal necesario para su ejecución.
- No se cuenta con técnicos especialistas que puedan brindar capacitaciones a los artesanos en los diferentes rubros en los que se enfoca el proyecto, como ser: Metalúrgica, Alimentos, textil, cuero y madera lo cual es importante para su realización y cumplimiento de las metas establecidas. De no existir suficiente personal en el área, se atrasa el desarrollo de las actividades establecidas a su inicio lo que dificulta el proceso de solución de problemas de los diferentes artesanos de las distintas comunidades de la provincia Cercado.
- Falta de herramientas administrativas que permitan medir y evaluar el rendimiento de los objetivos.

1.5.OBJETIVOS

1.5.1. Objetivo general

Proponer herramientas administrativas de seguimiento y control de la ejecución del proyecto “IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN ARTESANAL PROVINCIA CERCADO” que permita lograr el cumplimiento de los objetivos plasmados en el mismo.

1.5.2. Objetivos específicos

- Analizar el proyecto en cada uno de los ejes en los que se desarrolla.
- Valorar y evaluar los logros obtenidos del proyecto hasta la fecha.
- Apoyar al seguimiento y cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Incorporar nuevas técnicas, instrumentos administrativos, que fortalezca la ejecución de las actividades.

- Obtener conocimientos, desarrollo de habilidades y aptitudes que impacten la actividad de la organización artesanal, abordando temas únicamente del proyecto estratégico.

1.5.3. Objetivos académicos

- Fortalecer conocimientos teóricos- prácticos relacionados con los procesos administrativos.
- Enriquecer la experiencia laboral a través de las diferentes actividades que se realizan en la pasantía.
- Desarrollar habilidades y competencias como ser: Trabajo en equipo, comunicación interpersonal, liderazgo, etc.
- Aplicar a la realidad de la institución, los conocimientos, las habilidades y las destrezas aprendidas en la Carrera de Administración de Empresas.
- Reconocer las fortalezas y las debilidades que tenemos como estudiantes en nuestra formación personal, teórica y técnica profesional.
- Aprender a manejar y superar problemas personales, administrativos y profesionales.

1.6.EXPECTATIVAS

Las expectativas que tenemos al realizar esta memoria de experiencia profesional son:

- Lograr todo lo que la institución nos dé a realizar, poder y saber desempeñarnos en el ámbito laboral.
- Contar con la experiencia para poder desarrollar nuevas habilidades que nos ayuden a proporcionar una buena base y nos sirvan de ayuda en nuestro futuro trabajo.
- Realizar la pasantía en un área donde se pueda poner a prueba nuestros conocimientos como también poder aprender de esta experiencia.
- Formar parte de una institución donde podamos desarrollarnos profesionalmente y donde nuestros logros sean reconocidos.
- Tener una buena relación laboral con todos los trabajadores de la Unidad donde exista el respeto, la armonía, la amistad y sobre todo un ambiente agradable donde podamos sentirnos cómodas.

1.7.HABILIDADES A SER DESARROLLADAS

El éxito de un administrador en una organización no está solo relacionado con sus conocimientos académicos, aunque sea éste un aspecto muy importante. El administrador también debe tener características de personalidad y de conocimiento tecnológico para llevar a cabo una eficiente administración, también debe tener en cuenta tres tipos de habilidades que son fundamentales a la hora de administrar las cuales son:

1.7.1. Habilidades Humanas

Consiste en la capacidad y en el adiestramiento para trabajar con personas, comprender sus actividades y motivaciones y aplicar un liderazgo eficaz.

Para esta práctica laboral se requiere contar con las siguientes:

- Capacidad de comunicación.
- Capacidad de motivación
- Coordinación
- Dirección

- Interacción personal.
- Capacidad de concentración
- Planeación y control
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

1.7.2. Habilidades Conceptuales

Consiste en la habilidad para comprender las complejidades de la organización global y en el ajuste del comportamiento de la persona dentro de la organización. Esta habilidad permite que las personas se comporten de acuerdo a los objetivos de la organización total y no solo a las de su grupo inmediato. Para esta práctica laboral se requiere contar con lo siguiente:

- Capacidad de aprovechar la información para resolver problemas de la institución.
- Identificar las oportunidades de innovación.
- Comprender la necesidad de las aplicaciones de la tecnología en la institución.
- Reconocer los aspectos débiles de la institución para fortalecerlos.
- Capacidad de comprender las situaciones que afectan a la organización.
- Entender como las partes de la institución se complementan y dependen unas de otras.
- Comprender las diversas funciones de la institución y complementarlas entre sí.
- Entender como se relaciona la institución con el ambiente y cómo afectan los cambios en una parte de ellas, a las demás.

1.7.3. Habilidades Técnicas

Consiste en utilizar conocimientos, métodos, técnicas y equipos necesarios para la realización de las tareas específicas a través de la instrucción, experiencia y educación.

Para esta práctica laboral se requiere contar con lo siguiente:

- Uso de diferentes apps,
- Uso de manuales de operación.
- Uso de nuevas tecnologías, tablets, etc.
- Conocimiento de informática básico (herramientas Office).

- Manejo de software de base de datos (Excel).
- Uso de programas para hacer presentaciones gráficas (Power Point).
- Manejo de contabilidad.
- Técnicas de redacción persuasiva.
- Manejo de herramientas digitales para análisis y community management.
- Técnicas básicas de diseño gráfico (Photoshop o Illustrator).
- Dominio de idiomas.

1.8.FUNCIONES A REALIZAR

Las funciones que realizaremos como pasantes del área administrativa de dirección de proyectos y programas son:

- Apoyo en funciones administrativas
- Apoyo en organización de reuniones
- Apoyo en diferentes eventos del proyecto
- Adecuación del proyecto al tema de elección para la pasantía
- Apoyo en la readecuación del proyecto
- Apoyo en el seguimiento y control de los trámites administrativos del proyecto.
- Apoyo en mantener un sistema (virtual y físico) óptimo de clasificación de correspondencia y documentación financiera de los proyectos.
- Apoyo en la documentación de eventos y actividades realizadas en la organización.
- Apoyo en la redacción de correspondencia
- Apoyo en el seguimiento y control de cartas emitidas y recibidas
- Apoyo en el diseño de tarjetas de presentación, rollers, banners, para mejora de imagen de emprendimientos

1.9.ALCANCE

1.9.1. Alcance Espacial

El presente trabajo de profesionalización abarcará en el ámbito geográfico, a la ciudad de Tarija, provincia Cercado que es una de las 6 provincias en que se divide el departamento de Tarija, Bolivia. Está ubicada en el centro-oeste del departamento. Limita al noroeste

con Méndez, al este con Burdet O'Connor, al sur con Arce y al suroeste con Aviléz. Su capital es Tarija, que también lo es de todo el departamento.

1.9.2. Alcance temporal

Este trabajo de experiencia profesional se realizará a partir del 07 de agosto hasta el 15 de noviembre de 2018.

2.1.METODOLOGÍA

“La investigación es un procedimiento reflexivo, sistemático, controlado y crítico que tiene por finalidad descubrir o interpretar los hechos y fenómenos, relaciones y leyes de un determinado ámbito de la realidad...-una búsqueda de hechos, un camino para conocer la realidad, un procedimiento para conocer verdades parciales,-o mejor-, para descubrir no falsedades parciales.”(Ander-Egg, 1992:57)

2.1.1. Tipos de información

Se hará uso del método exploratorio para un mejor conocimiento de la problemática y de aspectos relevantes que deben ser analizados.

También se hará el uso del método descriptivo que consiste en llegar a conocer las situaciones y qué actitudes prevalecen a un mayor impacto en la vida de los artesanos que son los beneficiarios del proyecto artesanal de la SubGobernación provincia Cercado.

2.1.2. Fuentes de Información

La información que se requirió recopilar con el presente trabajo de modalidad de memoria profesional, es información primaria y secundaria.

a) Información primaria

Con el propósito de recopilar información precisa, se hizo uso de la técnica de la entrevista verbal, las cuales están dirigidas a los responsables de la Unidad Administrativa de Dirección de Proyectos y Programas:

Lic. Grover Salazar – Responsable del Proyecto Artesanal

Lic. Adrián Iturre- Técnico capacitador Gestión Empresarial

También se realizará encuestas a los socios artesanos quienes son los principales beneficiarios del proyecto.

b) Información Secundaria

Los datos obtenidos en esta fuente fueron recopilados de información procesada, como ser de:

Datos internos de la institución, revisión de files, carpetas, informes mensuales del avance del proyecto, etc.

3.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES: DEL 07 DE AGOSTO AL 07 DE NOVIEMBRE DE 2018

FECHA	ACTIVIDADES	RESULTADOS OBTENIDOS	FUENTES DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES
(07/08/2018 al 20/08/2018)	• Cotización de material recreativo (Proyector, Pizarrón acrílico, Ecran, micrófono)	• Pro formas de cotización.	• Archivo	Ninguna
	• Cotización de Material de comunicación (tv).	• Pro formas de cotización.	• Archivo	Ninguna
	• Cotización de material de limpieza (bolsas, cestos de basura, guantes desechables, etc.)	• Pro formas de cotización.	• Archivo	Ninguna
	• Asistencia al 3er seminario de intercambio de experiencias en avicultura familiar y crianza de ovinos.	• Registro de participantes y tomas fotográficas.	• Archivo	Ninguna

<p>(21/08/2018 al 31/08/2018)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con encargados del proyecto para coordinar actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de actividades semanales por realizar dentro del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo 	<p>Ninguna</p>
<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con artesanos Arte Hogar y artesanos independientes para coordinación de ferias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de ferias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo 	<p>Ninguna</p>
<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y control de trámites administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación recopilada y ordenada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo 	<p>Ninguna</p>
<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Visita a centros artesanales para coordinar horarios de funcionamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tomas fotográficas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo 	<p>Ninguna</p>
<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con imprenta para elaboración de imprenta para promoción de ferias 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición del logo para los banners. 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo 	<p>Ninguna</p>
<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con encargado de la página UBICOBE para coordinar actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Definición de las actividades a realizar 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo 	<p>Ninguna</p>
<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con el encargado del proyecto 			

	<p>agua oxigenada, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cotización de productos químicos y farmacéuticos (Ácido cítrico, pectina, sorbato de potasio, benzoato de sodio, ácido Ascórbico, esencia de frutilla, etc.) • Cotización de Utensilios de cocina y comedor (jarras dosificadores, rodillos, rallador, fuentes, cuchillos, moldes, etc.) • Cotización de instrumental menor médico-quirúrgico (termómetro, guantes quirúrgicos, barbijos desechables, etc.) • Apoyo al lanzamiento del festival de vinos y jamones. 	<p>cotización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pro formas de cotización. • Pro formas de cotización. • Reunión con el encargado de la imprenta para ajustar detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo • Archivo • Archivo 	<p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p> <p>Ninguna</p>
--	--	---	---	---

--	--	--	--	--

<p>01 /10/18 al 15/10/18</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cotización de productos agrícolas pecuarios y forestales (harina, frutos secos, huevos, aceite, miel, etc.) • Cotización de otros requerimientos del proyecto (Frutas abrillantadas, leche en polvo). • Cotización para gastos de refrigerio al personal permanente, eventual, consultores individuales. (azúcar, café, chocolate, mates, te, trimate, etc.) • Cotización de Productos químicos (Esencia de vainilla, panetón, de azar, de limón, conservante para panetón, de amoniaco, bicarbonato, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pro formas de cotización • Pro formas de cotización • Pro formas de cotización • Pro formas de cotización 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo del proyecto • Archivo del proyecto • Archivo del proyecto • Archivo del proyecto • Archivo del proyecto • Archivo del proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna • Ninguna • Ninguna • Ninguna • Ninguna • Ninguna
<p>15/10/18 al 20/10/18</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cotización de utensilios de cocina y comedor (Tapper's medianos, bases para decorado de tortas y cucharones metálicos). • Cotización de sellos retractiles automáticos. • Cotización de productos de cuero y caucho (Cuero grueso curtido y cuero vagana rasgado.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pro formas • Pro formas • Pro formas • Documentación recopilada y 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo del proyecto • Archivo del proyecto • Archivo del proyecto. • Archivo del proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna • Ninguna • Ninguna • Correcciones en el diagnóstico.

	<ul style="list-style-type: none">• Seguimiento y control de trámites administrativos.• Avance del trabajo de profesionalización 15%	ordenada. <ul style="list-style-type: none">• Documento corregido	<ul style="list-style-type: none">• Documento	
--	---	---	---	--

CAPITULO II. DIAGNOSTICO

DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

4.1. ANTECEDENTES

El departamento de Tarija, por su ubicación geográfica y sus difíciles condiciones de accesibilidad, ha permanecido aislado del resto del país y del exterior hasta los últimos años, lo que ha repercutido desfavorablemente sobre el desarrollo económico y humano del Departamento pero a la vez ha desarrollado una idiosincrasia particular del tarijeño, una cultura y tradiciones vivaces a través del tiempo.

El Proyecto “Implementación de sistema de producción y comercialización Artesanal” se encuentra en la Provincia Cercado, localizada en la parte central del departamento de Tarija. Incluye la ciudad capital del Departamento y 5 comunidades, siendo las mismas Sella Quebradas, Tolomosa Oeste, San Agustín Sud, Yesera Centro y Pampa Redonda.

Es importante hacer notar que en el marco de las competencias establecidas en la Constitución Política del Estado, Ley Marco de Autonomías y otras normas vigentes, la Subgobernación de Cercado inicia un proceso de apoyo para fortalecer el sector artesanal de la provincia, para lo cual apertura el Proyecto: Implementación de Sistemas de Producción y Comercialización Artesanal, cuyos fines son mejorar el desempeño empresarial del sector, que a su vez se traduzca en mejores ingresos para las familias que se hallan inmersas dentro de este rubro.

4.2. JUSTIFICACIÓN

El gobierno departamental de Tarija – sección Cercado, tomó la decisión de apoyar la ejecución del proyecto “Implementación de sistema de producción y comercialización Artesanal provincia Cercado” con la finalidad de consolidar el desarrollo económico y productivo del sector artesanal en la provincia Cercado.

El proyecto “Implementación de sistemas de producción y comercialización artesanal Provincia Cercado” está orientado a mejorar las condiciones económicas en las que viven

las/os artesanas/os mediante la consolidación de sus emprendimientos y la generación de empleos dignos para ellas/os y para las/os operarias/os que emplean.

Se trabajará paralelamente en cuatro ejes esenciales y complementarios para reforzar los diferentes aspectos de la actividad artesanal que muestra una mayor debilidad: la gestión empresarial, la adecuación de los productos a la demanda, la comercialización y la organización asociativa, mediante la puesta a disposición de servicios de infraestructura, equipamiento y recursos humanos cualificados en un lugar físico llamado el “Centro Artesanal Turístico” de la Provincia Cercado, que contará con una oficina de servicios empresariales, un centro de mejoramiento productivo y un espacio comercial de exposición y difusión de la actividad artesanal.

Eje1: Mejoramiento de las capacidades de gestión empresarial del sector artesanal: Implementación de una plataforma de servicios empresariales no financieros para los emprendimientos artesanales.

Eje 2: Mejoramiento de la capacidad productiva y productividad de los emprendimientos artesanales: Instalación de un centro de mejoramiento productivo y equipamiento de los talleres artesanales

Eje 3: Fortalecimiento de la comercialización: Apertura y funcionamiento del espacio comercial y de exposición “el centro artesanal turístico de Tarija”

Eje 4: Fortalecimiento organizacional.

Clasificación sectorial

Sector: 03: Industria

Sub Sector: 03 2 Industria manufacturera

Tipo de Proyecto: 03 2 06 Fomento de promoción de la producción manufacturera y microempresa

Componentes del proyecto

Componente I. Maquinarias y equipos

Este componente contempla la adquisición de muebles, equipos y maquinarias para:

- El equipamiento del Centro Artesanal (muebles de exposición, vitrinas, mostradores, equipos de cocina, equipos educativos, maquinarias para las capacitaciones, muebles y equipos de oficina).
- El equipamiento en maquinarias de los talleres de los emprendimientos, mediante sus asociaciones matrices (capital semilla)
- La ambientación de los stands de las ferias.
- El equipamiento del equipo del proyecto para que pueda desarrollar las actividades previstas en el proyecto: muebles de oficina y computadoras, un vehículo y 2 motos para realizar las asistencias técnicas, visitas de seguimiento y asesorías en los talleres de los artesanos/as

Componente II: Material y suministros

La dotación en material y suministros está prevista para:

- La dotación al Centro Artesanal de insumos y materiales para la realización de las capacitaciones especializadas, asistencias técnicas, desarrollo de productos y para la producción. La compra en cantidades mayores a los proveedores permitirá abaratar los costos de producción. Los insumos y materiales destinados a la producción serán manejados según la modalidad de un fondo rotatorio
- Elaboración de productos destinados a promoción en eventos públicos para difundir la artesanía tarijeña.
- Elaboración de material promocional como catálogos, trípticos, banners, videos tanto para el Centro Artesanal como para los emprendimientos
- Dotación de refrigerios durante las capacitaciones, reuniones, eventos promocionales que se llevaran a cabo durante el proyecto
- Provisión de material y suministros para el funcionamiento del equipo de proyecto y la realización de las actividades del proyecto

Componente III. Administración

Este componente incluye:

Gastos de funcionamiento:

- Los gastos en sueldos y beneficios sociales del equipo del proyecto para realizar las actividades programadas: capacitaciones, asistencia técnica, asesoramiento en ámbitos de gestión empresarial, producción, comercialización y asociatividad

Gastos operativos:

- El pago de los servicios básicos, alquileres y ambientación del Centro Artesanal
- Los gastos correspondientes a la participación en ferias y misiones comerciales, realización de los estudios de mercados nacionales e internacionales: pasajes y viáticos, alquiler de stands, transporte de mueblería a las ferias (flete)

Fase que postula

Inversión

Duración del proyecto

5 años

Entidad promotora

Gobierno Autónomo de Departamento de Tarija, a través del Ejecutivo Seccional de la Provincia Cercado

Entidad Ejecutora

El Gobierno Autónomo de Departamento de Tarija, Gobierno Autónomo Seccional de la Provincia Arce, a través de la Unidad de Desarrollo Productivo y Medio ambiente, lo que actualmente se llama Unidad Administrativa de Dirección de Programas y Proyectos. La Entidad Ejecutora por administración propia de acuerdo a sus normas y reglamentos.

Entidad Operadora

La entidad encargada de la operación del Proyecto de Inversión “Implementación de un Sistema de Producción y Comercialización Artesanal de la Provincia Cercado” es la Unidad administrativa de dirección de programas y proyectos, mediante su Dirección de Desarrollo Productivo y Comercialización, quien trabajará en concertación con las asociaciones y emprendimientos artesanales beneficiarios.

4.3. OBJETIVOS

4.3.1. Objetivo General

Contribuir al fortalecimiento del Sistema de Producción y Comercialización de las Asociaciones y emprendimientos artesanales de la Provincia Cercado para diversificar la economía local

4.3.2. Objetivos Específicos

- ✓ Coadyuvar en la conformación y funcionamiento de un órgano representativo del sector artesanal a nivel de la Provincia
- ✓ Incrementar el nivel de rentabilidad de los emprendimientos artesanales
- ✓ Mejorar la gestión empresarial de los emprendimientos artesanales
- ✓ Ampliar los mercados para los productos artesanales de la Provincia Cercado

4.4. METAS

Las metas planteadas a 5 años de ejecución del proyecto son:

- ✓ 300 asociaciones o emprendimientos artesanales han incrementado su rentabilidad de 30%
- ✓ 350 asociaciones o emprendimientos artesanales utilizan continuamente al menos 4 herramientas de gestión empresarial
- ✓ 370 asociaciones o emprendimientos artesanales han incrementado sus niveles de ventas anuales en 50 %
- ✓ 230 nuevos productos están desarrollados y producidos por los emprendimientos artesanales
- ✓ Un órgano representativo del sector artesanal de Tarija está constituido y en funcionamiento

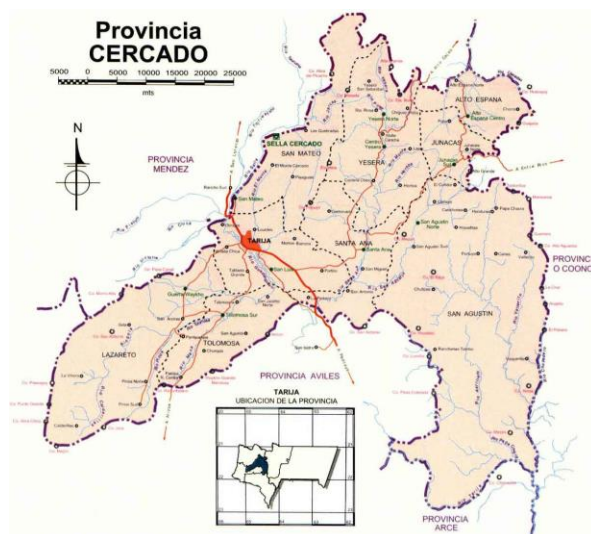
4.5. DETERMINACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra ubicado en el departamento de Tarija, al sur de la República de Bolivia; limita al norte con el departamento de Chuquisaca, al sur con la República Argentina al este con la República de Paraguay y el oeste con Chuquisaca y Potosí. Tiene una extensión de 37,623 km² La capital del departamento es la ciudad de Tarija (1,866 m.s.n.m) situada entre los 21° 32' 00" de latitud sur y los 64° 47' 00" de longitud oeste del meridiano de Greenwich, tiene una extensión de 37.623 km y su población es de aproximadamente 508.757 habitantes (INE, censo 2012 datos preliminares), cuenta con 6 provincias, 11 secciones y 82 cantones. Administrativamente cuenta con una gobernación, 6 sub-gobernaciones, 11 gobiernos municipales y 5 corregimientos mayores: Caraparí, Villa Montes, Bermejo, El Puente y Yunchará.

La cobertura de intervención del Proyecto “Implementación Sistemas de Producción y Comercialización Artesanal Provincia Cercado” es la Provincia Cercado, localizada en la parte central del departamento de Tarija. Incluye la ciudad capital del Departamento y 75 comunidades. La población total de la provincia Cercado es de 205.346 habitantes (INE, Censo 2011).

Si bien el proyecto se concentrará preferentemente en los 13 distritos de la zona urbana de la Provincia, reflejando la repartición de los emprendimientos artesanales que están en su gran mayoría ubicados en la ciudad, están también identificados asociaciones y particulares artesanos en la zona rural (Tolomosa, Yesera, San Agustín, Sella Quebrada) que estarán contemplados en este proyecto.

Mapa de la Provincia Cercado



El área urbana está estructurada en función a 13 distritos y 83 barrios, cada uno con características propias. El proceso de urbanización se ha dado de forma muy acelerada a partir del año 2000. Los distritos de mayor densificación son del 1 al 9, de los cuales los cinco primeros del centro de la ciudad han logrado una ocupación del 100%,

Población por distrito de la ciudad de Tarja

Distrito	Área (has)	Pobl 2001	Pobl. 2006 (proyectada)	Pobl 2012 (proyectada)
1	45,8	3024	3804	4855
2	36,95	5433	7074	8298
3	53,26	4661	6083	7849
4	55,78	5040	6441	8170
5	66,08	6443	8086	10064
6	257,74	15865	17612	19860
7	299,82	15387	18432	22587
8	247,67	18312	24713	33140
9	360,72	18748	24596	32942

10	818,29	15807	20114	26636
11	558,24	7914	10543	14743
12	611,64	5085	4871	5331
13	466,11	14064	19120	26996
Total	3878.1 4	135783	173495	221471

Fuente: Planes Maestros Metropolitanos de Agua Potable y Saneamiento de Cochabamba, La Paz y El Alto, Santa Cruz y el Valle Central de Tarija (Bolivia).

La provincia Cercado en su área rural corresponde a 75 comunidades rurales. Cabe mencionar que dentro de la ciudad de Tarija existen comunidades antiguas, como Obrajes, San Mateo, San Blas, San Luís, Tablada Chica y Morros Blancos, que al estar dentro del área urbana en gran parte y que por la proyección a futuro del límite urbano de la ciudad de Tarija, ya no se consideran como rurales; entonces, de forma oficial, se muestra en el cuadro siguiente la división política de los 8 distritos rurales con sus respectivas comunidades.

Población por distrito del área rural de Tarija.

Distrito	Cantón	Nº	Comunidad
15	Lazareto	1	San Andrés
		2	Turumayo
		3	San Pedro de Sola
		4	Guerrahuayco
		5	Pinos Sud
		6	Bella Vista
		7	Pinos Norte
		8	Calderillas
		9	Calderillas Chica
16	Tolomosa	10	Pantipampa
		11	Tolomosita Norte
		12	Tolomosita Centro

		13	Tolomosita Sud
		14	Tolomosita Oeste
		15	Tolomosa Grande
		16	Tablada Grande
		17	San Jacinto Sud
		18	Churquis
		19	San Jacinto Norte
		20	Pampa Redonda
17	San Mateo	21	Monte Sud
		22	Rumicancha
		23	Monte Centro
		24	Sella Candelaria
		25	Sella Cercado
		26	Sella Quebradas
		27	Chaupicancha
		28	Monte Cercado
		29	San Pedro Buena Vista
		30	Pampa Galana
		31	Cirminuelas
		32	Obrajes
18	Santa Ana	33	Portillo
		34	San Antonio
		35	El Portillo Jardín
		36	La Pintada
		37	Santa Ana La Nueva
		38	La Cabaña
		39	Santa Ana La Vieja
		40	Gamoneda

19	Yesera	41	Chiguaypolla
		42	Yesera Sud
		43	Yesera Centro
		44	Yesera Norte
		45	San Sebastián
		46	Caldera Grande
20	San Agustin	47	San Agustín Norte
		48	Laderas Centro
		49	Carlazo Centro
		50	Carlazo Este
		51	Cieneguillas
		52	Canchones
		53	San Agustín Sud
		54	Papachacra
		55	Laderas Norte
		56	Vallecito Ruiz
		57	Vallecito Marquez
		58	Cristalinas
		59	Alto Potreros
		60	Tunal
21	Junacas	61	Laderas Sud
		62	La Ventolera
		63	El Cóndor
		64	Junacas Norte
		65	Polla
		66	Junacas Sud
		67	Morrogacho
		68	Jaramillo

22	Alto España	69	Alto España Norte
		70	Hoyadas
		71	Rosario
		72	Alto España Sud
		73	El Pescado
		74	Llanadas
		75	Quebrada de Cajas

4.6. ASOCIACIONES PERTENECIENTES

Las asociaciones pertenecientes al proyecto: “Implementación de sistemas de producción y comercialización artesanal”, son:

- OPTAR (tejidos, plantas, cuero)
- ARTE HOGAR (tejido y ropa casual)
- UNARTA (Bijuoteria, cuero, tejido , ropa deportiva, alimentos, madera)
- FEDEMyPE (madera, metalurgia, alimentos, textiles, carpintería)
- MOTO MÉNDEZ (madera, cuero, alimentos, bijuoteria)
- PENAL DE MORROS BLANCOS (artesanía, muebles)
- LUZ DEL SUR (Artesanías en sal)
- ARTESANOS INDEPENDIENTES

4.7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROYECTO.

El proyecto pretende implementar un sistema integrado, articulado en 4 ejes estratégicos, que interactúan permanentemente entre sí mismos.

Sistema de Producción y Comercialización Artesanal



4.7.1. Estructura administrativa y de cargos del proyecto.

El

proyecto “Implementación de Sistemas de Producción y Comercialización Artesanal Provincia Cercado- Tarija” está ejecutado y operado actualmente por la Unidad Administrativa de Dirección de Programas y Proyectos de la SubGobernación Cercado.

El organigrama del proyecto se presenta de la siguiente forma

Organigrama del proyecto



4.7.2. Manuales de funciones

1. Jefe de proyecto

Funciones:

Diseñar la implementación operativa del proyecto.

Planificar, coordinar y supervisar el trabajo del equipo técnico bajo su responsabilidad.

Colaborar al equipo técnico para el mejoramiento de los servicios prestados.

Presentar los requerimientos en equipos, insumos, materia prima y otros de forma oportuna.

Coordinar con las asociaciones y emprendimientos artesanales en las diferentes actividades.

Organizar las reuniones trimestrales de coordinación entre el proyecto y el sector artesanal.

Informar de los avances del proyecto a su superior jerárquico.

Revisar los indicadores del proyecto y proponer reajustes en caso necesario.

Elaborar los POA's durante la duración del proyecto.

Elaborar las herramientas de seguimiento del proyecto.

Establecer contactos con instituciones públicas y privadas afines al proyecto para generar apalancamiento de recursos y/o alianzas estratégicas.

Identificar y establecer contactos con mercados metas.

2. Responsable Centro Comercial Artesanal Turístico

Funciones:

Coordinar y supervisar el trabajo del equipo técnico bajo su responsabilidad.

Organizar la ubicación de los productos en el centro comercial (merchadising).

Coordinar con los artesanos el abastecimiento constante en productos.

Controlar la calidad de los productos expuestos.

Organizar la participación en ferias.

Mantener los contactos con los mercados identificados.

Organizar el despacho de los pedidos.

Organizar las demostraciones de producción artesanal en Centro.

Identificar los productos con mayor potencial según mercados.

Organizar encuestas sobre clientes.

3. Administrador Centro Comercial Artesanal Turístico y Centro Productivo

Funciones:

Controlar el inventario del Centro Comercial y del Centro Productivo.

Elaborar los balances y estados financieros del Centro Comercial.

Elaborar los informes de ventas en el Centro y en ferias.

Realizar los pagos a los emprendimientos según ventas realizadas.

Realizar los cobros a los distribuidores de los productos vendidos.

4. Encargado del inventario

Funciones:

Registrar el ingreso y salida de los productos del Centro Comercial.

Codificar los productos entregados por los emprendimientos.

Apoyar al administrador.

Controlar las existencias del inventario en productos.

5. Responsable Centro de mejoramiento productivo

Funciones:

Identificar la maquinaria y equipos para el centro y los talleres

Buscar los proveedores de máquinas y equipos

Realizar el mantenimiento oportuno del inventario bajo su responsabilidad

Organizar y/o facilitar las capacitaciones técnicas básicas y especializadas

Orientar a los artesanos que acuden al Centro

Brindar asistencia técnica y asesoramiento técnico a los emprendimientos en el uso de la maquinaria

6. Responsable Plataforma de servicios empresariales

Funciones:

Coordinar y supervisar la prestación de servicios empresariales a los emprendimientos.

Preparar la formación en gerencia anualmente.

Identificar los temas de capacitación en función a diagnóstico de los emprendimientos.

7. Especialista en marketing

Funciones:

Elaborar una estrategia de marketing para los productos en función a su potencial y a su mercado meta.

Elaborar una estrategia de comunicación.

Colaborar en la organización de eventos promocionales.

Coordinar la elaboración de material promocional.

Brindar asistencia técnica y asesoramiento a los emprendimientos en la elaboración y aplicación de técnicas de marketing.

Orientar a los emprendimientos en la imagen y marca.

8. Especialista en gestión empresarial

Funciones:

Coordinar con los emprendimientos para la constitución de un órgano representativo del sector artesanal.

Elaborar la curricula para gerencia de emprendimientos artesanales.

Realizar capacitaciones en gestión empresarial.

Brindar asesoramiento y asistencia técnica a los emprendimientos en la aplicación de herramientas de gestión.

9. Asesor legal

Funciones:

Coordinar con los emprendimientos para la constitución de un órgano representativo del sector artesanal.

Mantenerse actualizado sobre el marco legal que rige el sector productivo.

Realizar capacitaciones en legislación y normas tributarias vigentes.

Asesorar a los emprendimientos en la aplicación de las normativas legales y tributarias.

Apoyar al órgano representativo del sector artesanal en la formulación de propuestas legislativas a favor del sector.

10. Especialista en administración-contabilidad

Funciones:

Realizar capacitaciones en administración y contabilidad.

Brindar asesoramiento y asistencia técnica a los emprendimientos en la aplicación de herramientas administrativos y contables.

11. Encargado de seguimiento

Funciones:

Elaborar una base de datos de los emprendimientos.

Recolectar datos para los indicadores del proyecto.

Alimentar la base de datos con la información recolecta por los técnicos de seguimiento.

Redactar informes para las reuniones trimestrales de coordinación proyecto- sector artesanal.

Además se contratara de forma eventual, facilitadores para la realización de las capacitaciones y actividades puntuales.

4.8. ANÁLISIS CRÍTICO

Analizando los objetivos planteados en el proyecto, se puede observar que no están definidos correctamente ya que no cuentan con las características que debe tener un buen objetivo.

Los objetivos no son específicos, es decir, ni concretos para poder identificar lo que se quiere lograr;

No son medibles, ya que de esa manera se podrá cuantificar si se alcanzó los resultados esperados en función de los indicadores establecidos para cada uno de ellos. Y si no se puede medir, será difícil saber si se ha alcanzado el éxito.

No son alcanzables, ya que **no debe estar ni fuera del alcance ni debajo del rendimiento estándar**; debido a que los objetivos involucran a varias personas, se debe hablarlo con ellos y lograr su compromiso, pues los objetivos colectivos son un reto a lograr si los implicados no están comprometidos con ellos y con el equipo.

No son realistas; los objetivos planteados deben estar dentro de las propias posibilidades que cuenta la unidad administrativa de dirección de programas y proyectos. Proponerse algo irrealizable es una puerta abierta al fracaso.

Pudimos observar una mala redacción de las metas del proyecto, ya que se interpreta a emprendimientos y asociaciones de la misma manera cuando en realidad son conceptos diferentes.

Emprendimiento: Es una iniciativa de un individuo que asume un riesgo económico o que invierte recursos con el objetivo de aprovechar una oportunidad que brinda el mercado.

Asociación: Se denomina **asociación** a la **unión de personas o entidades para un fin común**.

4.9. ANÁLISIS ADMINISTRATIVO

Un buen estado de orden y limpieza elimina numerosos riesgos de accidente, mejora la productividad y crea hábitos de trabajo correctos. Por lo tanto, para garantizar un grado de seguridad aceptable, se hace necesario mantener un lugar de trabajo limpio y ordenado.

En el tiempo que se estuvo realizando la memoria de experiencia profesional, pudimos notar que en la Unidad Administrativa de Dirección de Programas y Proyectos existen áreas desordenadas, en las cuales existe una acumulación descuidada de materiales, elementos que se encuentra obsoletos o que ya no son necesarios, materiales amontonados en esquinas, repisas o estantes, o en recipientes que rebasan, derrames de agua en el baño, filtraciones y materiales peligrosos para la salud y la seguridad de la misma manera existe una zona peligrosa que es la parte del balcón que se encuentra sin baranda.

Se observó la inexistencia de una base de datos de los diferentes lugares donde se realizan las cotizaciones para la adquisición de los materiales necesarios tanto para los beneficiarios como para la Unidad Administrativa de Dirección y Programas, motivo por el cual se atrasa la tramitación de aprobación del presupuesto.

5.1. INFORME FÍSICO DE ACTIVIDADES HASTA LA FECHA

CUADRO COMPARATIVO DE LO PROGRAMADO Y EJECUTADO

DETALLE	PROGRAMADO	EJECUTADO	%
Emprendimientos artesanales que incrementen su rentabilidad de 30%	180	130	72%
Emprendimientos artesanales que utilicen al menos 4 herramientas de gestión empresarial	210	120	57%
Emprendimientos artesanales que incrementen sus niveles de ventas anuales de 50%	222	100	45%
Desarrollo y producción de nuevos productos por los emprendimientos artesanales	138	0	0%
Constitución y funcionamiento de un órgano representativo	1	0	0%

5.2. ANÁLISIS DEL CUADRO COMPARATIVO

Después de haber estudiado y analizado el proyecto “Implementación de Sistemas de Producción y Comercialización Artesanal Provincia Cercado” durante la pasantía, pudimos notar que el lugar de trabajo es desordenado ya que no se encuentran los materiales asignados en lugares determinados, donde se los pueda encontrar fácilmente, también existe mucho material obsoleto e innecesario que quita espacio y da mal aspecto, existe documentación desordenada que provoca una pérdida de tiempo en las actividades rutinarias que se realizan; de la misma manera no se cuenta con el orden y limpieza de los espacios concurrentes como son el baño y la cocina que son importantes en un lugar de trabajo .

También pudimos notar que el proyecto no se encuentra debidamente estructurado, existe mucha burocracia lo que provoca una tardía respuesta en diferentes temas como por ejemplo: falta de sistemas de inventariado, contratación de personal o la asignación de recursos, lo que es vital para que se pueda dar cumplimiento a las metas programadas hasta la fecha; como ser:

180 Emprendimientos que incrementen su rentabilidad en un 30%, de los cuales solo lograron incrementar su rentabilidad un 30%,(130 emprendimientos hasta la fecha), debido a diferentes factores que han limitado la ejecución del mismo como la ejecución tardía del proyecto ya que recién en el mes de mayo, se ha readecuado el plan de trabajo anual para que el equipo técnico comience la ejecución de las actividades previstas; otro desfase es la poca participación en diferentes ferias, eventos, capacitaciones, etc. que limita sus ventas; de la misma manera, el proyecto no cuenta con un documento donde esté plasmado el incremento de rentabilidad de las asociaciones ni el porcentaje del mismo, como tampoco cuenta con un registro de absolutamente todos los artesanos beneficiarios del proyecto.

Propuesta

- Desarrollar una herramienta administrativa: Las 5s, política e incentivos al cumplimiento de objetivos, para un orden y limpieza en el lugar de trabajo.
- Diseñar nuevas estrategias de promoción tomando en cuenta el marketing mix para posicionar en el mercado local y los artesanos puedan dar a conocer sus productos y mejorar su rentabilidad a través de sus ventas.

También se ha programado que 210 asociaciones artesanales utilicen continuamente al menos 4 herramientas de gestión empresarial hasta la fecha, pero debido a que el proyecto ha experimentado un cambio de personal a finales del segundo semestre de 2016 generó un desfase técnico en la orientación del proyecto.

También hubo una tardía implementación del equipamiento establecido para el proyecto, ya que comúnmente se lo adquiría los últimos días de diciembre de cada año, esto ha limitado el desarrollo de las capacitaciones y asistencias técnicas a los beneficiarios, llegando a solo 120 emprendimientos artesanales hasta la fecha.

Otro desfase es que los artesanos están enfocados en temas de producción y no dan mucha importancia a temas de gestión empresarial, ya que solo quieren producir y vender.

Propuestas

- Implementar capacitaciones con personal netamente especializado en temas de gestión empresarial, de esta manera se beneficiaría a las diferentes asociaciones de artesanos optimizando sus recursos (materia prima, tiempo, etc.)
- Realizar un diálogo de concientización donde se pueda comprometer a todas las asociaciones pertenecientes al proyecto a trabajar juntamente con los encargados del mismo, asistiendo a todas las reuniones programadas para coordinar actividades como: ferias, capacitaciones y otros eventos.

Se ha programado que 222 asociaciones artesanales incrementen sus niveles de ventas anuales en un 50% pero debido a que no se ha provisto al proyecto de un vehículo necesario para realizar las actividades (ferias, centros, etc.) se ha tenido limitaciones en el emplazamiento de los centros de mejoramiento productivo artesanal y centro comercial turístico artesanal ya que la mayoría de los emprendimientos artesanales no cuentan con un punto de venta permanente donde puedan ofrecer sus productos a la población y a los turistas que visitan nuestra ciudad. Generalmente, para la comercialización de sus productos, los/as artesanos/as acuden a ferias que les generan ventas puntuales o recurren a comerciantes rescatistas que se benefician de la mayor parte de las ganancias. Esta situación afecta la continuidad de la producción y la rentabilidad de los emprendimientos, impidiendo el desarrollo de la actividad artesanal como una alternativa digna de trabajo y

de generación de empleos; debido a eso solo, 100 emprendimientos artesanales han incrementado sus niveles de venta en un 50% hasta la fecha.

Propuesta

- Poner en marcha el centro comercial turístico artesanal para que los beneficiarios puedan dar a conocer la variedad de productos que realizan y de esa manera mejorar sus ventas.
- Realizar capacitaciones a los artesanos para que tengan una preparación que les permita reforzar las competencias y habilidades para lograr el éxito en el desarrollo comercial.

De la misma manera, se programó hasta la fecha que 138 emprendimientos artesanales desarrollen y produzcan nuevos productos pero debido a que no existe personal especializado que pueda realizar las capacitaciones innovadoras y asistencias técnicas especializadas a los beneficiarios, ningún emprendimiento produjo nuevos productos, porque hubo una mala interpretación al realizar esta meta, ya que la idea no era crear nuevos productos, sino más bien, mejorar los mismos.

Propuesta:

- Realizar capacitaciones innovadoras sobre artesanía local para que los beneficiarios puedan innovar y dar a conocer sus productos.
- Contar con personal netamente especializado en temas de artesanías locales que pueda ayudar a los beneficiarios a mejorar sus productos.

Se programó la constitución y funcionamiento de un órgano representativo del sector artesanal, el cual hasta la fecha, cuenta con un órgano representativo.

Un factor relevante que ha causado el incumplimiento de las metas programadas fue que de los 12 cargos previstos solo fueron autorizados 8 cargos por 4 meses, para el inicio en esta gestión, por lo que se tuvo que trabajar para una modificación presupuestaria que de alguna manera retrasó la ejecución de las actividades.

5.3. EXPOSICION DE RESULTADOS

Para la recopilación de datos primarios, se realizó una encuesta a cada representante de las asociaciones pertenecientes al proyecto ya que no se pudo realizar a todos los beneficiarios del proyecto debido a una inexistente base de datos de todos los beneficiarios.

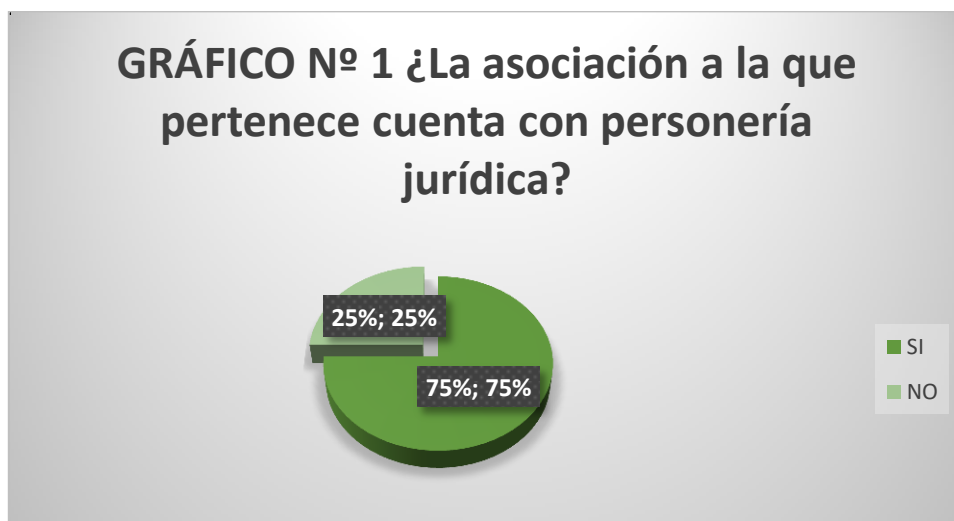
Las asociaciones pertenecientes al proyecto son:

- OPTAR (que se dedica a tejidos, plantas, cuero)
- ARTE HOGAR (tejido y ropa casual)
- UNARTA (bijoutería, cuero, tejido, ropa deportiva, alimentos, madera)
- FEDEMyPE (madera, metalurgia, alimentos, textiles, carpintería)
- MOTO MÉNDEZ (madera, cuero alimentos, bijoutería)
- PENAL DE MORROS BLANCOS (artesanía, muebles)
- LUZ DEL SUR (Artesanías en sal)
- ARTESANOS INDEPENDIENTES

A continuación se hará el análisis de la encuesta aplicada a 8 representantes de cada asociación

Cuadro N° 1 ¿La asociación a la que pertenece cuenta con personería jurídica?		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
SÍ	6	75%
NO	2	25%
TOTAL	8	100%

FUENTE: Elaboración Propia



Un 75% de los artesanos beneficiarios del Proyecto artesanal cuenta con personería

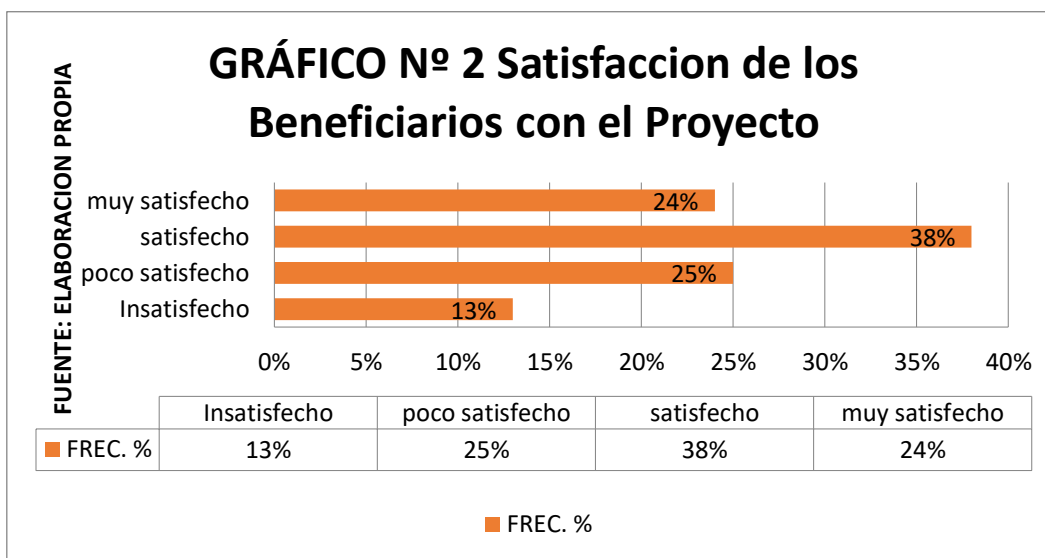
Jurídica y el 25 % se encuentra sin personería jurídica debido a que son artesanos

Independientes, es decir, no pertenecen a ninguna asociación. Esta situación podría ser uno de los factores por los cuales no se puede cumplir con uno de los objetivos del proyecto que es la conformación y funcionamiento de un órgano representativo, una asociación que agrupe a todos los beneficiarios del proyecto cuyos intereses son comunes y

fundamentales para obtener beneficios para sus asociados, así como propiciar el bienestar social.

Cuadro N° 2 Satisfacción de los Beneficiarios con el Proyecto		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
Insatisfecho	1	13%
Poco satisfecho	2	25%
Satisfecho	3	38%
Muy satisfecho	2	24%
TOTAL	8	100%

FUENTE: Elaboración Propia

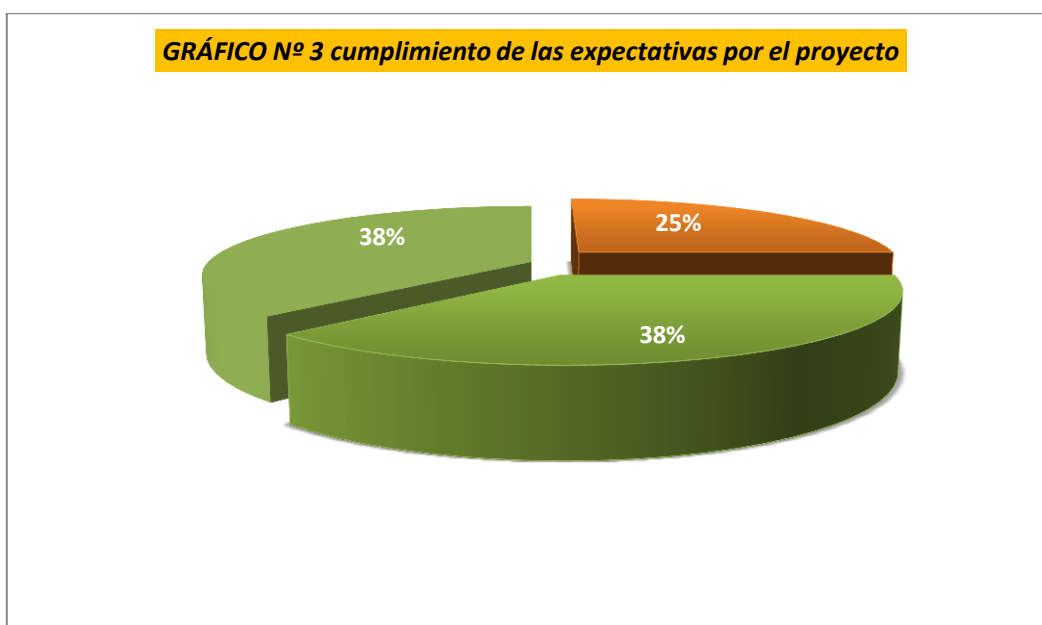


El 38% de los beneficiarios está satisfecho con el proyecto debido a los diferentes beneficios que obtuvieron con el mismo, como ser partícipes de algunas capacitaciones, dar a conocer sus productos mediante ferias, eventos, etc. El 25% de los artesanos beneficiarios

del Proyecto están poco satisfechos con el proyecto, el 24% se encuentra muy satisfecho con el proyecto y el 13% de los beneficiarios se encuentra insatisfecho, razón por la cual podría estar generado el escaso compromiso por parte de los artesanos y poco interés para ser partícipes en las diferentes actividades del proyecto.

Cuadro N° 3 cumplimiento de las expectativas por el proyecto		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
Sí	2	25%
Más o Menos	3	38%
No	3	38%
TOTAL	8	100%

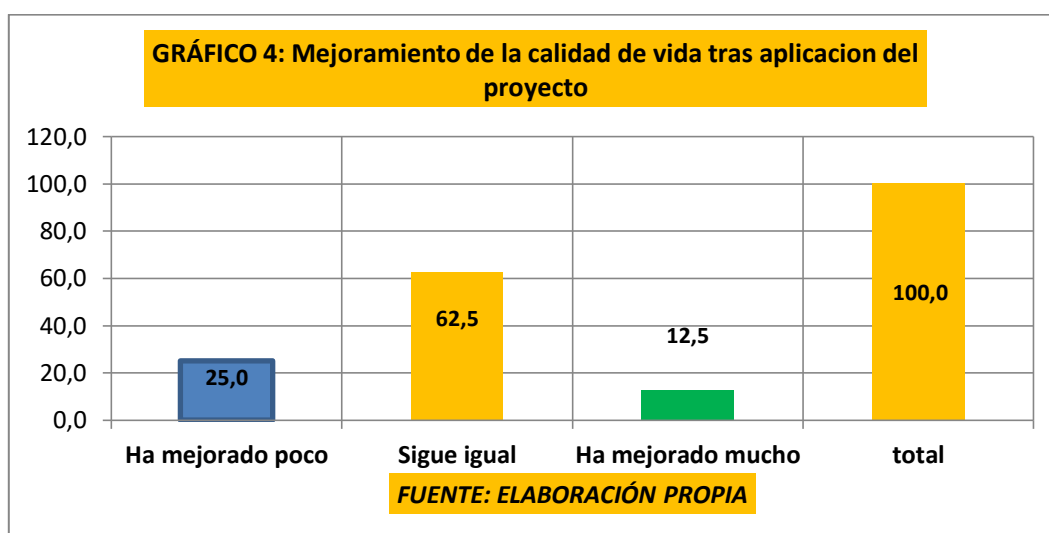
FUENTE: Elaboración Propia



El 38% de los artesanos beneficiarios del proyecto artesanal piensa que el mismo no cumplió con sus expectativas, como también piensa que más o menos cumplió con sus expectativas y el 25% piensa que sí cumplió en su totalidad sus expectativas. Esta situación podría ser generada debido a que no se realizaron las actividades que ellos esperaban como ser: capacitaciones, ferias, localización de un centro turístico, entre otros.

CUADRO N°4: Mejoramiento de la calidad de vida tras aplicación del proyecto		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
Ha mejorado poco	2	25,0
Sigue igual	5	62,5
Ha mejorado mucho	1	12,5
Total	8	100,0

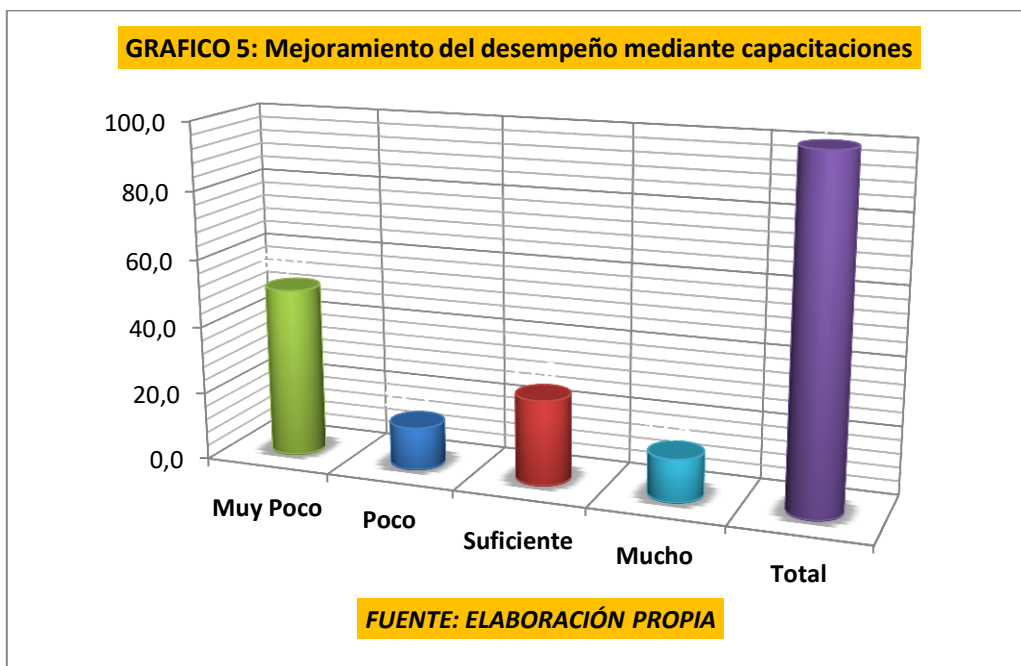
FUENTE: Elaboración Propia



El 62.5% de los artesanos manifiesta que su calidad de vida sigue igual tras la aplicación del proyecto; el 25 % dice que su calidad de vida ha mejorado poco y un 12.5% dice que su calidad de vida ha mejorado mucho. Esto se debe a la poca asistencia a diferentes eventos ya que no todas las asociaciones eran partícipes en estos eventos y también debido a una organización tardía de las actividades por parte de los responsables del proyecto.

CUADRO N°5 Mejoramiento del desempeño mediante capacitaciones		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
Muy poco	4	50
Poco	1	12.5
Suficiente	2	25
Mucho	1	12.5
Total	8	100,0

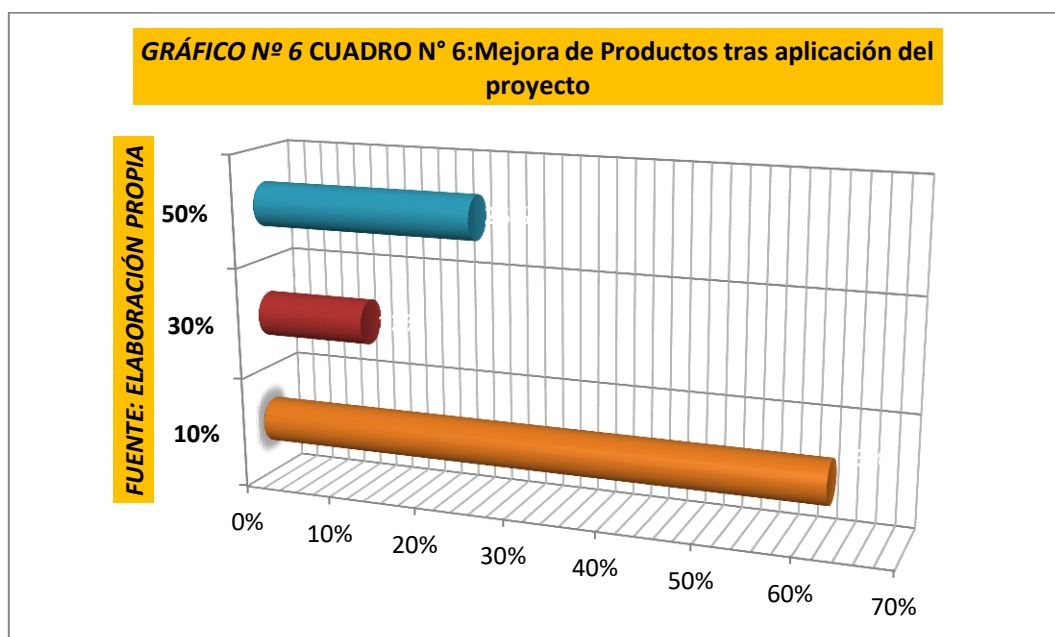
FUENTE: Elaboración Propia



Un 50% de los artesanos beneficiarios mejoró muy poco su desempeño en las actividades que realiza debido a que se hicieron capacitaciones con un personal no especializado en temas que los artesanos requerían; el 25% de los artesanos manifiesta que mejoró lo suficiente en su desempeño, el 12,5% de los artesanos mejoró su desempeño como también mucho.

CUADRO N° 6:Mejora de Productos tras aplicación del proyecto		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
10%	5	63%
30%	1	13%
50%	2	25%
TOTAL	8	100%

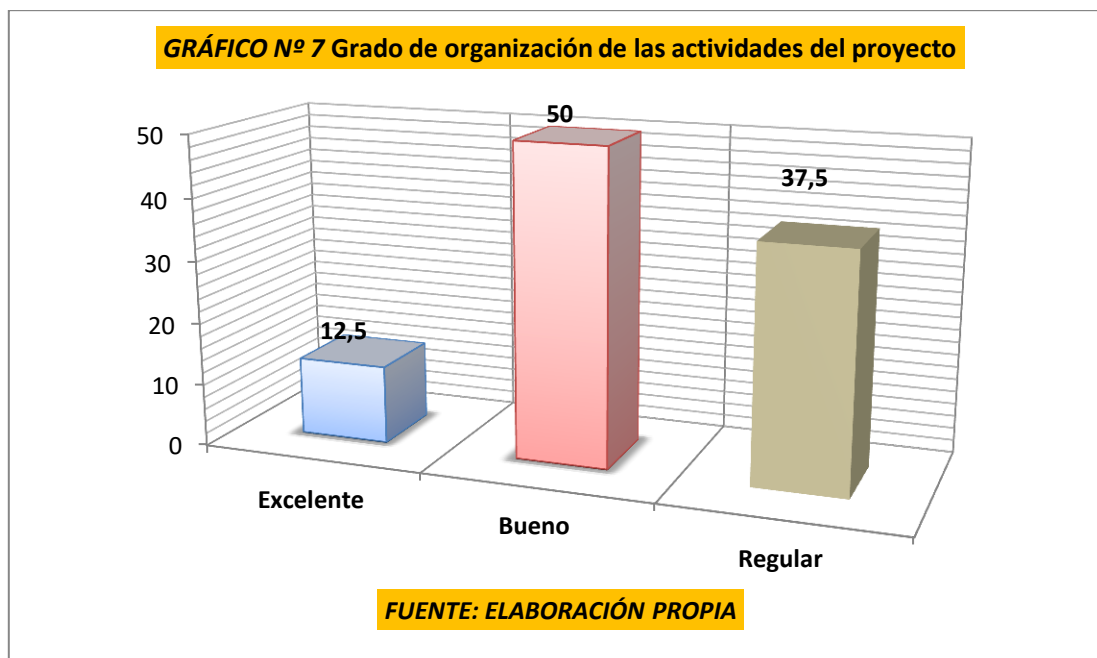
FUENTE: Elaboración Propia



El 63% de los artesanos beneficiarios del proyecto manifestó que mejoró sus productos en un 10%; un 25% de los artesanos mejoró sus productos en un 50% y un 13% de los artesanos mejoró sus productos en un 30% hasta la fecha. Esto se debe a la falta de personal capacitado que pueda ayudar a los artesanos a mejorar sus productos, ya que reciben pocas capacitaciones de temas que ya tienen conocimiento; también manifiestan que si llegaron a mejorar sus productos es debido a sus propios medios.

CUADRO N°7: Grado de organización de las actividades del proyecto		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
Excelente	1	12,5
Bueno	4	50
Regular	3	37,5
TOTAL	8	100,00

FUENTE: Elaboración Propia

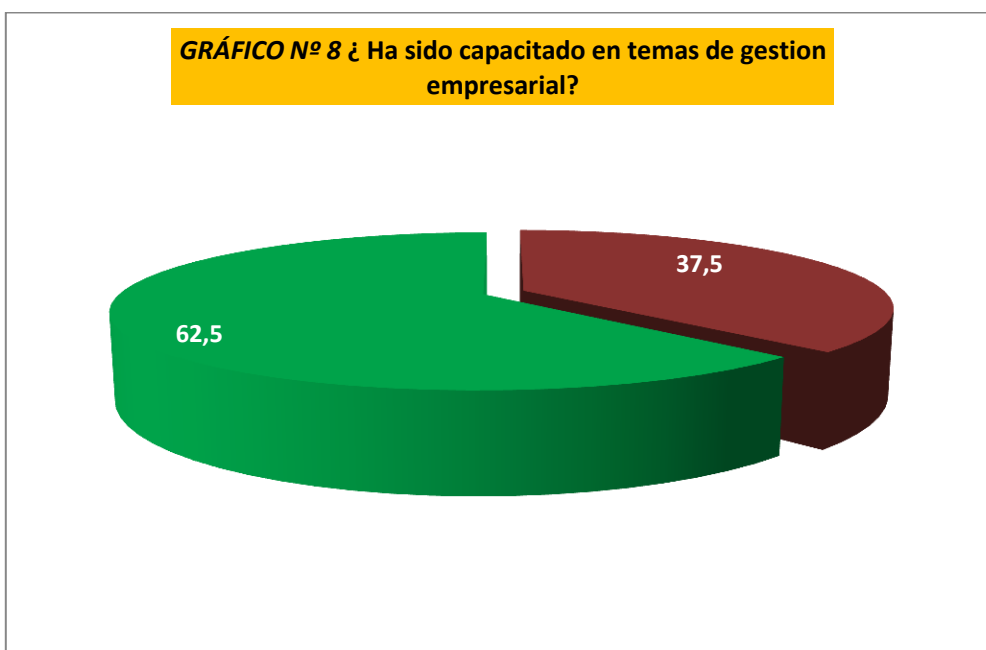


El 50% de los artesanos beneficiarios del Proyecto considera que la organización de las actividades desarrolladas dentro del Proyecto fue Buena, el 33,5% manifiesta que la organización de las actividades fue regular y el 12,5% considera que fue excelente. esta situación se debe a que no todas las asociaciones están completamente comprometidas a trabajar de la mano con los responsables del proyecto por el poco impacto que tuvo el

mismo, causando poca participación en las reuniones que son convocadas por parte de los responsables del proyecto.

CUADRO N°8: Ha sido capacitado en temas de gestión empresarial		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
Muy pocas veces	3	37,5
Nunca	5	62,5
TOTAL	6	100,0

FUENTE: Elaboración Propia



El 62,5% de los artesanos nunca fue capacitado en temas de gestión empresarial para el mejoramiento de sus emprendimientos y el 37, 5% fue capacitado muy pocas veces sobre este tema. Esto es debido a la poca disponibilidad de recursos (personal especializado) para realizar las capacitaciones que pueda llegar a todos los artesanos beneficiarios del proyecto.

CUADRO N°9: Ha sido capacitado en temas de estrategias de marketing		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
Muy pocas veces	2	25%
Nunca	6	75%
TOTAL	8	100%

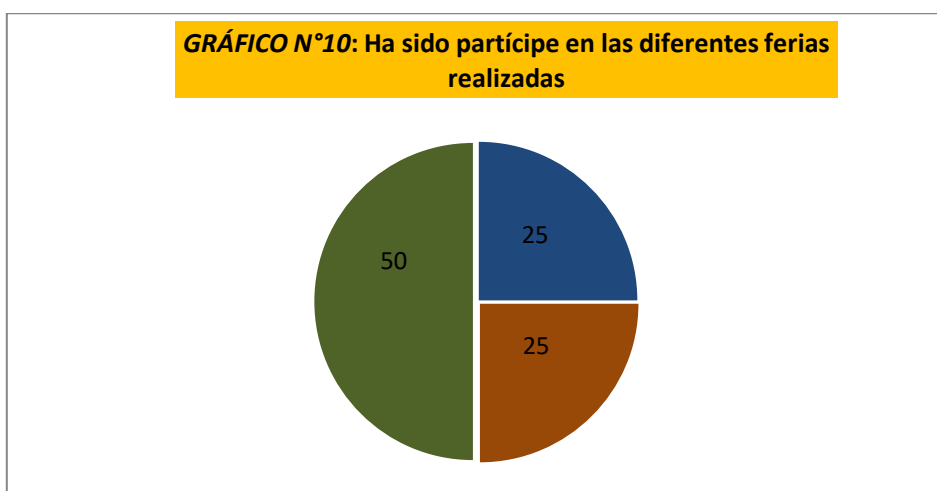
FUENTE: Elaboración Propia



El 75% de los artesanos beneficiarios nunca fue capacitado en temas de estrategias de marketing para el mejor desempeño de su actividad y el 25% muy pocas veces fue capacitado en temas de estrategias de marketing, situación que ha causado un nivel bajo de ventas que influye en su rentabilidad y en el cumplimiento de las metas establecidas.

CUADRO N°10: Ha sido partícipe en las diferentes ferias realizadas		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
Pocas Veces	2	25
Algunas Veces	2	25
La Mayor Parte del Tiempo	4	50
Total	8	100

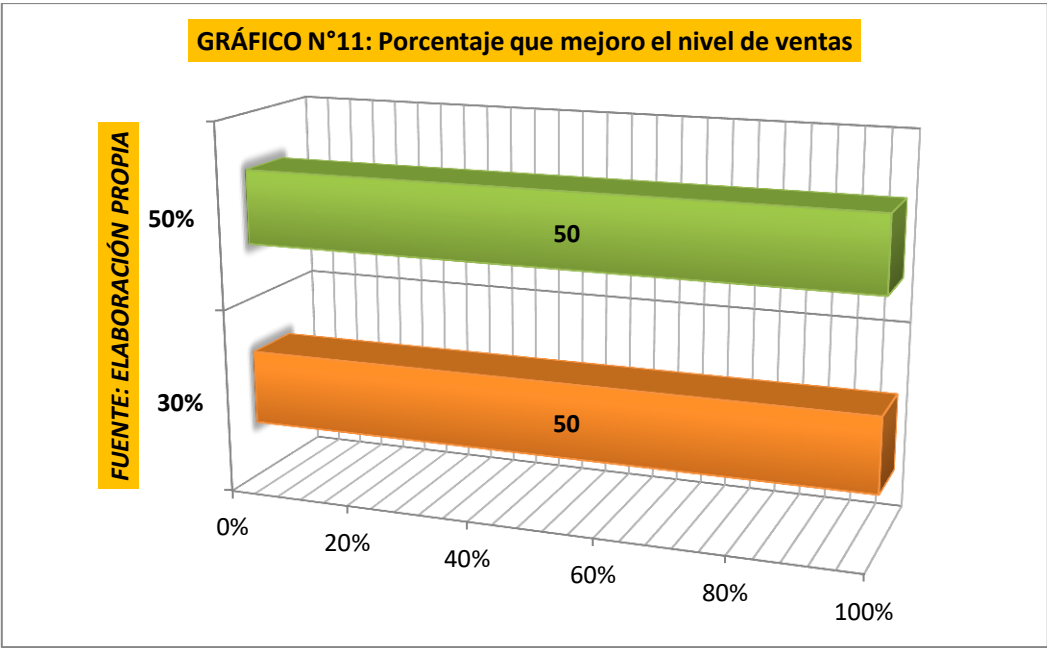
FUENTE: Elaboración Propia



El 50% de los artesanos beneficiarios ha sido partícipe de las diferentes ferias realizadas por la Sub Gobernación provincia Cercado la mayor parte del tiempo, el 25% de los artesanos pocas veces ha sido partícipe de las ferias y el otro 25% algunas veces ha participado de las diferentes ferias realizadas. El aspecto señalado se debe a la mala coordinación por ambas partes, tanto por los encargados del proyecto como también con los beneficiarios del mismo, ya que los encargados del proyecto no planifican juntamente con los artesanos, las fechas y los lugares de las ferias. Analizando este tema, podemos indagar que uno de los factores es la poca disponibilidad de las asociaciones en gastos como ser: luz, agua, limpieza, entre otros.

CUADRO N°11: Porcentaje que mejoro el nivel de ventas		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
30%	4	50
50%	4	50
Total	8	100,0

FUENTE: Elaboración Propia



Un 50% de los artesanos mejoró sus niveles de ventas a 50% debido a su constante participación en las ferias realizadas por la Sub Gobernación y el otro 50% mejoró un 30% sus niveles de ventas anuales, esto se debe a que no fueron muy partícipes en las ferias que se realizaron.

CUADRO N° 12: Desarrollo y producción de nuevos productos		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
Algunos	1	12,5
Ninguno	7	87,5
TOTAL	8	100,0

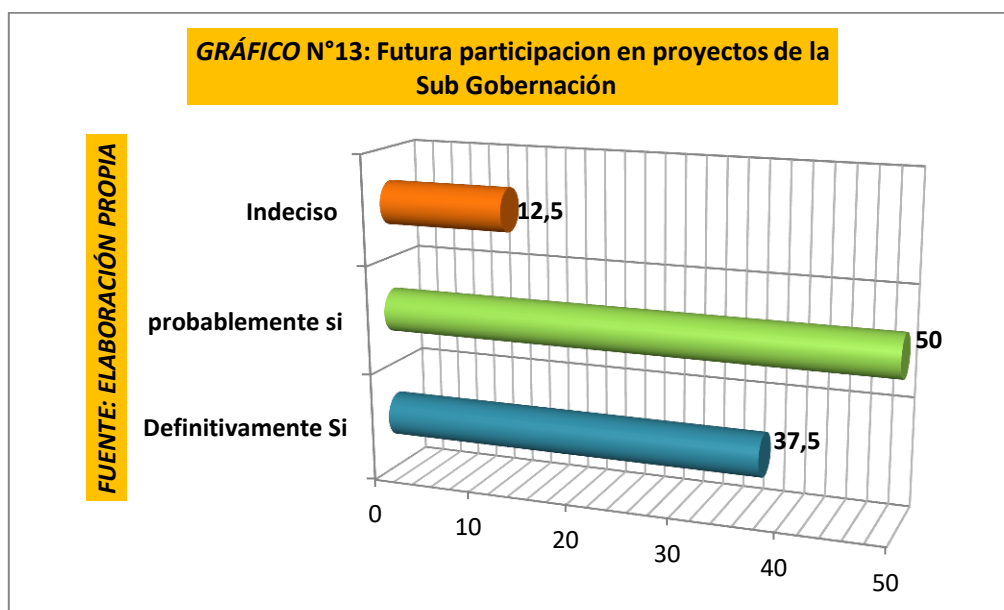
FUENTE: Elaboración Propia



El 87,5% de los artesanos beneficiarios no desarrolló ningún nuevo producto tras la implementación del Proyecto artesanal y un 12,5% desarrolló algunos nuevos productos tras la implementación de dicho Proyecto. Una mirada más a detalle permite apreciar que el proyecto no se enfoca en crear nuevos productos, sino en mejorar los mismos a través de las capacitaciones.

CUADRO N°13: Futura participación en proyectos de la Sub Gobernación		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
Definitivamente Sí	3	37,5
Probablemente Sí	4	50
Indeciso	1	12,5
TOTAL	8	100,0

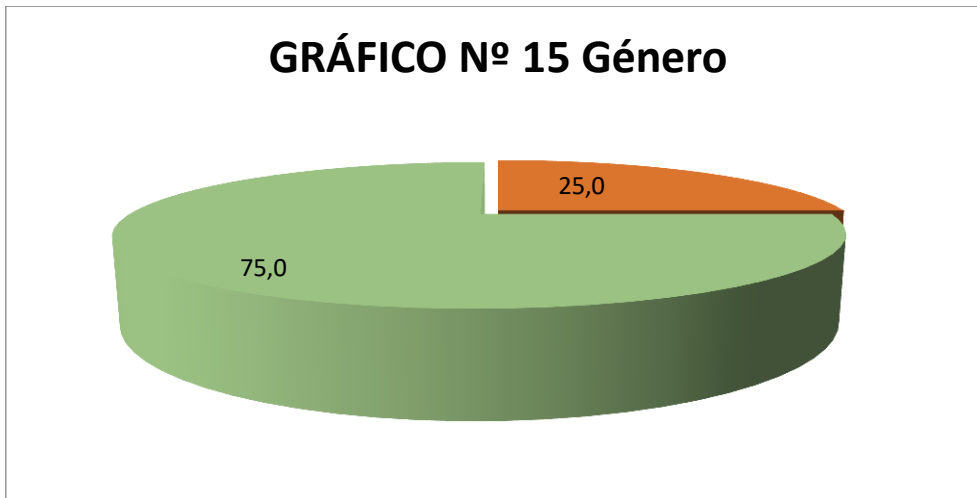
FUENTE: Elaboración Propia



El 50% de los artesanos probablemente sí participarían en nuevos proyectos de vinculación con la Sub Gobernación de Cercado; el 37,5 % definitivamente sí participarían en los mismos y el 12 % está indeciso sobre participar en nuevos proyectos de vinculación con la Sub Gobernación Cercado. Analizando este tema, podemos decir que un porcentaje significativo estaría dispuesto a continuar trabajando juntamente con la Sub Gobernación pero este porcentaje podría ser mayor si ambas partes coordinarían y planificarían mejor, para que puedan seguir beneficiándose con el proyecto y este pueda durar un poco más.

CUADRO N°15: Género		
DETALLE	FRECUENCIA	FREC. %
Masculino	2	25
Femenino	6	75
TOTAL	8	100

FUENTE: Elaboración Propia



Una mirada más a detalle permite apreciar que el 75% de los artesanos es del género femenino y el 25% de género masculino. Es decir, son más las mujeres que se dedican al trabajo artesanal que los hombres.

5.4. CONCLUSIONES

En el diagnóstico realizado pudimos observar las diferentes falencias que de alguna u otra manera afecta al cumplimiento de actividades programadas:

- ✓ Un planteamiento erróneo de las metas y objetivos del proyecto, las cuales no cuentan con las características del modelo SMART, y tampoco se cuenta con un parámetro de medición para algunos factores como ser: el nivel de venta y rentabilidad de los artesanos.
- ✓ Desorden, lugar de trabajo sucio y falta de un botiquín de primeros auxilios, que transforman el lugar de trabajo en un sitio peligroso y desagradable e influyen en forma negativa en el comportamiento de las personas que trabajan en la institución.
- ✓ La inexistencia de una base de datos de diferentes lugares donde se pueda realizar las cotizaciones para la adquisición de los materiales necesarios tanto para los beneficiarios como para la unidad administrativa de dirección y programas.
- ✓ La inexistencia de una base de datos de los participantes del proyecto provocó que no podamos realizar las encuestas a todos los beneficiarios del proyecto, logrando solo encuestar a cada representante de cada asociación.
- ✓ Una gran parte de los beneficiarios del proyecto manifestó que se encuentra satisfecho con los beneficios que obtuvieron con el mismo debido a las capacitaciones que se les brindó; sin embargo, otra parte de los beneficiarios del proyecto no está completamente satisfecha con los beneficios que obtuvieron tras la aplicación del mismo, ya que no fueron muchos los beneficios que obtuvieron por su poca participación y escaso compromiso en las diferentes actividades del proyecto.
- ✓ Los beneficiarios del proyecto manifestaron que no recibieron capacitaciones en temas de gestión empresarial como tampoco en temas de estrategias de marketing, ni recibieron capacitaciones innovadoras; situación que ha causado un nivel bajo de ventas.
- ✓ Los artesanos beneficiarios manifestaron que el proyecto no cumplió en su totalidad con las expectativas, esto se debe a que muchas de las actividades programadas se retrasaron o no se pudieron realizar debido a la burocracia que existe en instituciones públicas.

CAPITULO III. PROPUESTA

6.1. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de experiencia profesional, tuvo como objetivo proponer herramientas administrativas de seguimiento y control de la ejecución del proyecto de inversión “Implementación de un Sistema de Producción y Comercialización Artesanal en la Provincia Cercado” que permita lograr el cumplimiento de los objetivos plasmados en el mismo, tomando en cuenta que la Gestión de Proyectos es la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto.

Las herramientas de gestión de proyectos nos ayudarán a proporcionar la estructura, la flexibilidad y el control necesario a los miembros del equipo de trabajo para alcanzar resultados extraordinarios a tiempo y dentro del presupuesto.

Además, hay que señalar que la administración eficiente de un proyecto implica la utilización de procesos de gestión específicos para cada una de las etapas del mismo:

Inicio, planificación, ejecución, control y cierre.

Existe una gran variedad de herramientas que son utilizadas para la gestión de proyectos, y dado a esta enorme variedad, podríamos decir que el principal problema no es encontrar herramientas sino identificar cuál es la que mejor se adapta a nuestras necesidades.

6.2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

Para poder determinar una herramienta eficaz y eficiente para el control y seguimiento del proyecto “Implementación de un Sistema de Producción y Comercialización Artesanal en la Provincia Cercado” es necesario incluir en dicho análisis la apreciación de los artesanos quienes son los principales beneficiarios de dicho proyecto como también considera las características del área en cuanto a la disponibilidad de recursos económicos y humanos, con el objetivo de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el proyecto.

Por lo tanto se determinó detallar las siguientes propuestas:

- **LAS 5S, POLÍTICA E INCENTIVOS AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS**
- **Objetivo**

Ayudar a alcanzar un entorno de trabajo seguro, limpio y organizado que incida de forma positiva en el desarrollo de las diversas tareas, así como colabore en la mejora de la eficiencia y en el aumento de la calidad de los productos y servicios que ofrece la Unidad de Dirección de Programas y Proyectos, perteneciente a la Sub gobernación Cercado; esto con el fin de que haya un cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el proyecto

Concepto de las 5S

Es una práctica de Calidad ideada en Japón referida al “Mantenimiento Integral” de la empresa, no solo de maquinaria, equipo e infraestructura sino del mantenimiento del entorno de trabajo por parte de todos.

En inglés se ha dado en llamar “**housekeeping**” que traducido es “ser amos de casa también en el trabajo”.

Las iniciales de las 5 S son:

Clasificación de las 5S

Denominación		Concepto	Objetivo particular
En <u>Español</u>	En <u>Japonés</u>		
Clasificación	整理, <i>Seiri</i>	Separar innecesarios	Eliminar del espacio de trabajo lo que sea inútil
Orden	整頓, <i>Seiton</i>	Situar necesarios	Organizar el espacio de trabajo de forma eficaz
Limpieza	清掃, <i>Seiso</i>	Suprimir suciedad	Mejorar el nivel de limpieza de los lugares
Estandarización	清潔, <i>Seiketsu</i>	Señalizar anomalías	Prevenir la aparición de la suciedad y el desorden (Señalizar y repetir) Establecer normas y procedimientos.
Mantener la disciplina	躰, <i>Shitsuke</i>	Seguir mejorando	Fomentar los esfuerzos en este sentido

Por otra parte, esta propuesta pretende:

- Mejorar las condiciones de trabajo y la moral del personal de la unidad administrativa de dirección de programas y proyectos. Es más agradable y seguro trabajar en un sitio limpio y ordenado.
- Reducir gastos de tiempo y energía.
- Reducir riesgos de accidentes o sanitarios.
- Mejorar la seguridad en el trabajo.

Propuesta de las 5S

SEIRI- Arreglar- Clasificación

En la primera etapa es importante:

- Identificar las cosas necesarias de las innecesarias, considerando lo que es realmente útil; separar las cosas duplicadas, obsoletas, etc.
- Determinar qué se va a eliminar, qué se va a guardar, qué se puede regalar o vender ya que existe mucho material innecesario que quita espacio.

Esto se debe a que existe una gran cantidad de cajas vacías, papeles y otros materiales sin uso alguno que quita espacio.

SEITON- Orden

Todos los recursos empleados en el proceso deben encontrarse en su sitio asignado de modo que sea localizado y empleado lo más rápida y eficazmente posible.

En esta etapa se debe:

- Asignar y colocar las cosas en lugares donde sea fácil y rápido obtenerlas; que cada documento esté ordenado por orden alfabético o por fecha para que de esta manera sea fácil buscarlo cuando se necesite.
- Identificar las cosas de manera visible y clara; que los documentos tengan carátula o un letrero para obtener todo de manera eficaz.
- Aprovechar el espacio al máximo

Pudimos notar que en el proyecto la documentación se encuentra desordenada y no hay un lugar específico donde se pueda encontrar lo que se necesita y algunos trabajadores no cuentan con estantes para poder ordenar sus documentos adecuadamente.

SEISO- Limpieza

- Mantenimiento de equipos y herramientas en un estado de conservación óptima y mantener limpias y ordenadas las áreas de trabajo.
- Eliminar la suciedad, no ensuciar o eliminar las fuentes de suciedad porque la suciedad desmotiva y genera más desorden.
- Planificar y determinar una frecuencia de limpieza de cada sector

Observamos que en la unidad donde realizamos la pasantía, solo se realizaba la limpieza una vez a la semana y existían fallas en la parte del baño provocando derrames de agua, mal olor, etc.

SEIKETSU- Estandarización

- Distinguir una situación normal de otra anormal rápidamente para mantener todo en armonía.
- Desarrollar estándares y procedimientos en todas las tareas y actividades relacionadas con el proceso, simplificando las cosas.
- Es importante tener señalización para facilitar el control e información visual.

Observamos un área muy peligrosa en la unidad, el balcón que se encuentra sin señalización alguna y puede causar accidentes.

SHITSUKE- Mantener la disciplina

En la última etapa, es primordial: Mejorar y seguir mejorando

- Asegurarse de que todo el personal que participa en el proceso comprenda y emplee los estándares y procedimientos establecidos, manteniendo el orden y los compromisos
- Realizar auditorías periódicas para saber qué se puede mantener o que se puede seguir mejorando
- Es importante ver el antes y el después del proceso, en áreas en común del personal y en sus escritorios individualmente
- Realizar chequeos semanales.

Para la implementación de este método se puede asignar un líder de proyecto, capacitar al personal y aprovechar al personal capacitado para que este método pueda crecer en la institución al iniciar la gestión 2019.

Procesos	Actividades	Responsable	Periodo:			
			MENSUAL/SEMANAL			
			1	2	3	4
CLASIFICAR	Retirar del lugar de trabajo todos los elementos que no son necesarios para las operaciones de mantenimiento	Técnico-operario	X			
	Mantener cerca los elementos necesarios	Técnico-operario	X			
	Revisar y establecer las normas de orden	Técnico-operario	X	X	X	x
ORDENAR	Ubicar los elementos necesarios en sitios donde se puedan encontrar fácilmente para su uso	Técnico-operario	X			
	Mejorar la identificación y marcación de los controles de los equipos y elementos críticos para mantenimiento y su conservación en buen estado	Técnico-operario	X	X	X	X
	Ubicación de materiales y herramientas de forma rápida para la ejecución de los trabajos	Técnico-operario	X			
LIMPIAR	Incentivar la actitud de limpieza del sitio de trabajo	Técnico-operario	X	X	X	X
	Localizar los lugares difíciles de limpiar y buscar una solución	Técnico-operario	X			
	Planificar el mantenimiento de la limpieza	Técnico-operario	X	X	X	x
ESTANDARZAR	Asignar trabajos y responsabilidades	Jefe de mantenimiento	X	X	X	X
	Integrar las acciones de clasificación, orden y limpieza en los trabajos de rutina	Jefe de mantenimiento	X	X	X	X
	Estabilizar el funcionamiento de todas las reglas definidas en las etapas precedentes	Jefe de mantenimiento	X	X	X	X
DISCIPLINA	Respetar y utilizar correctamente los procedimientos, estándares y controles previamente desarrollados	Jefe de mantenimiento	X	X	X	X
	Crear las condiciones que promueven o favorecen la implantación de la disciplina	Jefe de mantenimiento	X			
	Posibilitar un seguimiento y control de las operaciones	Jefe de mantenimiento				
ANALISIS DE RESULTADOS						

- **PROPUESTA DE ESCALA DE PRIORIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE OBJETIVOS DIARIOS PARA LA SEMANA**
- **Objetivo**

Ayudar a decidir qué actividades son urgentes, importantes o no tan importantes y de esta manera, poder cumplir con los objetivos y metas del proyecto a tiempo.

- **Desarrollo**

La siguiente propuesta, es una herramienta en la cual se realizó una tabla donde los trabajadores de la Unidad Administrativa de Dirección de Programas y Proyectos del proyecto artesanal puedan tener mayor control de las actividades que efectúan para mejorar los procesos de las tareas que llevan a cabo y en las cuales se precisa que exista un trabajo previo de otro trabajador para que el siguiente cumpla con su responsabilidad, respectivamente.

Esta tabla ayudará a tener en claro las metas que deben cumplir en un tiempo determinado, si las tareas a realizar son urgentes, importantes o no muy importantes y también si los artesanos están siendo realmente beneficiados o no.

En dicha tabla se determinaron ocho columnas, las cuales son:

- Actividad-. Muestra la actividad a realizar.
- Solicitante-. Es la persona que precisa de dicha actividad.
- Ejecutante-. Es la persona que debe ejecutar la actividad.
- Fecha de inicio de la actividad-. En este punto el solicitante solicita la actividad y el ejecutante acepta o no la fecha dependiendo del nivel de prioridad que tenga la actividad o tarea a realizar y si es que debe ejecutar otras actividades cuyo nivel de prioridad sea más urgente.
- Fecha de fin de la actividad-. En este punto el solicitante solicita la fecha en la que necesita que la actividad finalice, nuevamente el ejecutante define si es que tiene actividades con mayor nivel de prioridad y confirma la fecha en la que terminará su responsabilidad.
- Concluido-. El ejecutante, al finalizar con su responsabilidad, en la tabla escribe si concluyó o no con su actividad o tarea y continúa con la que le sigue inmediatamente.
- Nivel de prioridad-. En esta columna se decidió poner el nivel de prioridad según colores para que sea más sencillo de analizar:

Rojo significa que el solicitante necesita urgente que se termine esa actividad.

Naranja significa que el solicitante considera importante esa actividad, pero tiene un poco más de holgura.

Amarillo es la actividad en la que el solicitante tiene más holgura para finalizar ya que el solicitante la considera importante, pero tiene tiempo y puede realizarla después.

- Comentarios u observaciones-. En la última columna, tanto el solicitante como el ejecutante pueden poner observaciones o comentarios de la actividad respectiva.

En la tabla se puede filtrar por columnas, desde la actividad que se debe realizar, quién debe realizarla, cuál es el nivel de prioridad, qué actividades ya han sido concluidas, etc.

Se estima que cada sábado se corregirá esta tabla y se le cambiarán actividades, comprometiendo a todo el personal a realizarla de la mejor manera.

**SUBGOBERNACIÓN CERCADO
PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
SEMANA 1
13/11/2018 AL 20/11/2018**

Actividad	Solicitante	Ejecutante	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	CONCLUIDO	NIVEL DE PRIORIDAD	COMENTARIOS U OBSERVACIONES
COTIZACION	ROBERTO	VIVIANA			SÍ		
FACTURACIÓN	ADELA	CINTHIA			NO		
CONCILIACIÓN	NICOLAS	RAFAEL			NO		
FACTURACIÓN	CARLOS	ALBERTO			SÍ		
BALANCE	VIVIANA	XIMENA			NO		
PRESUPUESTO	RAFAEL	ALBERTO			SÍ		
CONCILIACIÓN	CARLOS	CINTHIA			NO		

URGENTE	
IMPORTANTE	
NO TAN IMPORTANTE	

- **REALIZACION DE UNA BASE DE DATOS PARA COTIZACIONES NECESARIAS PARA EL PROYECTO**

- **Objetivo**

Poder almacenar, ordenar y clasificar información de los diferentes lugares donde cotizar, para facilitarnos el trabajo y poder importarla a otros programas, así como el fácil acceso de los datos y la utilización de los mismos lo cual nos reduce la posibilidad de cometer errores y desperdiciar el tiempo.

- **Desarrollo**

Debido a que no se cuenta con una base de datos para poder realizar las cotizaciones necesarias de materiales requeridos por el proyecto, ocasiona una pérdida significativa de tiempo y un retraso en los trámites para la aprobación de presupuestos para la adquisición de dichos materiales, proponemos la creación de un base de datos de diferentes opciones de lugares e información general de los mismos, para la adquisición de varios materiales necesarios para la ejecución del proyecto.

PARTIDA	ARTÍCULO	LUGAR	DIRECCIÓN	TELÉFONO	E-MAIL
31300	Productos agrícolas, pecuarios y forestales	Supermercado MOLCOR	Av La Paz esquina Ciro Trigo	66-66389	
		Supermercado Urkupiña	Calle Sucre esquina Avaroa	66-75743	
		Supermercado MIO	Calle Méndez esquina Ingavi	66-76222	
		Supermercado Tarija	Av. Jaime Paz esquina España	66-44045	
31400	Material de escritorio	Librería YIREH	Calle Domingo Paz entre Daniel Campos y Colón	66-47666	
		Librería Nuevos Tiempos	Calle Colón entre Virginio Lema y 15 de Abril	66-42367	

- **REALIZACIÓN DE UNA BASE DE DATOS DE LOS ARTESANOS**

- **Objetivo**

Reducir los costos de comunicación, facilitar la consulta de la información sobre historial de los artesanos beneficiarios, organizar a los artesanos en diferentes intereses

y segmentos para enfocar acciones con mayor nivel de personalización y mantener una relación constante con los beneficiarios del proyecto.

- **Desarrollo**

Debido a que no existe una base de datos con toda la información necesaria de cada uno de los artesanos que son beneficiarios del proyecto, se propone realizar una para saber el número exacto de ellos y poder tomarlos en cuenta en los diferentes eventos, actividades como ser: ferias, capacitaciones, entre otros. También para **almacenar, modificar y acceder** a la información como realizar **consultas y hacer análisis** para generar informes de los artesanos.

Lista de participantes OPTAR					
Nº	NOMBRE	RUBRO	AÑOS DE PRODUCCIÓN	BARRIO	CELULAR
1	Silvia Ortega	Comida rápida	8 años	IV Centenario	68694936
2	Marina Rojas	Comida rápida	20 años	El Tejar	
3	Albina Vilte	Comida Típica	10 años	Morros blancos	74537924
4	Griselda Borges	Pescado	10 años	Alto Senac	
5	Facunda Janco	Comida	5 años	Oscar Zamora	
6	Luci Gaité	Tucumanas	12 años	Villa Avaroa	
7	Gladis Bulegio	Costura	12 años	Tarijeños en progres	73480222
8	Griselda Pantoja	Ropa Deportiva	10 años	Barrio Lourdes	
9	Lupe Olguin	Comida rápida	6 años	Monte Sud	72907685
10	Blanca Esquite	Desayuno escola	9 años	IV Centenario	72950391
11	Fanny Huayta		9 años	Chapacos II	72984562
12	Rita Bautista	Panadera	9 años	Chapacos	
13	Martina Amador	Desayuno escola	9 años	IV Centenario	73499326
14	Benita Rios	Panadera	9 años	Chapacos	
15	Zaida Aroni Colque	Comida Típica	9 años	Chapacos II	71866586
16	Rosa Gutierrez	Cocina	8 años	Barrio Paraiso	
17	Dionicia Garcia	Ropa típica	7 años	Barrio San Bernardo	
18	Teresa Garcia	Ropa típica	7 años	Barrio Lourdes	
19	Lidia Diaz	Desayuno Escola	10 años	Chapacos	68697420
20	Edmocina Terrazas	Comida típica	10 años	Barrio Morros Blancos	71863928
21	Fany Cruz	Comida rápida	8 años	Barrio 3 de Mayo	72990522
22	Corina Poma	Panadera	10 años	IV Centenario	71879780
23	Flora Cevallos	Comida rapida	8 años	Barrio 3 de mayo	72972708
24	Diosmila Aguilera	Panadera	20 años	Chapacos	
25	Alejandra Condori	Desayuno escola	9 años	Chapacos	71866007
26	Juana Trujillo	Desayuno escola	10 años	San Mateo	72945531
27	Virginia Lara	Desayuno escola	15 años	Las pascuas	72971697
28	Griselda Gutierrez	Comida rápida	15 años		72952290

Lista Participantes FEDEMYPE				
Asociacion de artesanos textiles y confeccionista y ramas afines-ASATEC				
Nº	NOMBRE	ASOCIACIÓN	C.I.	TELÉFONO
1	Esmenia Escalante Rios	ASATEC	5034969	
2	Carmen Barrios Castro	ASATEC	1818721	
3	Mirta Tarifa Tarifa	ASATEC	4130521	
4	Ernestina Mercado Almazan	ASATEC	7136690	
5	Silveria Choque Huarichi	ASATEC	5789551	
6	Adel Apudaca Montoya	ASATEC	5032980	
7	Isabel Nora Espimdola	ASATEC	1817307	
8	Maria Torres Paco	ASATEC	71763381	
9	Edith Manuel Nina	ASATEC	7163863	77170957
10	Antonia Mamani	ASATEC	5012113	
11	Edith Apudaca	ASATEC	5051979	
12	Maria Martinez Mancilla	ASATEC	7102821	
13	Renan Maldonado Ramirez	ASATEC	3631111	65808553
14	Jose Gabriel Varas Arenas	ASATEC	7216250	
15	Georgina Belen Requerni Pacheco	ASATEC	10724695	
16	Maria Elena Villa Caceres	ASATEC	5058734	77170619
17	Andy Cuevas Angelo	ASATEC	1412770	
18	Edwin Orlando Pacheco Choque	ASATEC	4147013	
19	Sandra Vasquez Montiel	ASATEC	1885952	
20	Rosmery Martinez Mancilla	ASATEC	5638798	
21	Luis Reynaldo Serrano Vaquilla	ASATEC	10628275	
22	Nader Nina	ASATEC	5041909	73492218
23	Marina Cruz Ortega	ASATEC	5656814	75131811
24	Carmen Mamani	ASATEC		66-64909
25	Rosa Agüero Villa	ASATEC	1853071	
26	Magdalena Aguirre Aucatoma	ASATEC	7126951	70234789
27	Karina Gudiño Chavarrias	ASATEC	5802688	
28	Elvira Lina Leaños	ASATEC	1881461	
29	Edwin Antonio Cuevas	ASATEC	10669029	
30	Angela Benita Tolaba Aleman	ASATEC	7134027	
31	Emilce Maria Arenas	ASATEC	5030842	72976137
32	Marina Flores (artesana)	ASATEC	1817544	72949209
33	Lidia Inojosa Chaves(Biyuteria)	ASATEC	5055128	70211797
34	Vilma Marina	ASATEC		
35	Yoselin Amalia Gareca	ASATEC	5807441	60263133
36	Ninoska Dorado Gutierrez (detergentes)	ASATEC	7145551	78253635
37	Eliana Pacheco	ASATEC		72555987
38	Eliana Vilca	ASATEC	5034009	75743589
39	Marcela Armella Cayo(Biyuteria)	ASATEC	7177948	
40	Maritza Enrique Zenteno	ASATEC	5656607	60259980
41	Marilin Suarez Zaracho (Biyuteria)	ASATEC	7115677	72905733
42	Eloida Mamani(textil)	ASATEC		73451974
43	Liliana Zalarzar (textil)	ASATEC		73451974

44	Jerman Illescas (cueros)	ASATEC		
45	Roxana Condori (textil)	ASATEC		
46	Elvira Paredes Rueda(cueros)	ASATEC		72953250
47	Maria Angelica Gutierrez (cueros)	ASATEC		72953250
48	Dionisia Garcia (Textil Tipico)	ASATEC		74532689
49	Tereza Garcia(Textil Tipico)	ASATEC		73481330
50	Gladis Buleagio (artesanía)	ASATEC		73480222
51	Griselda Pantoja	ASATEC		75121120
52	Roxana Retamoso(artesanía)	ASATEC	5810159	
53	Wilder Torrez Perez(artesanía)	ASATEC	5782334	
54	Juan Alanoca Tito(artesanía)	ASATEC	590390	
55	Mario Colque Mendez(artesanía)	ASATEC	1349877	
56	Wilzon Paniagua Mamani(serigrafía)	ASATEC	7259043	75131413
57	Alexia Cortez(artesanía en madera)	ASATEC	5185121	
58	Roberto Wilder Enrique Warachi	ASATEC	4531158	72897588
59	Sebastiana Gudiño Chavarria	ASATEC	4120231	73486686
60	Carmen Nancy Castillo Lizarasu	ASATEC	5787028	
61	Jhonatan Nogales Espindola	ASATEC	7213488	71863953
62	German Illescas	ASATEC		72991386
63	Carmen Maribel Arenas Villa	ASATEC	7208432	
64	Delia Dolores Mamani Ticona	ASATEC	5785389	
65	Eylen Dayana Vega Vasquez	ASATEC	5029485	70239000
66	Miriam Lazo	ASATEC	5048511-1F	70233517
67	Gerardo Hoyos Céspedes	ASATEC		73490154
68	Carlos Javier Marca	ASATEC	4366313-LPZ	71958438
69	Adriana Rocio Vale Colque	ASATEC	10728362	75112862
70	Maria Galean Vargas	ASATEC	3377392	71331662
71	Claudia Liliana Cazon Zapana	ASATEC	1885711	78233681
72	Carlos Zoe Marca Galean	ASATEC	9890471	770171954

Lista participantes FEDEMyPE

UNION DE ARTESANOS DE TARIJA EN ARTE POPULAR (UNARTA)				
Nº	NOMBRE	ASOCIACION	C.I.	TELÉFONO
1	Fidel Gutierrez	UNARTA		
2	Mario Ala	UNARTA	3388654	
3	Filomeno Choque	UNARTA	1358896-1M	
4	Griselda Choque	UNARTA	5791468	
5	Margarita Lamas	UNARTA		
6	Norma Bustamante	UNARTA		
7	Teodora Apaza	UNARTA		
8	Felisa Flores	UNARTA	3670844	
9	Margarita Torrez	UNARTA	1274301-1G	
10	Clotilde Olivera	UNARTA	4599007	
11	Mery Rosado	UNARTA	7126905	
12	Alina Ponce	UNARTA		
13	Eusebia Guarachi	UNARTA	3765075	
14	Justa Flores	UNARTA		
15	Teofilo Saavedra	UNARTA		
16	Evelyn Padilla	UNARTA		
17	Mayda Aparicio	UNARTA	1834369	
18	Laura Esquivel	UNARTA	5047534	
19	Lucila Calero Soria	UNARTA	1020808	
20	Veronica Tapia Mejia	UNARTA	5047948	
21	Lourdes Romero	UNARTA	5041466	
22	Daniela Segovia Hervas	UNARTA	7254607	
23	Edith Maribel Choque	UNARTA	7175739	

Lista de participantes FEDEMyPE				
ASOCIACION DE TEJIDOS				
Nº	NOMBRE	ASOCIACIÓN	C.I.	TELÉFONO
	Senovia Villca		7133268	
	Noemy Callapa Villca		4039596	69300359
	Grover Lizarazu		3539131	78709465
	Deysi Magdalena Soruco Yucra		5024779-1N	
	Filomena Llanos Janko		4131009	
	Maria Luisa Torrez		5801069	
	Susana Ortiz Saldaña		5781495	
	Maxima Farfan Sanchez		4133553	
	Susana Guarachi Lopez		6627745	
	Norma Felix Juarez de Mamani		1410820-1P	
	Rebeca Beatriz Cazon Vidaurre		7508632	
	Mary Esther Otondo Camacho		6691405	
	Sendy Dalevia Beltran Vedia		7482128	
	Roxana Trujillo Zamora		7133341	
	Ines Martinez Erazo de Castillo		1889252	
	Sonia Betty Llanos		7120052	
	Susana Anagua Ibarra		7109536	
	Peregrina Coronado Garcia		7185896	
	Sofia Sandoval Fernandez		10717418	
	Senovia Villca Garcia		7133268	
	Fidelia Elsa Galarza Montes		6644507	
	Martha Aguilar Torrez		5802677	
	Eulalia Condori Lopez		4147048	
	Benita Flores Caro de Felix		3705187	
	Emiliana Romero Victoria		5785140	
	Cristina Soria Quispe		10671855	
	Maria Luisa Telles Colodro		5801069	

ASOCIACIÓN ALIMENTOS 101 FAMILIAS DE PATRICIA				
Nº	NOMBRE	ASOCIACION	C.I.	TELÉFONO
1	Patricia Olarte	Alimentos	5812173	75112438
2	Julia Daza	Alimentos		67377788
3	Cristian Miguel Torrez Días	Alimentos	4138256	70224709
4	Limbania Garcia	Alimentos		71191828
5	Wilma Ortencia Cofre Rojas	Alimentos	3267858	61855889
6	Carolina Tejerina Hoyos	Alimentos	5792800	75043480
7	Sandra Arenas Gutierrez	Alimentos	1895567	72997316
8	Rosa Mancilla Cruz	Alimentos	4633474	73359311
9	Alex Lizarasu Mendieta	Alimentos	1782357	70211324
10	Alejandrina Paredes Mamani	Alimentos	3082829	
11	Angelica Nogalis Galarza Ruiz	Alimentos	4126111	
12	Jorgelina Colque	Alimentos		77877720
13	Juana Gutierrez	Alimentos	1888736	77176759
14	Hugo Koo Hernandez Neto	Alimentos	7175987	
15	Raquel Soruco	Alimentos	7131622	72984169
16	Cecilia Espinoza Tejerina	Alimentos		70227271
17	Maria Eugenia Rojas de Castillo	Alimentos	1888195	
18	Ronald Ramiro Nieves Ruiz	Alimentos	5030901	68682091

ASOCIACIÓN CADIMAR				
Nº	NOMBRE	ASOCIACIÓN	C.I	TELÉFONO
1	Alberto Wallpa	CADIMAR	5808706	72942108
2	Santos Donaire	CADIMAR		65824645
3	Fernando Choque	CADIMAR		67966517
4	Wilfredo Irahola Jerez	CADIMAR		77274140
5	Vladimir Acuña	CADIMAR	7141567	72968162
6	Abelino Leon	CADIMAR	3521826	72491446
7	Joel Vela	CADIMAR	7224340	72478554
8	Franklin Gutierrez	CADIMAR	5750643	71227394
9	Fredy Gonzalo Lopez	CADIMAR	10655392	75140480
10	Juan Carlos Lopez Ramos	CADIMAR	5053592	78708844
11	Andres Flores Donaire	CADIMAR	1389242	71196787
12	Benjo Franco Vargas Varas	CADIMAR	1698313	77879626
13	Weimar Rivera	CADIMAR	5003042	63775911
14	Ronald Jim Ortega Mariscal	CADIMAR	5052005	72979682
15	Marcial Ramos	CADIMAR	1899026	77173085
16	Ramiro Villa Cardozo	CADIMAR		67396683
17	Fabian Vargas Yogra	CADIMAR	7253929	65810409
18	Jose Luis Lopez Garzon	CADIMAR	7127974	60255528
19	Margarita Torrez	CADIMAR	1274301-1G	71196311
20	David Flores	CADIMAR		75147665
21	Andres Rafael Santos	CADIMAR	3055169	72967082
22	Vicente Sanchez	CADIMAR		68692216
23	David Vega	CADIMAR	4307644	73490028
24	Teodoro Lopez	CADIMAR	3060016	79254944
25	Rene Menacho	CADIMAR	2277806	78707433
26	Damiana Aleman	CADIMAR	7116581	67373181
27	Luis Alberto Tellez	CADIMAR		72978559
28	Rudy Arenas Condori	CADIMAR		
29	Jhoselin Vega Flores	CADIMAR		
30	Hector Flores	CADIMAR		

ASOCIACIÓN ALIMET			
Nº	NOMBRE	C.I	ASOCIACIÓN
1	Adela Poita	1832475	ALIMET
2	Yakelin Rodriguez	3073934	ALIMET
3	Patricia Cortez Valeriano	1624934	ALIMET
4	Martha Coca Garamendi	1818946	ALIMET
5	Marco Antonio Gonzales Padilla	1828719	ALIMET
6	Judith Martha Iñiguez	5802574	ALIMET
7	Elisa Vasquez Ortiz	1829817	ALIMET
8	Sinda Franco Aguilar	488763	ALIMET
9	Elena Vilte Farfan	1878182	ALIMET
10	Valeria Esther Gonzales	5801755	ALIMET
11	Zulma Maricel Aviles	5030385	ALIMET
12	Zamuel Jaramillo Ayarde	4153915	ALIMET
13	Juana Gutierrez Ortega	7156547	ALIMET
14	Benjamin Gudiño Chavarria	4158322	ALIMET
15	Delmira Escalante Rios	5781381	ALIMET
16	Daysi Torrez Portal	7143677	ALIMET
17	Ingrid Geobana Zambrana	5809307	ALIMET
18	Kathia Belen Ramirez	12411923	ALIMET
19	Umberto Rios Lenes	1859246	ALIMET
20	Janeth Condory Solano	5043366	ALIMET
21	Angela Tolaba Aleman	71340227	ALIMET
22	Nancy Ugarte Segovia	1820112	ALIMET
23	Guido Herlan Velasquez	5781314	ALIMET
24	Tomasa Mendez Perales	10647872	ALIMET
25	Silvio Martinez Narvaez	10704950	ALIMET
26	Luis Miguel Mendez Iraola	7162114	ALIMET

ASOCIACIÓN RUBRO ARTESANIA ÍPICA NATIVA SAN AGUSTIN SUD			
Nº	NOMBRE	ASOCIACION	C.I
1	Justina Huanca Aleman	ARTESANIA TÍPICA	1777078
2	Josefa Romero Ortiz	ARTESANIA TÍPICA	7258743
3	Margarita Soruco Ortiz	ARTESANIA TÍPICA	5792752
4	Natali Jaramillo Castillo	ARTESANIA TÍPICA	7243030
5	Giobana Huanca Valdez	ARTESANIA TÍPICA	7225549
6	Irene Orozco Tarraga	ARTESANIA TÍPICA	1622431
7	Irene Rodriguez Romero	ARTESANIA TÍPICA	1668490
8	Isabel Sanchez Quispe	ARTESANIA TÍPICA	1818358
9	Dominga Ordoñez Sanchez	ARTESANIA TÍPICA	7225542
10	Primitiva Valdiviezo	ARTESANIA TÍPICA	1818243

ASOCIACIÓN MICROEMPRESARIAL DE BERMEJO				
Nº	NOMBRE	RUBRO	C.I	TELÉFONO
1	Miriam Calizaya Valeriano		1867041	78257779
2	Eduardo Martinez	Artesanias	7106229	67996510
3	Varinia Chacon	Alimentos	6963175	3326438
4	Deterlino Tejerina	Metalurgia	7108241	72905383
5	Giobana Vidaurre	Alimentos		69996510
6	Adolfo Calderon	Textil		72903063
7	Anai Cope Flores	Alimentos	7157456	72948785
9	Soledad Aparicio Salaz	Reposteria	7207671	79271707
10	Jorge Parraga Gutierrez	Textil	5054011	73453236
11	Yesica Valcazar Chave	Bijouteria	10683548	71874466
12	Teodoro Romero Yarbi	Metalurgia	3229650	74517251
13	Lourdes Bejarano Diaz		7206144	68682049
14	Blanca Quispe Mamani			78702484
15	Richard Lopez	Panaderia	711907	75147216
16	Mario Martinez	Alimentos	7146140	68806530
17	Ruth Cope Flores	Artesanias	7124938	67819372
18	Wilson Paniagua Mamani		7259043	75131413
19	Maria Lourdes Cardozo	Alimentos	7110482	69322287
20	Juana Hoyos Guerrero	Alimentos	4157355	72907174
21	Benigna Chuquimia	Alimentos	6082687	73246161
22	Maritza Marquez	Alimentos	1886804	63787745
23	Julio Cesar Casa Cruz	Metalurgia	1864434	67999827
24	Rosa Camila Jurado Pa	Alimentos	10627509	72904532
25	Alexander Mamani Rue	Metalurgia	7239466	67999096
26	Carla Pamela Carrillo V	Textil	7257322	75148956
27	Placida Mullicundo Ma	Alimentos	1800773	77874846
28	Lidia Mendoza Gutierrez	Tejidos	10688987	75142734
29	Mariluz Marquez	Alimentos	10621835	78243614
30	Wilman Cata Bejarano	Alimentos	4128205	69330190
31	Julian Herrera	Alimentos	10643054	63796627

6.3. CONCLUSIONES

Las herramientas y modelos propuestos en este trabajo de Experiencia profesional son aplicables en la Unidad Administrativa de Dirección de Programas y Proyectos, los cuales con su aplicación regulan, realizan un seguimiento y controlan la ejecución de las diferentes actividades programadas reduciendo el incumplimiento de las mismas.

- 1) La implementación de las 5S se basa en el trabajo en equipo, los trabajadores se comprometen, se valoran sus aportaciones y conocimiento, la mejora continua se hace una tarea de todos.
 - a) La primera S (Clasificación) nos ayudará a eliminar del espacio de trabajo lo que sea inútil.
 - b) La segunda S (Orden) servirá a organizar el espacio de trabajo de forma eficaz.
 - c) La tercera S (Limpieza) permitirá mejorar el nivel de limpieza de los lugares.
 - d) La cuarta S (Estandarización) nos ayudará prevenir la aparición de la suciedad y el desorden (Señalizar y repetir) establecer normas y procedimientos.
 - e) La quinta S (Mantener la disciplina) significa convertir en hábito el empleo y utilización de los métodos establecidos y estandarizados para el orden y la limpieza en el lugar de trabajo. Podremos obtener los beneficios alcanzados con las primeras “S” por largo tiempo si se logra crear un ambiente de respeto a las normas y estándares establecidos.
2. La implementación de una escala de priorización y programación de objetivos diarios para la semana ayudará a tener mayor control de las actividades que efectúan para mejorar los procesos de las tareas que llevan a cabo y a tener en claro las metas que deben cumplir en un tiempo determinado, si las tareas a realizar son urgentes, importantes o no muy importantes y también si los artesanos están siendo realmente beneficiados o no.
3. La implementación de una base de datos para cotizaciones necesarias para el proyecto con el fin de agilizar los trámites administrativos.

4. La implementación de una base de datos de cada uno de los beneficiarios del proyecto para poder tomar en cuenta a todos los artesanos al momento de realizar cualquier evento como ser ferias, capacitaciones, etc.
5. La realización de la pasantía nos ayudó a cumplir algunos de nuestros objetivos, como ser:
 - ✓ Fortalecer conocimientos teóricos- prácticos relacionados con los procesos administrativos.
 - ✓ Desarrollar habilidades y competencias como ser: Trabajo en equipo, comunicación interpersonal, liderazgo, etc.
 - ✓ Reconocer nuestras fortalezas (no dejarnos vencer ante cualquier circunstancia) y debilidades (nervios, miedo a cometer errores, miedo a equivocarse, etc.) que tenemos como estudiantes en nuestra formación personal, teórica y técnica profesional.
 - ✓ Aprender a manejar y superar problemas personales, administrativos y profesionales.
6. Al realizar esta pasantía, cumplimos algunas de nuestras expectativas; sin embargo, varias de nuestras expectativas que teníamos al inicio no se cumplieron debido a varias circunstancias.
7. Al realizar la pasantía tuvimos algunos inconvenientes como ser:
 - ✓ La falta de viáticos para realizar las cotizaciones.
 - ✓ El rechazo de solicitudes de proformas por el poco detalle de los productos requeridos.
 - ✓ El ambiente laboral al inicio era un poco incómodo debido a comentarios, bromas, miradas inapropiadas por parte del administrador.

Los resultados de este trabajo de pasantía confirma la existencia de la problemática principal, por lo tanto , se concluye que si se logra la aplicación de estas propuestas, se cumplirán con todos los objetivos y metas establecidas al inicio del proyecto, logrando beneficiar a los diferentes artesanos que forman parte de este proyecto.

6.4. RECOMENDACIONES

Antes de finalizar, deseamos sugerir algunas recomendaciones en base a los resultados y las conclusiones a que se llegó luego del presente proyecto.

- Es necesario aplicar las 5s, política e incentivos al cumplimiento de objetivos para mejorar las condiciones de trabajo y la moral del personal de la unidad administrativa de dirección de programas y proyectos. Es más agradable y seguro trabajar en un sitio limpio y ordenado.
- Es necesario la utilización de una herramienta administrativa de escala de priorización y programación de objetivos diarios para la semana para que se pueda cumplir con los objetivos y metas establecidos en el proyecto.
- Se recomienda que al momento de realizar las cotizaciones, los detalles sean más específicos para no tener inconvenientes ni ocasionar una pérdida de tiempo.
- Se recomienda actualizar la base de datos de los artesanos cada bimestre, con el fin de saber con exactitud si se incorpora un nuevo beneficiario, conocer el número exacto de beneficiarios y datos generales de los mismos.
- Se recomienda hacer un buen uso de los recursos destinados a cada encargado del proyecto.(Buen uso del material de escritorio, reciclar en lo posible, apagar todos los aparatos que consumen energía cuando no se los esté utilizando).
- Se recomienda que en las siguientes gestiones se continúe con la aceptación de pasantes en la Unidad Administrativa de Dirección de Proyectos y Programas pero asignando tareas relacionadas con la carrera de estudio del pasante, de manera que brinde la posibilidad de incursionar en determinados rubros con la posibilidad de tener una fuente futura de trabajo.

CAPITULO IV. MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

7.1.OBJETIVOS ACADÉMICOS

Al iniciar la realización de la pasantía establecimos nuestros objetivos, pero debido a diferentes circunstancias pudimos cumplir algunos de ellos, como ser:

Pudimos fortalecer nuestros conocimientos teórico-prácticos relacionados con los procesos administrativos, es decir; colaboramos en el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, dirección y control de diferentes capacitaciones desarrolladas para lograr el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Pudimos desarrollar habilidades y competencias como ser: Trabajo en equipo, comunicación interpersonal, liderazgo, etc. ya que estuvimos en un ambiente de trabajo en el cual se necesitaba una comunicación e interacción constante con el personal de la unidad y con los beneficiarios del proyecto.

Pudimos reconocer nuestras fortalezas y debilidades ya que a pesar de iniciar la pasantía con un poco de nervios, miedo a fracasar, miedo a cometer errores, miedo a equivocarse en las diferentes tareas encomendadas, miedo a hablar en público e interactuar con todo el personal, no nos dejamos vencer ante diferentes circunstancias y a medida que fuimos realizando la pasantía, pudimos superar cada uno de nuestros miedos.

De la misma manera pudimos aprender a manejar y superar problemas personales, administrativos y profesionales ya que al inicio de la pasantía sentimos un ambiente un poco incómodo debido a miradas, comentarios y bromas un poco inapropiadas por parte del administrador del proyecto. Supimos manejar y superar esta situación utilizando nuestra inteligencia emocional y poniendo una brecha estricta entre el jefe y las pasantes.

Por otro lado, no pudimos enriquecer nuestra experiencia laboral en su totalidad ni aplicar a la realidad de la institución nuestros conocimientos y destrezas aprendidas en la Carrera de Administración de Empresas debido a que la mayor parte del tiempo estuvimos realizando cotizaciones, apoyo a algunas ferias artesanales y capacitaciones a los beneficiarios y esperábamos realizar más tareas administrativas donde podamos poner en práctica todos nuestros conocimientos teóricos adquiridos en nuestros años de estudio.

7.2. EXPECTATIVAS

Al realizar esta memoria de experiencia profesional se cumplieron varias de nuestras expectativas, como ser:

- Pudimos estar en un área donde se requería conocimientos administrativos pero no pudimos ponerlos en práctica en su totalidad, solo colaboramos en la planeación, organización y control de algunos eventos como ferias artesanales, y capacitaciones a los artesanos, algunas veces seguimiento y control de tramites administrativos, pero esperábamos realizar más actividades netamente administrativas que nos sirva en un futuro trabajo.
- Pudimos tener una buena relación laboral con todos los trabajadores de la Unidad ya que al inicio el encargado del proyecto nos presentó ante todo el personal de la Unidad Administrativa de Dirección de Programas y Proyectos y nos hizo sentir bienvenidas y parte de la institución brindándonos el material e información necesaria; también el ambiente era tranquilo, amistoso, donde la comunicación entre los trabajadores no era rígida sino más bien teníamos la confianza de poder pedir material necesario y permiso para ir a la universidad sin temor alguno.
- Logramos todas las tareas que la institución nos dio a realizar, pudimos y supimos desempeñarnos en el ámbito laboral, como comunicarnos correctamente con todo el personal y con los artesanos beneficiarios, también aprendimos a socializar en un área laboral y poder expresarnos correctamente.
- Al realizar esta pasantía en la Sub Gobernación, logramos obtener experiencia para poder desarrollar nuevas habilidades que nos ayuden a proporcionar una buena base y nos sirvan de ayuda en nuestro futuro trabajo.

7.3. HABILIDADES DESARROLLADAS DURANTE LA PASANTÍA

Durante este periodo de aprendizaje en la pasantía pudimos desarrollar nuestras habilidades administrativas como ser:

Habilidades Humanas

- **Capacidad de comunicación.-** En el transcurso de la pasantía aprendimos a expresarnos con seguridad al interactuar con el personal y también con los beneficiarios debido a que nos brindaron la confianza necesaria para poder

comunicarnos con los encargados del proyecto sin miedo y al momento de realizar las cotizaciones desarrollamos mejor nuestra comunicación al tratar con muchas personas.

- **Interacción personal.-** En un buen ambiente laboral pudimos tener una buena relación no solo de trabajo sino también logramos formar lazos de amistad con el personal de la Unidad y con otros pasantes de diferentes universidades.
- **Trabajo en equipo.-** En los diferentes eventos realizados por el proyecto, como ser ferias, capacitaciones, etc. tuvimos que trabajar en equipo con los demás pasantes coordinando las tareas asignadas como el registro de los participantes, entrega de material, elaboración de los certificados de participación y la toma de fotos de los eventos.
- **Buena aptitud para relacionarse con otras personas.-** Descubrimos que tenemos una buena capacidad para relacionarnos con el personal de la Unidad, especialmente con nuestros compañeros pasantes de otras universidades.

Habilidades Conceptuales

Debido a que nos encontrábamos en el nivel operativo, no pudimos desarrollar nuestras habilidades conceptuales ya que quienes se encargan de la planeación y la organización son los encargados del proyecto.

Habilidades Técnicas

Durante el periodo de permanencia dentro del proyecto, desarrollamos nuestras habilidades técnicas, tales como:

- La redacción de informes de actividades del proyecto artesanal.
- Ordenamos y manejamos diferente documentación relacionados al proyecto.
- Conocimiento y verificación de trámites de solicitud de contratación de servicios y solicitud de compras de materiales para el proyecto.
- Elaboramos un modelo de solicitud de proformas que ayudaba a agilizar el trámite de la cotización y a reducir tiempo.
- Realización de cotizaciones para la adquisición de bienes y/o servicios del proyecto.
- Realizamos un modelo de inventario de activos y de almacenes.

- Manejamos software de base de datos (Excel) tanto de los beneficiarios, como de los diferentes lugares para cotizar.
- Usamos programas para hacer presentaciones gráficas (Power Point) para la presentación de nuestras propuestas.
- Adquirimos técnicas de redacción persuasiva debido a que tuvimos que realizar algunas cartas para los encargados del proyecto.
- Adquirimos técnicas básicas de diseño gráfico (Photoshop o Illustrator) para la realización de logos para los productos de los artesanos.

7.4 FUNCIONES REALIZADAS DURANTE LA PASANTÍA

El día 07 de agosto del presente año se empezó con la práctica profesional, pasantía en la Unidad de Dirección de Programas y Proyectos, apoyando al proyecto: “Implementación de Sistemas de Producción y Comercialización Artesanal en la provincia Cercado” perteneciente a la Sub Gobernación.

El responsable del proyecto Lic. Grover Salazar nos dio una explicación de lo que trata el proyecto, nos brindó la documentación y todo tipo de información necesaria, para que nos vayamos familiarizando con el mismo.

En el momento que ingresamos a la Unidad, el personal no había sido recontratado, es por eso que después de una semana, recién conocimos al personal que trabaja en esta unidad y fuimos presentadas formalmente ante ellos. Al mismo tiempo, el responsable del proyecto nos dio instructivos que establecía bajo qué cargo estaríamos.

Posteriormente se establecieron las condiciones de trabajo.

Dentro de las principales funciones estaba la realización de los trámites para la solicitud de adquisición de compras de bienes y/o servicios para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el proyecto.

Una vez posesionadas en el cargo de pasantes del área administrativa de la Dirección de Proyectos y Programas, se procedió a ejecutar el trabajo que consistía concretamente en la realización de solicitud de proformas para posteriormente realizar las cotizaciones de los bienes y/o servicios requeridos por el administrador del proyecto, luego se dio inicio de los

trámites para la adquisición de compras de bienes y/o servicios, donde realizamos el apoyo al seguimiento continuo de dichos trámites para la agilización de los mismos.

También se participó en diferentes eventos como ser: ferias, capacitaciones, reuniones, etc. donde nuestras actividades consistían en realizar un registro de los participantes, entrega de material, realización de certificados de participación, tomas fotográficas, llamadas telefónicas a cada uno de los representantes de las asociaciones pertenecientes al proyecto.

De igual manera ordenamos y manejamos diferente documentación relacionadas al proyecto, realizamos logos para los productos de los artesanos utilizando Photoshop o Illustrator.

Por último cabe mencionar que esta metodología resulta positiva para nosotras como estudiantes, pues a través de la misma adquirimos experiencia real, puesto que nos enfrentamos a problemas reales por los que atraviesan las empresas con la posibilidad de colaborar en su solución, aplicando algunos de los conocimientos adquiridos durante la etapa de estudio