

UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ.



FACULTAD CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES Y COMERCIO.

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

Modalidad:

Sistematización de Experiencias

Título:

“Modelo de gestión administrativo para el programa académico de Mentoría emprendedora con énfasis en el proceso de registro y propiedad intelectual de marcas”

AUTOR (A):

Mendoza Parrales Allisson Romina

Tutor:

Ec. Alarcón Chávez Cesar Raúl

MANTA – MANABÍ – ECUADOR.

2025

	NOMBRE DEL DOCUMENTO: CERTIFICADO DE TUTOR(A).	CÓDIGO: PAT-04-F-004
	PROCEDIMIENTO: TITULACIÓN DE ESTUDIANTES DE GRADO BAJO LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR	REVISIÓN: 1
		Página 1 de 2

CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutor(a) de la Facultad Ciencias Administrativas Contables y Comercio de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, CERTIFICO:

Haber dirigido, revisado y aprobado preliminarmente el Trabajo de Integración Curricular bajo la autoría de la estudiante Mendoza Parrales Allisson Romina, legalmente matriculado/a en la carrera de Administración de empresas, período académico 2025 (1), cumpliendo el total de 400 horas, cuyo tema del proyecto es **“Modelo De Gestión Administrativo Para El Programa Académico De Mentoría De Emprendimiento Con Énfasis En El Proceso De Registro Y Propiedad Intelectual De Marcas”**.

La presente investigación ha sido desarrollada en apego al cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por el Reglamento de Régimen Académico y en concordancia con los lineamientos internos de la opción de titulación en mención, reuniendo y cumpliendo con los méritos académicos, científicos y formales, y la originalidad del mismo, requisitos suficientes para ser sometida a la evaluación del tribunal de titulación que designe la autoridad competente.

Particular que certifico para los fines consiguientes, salvo disposición de Ley en contrario.

Manta, 28 de enero 2026.

Lo certifico:



Ec. César Alarcón
Docente Tutor(a)



Mendoza Parrales Allison

4%
Textos sospechosos



3% Similitudes
< 1% similitudes entre comillas
0% entre las fuentes mencionadas
< 1% Idiomas no reconocidos

Nombre del documento: Mendoza Parrales Allison.docx
ID del documento: e4e84c5333c457797739ff0b1b2d23d3d1056660
Tamaño del documento original: 150,96 kB

Depositante: Cesar Alarcón Chávez
Fecha de depósito: 29/7/2025
Tipo de carga: interface
fecha de fin de análisis: 29/7/2025

Número de palabras: 6993
Número de caracteres: 48.578

Ubicación de las similitudes en el documento:



Fuentes principales detectadas

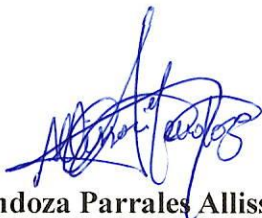
Nº	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	www.derechosintelectuales.gob.ec Dirección Técnica de Signos Distintivos – S... https://www.derechosintelectuales.gob.ec/direccion-tecnica-de-signos-distintivos/ 6 fuentes similares	2%		Palabras idénticas: 2% (140 palabras)
2	hdl.handle.net Desarrollo de una aplicación web basado en el modelo vista con... https://hdl.handle.net/20.500.14168/182 1 fuente similar	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (23 palabras)

Fuentes con similitudes fortuitas

Nº	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	Documento de otro usuario #8b8fbf Viene de de otro grupo	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (32 palabras)
2	PROYECTO FINAL INVESTIGACION 14-12-2023 N.docx PROYECTO FIN... #ab5447 Viene de de mi grupo	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (24 palabras)
3	www.ecuapromo.net Registro de Marca en Ecuador: Todo lo que necesitas saber https://www.ecuapromo.net/2025/03/registro-de-marca-en-ecuador-todo-lo.html	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (22 palabras)
4	Documento de otro usuario #cf1996 Viene de de otro grupo	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (21 palabras)
5	noseasrollero.es Dimensiones del Empoderamiento: Descubre sus Claves https://noseasrollero.es/cuales-son-las-dimensiones-del-empoderamiento/	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (10 palabras)

DECLARACIÓN DE AUTORIA

Yo, Mendoza Parrales Allisson Romina, con cédula de identidad N° 1315669786, declaró que el presente trabajo de titulación “Modelo de gestión administrativo para el programa académico de Mentoría de emprendimiento con énfasis en el proceso de registro y propiedad intelectual de marcas” cumple con los requerimientos que la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí y la Facultad de Contabilidad y Auditoría sugieren, cumpliéndose cada uno de los puntos expuestos y siendo meticuloso con la información presentada. A su vez, declaró que el contenido investigativo percibe el desarrollo y diseño original elaborado por la supervisión del tutor académico de investigación y los criterios vertidos, son originalidad de la autoría y es responsabilidad de la misma.



Mendoza Parrales Allisson Romina

C.I. 1315669786

Email: e1315669786@live.uleam.edu.ec

Teléfono: 0998362859

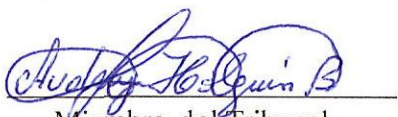
APROBACIÓN DEL TRABAJO

Los miembros del tribunal de grado de la aprobación al trabajo final de titulación sobre el tema: **“Modelo de gestión administrativo para el programa académico de Mentoría emprendedora con énfasis en el proceso de registro y propiedad intelectual de marcas”**, elaborada por la egresada Mendoza Parrales Allisson Romina, el mismo que cumple con lo estipulado por reglamentos y disposiciones emitidas por la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí de la facultad Ciencias Administrativas, Contable y Comercio; de la carrera de Administración de Empresas.

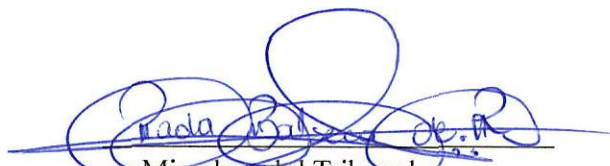
Por constancias firman:



Presidente del Tribunal
Mg. Velasco Delgado Carlos Alberto



Miembro del Tribunal
Ing. Holguín Briones Audrey Jacqueline



Miembro del Tribunal
Ing. Balseca Macías Paola Estefanía

Dedicatoria

Con la inmensa satisfacción del deber cumplido y el corazón rebosante de alegría, puedo decir finalmente: Pero este título no lleva solo mi nombre; en cada palabra y en cada página de este esfuerzo, están grabadas las huellas de quienes caminaron conmigo.

En primer lugar, agradezco a Dios, por ser mi guía, mi fortaleza y mi luz en los momentos de mayor cansancio. Gracias, Señor, por darme la sabiduría para culminar esta etapa, por abrir las puertas necesarias y por permitirme vivir este día rodeada de salud y de las personas que más amo. Sin su voluntad, nada de esto sería posible.

A mis amados padres, Ramón y María, gracias por ser el cimiento de todo lo que soy. Su fe inquebrantable en mis capacidades y sus sacrificios silenciosos me trajeron hasta aquí; este triunfo es la cosecha de todo lo que ustedes sembraron en mí con tanto amor.

A mi esposo, mi compañero de vida y mi apoyo constante: gracias por ser mi refugio en los días de cansancio, por tu paciencia infinita y por sostener mi mano con fuerza cuando el camino se ponía cuesta arriba. Sin tu apoyo incondicional en el hogar y en mi corazón, este sueño habría sido mucho más difícil de alcanzar.

A mis adoradas hijas, Inés y Danna, mis motores de vida y mi mayor inspiración: todo este sacrificio fue por y para ustedes. Espero que hoy vean en su mamá un ejemplo de que no importa cuántos obstáculos haya, con determinación y fe los sueños se cumplen. Ustedes son la razón por la que siempre busqué ser mejor.

A mis hermanos, Brian, Marvin, Jair y Jostin, gracias por estar presentes, por sus palabras de aliento y por compartir conmigo la alegría de este logro familiar.

Y a mis queridas amigas, Yamileth, Roxana y Joselyn, de la universidad, esas hermanas que la vida me regaló entre aulas y tareas: ¡lo logramos juntas! Gracias por las jornadas interminables de estudio, por las risas que nos salvaron del estrés y por ser ese apoyo mutuo que hizo que la carrera fuera una experiencia inolvidable.

Índice de contenido

1. RESUMEN.....	4
2. ABSTRACT	5
3. INTRODUCCIÓN	6
4. Planteamiento del problema.	8
5. Marco Teórico	8
5.1. Emprendimiento.....	8
5.2. Derecho de marca	9
5.3. Desarrollo tecnológico	9
5.4. Gestión administrativa.....	9
5.5. Gestión de talento humano	9
5.6. Operaciones	9
5.7. Marca.....	9
5.8. Marketing	9
5.9. Mentoría	10
5.10. Modelo de gestión administrativo	10
5.11. Procesos administrativos	10
5.12. Propiedad intelectual	10
5.13. Registro de marca.....	10
5.14. Relaciones institucionales.....	10
5.15. Normativas.....	10
5.16. Identidad organizacional como ventaja competitiva	11
5.17. Misión.....	11
5.18. Visión	11
5.19. Valores y cultura	11
5.20. Herramienta de diagnóstico Organizacional.....	12
5.21. Análisis situacional FODA	12
5.22. Planeación estratégica y objetivos	12
5.23. Elaboración de matriz DOFA cruzada con estrategias FO, DO, FA, DA.	13

5.24. Descripción puestos de trabajo	13
5.25. Coordinador del Programa de Mentoría emprendedora	13
5.26. Docente Mentor emprendedora.....	14
5.27. Asistente Administrativo del Programa.....	14
5.28. Estudiante Emprendedor	14
6. Diseño Metodológico	14
7. Desarrollo de la propuesta	17
8. Conclusiones.....	31
9. Recomendaciones	32
10. BIBLIOGRAFÍA	33
ANEXOS	35

1. RESUMEN

La presente sistematización de experiencia tiene como objetivo proponer un modelo de gestión administrativa para el programa de mentoría emprendedora de la carrera de Administración de empresas de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, con énfasis en el proceso de registro y protección de la propiedad intelectual de marcas. La investigación se desarrolló durante el año 2025, bajo un enfoque cualitativo, descriptivo y de carácter aplicado, utilizando el método analítico-sintético y la investigación de campo.

Para la recolección de información se emplearon entrevistas dirigidas a los actores responsables del programa de mentoría y la revisión documental de planes académicos, normativas institucionales y procedimientos relacionados con el emprendimiento y la propiedad intelectual. El diagnóstico evidenció la inexistencia de un modelo administrativo estructurado que oriente de forma práctica y sistemática a los estudiantes emprendedores en los procesos de registro de marcas ante los organismos competentes, lo que genera desconocimiento normativo, retrasos administrativos y una limitada protección legal de los emprendimientos.

En respuesta a esta problemática, se diseñó un modelo de gestión administrativa basado en las funciones de planificación, organización, dirección y control, adaptado al contexto de la formación técnica y tecnológica, que incorpora procedimientos estandarizados para el registro de marcas, una estructura organizacional funcional y mecanismos de seguimiento y evaluación continua. La implementación del modelo permitirá fortalecer la mentoría emprendedora, mejorar la eficiencia administrativa y brindar un acompañamiento práctico que contribuya a la sostenibilidad, competitividad y formalización legal de los emprendimientos desarrollados por los estudiantes.

Palabras clave: gestión administrativa, mentoría emprendedora, administración de empresas, propiedad intelectual, registro de marcas.

2. ABSTRACT

The present research aims to propose an administrative management model for the entrepreneurship mentoring program of the non-university Administration program of the Faculty of Administrative, Accounting and Commerce Sciences at the Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, with emphasis on the process of trademark registration and intellectual property protection. The study was conducted during 2025, using a descriptive and applied approach, employing the analytical–synthetic method and field research.

For data collection, interviews were conducted with the stakeholders responsible for the mentoring program, along with a documentary review of academic plans, institutional regulations, and procedures related to entrepreneurship and intellectual property. The diagnostic analysis revealed the absence of a structured administrative model to practically and systematically guide student entrepreneurs through trademark registration processes with the relevant authorities. This situation leads to regulatory unawareness, administrative delays, and limited legal protection of entrepreneurial initiatives.

In response to this issue, an administrative management model was designed based on the functions of planning, organizing, directing, and controlling, adapted to the context of technical and technological education. The model incorporates standardized procedures for trademark registration, a functional organizational structure, and continuous monitoring and evaluation mechanisms. The implementation of the model will strengthen entrepreneurship mentoring, improve administrative efficiency, and provide practical support that contributes to the sustainability, competitiveness, and legal formalization of student-developed ventures.

Keywords: *administrative management, entrepreneurship mentoring, non-university administration, intellectual property, trademark registration.*

3. INTRODUCCIÓN

En el contexto actual, la formación orientada a la administración cumple un papel fundamental en el impulso del emprendimiento como alternativa de inserción laboral y desarrollo económico. En este escenario, el registro y la protección de la propiedad intelectual de marcas se convierten en un elemento estratégico, siendo el objetivo general; Proponer un modelo de gestión administrativa para el programa: Mentoría emprendedora de la carrera de Administración de empresas de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, que fortalezca el proceso de registro y protección de la propiedad intelectual de marcas desarrolladas por los estudiantes y los objetivos específicos; Diagnosticar la situación actual del programa de mentoría emprendedora en relación con los procesos administrativos y el registro de marcas de los emprendimientos estudiantiles, Identificar las principales limitaciones normativas, administrativas y

ciudad para dar soluciones académicas teniendo resultados efectivos en diferentes entornos.

Adicional, para, Rodríguez Montaña (2023), en su estudio sobre un “Modelo de mejora continua para la gestión de riesgos de la seguridad de la información en una institución educativa privada”, subraya la importancia de gestionar los riesgos asociados a la información confidencial. Para un programa de mentoría emprendedora, es crucial identificar y mitigar los riesgos relacionados con la propiedad intelectual y el registro de marcas. La aplicación de una metodología como CAP-Do podría ayudar a evaluar y gestionar estos riesgos, asegurando que los activos críticos estén protegidos y que los recursos se asignen de manera eficiente.

Mientras que para, Fernández, Daniel (2022), en su investigación “Desarrollo de una aplicación web para la gestión de tramite documentario de la Universidad Agraria La Molina”, obtuvo como resultado, que la aplicación web implementada mejoro la gestión de tramite documentario, logrando reducir el tiempo promedio de atención y aumentando la satisfacción del usuario, adicional a ello, se digitalizaron documentos, lo cual redujo la cantidad de documentos físicos.

Por lo tanto, para, Pilligua Anchundia (2022), en su investigación sobre una “Herramienta digital para la optimización de la gestión de la información en el Departamento de Talento Humano GAD-Municipal del Cantón Manta”, indicó que las herramientas digitales en la

actualidad, son elementales para ejecutar una buena gestión de la información, por lo que, ayuda a llevar a cabo cualquier programa emprendedora, de tal manera, que beneficia a las empresas, en cuanto al registro de marcas, propiedad intelectual, teniendo como resultado el aumento en la eficiencia y automatización de procesos para que los futuros emprendedores, puedan tener mayor acceso a la información.

De igual manera, Ramírez Álamo (2019), en su estudio sobre la “Arquitectura Tecnológica de un Chatbots para la Gestión de la Información en una entidad superior”, subraya la importancia de sistemas modernos y accesibles para la gestión de información académica. Un Chatbots podría ser adaptado para un programa de mentoría emprendedora, asistiendo a los emprendedores en el proceso de registro de marcas y propiedad intelectual, proporcionando información precisa y oportuna, y mejorando la interacción y la experiencia del usuario a través de una interfaz amigable.

Mientras que para, Cisneros López (2019), en su estudio sobre el “Modelo de gestión documental de la Universidad Técnica del Norte”, menciona que se debe tener un manejo eficiente en la documentación, recalando que los modelos de gestión ayudan a almacenar, manejar y recuperar cualquier información relacionada a registro de marcas y propiedad intelectual, agilizando cualquier consulta que se vaya a realizar.

Para, Córdor Tinoco (2018), en su investigación “Desarrollo de una aplicación web basada en el modelo vista controlador para optimizar la gestión de la información del personal en la UGEL Andahuaylas Apurímac”, destaca la importancia tener seguimiento constante en la desactualización de datos y pérdida de archivos, ya que al no realizar seguimiento en los modelos administrativos, los programas de mentoría no tendrían resultados efectivos, y no facilitaría la optimización de procesos, buscando mejorar la calidad y experiencia de los usuarios.

Finalmente, Calle Altamirano (2018) en su artículo sobre “Modelo de gestión de información para la protección de datos personales”, resalta que los modelos son necesarios para proteger los datos empresariales a nivel digital, ya que con ello, se busca tener confidencialidad y proteger información de los emprendedores.

4. Planteamiento del problema.

En la carrera de administración de empresas, los estudiantes desarrollan competencias orientadas a la aplicación práctica del conocimiento administrativo y al emprendimiento como alternativa de inserción laboral. En este contexto, los programas de mentoría académica cumplen un rol clave al brindar orientación técnica, acompañamiento y asesoría en la ejecución de proyectos productivos.

Sin embargo, uno de los principales problemas identificados en el programa de mentoría emprendedora de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí es la inexistencia de un modelo de gestión administrativa que estructure de manera clara y eficiente los procesos relacionados con el registro y la protección de la propiedad intelectual de marcas. Esta situación genera desinformación, retrasos en los trámites, errores administrativos y una limitada protección legal de los emprendimientos desarrollados por los estudiantes.

La falta de procedimientos estandarizados y de una adecuada definición de responsabilidades dificulta el acompañamiento práctico que requiere la formación técnica, lo que desmotiva a los emprendedores a formalizar sus marcas y limita su capacidad para competir en el mercado. Además, la ausencia de seguimiento posterior a la mentoría impide evaluar el impacto real del programa y mejorar continuamente sus resultados.

Por lo tanto, el problema de investigación se centra en la necesidad de diseñar un modelo de gestión administrativa adaptado a la carrera de administración de empresas, que permita optimizar el programa de mentoría emprendedora y fortalecer el acompañamiento técnico en los procesos de registro y protección de marcas.

5. Marco Teórico

En este apartado se realiza la conceptualización y caracterización, como fundamento teórico, de la presente investigación;

5.1. Emprendimiento

Emprendimiento es cuando una o dos personas quieren iniciar un negocio desarrollado de manera independiente, tercerizando tareas y contratando empleados para crear ventas y recursos necesarios. De Azkue, Inés (2024).

5.2. Derecho de marca

Derecho de marca, es la protección de un signo distintivo que se otorga a los productos o servicios que comercializa una empresa, con el fin de que cualquier persona jurídica o física que falsifique, copie, venda o importe productos bajo un nombre o marca comercial que esté registrado sin el consentimiento de su titular. Rasmussen, Martin (2024).

5.3. Desarrollo tecnológico

Desarrollo tecnológico se conoce como el proceso que ayuda a crear nuevas tecnologías o aplicarla en una ya existente con el fin de satisfacer una necesidad o lograr la resolución de un problema. Pérez, Julián (2024).

5.4. Gestión administrativa

Gestión administrativa es el desarrollo de diversas tareas que se realiza para guiar o dirigir una empresa, con el fin de evitar problemas y lograr las metas establecidas. Contento, Jefferson (2022).

5.5. Gestión de talento humano

Gestión del talento humano, se refiere al conjunto de practicas y políticas necesarias para dirigir cargos a nivel gerencial que estén relacionados con personas o recursos, a través de procesos de selección, reclutamiento, capacitación y evaluación de desempeño. Jara, Antonio (2018).

5.6. Operaciones

Operaciones, siendo aquellas actividades que tienen relación con las áreas de la misma que generan el producto o servicio que se ofrece a los clientes. Gómez, Emilio (2025).

5.7. Marca

Marcas conocida como la identidad visual, emocional de un producto que se diferencia en el mercado generando confianza. Roldán, Paula (2024).

5.8. Marketing

Marketing es el proceso de conectar a las personas con un servicio o producto, informando su valor para inspirar y motivar la compra. Sevilla, Andrés(2024).

5.9. Mentoría

Mentoría, es cualquier forma de aprendizaje social en la que una persona con mas experiencia ayuda a guiar el aprendizaje y el crecimiento de una persona con menos experiencia. Francis, Laura. (2024).

5.10. Modelo de gestión administrativo

Modelo de gestión administrativo es un proceso que contempla las funciones de planificación, organización, dirección y control, éstas a cargo de los ejecutivos que supervisan las operaciones de la empresa, para asegurar que los recursos sean utilizados de manera correcta. González, Sergio (2020).

5.11. Procesos administrativos

Procesos administrativos es un proceso de etapas, como lo son planificación, organización, dirección y control diseñado y pensado para alcanzar unos objetivos de manera eficiente. López, José (2025).

5.12. Propiedad intelectual

Propiedad intelectual es el derecho de propiedad asociado a cualquier creación de la mente humana que proteja los derechos de los autores de cualquier obra de carácter científico, literario o artístico. UNIR (2023).

5.13. Registro de marca

Registro de marca; es un proceso legal que otorga protección y exclusividad sobre un signo distintivo utilizado para identificar productos o servicios en el mercado, éste puede ser un nombre, un logotipo, un eslogan, un diseño o cualquier combinación de elementos que sea distintiva y diferencie los productos o servicios de una empresa de los de otras empresas. Soluciones. Tecno. (2022).

5.14. Relaciones institucionales

Relaciones institucionales son herramientas que se utilizan para preservar los intereses empresariales entre instituciones. Forcada, Daniel (2021).

5.15. Normativas

La normativa que trata sobre la propiedad intelectual en Ecuador, es la Senadi, organismo competente para la protección y defensoría de los derechos intelectuales, así como las administración y organización sobre los registros de todo lo que tenga que ver con la propiedad intelectual.

Estableciendo que para realizar el registro de propiedad intelectual, se debe seguir los siguientes pasos; iniciar el procedimiento de registro, realizar la búsqueda fonética, aperturar un casillero virtual, presentar la solicitud en el sistema en línea, realizar el pago de tasa de solicitud de registro correspondiente al valor de \$208.00, el examen de forma: en el mismo se verifica que se ha cumplido con todos los requisitos necesarios para la publicación de la marca solicitada en gaceta, adicional a lo anteriormente mencionado, presentar un poder en el caso de que un tercero autorizado solicite la marca, nombramiento de Representante Legal en el caso de personas jurídicas que presenten la solicitud sin un apoderado, naturaleza del signo, tipo de signo, etc.

Una vez reunidos y presentados todos los requisitos; realizar la publicación de la marca solicitada en la Gaceta de Propiedad Industrial, además de presentar, el examen de registrabilidad: en caso de que no exista oposición, se efectúa el examen de registrabilidad en el cual se resuelve aceptar o rechazarla marca y se emite el título (siempre y cuando la marca haya sido concedida).

5.16. Identidad organizacional como ventaja competitiva

La identidad organizativa del programa de mentoría emprendedora de la carrera de Administración de empresas constituye una ventaja competitiva, ya que integra valores académicos, administrativos y éticos orientados al fortalecimiento de los emprendimientos estudiantiles.

5.17. Misión

Brindar acompañamiento integral a los estudiantes emprendedores de la carrera de Administración de empresas mediante un programa de mentoría estructurado, orientado a fortalecer sus capacidades administrativas, promover la innovación y facilitar los procesos de formalización legal y registro de marcas, contribuyendo al desarrollo sostenible y competitivo de sus emprendimientos.

5.18. Visión

Ser un programa de mentoría emprendedora referente a nivel institucional y regional, reconocido por su gestión administrativa eficiente, su apoyo en la protección de la propiedad intelectual y su contribución a la formación de emprendedores responsables, innovadores y legalmente formalizados.

5.19. Valores y cultura

El programa de mentoría emprendedora se sustenta en valores como la responsabilidad, el compromiso, la ética, la innovación, el trabajo en equipo y la calidad, los cuales orientan el accionar de docentes, coordinadores y estudiantes en el desarrollo de los procesos administrativos y formativos. Estos valores se reflejan en una cultura organizacional basada en el aprendizaje práctico, la colaboración, el respeto a la normativa institucional y legal, y la mejora continua, promoviendo un entorno de acompañamiento integral que impulsa la formalización legal, la protección de la propiedad intelectual y la sostenibilidad de los emprendimientos estudiantiles.

5.20. Herramienta de diagnóstico Organizacional

5.21. Análisis situacional FODA

Fortalezas: - Desarrollo de habilidades - Acceso a experiencia - Red de contactos - Apoyo personalizado - Motivación y confianza	Oportunidades: - Colaboración con otras empresas - Buscar fuentes de financiamiento y apoyo externo. - expansión a nuevos campos. - Integración con otras facultades y universidades. - Ganar reconocimiento y prestigio.
Debilidades: - Limitaciones de recursos; falta de mentores capacitados, presupuesto limitado. - Desafíos en la selección de mentores. - Dificultad en medir el impacto - Desafíos compatibilidad entre estudiante-mentor - Falta de seguimiento	Amenazas: - Competencia con otros programas - Cambios en el entorno - Falta de interés de estudiantes - Si no hay financiamiento, tendrá problemas de sostenibilidad - Reputación, del estudiante o mentor.

5.22. Planeación estratégica y objetivos

Ampliar el conocimiento de los estudiantes sobre emprendimientos, como gestión de operaciones, planificación estratégica, marketing y finanzas.

Mejorar habilidades de liderazgo, toma de decisiones en los planes de mentoría de la facultad de ciencias administrativas y comercio.

Enlazar la conexión de los emprendedores con mentores con experiencia para abrir y expandir nuevas oportunidades.

Brindar orientación y apoyo para que los emprendedores superen barreras, se mantengan motivados y con perseverancia.

Guiar a la coordinación de mentoría en identificación de oportunidades, evaluando los riesgos y realizar una efectiva toma de decisiones estratégicas.

5.23. Elaboración de matriz DOFA cruzada con estrategias FO, DO, FA, DA.

Tabla 3. Matriz Fo, Do, Fa, Da.

Estrategias FO (Fuerza-Oportunidad) - Aprovechar la experiencia de otros mentores para la atracción de emprendedores utilizando campañas de promoción y marketing. - Aprovechar apoyo gubernamentales para ampliar el alcance y poder financiar los programas.	Estrategias DO (Debilidad-Oportunidad) - Utilizar eficientemente el financiamiento para mejorar la difusión de los planes. - Capacitar a cada mentor para aumentar la calidad del programa y evitar la rotación del personal.
Estrategias FA (Fuerza-Amenaza) - Aprovechar la experiencia de los mentores para marcar la diferencia con los competidores y mantener la atracción con necesidades específicas. - Buscar establecer alianzas estratégicas con otras facultades para enfrentar los cambios en las políticas internas de la Uleam. - Utilizar las fortalezas de los planes de mentoría para adaptarse a las necesidades de los emprendedores.	Estrategias DA (Debilidad-Amenaza): - Buscar financiamiento para mantener la falta de recursos. - Mejorar la propagación del programa para enfrentar a la competencia. - Adaptar las nuevas tecnologías para aumentar la falta de experiencia.

5.24. Descripción puestos de trabajo

5.25. Coordinador del Programa de Mentoría emprendedora

Es el responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del programa de mentoría emprendedora. Supervisa el cumplimiento de los objetivos, coordina el trabajo de los docentes mentores y garantiza la correcta aplicación del modelo de gestión administrativa.

Asimismo, gestiona la articulación con las autoridades institucionales y vela por la correcta orientación de los procesos de formalización y registro de marcas de los emprendimientos estudiantiles.

5.26. Docente Mentor emprendedora

Tiene la función de acompañar y asesorar a los estudiantes emprendedores en el desarrollo de sus ideas de negocio, brindando orientación técnica, administrativa y legal básica. Apoya la aplicación de los procedimientos estandarizados para el registro de marcas, realiza seguimiento al avance de los emprendimientos y reporta resultados al coordinador del programa.

5.27. Asistente Administrativo del Programa

Es el encargado de apoyar la gestión operativa del programa de mentoría, manteniendo el registro y control de la documentación, cronogramas y actividades administrativas. Facilita la recopilación de información, el seguimiento de los procesos de registro de marcas y la organización de archivos relacionados con los emprendimientos y la propiedad intelectual.

5.28. Estudiante Emprendedor

Participa activamente en el programa de mentoría, desarrollando su proyecto emprendedor con el acompañamiento de los docentes mentores. Es responsable de cumplir con los procedimientos administrativos establecidos, aportar la información requerida para el registro de marcas y aplicar los conocimientos adquiridos para la formalización y sostenibilidad de su emprendimiento.

6. Diseño Metodológico

6.1. Enfoque

La presente investigación se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, orientado al análisis objetivo de la información obtenida sobre la gestión administrativa del programa de mentoría emprendedora y los procesos de registro de marcas.

6.2. Tipo de investigación

El estudio es de tipo descriptivo y aplicado, ya que permite caracterizar la situación actual del programa de mentoría en relación con la propiedad intelectual y, a partir de los resultados obtenidos, proponer un modelo de gestión administrativa que contribuya a la mejora de dichos procesos.

6.3. Método de investigación

Se empleó el método analítico–sintético, el cual permitió descomponer la problemática en sus componentes fundamentales para su análisis individual y, posteriormente, integrarlos de manera coherente en la propuesta del modelo de gestión administrativa.

6.4. Alcance de la investigación

La investigación tiene un alcance descriptivo–propositivo, debido a que se limita a describir la realidad existente del programa de mentoría emprendedora y culmina con el diseño de una propuesta de mejora sin intervenir directamente en su implementación.

6.5. Técnica de investigación

Las técnicas utilizadas fueron la entrevista y la revisión documental, aplicadas a los actores responsables del programa de mentoría emprendedora y a documentos institucionales relacionados con el emprendimiento y la propiedad intelectual.

6.6. Instrumento de investigación

Como instrumentos se emplearon una guía de entrevista semiestructurada, dirigida a los responsables del programa de mentoría emprendedora, y una ficha de revisión documental para el análisis de normativas, planes académicos y procedimientos institucionales.

6.7. Población

La población estuvo conformada por los docentes y coordinadores responsables del programa de mentoría emprendedora de la carrera de Administración de empresas de la Facultad de Ciencias Administrativas, Contables y Comercio de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

6.8. Muestra

La muestra fue de tipo no probabilística e intencional, seleccionada en función del conocimiento y participación directa de los actores en el programa de mentoría emprendedora. Estuvo integrada por los docentes y coordinadores clave responsables del proceso de mentoría emprendedora, considerados informantes relevantes para el desarrollo del estudio.

6.9. Actores

Los actores involucrados en la investigación fueron los coordinadores del programa de mentoría emprendedora, docentes tutores y personal administrativo vinculado a los procesos

empresarial y propiedad intelectual, quienes aportaron información pertinente para el diagnóstico y el diseño del modelo de gestión administrativa.

6.10. Técnicas e instrumentos de investigación

Las técnicas empleadas fueron la entrevista semiestructurada y la revisión documental. Como instrumentos se utilizaron una guía de entrevista, aplicada a los actores responsables del programa de mentoría, y una ficha de revisión documental para el análisis de planes académicos, normativas institucionales y procedimientos relacionados con el emprendimiento y la propiedad intelectual.

6.11. Técnicas de análisis de la información

El análisis de la información se realizó mediante la técnica de análisis de contenido, lo que permitió interpretar de manera sistemática las respuestas obtenidas en las entrevistas y la información documental recopilada. Asimismo, se empleó la triangulación de información, contrastando los datos provenientes de las entrevistas y los documentos institucionales, con el fin de garantizar la validez y coherencia de los resultados.

6.12. Fases del desarrollo a través de una metodología administrativa

6.12.1. Fase de diagnóstico

En esta fase se realizó un análisis de la situación actual del programa de mentoría de emprendimiento, con el propósito de identificar las condiciones administrativas y operativas existentes. Se evaluó el nivel de conocimiento de los estudiantes emprendedores respecto a los procesos de formalización legal y registro de marcas, así como la disponibilidad de procedimientos administrativos estandarizados. Para ello, se aplicaron entrevistas a los coordinadores y docentes mentores, y se revisaron documentos institucionales relacionados con el emprendimiento y la propiedad intelectual. Los resultados permitieron identificar debilidades como la falta de orientación sistemática, desconocimiento normativo y limitaciones en el seguimiento de los emprendimientos.

6.12.2. Fase de planificación

A partir de los hallazgos del diagnóstico, se establecieron los objetivos y acciones necesarias para fortalecer el programa de mentoría. En esta fase se definieron las actividades a desarrollar,

los responsables de cada proceso, los recursos requeridos y los plazos de ejecución. Asimismo, se planificó la estructuración del modelo de gestión administrativa, alineándolo con las funciones de planificación, organización, dirección y control, con énfasis en la estandarización de los procesos de registro de marcas y la protección de la propiedad intelectual.

6.12.3. Fase de diseño

Durante esta fase se elaboró el modelo de gestión administrativa propuesto, considerando el contexto de la formación técnica y tecnológica. Se diseñaron procedimientos administrativos claros y sistemáticos para el registro de marcas, se definió una estructura organizacional funcional y se establecieron roles y responsabilidades dentro del programa de mentoría. Además, se incorporaron mecanismos de seguimiento y evaluación que permiten monitorear el avance de los emprendimientos y la correcta aplicación del modelo.

6.12.4. Fase de evaluación

La fase de evaluación estuvo orientada a analizar la pertinencia, coherencia y viabilidad del modelo de gestión administrativa diseñado. Se valoró el cumplimiento de los objetivos planteados, la claridad de los procedimientos propuestos y su aplicabilidad dentro del programa de mentoría. Esta fase incluyó la retroalimentación de los actores involucrados, lo que permitió identificar oportunidades de mejora y asegurar la mejora continua del programa, con miras a su futura implementación institucional.

6.12.5. Difusión de resultados

La difusión de los resultados de la presente investigación se realizará a través de la presentación y sustentación del trabajo de titulación ante las instancias académicas correspondientes de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Asimismo, los resultados serán socializados mediante informes académicos dirigidos a las autoridades, coordinadores y docentes de la carrera de Administración de empresas, con el propósito de dar a conocer los hallazgos obtenidos y la propuesta del modelo de gestión administrativa. De manera complementaria, se prevé la socialización interna del modelo propuesto en espacios académicos y reuniones institucionales, a fin de promover su análisis, validación y posible implementación en el programa de mentoría emprendedora, contribuyendo así a la mejora continua de los procesos administrativos y al fortalecimiento de la formación emprendedora.

7. Desarrollo de la propuesta

En base a los resultados obtenidos durante el diagnóstico institucional y las entrevistas realizadas a actores claves del plan de trabajo del programa; mentorías emprendedoras, se logra identificar algunas falencias en los procesos administrativos, la estructura organizacional y el seguimiento al registro de propiedad intelectual de los emprendimientos estudiantiles.

Si bien los beneficiarios del programa manifestaron una valoración positiva del acompañamiento brindado, destacaron una limitante importante: la falta de recursos financieros, lo cual ha impedido que ferias y espacios donde desarrollen su exposición de los emprendimientos sea poco frecuente. Esta situación limita la visibilidad, validación y comercialización de los productos desarrollados por los emprendedores.

Es así, que se plantea una propuesta de modelo de gestión administrativa que permita organizar y estandarizar los procesos internos del plan de trabajo, definiendo una estructura funcional clara, facilitando el registro de marcas e implementar condiciones que favorezcan la sostenibilidad operativa de las actividades de promoción.

7.1. Título

Propuesta de Modelo de Gestión Administrativa para el Programa de Mentoría Emprendedora con énfasis en el proceso de Registro y Protección de la Propiedad Intelectual de Marcas en la carrera de Administración de Empresas de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

7.2. Datos informativos de la empresa

- **Institución:** Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí
- **Facultad:** Ciencias Administrativas, Contables y Comercio
- **Carrera:** Administración de Empresas
- **Programa:** Mentoría Emprendedora
- **Ubicación:** Manta – Manabí – Ecuador
- **Responsable del programa:** Coordinación de carrera
- **Periodo de aplicación:** Año 2025
- **Área de intervención:** Gestión administrativa y propiedad intelectual

7.3. Justificación

La presente propuesta se justifica ante la necesidad de fortalecer la gestión administrativa del programa de mentoría emprendedora, específicamente en los procesos relacionados con el registro y protección de marcas.

El diagnóstico evidenció la inexistencia de procedimientos estandarizados, limitada definición de responsabilidades y ausencia de mecanismos formales de seguimiento, lo que genera retrasos administrativos y escasa protección legal de los emprendimientos estudiantiles.

Desde el punto de vista académico, la propuesta contribuye al fortalecimiento de la formación práctica en administración. Desde el enfoque institucional, mejora la eficiencia organizacional del programa. Y desde el ámbito social y económico, favorece la formalización legal de emprendimientos, incrementando su competitividad y sostenibilidad.

7.4. Objetivos

7.4.1. Objetivo general

Diseñar un modelo de gestión administrativa que optimice el programa de mentoría emprendedora, fortaleciendo el proceso de registro y protección de la propiedad intelectual de marcas desarrolladas por los estudiantes de la carrera de Administración de Empresas.

7.4.2. Objetivos específicos

- Estandarizar los procesos administrativos del programa de mentoría.
- Definir una estructura organizacional clara con funciones específicas.
- Incorporar procedimientos formales para el registro de marcas ante el SENADI.
- Diseñar mecanismos de seguimiento y evaluación continua.
- Formular estrategias administrativas basadas en el análisis FODA.

7.5. Presupuesto

El presupuesto estimado para la implementación del modelo contempla:

Concepto	Valor estimado (USD)
Capacitaciones en propiedad intelectual	800
Asesoría legal especializada	1.200
Materiales y recursos administrativos	500
Desarrollo de herramientas digitales	1.000
Difusión y socialización del modelo	300
Total estimado	3.800

Este presupuesto puede optimizarse mediante alianzas estratégicas con entidades como SENADI, MYPRO y Cámara de Comercio de Manta.

7.6. Cronograma Metodológico

Se procedió a levantar información de campo como lo es la entrevista y revisión de planes de trabajo académicos de mentoría en el ámbito emprendedora.

Ejecutándose en un cronograma de actividades, detallados a continuación:

Tabla 1. Cronograma de actividades

Semana	Actividad	Fase
1-3	Revisión documental, entrevistas internas	1
4-8	Mapeo y diseño de cadena de valor	2
9-11	Identificación y diseño de macro procesos	3
12-14	Diseño de subprocesos y actividades niveles	3
15-17	Diseño de estructura organizacional y perfiles	4
18	Validación de estructura con el equipo	4
19-20	Análisis estratégico y formulación de matriz	5
21	Validación con autoridades	5
22-24	Redacción de políticas de calidad y mecanismos de evaluación	6
25	Presentación y entrega de documento final validado	TODAS

Siendo los esperado a entregar al final de la ejecución de actividades; informe de análisis interno y FODA, diagrama de cadena de valor del programa de mentoría, catálogo de procesos (Nivel

1,2,3), un manual de estructura organizacional y perfiles y por último las políticas de calidad y evaluación del programa.

7.7. Beneficiarios de la propuesta

Beneficiarios directos:

- ✓ Estudiantes emprendedores de la carrera de Administración.
- ✓ Docentes mentores.
- ✓ Coordinación académica.

Beneficiarios indirectos:

- ✓ Facultad de Ciencias Administrativas.
- ✓ Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.
- ✓ Ecosistema emprendedor local.
- ✓ Comunidad empresarial de Manta.

7.8. Resumen de datos recolectados

Se pudo constatar que se realizaron entrevistas a estudiantes que se inscribieron para participar en el programa, inicialmente se constaba con 10 estudiantes inscritos, añadiéndose un total de 17 emprendedores provenientes de carreras como administración de empresas, contabilidad y comercio, evaluando sus perfiles detalladamente conforme a los criterios de: oferta, demanda, expansión e innovación, sin embargo sólo se pudo realizar 4 encuestas por motivo de coordinación de tiempos.

Se realizaron entrevistas a coordinadores y docentes mentores, además de revisión documental del plan de trabajo 2025.

Se identificó que:

- ✓ No existen procedimientos formalizados para registro de marcas.
- ✓ El acompañamiento depende de iniciativas individuales.
- ✓ Existe interés institucional en fortalecer el programa.
- ✓ Hay apoyo externo (MYPRO, Cámara de Comercio).

7.8.1. Hallazgos claves

- ✓ Ausencia de manual administrativo formal.
- ✓ Falta de seguimiento posterior al registro de marca.
- ✓ Limitaciones presupuestarias.
- ✓ Alta motivación estudiantil para formalizar emprendimientos.

7.9. Procesamiento de datos y análisis

Se comienza, analizando el plan de trabajo 2025 (1), la cual comenzó con una reunión con la encargada del programa de mentoría de la Facultad Ciencias Administrativas, Contable y Comercio, revisando cronogramas establecidos y criterios de selección para estudiantes emprendedores. A su vez, se revisaron los documentos de convocatorias, resultados de encuestas, participación del docente y materias entrelazadas de la misma facultad.

7.9.1.1. Identificación de procesos actuales de acompañamiento al registro de marcas.

El acompañamiento del plan de trabajo del programa de mentorías emprendedora esta liderado por un profesional adecuado para el abordaje del tema de registro de marcas, a su vez respaldado por capacitaciones internas de la materia Incubadoras de Negocios y actividades articuladas por MYPRO, el GAD Manta y la Cámara empresarial de Manta.

7.9.2. Diseño de la cadena de valor

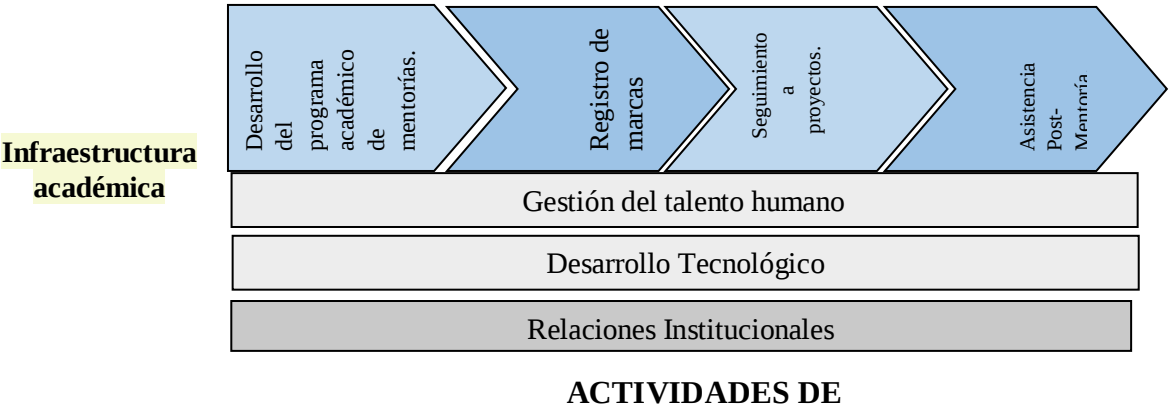
Para el diseño de la cadena de valor del programa de mentoría emprendedora de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, Facultad Ciencias Administrativas Contables y Comercio, se ha optado por utilizar el modelo de Michael Porter, la cual permite identificar las actividades del programa en componentes fundamentales, clasificándolas en actividades primarias y de apoyo, con la finalidad de establecer las áreas que generan valor para los estudiantes emprendedores, así mismo de las áreas que requieren mejoras dentro del modelo propuesto analizando de forma integral el funcionamiento del programa, desde la planificación del programa de mentorías hasta el procedimiento del registro de marcas considerando la estructura organizativa como los recursos humanos, tecnológicos y relacionales del mismo.

7.9.3. Identificación de actividades primarias y de apoyo del programa de mentoría emprendedora.

A continuación, detallaremos las actividades primarias y de apoyo en la cadena de valor:

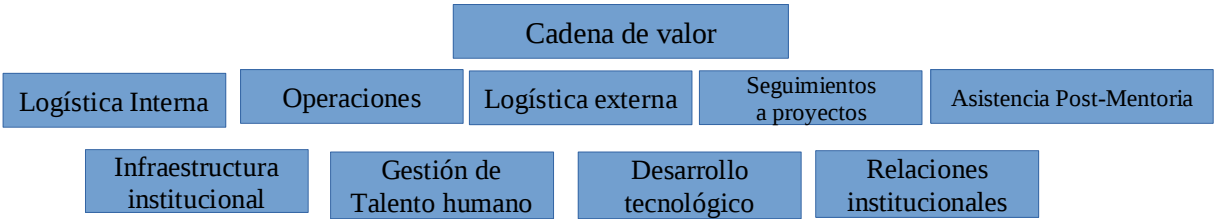
Gráfico 1. Actividades primarias y de apoyo

ACTIVIDADES PRIMARIAS



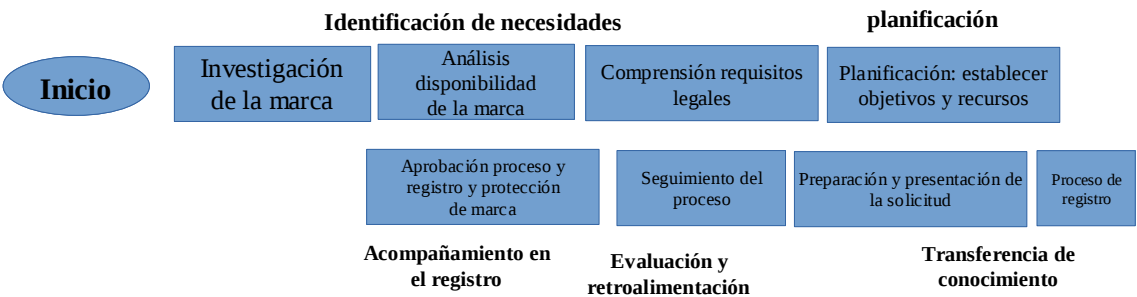
7.9.4. Mapeo Flujo de valor

Gráfico 2. Cadena de valor



7.9.5. Construcción del diagrama de cadena de valor adaptado al proceso de mentoría en registro y protección de marcas, como componente clave de la propiedad intelectual.

Gráfico 3. Proceso de mentoría en registro y protección de marcas



7.9.6. Organización de la información

La información fue organizada mediante matrices comparativas, análisis documental y categorización temática de entrevistas.

La forma en que se organiza el programa de mentoría para registrar y proteger marcas es crucial para guiar al estudiante y emprendedor de una mejor manera. Esta organización esta pensada para que cada profesional del plan de trabajo del programa de mentoría involucrado trabaje en sintonía y que cada recurso tanto humano como técnico se utilicen de una manera clara y correcta.

7.9.7. Identificación de los procesos estratégicos, primarios y de apoyo (Nivel 1).

Los procesos estratégicos son para establecer las definiciones de objetivos y dirección de la empresa, mientras que los procesos primarios se relacionan con la idealización y entrega de valor en la facultad y por último, los procesos de apoyo son para proporcionar los soportes necesarios y recursos para complementar los otros procesos. Por lo tanto;

Se tiene la logística interna y externa, como proceso primario, adicional las operaciones para ejecutar el plan, el marketing, ventas y el servicio post-ventas.

Como proceso de apoyo se tienen la infraestructura institucional, gestión del talento humano, desarrollo tecnológico y relaciones institucionales.

Desglose de procesos en subprocesos (Nivel 2): etapas clave del acompañamiento (Inicial, asesoría legal y seguimiento)

En los subprocesos están la planificación de los planes de trabajo, adicional de cómo ejecutarlo, brindando asesoría legal y técnica en el proceso de registro de marcas, coordinando con diversas entidades como el Senadi que ayude a agilizar el registro y propiedad intelectual de marcas, con del objetivo final de promocionar los programas de los estudiantes emprendedores a través de canales comunicativos efectivos para darse a conocer, brindándole seguimiento luego de la mentoría, dándole asesorías sobre los procesos.

Mientras que, las instalaciones físicas, plataformas tecnológicas y recursos administrativos de la ULEAM, la gestión del talento humano, se evalúa la selección, capacitación, y seguimiento del equipo de mentores y asesores profesionales, el desarrollo tecnológico, se emplean herramientas TICS para la gestión de información del programa de mentoría y propiedad intelectual, cronogramas, documentación requerida para el proceso de marcas y las relaciones Institucionales, formando alianzas estratégicas con organismos de apoyo al emprendimiento, instituciones gubernamentales y privadas.

Detalle de actividades operativas específicas (Nivel 3): Tareas y responsables por cada subproceso.

En los subprocesos están la planificación de los planes de trabajo; éstas sirven para cumplir los objetivos adicional de cómo ejecutarlo, brindando asesoría legal; en donde, va desde la aplicación de las leyes y su interpretación ayudando a entender sus derechos y obligaciones legales, técnica en el proceso de registro de marcas, coordinando con diversas entidades como el Senadi (Servicio Nacional de Derechos Intelectuales) que ayude a agilizar el registro y propiedad intelectual de marcas, con del objetivo final de promocionar los programas de los estudiantes emprendedores a través de canales comunicativos efectivos para darse a conocer, brindándole seguimiento luego de la mentoría, dándole asesorías sobre los procesos.

Mientras que, las instalaciones físicas, son aquellos espacios e infraestructura con los que cuenta la facultad, las plataformas tecnológicas; son bases de datos que se pueden ejecutar o construir como software o hardware, para que las tecnologías funciones, recursos administrativos; siendo los instrumentos que se aplican para tener una efectiva actuación administrativa, la gestión del talento humano, se evalúa la selección, capacitación, y seguimiento del equipo de mentores y asesores profesionales, el desarrollo tecnológico, se emplean herramientas TICS para la gestión de información del programa de mentoría y propiedad intelectual, cronogramas, documentación requerida para el proceso de marcas y las relaciones Institucionales, formando alianzas estratégicas con organismos de apoyo al emprendimiento, instituciones gubernamentales y privadas.

Diagramación de flujos de trabajo por niveles.

Gráfico 4. Investigación de la marca.

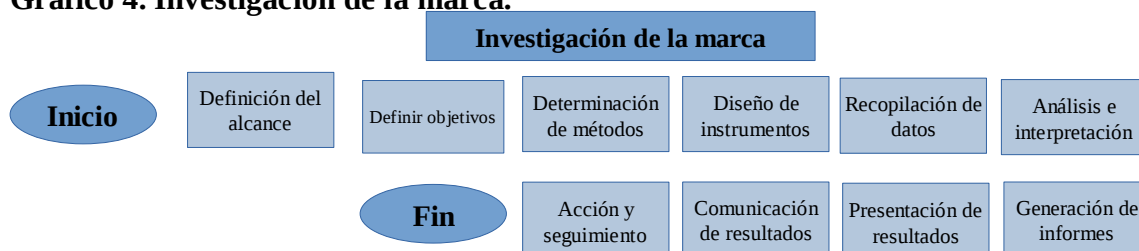


Gráfico 5. Análisis disponibilidad de la marca.

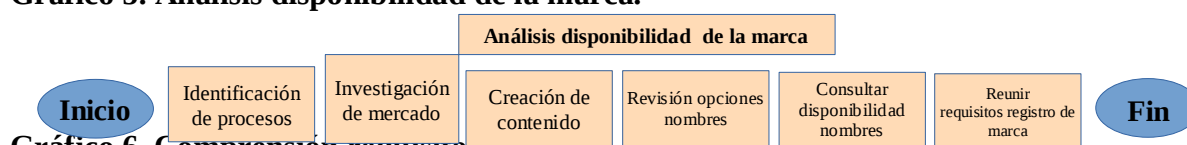


Gráfico 6. Comprensión requisitos legales.

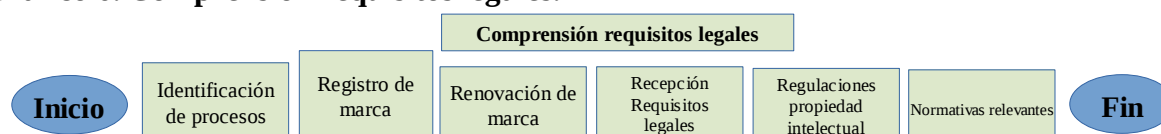


Gráfico 7. Planificación objetivos y recursos.

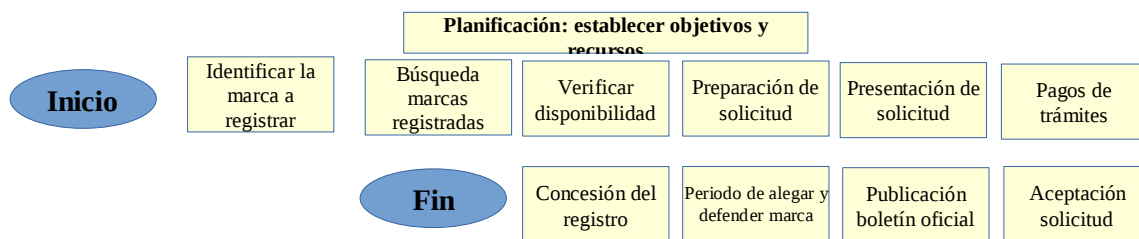


Gráfico 8. Proceso de registro.

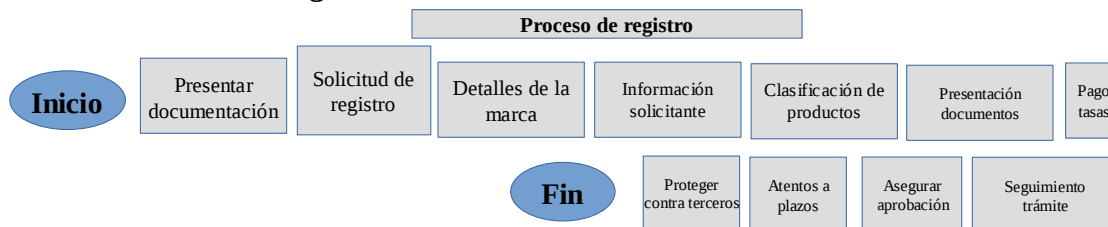


Gráfico 9. Preparación y presentación de solicitud.

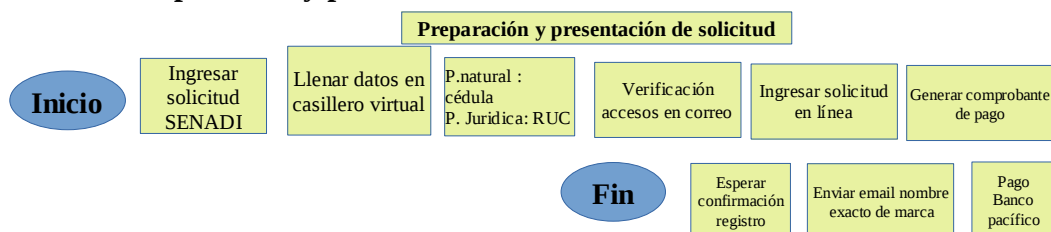


Gráfico 10. Seguimiento del proceso.

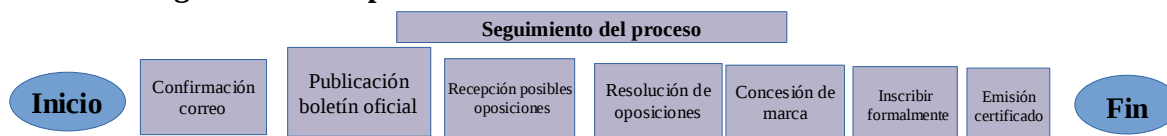
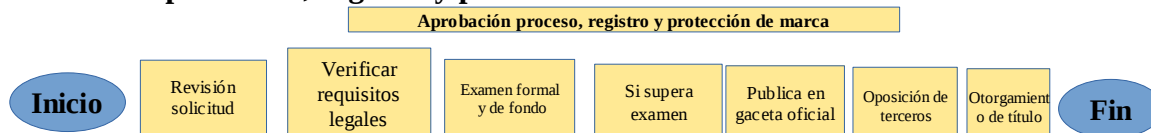


Gráfico 11. Aprobación, registro y protección de marca.



7.9.8. Procesamiento de la información

Se aplicó análisis de contenido y triangulación de datos entre entrevistas y documentos institucionales.

7.9.9. Análisis de la información

El análisis evidenció debilidades estructurales en la gestión administrativa, justificando la necesidad de un modelo formal que integre planificación, organización, dirección y control.

7.10. Propuesta de mejora

7.10.1. Propuesta de identidad corporativa

Se propone fortalecer la identidad corporativa del programa de mentoría emprendedora mediante la definición clara de sus elementos visuales y conceptuales, alineados con la imagen institucional de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

Elementos propuestos:

Nombre oficial: Programa de Mentoría Emprendedora ULEAM – PI

Slogan: “Innovar, proteger y crecer”

Colores institucionales: Azul y blanco (alineados a la identidad institucional).

Manual básico de uso de marca para documentos oficiales del programa.

Firma institucional en certificados de mentoría y asesoría en propiedad intelectual.

Esto permitirá posicionar el programa como una unidad formal y estructurada dentro de la facultad, generando mayor credibilidad ante estudiantes y aliados estratégicos.

7.10.2. Propuesta de matriz FODA

Fortalezas

- Existencia del programa institucional.
- Apoyo de entidades externas como MYPRO y Cámara de Comercio.
- Alta motivación estudiantil.
- Docentes con experiencia en emprendimiento.

Oportunidades

- Vinculación con el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales.
- Digitalización de procesos.
- Programas de financiamiento gubernamental.
- Crecimiento del ecosistema emprendedor local.

Debilidades

- Ausencia de manual administrativo formal.
- Falta de presupuesto fijo.
- No existe base de datos sistematizada.
- Seguimiento limitado posterior al registro.

Amenazas

- Competencia con incubadoras privadas.
- Cambios normativos en propiedad intelectual.
- Desinterés estudiantil por trámites formales.
- Restricciones presupuestarias institucionales.

7.10.3. Propuesta de organigrama y distribución de funciones

Diseño de estructura funcional propuesta para el programa

Gráfico 12. Estructura funcional propuesta.



El primer punto sería identificar las necesidades, realizando entrevistas o encuestas para identificar los objetivos, debilidades y fortalezas del emprendedor en conjunto con el análisis de los perfiles, evaluando sus conocimientos, habilidades, experiencias, definiendo las áreas en donde se desea enfocar la atención.

Al realizar la planificación, se debe establecer los objetivos y metas claros, seleccionando al mentor con suficientes conocimientos y experiencias en las áreas identificadas, para finalmente, estructurar en sesiones las mentorías y prácticas.

Una vez realizado el proceso anteriormente indicados, se establecen las reuniones entre el mentor y emprendedor para crear confianza y respeto mutuo, para luego, implementar las actividades planificadas, y llevar un seguimiento sobre el progreso de las actividades, ajustándose a los planes coordinados y poder medir el impacto que éstas tendrán, obteniendo retroalimentación y las mejoras continuas en la efectividad del programa de mentorías.

Elaboración de perfiles (mentores, coordinador PI).

Perfil de mentores: Debe tener experiencias en negocios, liderazgo, habilidades en comunicación, teniendo actitud de motivación y apoyo, adicional una amplia red de contactos

que estén dispuestos a compartir experiencias y conocimientos de formas desinteresada, poseer mucho compromiso y disponibilidad.

Coordinador Plan mentoría; el coordinador(a) debe tener profunda comprensión del ecosistema emprendedor, habilidades de comunicación, gestión y organización, capaz de identificar las necesidades de cada emprendedor, seleccionando adecuadamente los mentores, establecer las metas y asegurar que el programa se cumpla.

Análisis de funciones del personal actual

Directora de carrera: Coordinadora responsables programa académico de mentoría
emprendedora: Ing. Alba Cáceres.

Funciones: Encargada de supervisar y gestionar el programa de mentoría, asegurando que se cumplan los objetivos emprendedoras y académicos, siendo el enlace entre la institución con los mentores y emprendedores, encargada de coordinar todas las actividades, brindar apoyo, siempre garantizando la calidad del programa.

7.10.4. Ruta de implementación

Fase 1: Socialización (Mes 1)

Presentación del modelo ante autoridades.

Aprobación institucional.

Designación de responsables.

Fase 2: Capacitación (Mes 2–3)

Talleres en registro de marcas.

Capacitación en uso de plataformas digitales.

Convenio formal con SENADI.

Fase 3: Implementación Piloto (Mes 4–6)

Aplicación del modelo con grupo piloto.

Registro de primeras marcas bajo el nuevo procedimiento.

Evaluación preliminar.

Fase 4: Evaluación y Ajustes (Mes 7)

Medición de indicadores.

Ajustes al manual administrativo.

Retroalimentación institucional.

8. Conclusiones

El diagnóstico realizado permitió evidenciar que el programa de mentoría emprendedora de la carrera de Administración de empresas de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí presenta debilidades en su gestión administrativa, particularmente en los procesos relacionados con el registro y la protección de marcas. La ausencia de procedimientos estandarizados y de una estructura organizacional clara limita el acompañamiento práctico que requieren los estudiantes emprendedores.

El análisis teórico confirmó que la propiedad intelectual constituye un elemento estratégico para el desarrollo emprendedoras sostenibles, especialmente en contextos de formación técnica, donde los estudiantes buscan una rápida inserción al mercado laboral. La adecuada gestión del registro de marcas permite proteger legalmente las iniciativas emprendedoras, reducir riesgos comerciales y fortalecer la competitividad de los negocios.

Como resultado de la investigación, se diseñó un modelo de gestión administrativa adaptado a la carrera de administración, que integra las funciones de planificación, organización, dirección y control. El modelo propuesto establece procesos claros, define responsabilidades y contempla mecanismos de seguimiento y evaluación continua, constituyéndose en una herramienta viable para fortalecer el programa de mentoría y mejorar la formación práctica de los estudiantes.

9. Recomendaciones

Para fortalecer el sistema deficiente que tiene el programa e mentoría emprendedora de la facultad de ciencias administrativas, contables y comercio, se recomienda profundizar el análisis de programas de otras facultades e inclusive otras universidades, para comparar estrategias, percepciones y obstáculos que les permitan ofrecer mentorías de calidad a cada uno de sus estudiantes y sus resultados puedan ser extendidos en poblaciones más grandes, además se sugiere que se realicen más trabajos estudiando la importancia de identificar a profundidad cómo ofrecer una buena asesoría a la comunidad estudiantil y de cierta manera contribuir a que los emprendedores tengan éxito en sus labores.

Adicionalmente, se sugiere dedicar más atención a entrevistas a profundidad sobre la opinión de los emprendedores en la creación de marcas y registros de propiedad intelectual, considerando las incidencias, en el sector emprendedoras universitarios, por lo que se recomienda ejecutar estos trabajos en períodos más largos, para la obtención de resultados concisos que aporten a tomar decisiones efectivas.

10. BIBLIOGRAFÍA

- De Azkue, Inés (2024) Definicion de emprendimeinto. Obtenido de <https://concepto.de/emprendimiento/>
- Calle Altamirano, A. G. (2018). Modelo de gestión de a información para la protección de datos personales en la carrera de ciencias policiales de la Universidad Central del Ecuador. *Repositorio Institucional Uniandes*.
- Cisneros López, R. M. (2019). Modelo de gestión documental dela Universidad Técnica del Norte.
- Condor Tinoco, E. E. (2018). Desarrollo de una aplicación web basado en el modelo vista controlador para optimizar la gestión de la información del personal en la ugel ANDAHUAYLAS APURÍMAC–2014. *Repositorio Institucional*.
- Contento, Jefferson (2022). Gestio-administrativa. Obtenido de <http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/10855/1/Contento%20Salazar%2C%20J.%20%282023%29%20La%20Gesti%C3%B3n%20Administrativa%20y%20su%20incidencia%20en%20el%20desarrollo%20organizacional%20de%20la%20librer%C3%A9a%20%C3%89xito%20de%20la%20ciudad%20de%20Riobamba..pdf>
- Forcada, Daniel (2021) Relacionesinstitucionales. Obtenido de <https://estrategos.org/es/actualidad/que-son-la-relaciones-institucionales/#%c2%bfqu%c3%a9-son-las-relaciones-institucionales>
- Francis, Laura. (2024). ¿Que es una mentoría?. Obtenido de <https://www.mentorcliq.com/blog/what-is-mentoring>
- González, Sergio (2020). Modelo de gestionadministrativo, que es. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v12n4/2218-3620-rus-12-04-32.pdf>
- Gómez, Emilio (2025) Definicion-operaciones. Obtenido de <https://www.impconsultores.com/que-son-las-operaciones-en-una-empresa/>
- Jara, Antonio (2018). Gestión del talento humano como factor de mejora de la gestión pública y desempeño laboral . Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/290/29058775014/html/>

- López, José (2025). Proceso administrativo-que.es. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/proceso-administrativo.html>
- Pérez, Julián (2024). Definicion-desarrollo-tecnologico. Obtenido de <https://definicion.de/desarrollo-tecnologico/>
- Pilligua Anchundia, B. A. (2022). Herramienta digital para la optimización de la gestión de la información en el Departamento de Talento Humano GAD-Municipal del Cantón Manta. *Doctoral dissertation*.
- Ramirez Alamo, Y. J. (2019). Arquitectura Tecnológica de un Chatbot para la Gestión de la Información en una entidad superior.
- Rasmussen, Martin (2024). Registro de marcas. Obtenido de <https://goclip.org/es/music/music-creators-rights/trademark-rights>
- Rincón, M. &. (2021). Paso a paso en la optimización y gestión de la información en el proceso de diagnóstico de un bien de interés cultural bajo la metodología Heritage Building Information (HBIM). *Utadeo*.
- Rodríguez Montaña, J. J. (2023). Propuesta de un modelo de mejora continua para la gestión de riesgos de la seguridad de la información a una institución educativa privada mediante el ciclo. *Bachelor's thesis, La Libertad: Universidad Estatal Península de Santa Elena*.
- Roldán, Paula (2024). Definicion.de.marca. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/marca.html>
- Sevilla, Andrés(2024). Que-es-el-marketing- Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/mercadotecnia-marketing.html>
- Soluciones. Tecno. (2022). Registrodemarca. Obtenido de <https://tecnosoluciones.com/registro-de-marca-comercial/>
- UNIR (2023). queespropiedadintelectual. Obtenido de <https://ecuador.unir.net/actualidad-unir/propiedad-intelectual/>

ANEXOS

