

Tecnólogos en Asistencia Administrativa de cara a los requerimientos laborales de las Empresas
Technologists in Administrative Assistance facing the labor requirements of the Companies.

Autor: MsC. Carmita del Rocío Echeverría Ruiz. Correo: cecheverseb@gmail.com Instituto Superior Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha, Ecuador.

Artículo Recibido: 4/12/2020 - **Artículo Aceptado:** 26/2/2020 - **Artículo Publicado:** 1/03/2020

Cita sugerida.

Echeverría Ruiz, C. del R. (2020). Tecnólogos en Asistencia Administrativa de cara a los requerimientos laborales de las Empresas. *Caminos de Investigación*, 1(2), 52-62.

Resumen

El acelerado desarrollo de las tecnologías de información y comunicación ha generado el uso de herramientas que ponen en cuestionamiento las necesidades de recursos humanos en funciones de asistencia administrativa, motivando la investigación de los requerimientos actuales del perfil profesional que responda a las expectativas del mercado laboral. El objetivo de esta investigación es mostrar las características actuales en cuanto a competencias laborales que demandan las empresas y organizaciones, para profesionales asistentes de gerencia y administrativos. La formación profesional en administración ha tenido una evolución reconocida, sin embargo, exige una formación integral para su desempeño con conocimientos técnicos, habilidades, destrezas y actitudes alineados a los retos del desarrollo empresarial, tecnológico y humanista que caracteriza la función administrativa y de gestión de negocios; generándose la vinculación entre docencia y sector productivo, con un compromiso de apoyo desde la academia. Se aplicó una encuesta al sector empresarial pequeño y mediano de Quito; y de empleabilidad a los egresados del Instituto Superior Tecnológico Honorable Consejo Provincial de Pichincha, identificándose la necesidad de asistentes administrativos. Como funciones importantes se destacan: finanzas, ventas y marketing, gestión documental, atención al usuario, asistencia a gerencia y trámites internos. Se valoran las capacidades por formación para el desempeño de funciones, identificando falencias en idioma extranjero, labores administrativas, uso de computadoras, labores de comunicación y atención al público. El sector empresarial y en particular la mediana empresa, requieren asistentes administrativos formados en tecnología con competencias basadas en el manejo de tecnología, finanzas y atención al usuario.

Palabras clave: Asistente administrativo, Empresas, perfil profesional, competencias, demanda laboral

Abstracts

The accelerated development of information and communication technologies has generated the use of tools that question the needs of human resources in administrative assistance functions, motivating the investigation of the current requirements of the professional profile that meets the expectations of the labor market. The objective of this research is to show the current characteristics in terms of labor competencies demanded by companies and organizations, for assistant management and administrative professionals. Professional training in administration has had a recognized evolution, however, it requires comprehensive training for its performance with technical knowledge, abilities, skills and attitudes aligned with the challenges of business, technological and humanistic development that characterizes the administrative and management function of business; generating the link between teaching and the productive sector, with a

commitment to support from the academy. A survey was applied to the small and medium business sector of Quito; and of employability to the graduates of the Higher Technological Institute Honorable Provincial Council of Pichincha, identifying the need for administrative assistants. Important functions include: finance, sales and marketing, document management, customer service, management assistance and internal procedures. Capacities are assessed for training for the performance of functions, identifying shortcomings in a foreign language, administrative tasks, use of computers, communication tasks and customer service. The business sector, and particularly the medium-sized business, requires technology-trained administrative assistants with competencies based on technology management, finance, and user care.

Keywords: Administrative assistant, Companies, professional profile, skills, labor demand.

Introducción

En las últimas décadas las políticas educativas de educación superior en el Ecuador, han otorgado importancia a la educación tecnológica como línea de profesionalización en el nivel superior para contribuir al desarrollo económico, social y productivo del país; conformando un segmento de oferta los tecnólogos en asistencia de gerencia y asistentes administrativos que buscan apoyar a la administración y gerenciamiento de empresas y organizaciones.

Con un desarrollo vertiginoso, las tecnologías de información y comunicación han traído consigo una menor demanda de estos profesionales, considerando la versatilidad de los recursos informáticos, que de alguna manera pueden influir en la decisión de crecer en pool de personal administrativo.

La preocupación de que pueden estar perdiendo interés los empresarios y directivos de organizaciones en contar con apoyos administrativos, pone en riesgo la ubicación laboral de estos profesionales y la pertinencia y continuidad de esta carrera, lo que ha motivado investigar la realidad y tendencia de la situación de los profesionales en asistencia de gerencia.

Para contextualizar la profesión de Asistente de Gerencia, es necesario ubicar el ámbito de desarrollo profesional, que en primer lugar corresponde a la Empresa u organizaciones similares y, en segundo término al gerenciamiento o administración de la misma. Bajo estas consideraciones se busca conceptualizar y definir las funciones que en la vida laboral tienen que desempeñar los tecnólogos de Asistentes de Gerencia o Asistentes Administrativos.

El campo de acción de los administradores es amplio y abarca muchas áreas que van desde la investigación de mercados, comercialización, producción, planeación, información para la toma de decisiones, administración financiera, gestión de personal, la formación profesional también tiene que incluir un ingrediente de formación humanista que le dé una visión del entorno del ámbito de los negocios. La formación profesional debe desarrollar competencias en los estudiantes, que les permita insertarse en el ámbito laboral contemporáneo alineándose a los retos del desarrollo empresarial, tecnológico y humanista. (Aguero, 2008).

El Instituto Superior Tecnológico “Honorable Consejo Provincial de Pichincha” (ISTHCPP)

es una de las instituciones educativas, que además de contar con dichas carreras viene formando tecnólogos con un elevado nivel teórico-práctico, y en este contexto de gestión la preocupación, tiene relación con dos aspectos: el verificar la necesidad de las empresas y organizaciones de contar con tecnólogos Asistentes de Gerencia y que las capacidades formadas en esta carrera respondan a las necesidades del mercado.

Estas directrices orientan la investigación que contribuirá a identificar y caracterizar la demanda de profesionales de nivel tecnológico para apoyar a la gerencia de empresas, a través de cuatro ejes: el conocimiento del ámbito gerencial contemporáneo de las empresas y sus necesidades de apoyo, lo que definirá la demanda de profesionales asistentes; la oferta de profesionales asistentes de gerencia/administrativos para apoyar a las gerencias; y la estrategia interfaz que llene los requerimientos y expectativas de la empresa.

La formación profesional de la administración ha tenido una evolución muy reconocida, sin embargo, en la actualidad enfrenta un reto para satisfacer los requerimientos de la sociedad, y en particular de las empresas en un ambiente del desarrollo acelerado de la tecnología de la información y la comunicación (De Agüero, 2008). Esto que exige una formación integral de los profesionales que presten su contingente en el campo administrativo, que requiere a más de los conocimientos técnicos; el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes, lo que a su vez exige a la academia la utilización de modelos y métodos didácticos actualizados, que se alineen a los perfiles y desarrollo de competencias profesionales contemporáneos.

De Agüero (2008) caracteriza la función administrativa y de gestión de los negocios, con la integración de las finanzas, mercadotecnia, recursos humanos y operaciones. En este sentido se produce la vinculación entre la docencia y el sector productivo, desarrollando una concientización y un compromiso de apoyo desde la academia a la dinámica empresarial y de la sociedad.

Respecto de las funciones de la administración, existe una interacción entre recursos, competencias, estrategia, organización y entorno, en una relación de codeterminación continua; con lo que se construye una realidad social en la que se desarrollan las competencias fundamentales de la organización, individual y colectivamente (Torres & Mejía, 2006). Esta concepción se alinea con la relación Universidad–Empresa la cual constituye un vértice en el triángulo de Sabato o modelo de la triple hélice (Ramírez, 2010), el triángulo lo complementa el Estado. Universidad–Empresa–Estado.

La formación de estos profesionales, como variable social en su aporte al desarrollo del entorno, abarca procesos de planificación y ejecución de políticas sociales, e implementación de acciones públicas (PNUD. Licha, Isabel, 2009).

La dialéctica social y productiva apalancada en los vertiginosos cambios tecnológicos no solo ha conducido hacia época de cambios, sino más allá al cambio de época. Los rápidos cambios sociales y tecnológicos, exigen la construcción de nuevas imágenes de la práctica social en general y de las

empresas en particular. Se piensa que la indagación realizada por los entes de estas instituciones, pueden constituirse en una de las herramientas de cambio y mejora en la calidad organizacional.

Respecto a la relación de la oferta profesional y el mercado de profesionistas, a nivel mundial se nota un fenómeno estandarizado en las últimas décadas referido a que el mercado laboral no abastece y se generan índices crecientes de desempleo y subempleo.

En la teoría del capital humano, se afirma que la educación es un acto de inversión, más que un gasto de consumo, por lo que los conocimientos acumulados y sumados a ciertos componentes, representan el principal activo que posee una persona. (Burgos & Karla, 2010), una de las premisas básicas de esta teoría, es el grado de escolaridad que incide en la productividad. Esto se objetiviza en la función asignada y el consecuente nivel de ingresos; lo cual supone que el empleador optimiza esos recursos aprovechando en su totalidad los conocimientos y habilidades del personal, imprimiéndole a la empresa mayor eficiencia.

El estudio se concentra en las pequeñas y medianas empresas de Pichincha afiliadas a la Cámara de la Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha (CAPEIPI). En su mayoría está conformada por compañías limitadas con un 43%, empresas en Sociedad Anónima 29%, personas naturales el 24% y otras el 4%. La CAPEIPI está integrada por 7 sectores productivos de los cuales, los sectores con mayor número de afiliados de acuerdo a la totalidad son:

- Metalmecánico, con el 23%
- Químico, representando el 20%
- Textil, con el 19%.

Otros sectores de interés son: Alimenticio compuesto por 11%, Gráfico con un 9%, La Construcción 8%, Maderero con 6%, y otros abarcan el 4%. (CAPEIPI, 2013)

El 54% de las empresas son administradas por personas que poseen un nivel de educación superior con título universitario, el 17% en el mayor nivel directivo de la empresa tiene masterado y/o especialización orientado generalmente a la actividad económica que realiza la empresa; los directivos con nivel de educación bachiller y tecnólogo abarcan el 8%, siendo del género masculino y encontrándose sobre todo en los sectores metalmecánico y químico; quienes en su mayoría tienen los cargos de gerentes/propietarios de la organización. Tan solo el 5% de dichas empresas están dirigidas por personas que tienen doctorados y permiten un mayor desarrollo de las mismas en el ámbito empresarial y en el sector al que pertenecen.

La mayoría de empleados que laboran dentro de las empresas afiliadas a la CAPEIPI tienen título de bachiller, mientras que algunos han alcanzado un nivel superior. Al ser pequeñas y medias industrias, se les dificulta tener en sus procesos productivos a profesionales con altos niveles de formación académica, en vista de las remuneraciones que éstos perciben; el 6% de las empresas tienen en su mayoría empleados con título de tecnólogos, mientras que el 30%, contratan personas

con nivel de formación académica superior, en función de la actividad económica que desenvuelve. El 3% de las empresas tienen la mayoría de sus empleados un título de postgrado, el 11% no especifican la formación académica de la mayoría de sus empleados. (CAPEIPI, 2013).

Metodología

Se realizó un estudio exploratorio y descriptivo para caracterizar la demanda de profesionales en asistencia de gerencia/administrativos. También se llevó a cabo una investigación de campo, la cual permitió identificar los requerimientos que respondan a las expectativas de las empresas pequeñas y medianas de Quito.

Además se realizó un estudio a los egresados y graduados del ISTHCPP, lo cual permitió valorar si sus expectativas laborales han sido cubiertas de acuerdo al conocimiento adquirido en las carreras ofrecidas por esta institución.

Se plantearon cuatro componentes que pueden ser consideradas las etapas de investigación:

- ✓ Diagnóstico de la demanda de asistentes de gerencia y administrativos
- ✓ Análisis de carrera de formación del Tecnólogo Superior en Asistencia de Gerencia, en relación a los requerimientos empresariales y de la sociedad
- ✓ Formulación de estrategias de vinculación con el mercado laboral
- ✓ Validación de la estrategia y definición del plan de acción para el mediano plazo.

Este diagnóstico permitió generar estrategias académicas, tecnológicas y de vinculación con el mercado de profesionales asistentes de gerencia y administrativos posibilitando la ampliación de cobertura mediante el diseño de un plan estratégico, que constituye el propósito de la investigación.

Las Técnicas de Investigación utilizadas fueron:

1. Encuesta de empleo a los profesionales Tecnólogos en Asistente de Gerencia/ Administrativo
2. Encuesta de demanda de profesionales Asistentes de Gerencia/ Administrativo
3. Análisis comparativo de la oferta académica del Asistente de Gerencia/ Administrativo del Instituto con las necesidades de la demanda de profesionales Asistentes de Gerencia/Administrativo

Se utilizó el método teórico analítico-sintético para la valoración de los resultados de la investigación de campo con la aplicación de las dos encuestas, una a las empresas y la segunda a los profesionales.

Para esta investigación se consideró como variable los requerimientos laborales para Tecnólogos en Asistente de Gerencia en las Empresas de Quito, la cual fue desarticulada para la realización y análisis de los resultados de la investigación.

El estudio de diagnóstico se guió a través de las siguientes preguntas directrices:

- ¿Cuál es la situación laboral de los Asistentes de Gerencia?
- ¿Cuáles son las principales causas que generan la falta de empleo de los profesionales Asistentes de Gerencia?
- ¿Cuáles son las necesidades empresariales de contar con asistentes de gerencia?
- ¿El perfil de los Tecnólogos en Asistente de Gerencia cumplen los requerimientos empresariales?

La investigación contó con dos muestras según el diseño para la aplicación de las encuestas; la descripción de la misma y los criterios de selección considerados por la investigadora pueden identificarse en la Tabla#1

Tabla#1

Muestra seleccionada para la investigación.

Muestra	Tipo de muestra	Criterios para la selección de la muestra
135 empresas.	No probabilística Conveniencia	• Pertenecen a la base de datos de la CAPEIPI y la Superintendencia de Compañías. • Sus datos eran de fácil acceso para la investigación. • Tenían interés en ser parte de la investigación
91 estudiantes	No probabilística Intencional	• Egresados de la Carrera de Tecnología en Asistencia de Gerencia del ISTHCPP. • Disposición a colaborar con la investigación.

Fuente: Elaboración propia

Resultados.

Resultados de las encuestas a Empresas de Quito

A continuación se muestra el análisis de los resultados de la encuesta realizada a las 135 empresas de Quito, que fueron seleccionadas en la muestra.

Si bien la población de pequeñas empresas es mayor, las empresas medianas, aparentemente están mejor organizadas y mostraron colaboración para responder la encuesta con

una mayoría de 75 (59%).

De las empresas encuestadas 97 (72%), consideran que es importante la función de asistentes de gerencia y administrativos en la estructura de la organización, lo cual puede valorarse de positivo, indicando que la continuidad de esta profesión está garantizada.

La cantidad de empleados graduados en asistentes de gerencia y/o administrativos en las empresas encuestadas se cuantifican en 223, en ese sentido hay un equilibrio entre ambas por tal razón tendrá que realizarse otro estudio para evaluar realmente este apartado.

El desempeño de los asistentes es valorado en un nivel medio alto de aceptación, evidenciándose en 95 (70%) de la muestra.

Se identifica la mayor falencia en el manejo del idioma extranjero lo cual es establecido en 40 (30%) de los casos, seguido de labores administrativas 30 (22%), y en tercer lugar el manejo de tecnología y comunicaciones que tienen cada uno con 20 (15%). Esta información es muy significativa para ser tomada en cuenta en el fortalecimiento de la malla curricular de las carreras; además pone en consideración las debilidades con que cuentan los trabajadores de esta área, pudiendo ser superada también a través de cursos.

De las empresas encuestadas 76(56%) manifiestan la preferencia de contar con profesionales de nivel universitario y 43(32%) de tecnólogos, esto muestra que la profesionalización superior es valorada preponderantemente, así como la importancia que le ofrecen al estudio.

El 74(55%) de los encuestados desconoce el perfil de un tecnólogo asistente de gerencia, lo puede deberse a una baja promoción de la carrera, o al poco interés de conocer esta información.

A la pregunta si un profesional Tecnólogo en Asistencia de Gerencia/ Administrativa, tiene las capacidades que requiere su empresa lo contrataría, la respuesta positiva es bastante representativa del 117(87%), lo que muestra que existe demanda de profesionales con el perfil de su interés, y que si existiera una divulgación de esta información, probablemente aumentaría la demanda por estudiar estas carreras.

Sobre la cuantificación del mercado, 135 empresas encuestadas muestran al momento una demanda potencial de 111 profesionales. El nivel de respuesta está relacionado con el tamaño de las empresas encuestadas, la mayoría ha manifestado su requerimiento entre 1 y 3 tecnólogos en asistencia de gerencia y/o administrativa.

En relación a la respuesta negativa de la posibilidad de contratación se preguntó las razones de no requerir en las empresas la función de Asistente de Gerencia / Administrativo, las respuestas que más se reiteran son las relacionadas al tamaño de la empresa en las que por ser pequeñas no es conveniente incrementar empleados, que esas funciones son asumidas por los propios directivos de la empresa y en tercer lugar por el incremento de costos que significa un nuevo puesto para la empresa.

Sobre las tareas que la empresa requiere asignar al asistente de gerencia/administrativo son las siguientes:

Las respuestas a esta pregunta se enfocan mayoritariamente en la necesidad de contar con apoyo básicamente: para labores administrativas de planificación de agendas, apoyo en gestión de recursos humanos, apoyo en gestión financiera, ventas, trato con clientes.

Es necesario el detalle de considerado ya que es útil para la definición de perfil, contenido de malla curricular y temas de las asignaturas.

Resultados de la encuesta realizadas a estudiantes egresados del ISTHCPP.

La encuesta fue aplicada a 91 estudiantes egresados del ISTHCPP, dentro de esta muestra 90 (89%) son mujeres y 1 (11%) son hombres, esta proporción se explica por la tradición en la asignación de funciones que socialmente se ha venido estableciendo en la que las actividades de la mencionada carrera son más desempeñadas por mujeres y así mismo ha sido en la composición de género de los estudiantes de esa carrera.

Sobre la situación laboral actual de los egresados de Tecnología en Asistencia de Gerencia es la siguiente: 53 (58%) tienen un empleo; 32 (35%) están desempleado y 6 (7%) tienen una actividad autónoma. Es interesante describir en este apartado que la mayoría cuenta con una actividad laboral, lo cual dice mucho de las cualidades con que salen los egresados de esta institución.

Del total de estudiantes egresados que están empleados 53 (58%), 29 (54%) trabajan en el sector privado, 19 (36%) en el sector público y 5 (10%) son autónomos. Lo que muestra que el perfil de los profesionales del área es requerido más por el sector privado (empresarial).

En cuanto a las funciones que desempeña el Tecnólogo Asistente de Gerencia, 25 (48%) son de asistente de gerencia; 3 (6%) de asistente administrativo, 4 (6%) comparten funciones mixtas de acuerdo a las antes indicadas y 21 (40%) otras.

En relación al segmento desempleado, se preguntó qué razones consideran como más relevantes para que no haya podido conseguir empleo, los resultados fueron los siguientes:

La razón más representativa es mucha competencia de otros profesionales con 32 (35%); escaso requerimiento por parte de la empresa con 19 (21%) que es similar a otras razones y en tercer lugar con 16 (18%) el caso de no cumplir con los requisitos demandados por los empleadores.

Al presentarse a una prueba o entrevista, los aspectos en los que tienen mayor dificultad son: conocimientos de finanzas con 25 (28%); hablar otros idiomas con un 23 (26%); conocimientos de contabilidad 17 (19%); redacción 9 (9%); conocimientos de secretaría 6 (7%); manejo de tecnología 3 (3%); manejo de archivo 2 (2%). Estos resultados muestran que los aspectos de mayor porcentaje es lo que menos conocen.

Con respecto a la remuneración, 44(76%) perciben valores sobre el salario mínimo; el 9 (15%)

valores mucho más altos que el salario mínimo y el 5 (8%) valores menores al salario mínimo.

Desde el punto de vista de oportunidades en su área laboral, se preguntó ¿Qué nivel de formación es más acogido? Las respuestas son las siguientes: Ingenierías o licenciaturas 37 (63%); Tecnologías 17 (29%) y las dos 4 (8%).

Sobre las necesidades de capacitación que tienen al momento, se obtuvieron los siguientes resultados:

Los temas más representativos según los 91 encuestados: Finanzas 15 (16%), Contabilidad 11 (12%), Informática 10 (11%), Ventas con 10 (11%), Redacción 8 (9%), inglés 7 (8%), otros idiomas 7 (8%), marketing 3 (3%).

Discusión

La Demanda de asistentes de gerencia/administrativos se manifiesta con mayoría en la mediana empresa que mantiene dentro de su estructura funcional el puesto y expresan un potencial requerimiento entre uno y tres asistentes. Coherente con el razonamiento del desarrollo tecnológico, que por un lado exigen perfiles con conocimientos en tecnologías de información y comunicación, también esta tecnificación desplaza el empleo de asistentes sobre todo en las empresas pequeñas, en las que los directivos consideran no requerir porque elevan los costos a la empresa, de allí que la respuesta se orienta más a la demanda de 1 asistente.

Los requerimientos empresariales del perfil de asistente de gerencia/administrativo, se direccionan a conocimientos y desempeño en: idioma extranjero, labores administrativas, manejo de tecnologías, habilidades comunicacionales, básicamente. Estos resultados se alinean a los manifestado por De Agüero, 2008, “*la formación profesional de la administración, requiere conocimientos técnicos, habilidades y destrezas, desarrollo de competencias con enfoque integral de gestión de finanzas, mercadotecnia, recursos humanos y operaciones*”. El perfil que se manifiesta en los resultados es coherente con las actividades que la empresa asigna a los asistentes que son: labores administrativas de planificación de agendas, apoyo en la gestión de recursos humanos, apoyo en la gestión financiera y atención al cliente.

En la valoración de la formación académica se destaca la preferencia por el nivel universitario en primera instancia y el nivel tecnológico en segundo lugar, coincidiendo este criterio con una *de las premisas de la teoría del capital humano sobre el grado de escolaridad que incide en la productividad y el incremento de la eficiencia de las empresas*.

En relación a la *situación laboral de los asistentes de gerencia/administrativo*, se tiene un índice de empleo medio alto, que se ubica básicamente en la empresa privado, sin embargo también es representativo el empleo en la función pública y muy poco en la actividad autónoma. Consideran que las razones principales para no optar por las contrataciones de asistentes, son principalmente la competencia de otros profesionales, la restricción de las empresas y también por no cumplir

requisitos exigido por las empresas. Es su mayoría desempeñan las funciones de asistentes de gerencia y otras funciones no especificadas.

De su experiencia manifiestan como aspectos de mayor dificultad las finanzas, idiomas, contabilidad y redacción. De igual manera los requerimientos de capacitación manifestados son en finanzas, contabilidad, informática, ventas, idiomas.

Esta información coincide con los requerimientos de perfiles manifestados por las empresas y es información muy valiosa para la revisión de los perfiles de salida de la oferta académica y las mallas curriculares.

Los niveles de ingresos por el empleo, dada la situación económica, laboral y migratoria del país, la mayoría está alrededor del salario mínimo.

Conclusiones.

En la fase de diagnóstico de la investigación, se determinó que las empresas del norte de la ciudad de Quito, sí contratan asistentes de gerencia / administrativos y sus requerimientos actuales se fundamentan en perfiles con educación superior con conocimientos y competencias enfocadas de manera integral en la gestión administrativa, finanzas, recursos humanos, comercialización, habilidades de comunicación, manejo de tecnologías e idiomas. Considerando además que el 50% de las empresas asociadas a la CAPEIPI tienen solamente bachillerato, se puede colegir que existe demanda de profesionales a nivel de tecnología.

Los Tecnólogos Asistentes de Gerencia del ISTHCPP, con las necesidades de capacitación y dificultades en las entrevistas de aplicación para empleo, corroboran los principales aspectos mencionados por las empresas encuestadas.

Esta información se utilizará en el análisis comparativo con la oferta académica de la Carrera actual de Tecnología en Asistencia Administrativa vigente y la definición de estrategias para el cumplimiento de la vinculación de la docencia con el sector productivo y social, para la construcción de una oferta profesional que atienda los cambios de la dialéctica social, empresarial y tecnológica.

Bibliografía.

- Aguero, M. (2008). *El reto de la formación profesional de los administradores*. México: Contaduría y Administración UNAM.
- Burgos, B., & Karla, L. (2010). Mercado de Trabajo de los profesionistas. *Revista de Educación Superior*, 21.
- Cámara de Pequeña y Mediana Empresa de Pichincha. (2013). *Análisis información censo CAPEIPI 2013*. Quito, Ecuador: CAPEIPI.
- De Aguero, M. (2008). El reto de la formación profesional de administradores. *Contaduría y Administración UNAM*, 122.

Ramírez, M. G. (2010). La alianza Universidad- Empresa-Estado: Una estrategia para promover la innovación. *SCIELO*.

Torres, S., & Mejía, A. (2006). Una visión contemporánea del concepto de administración: Revisión del contexto colombiano. *REDYALAC*, 195