



**Mi Universidad**

**TESIS**

**NOMBRE DEL ALUMNO:** Edgar Itiel Vázquez Rodríguez

**NOMBRE DEL TEMA:** Opiniones Sobre El Mal Manejo De La Administración De La Presidencia En Bella Vista

**PARCIAL:** "1"

**NOMBRE DE LA MATERIA:** Seminario De Tesis

**NOMBRE DEL PROFESOR:** Mike Anderson

**NOMBRE DE LA LICENCIATURA:** Administración Y Estrategias De Negocios

**CUATRIMESTRE:** "8"

## INTRODUCCION:

En esta pequeña tesis hablaremos un poco sobre la opinión sobre el mal manejo de la administración de recursos en la presidencia de Bella Vista. La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos de una organización para alcanzar sus objetivos y metas. Implica siempre en los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos para lograr éxito de la organización. Para que salga todo en orden y que no haya ningún tipo de desviaciones de dinero en una presidencia siempre debemos de trabajar con forme estos 4 puntos.

1. PLANIFICACION: Establecer metas y objetivos necesarios para alcanzarlos
2. ORGANIZACIÓN: asignar recursos y estructurar organización
3. DIRECCION: Liderar y motivar empleados
4. CONTROL: Monitorear y evaluar el progreso hacia objetivos y hacer ajustes necesarios

El mal manejo de de recursos en una presidencia puede afectar mucho, puede llevar a la ineficiencia, la corrupción y la falta de transparencia en la gestión de recursos públicos. También puede generar desequilibrios financieros y económicos que afectan negativamente al municipio, es inaceptable que los recursos públicos se malgasten en proyectos innecesarios o en beneficios de interés personales o políticos, la gestión y administración de recursos es un tema prioritario para cualquier presidente que busque mejorar la vida de los ciudadanos y garantizar un mejor futuro prospero al municipio. El mal manejo de recursos puede ser grave durante un periodo en una presidencia, puede tener consecuencias graves y duraderas para el gobierno, es necesario que los presidentes entreguen cuentas para garantizar que se esta manejando bien el recurso de la presidencia sin que haya desviaciones de dinero. El mal manejo de recursos en una presidencia se refiere a la gestión ineficiente, ineficaz o corrupta de los recursos públicos, financieros, humanos y materiales, por parte de los funcionarios y líderes de un gobierno. Este tipo de mal manejo puede tener graves consecuencias para el municipio, incluyendo la pérdida de confianza en el gobierno, la inestabilidad económica y política, y la afectación negativa en la calidad de vida de los ciudadanos. Daremos a conocer unos ejemplos del mal manejo de la administración en la presidencia.

1. Ineficiencia y corrupción: "El mal manejo de la administración de una presidencia es un síntoma de ineficiencia y corrupción. Cuando los líderes no son transparentes y responsables en la gestión de los recursos, se crea un ambiente propicio para la corrupción y el abuso de poder." - Economista y experto en gestión pública.
2. Pérdida de confianza: "La falta de transparencia y rendición de cuentas en la gestión de la administración puede llevar a una pérdida de confianza en el gobierno y en las instituciones. Esto puede tener consecuencias graves para la estabilidad política y económica del país." - Politólogo y experto en gestión política.

## **Consecuencias del mal manejo de la administración en una presidencia:**

1. Inestabilidad económica y política: El mal manejo de la administración puede llevar a la inestabilidad económica y política, lo que puede tener consecuencias graves para el país y sus ciudadanos.
2. Pobreza y desigualdad: La falta de transparencia y rendición de cuentas en la gestión de la administración puede exacerbar la pobreza y la desigualdad, lo que puede tener consecuencias graves para la cohesión social y la estabilidad política.
3. Pérdida de confianza en las instituciones: El mal manejo de la administración puede llevar a una pérdida de confianza en las instituciones y en el gobierno, lo que puede

En una presidencia, existen varios tipos de administración que se encargan de gestionar y coordinar las diferentes áreas y función. A continuación, algunos tipos de administración que se pueden encontrar en una presidencia:

### **Tipos de Administración:**

1. Administración Pública: Se encarga de la gestión y administración de los recursos públicos, incluyendo la planificación, organización, dirección y control de las políticas y programas gubernamentales.
2. Administración Financiera: Se encarga de la gestión y administración de los recursos financieros del gobierno, incluyendo la elaboración del presupuesto, la gestión de la deuda pública y la administración de los fondos públicos.
3. Administración de Personal: Se encarga de la gestión y administración del personal del gobierno, incluyendo la selección, capacitación, evaluación y desarrollo de los empleados públicos.
4. Administración de Recursos Materiales: Se encarga de la gestión y administración de los recursos materiales del gobierno, incluyendo la adquisición, almacenamiento, distribución y mantenimiento de los bienes y equipos gubernamentales.
5. Administración de Tecnologías de la Información: Se encarga de la gestión y administración de las tecnologías de la información del gobierno, incluyendo la planificación, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y las redes de comunicación.
6. Administración de Riesgos: Se encarga de la identificación, evaluación y mitigación de los riesgos que pueden afectar la estabilidad y la seguridad del gobierno y sus operaciones.
7. Administración de la Comunicación: Se encarga de la gestión y administración de la comunicación del gobierno, incluyendo la planificación, implementación y evaluación de las estrategias de comunicación y los mensajes gubernamentales.

## **Daremos a conocer puntos claves para tener buena administración en una presidencia:**

1. Planificación y Estrategia
2. Establecer objetivos claros: Definir metas y objetivos específicos, medibles y alcanzables.
3. Desarrollar un plan estratégico: Crear un plan que detalle las acciones y recursos necesarios para alcanzar los objetivos.
4. Identificar riesgos y oportunidades: Analizar los riesgos y oportunidades que pueden afectar la administración.
5. Gestión de Recursos
6. Gestionar recursos financieros: Administrar el presupuesto y los fondos de manera eficiente y transparente.
7. Gestionar recursos humanos: Selección, capacitación y desarrollo del personal para asegurar su eficiencia y productividad.

## **Ventajas al tener una mejor administración de recursos:**

### Ventajas

1. Eficiencia en la gestión de recursos: Una administración de recursos bien organizada permite gestionar los recursos de manera eficiente, reduciendo costos y mejorando la productividad.
2. Transparencia y rendición de cuentas: Una administración de recursos transparente y responsable permite a los ciudadanos y a los órganos de control verificar cómo se están utilizando los recursos públicos.
3. Mejora en la toma de decisiones: Una administración de recursos bien organizada proporciona información precisa y oportuna para tomar decisiones informadas y estratégicas.
4. Reducir la corrupción: Una administración de recursos transparente y responsable reduce el riesgo de corrupción y malversación de fondos públicos.
5. Mejora en la prestación de servicios: Una administración de recursos eficiente permite mejorar la prestación de servicios públicos, como la educación, la salud y la seguridad.

## **Razones por lo que es importante tener administración de recursos en una presidencia;**

### Eficiencia y eficacia

1. Optimización de recursos: La administración de recursos permite optimizar el uso de los recursos disponibles, reduciendo costos y mejorando la productividad.
2. Mejora en la toma de decisiones: La administración de recursos proporciona información precisa y oportuna para tomar decisiones informadas y estratégicas.

## Transparencia y rendición de cuentas

1. **Transparencia en la gestión de recursos:** La administración de recursos permite transparentar la gestión de los recursos, lo que reduce el riesgo de corrupción y malversación de fondos.

2. **Rendición de cuentas:** La administración de recursos permite rendir cuentas sobre el uso de los recursos, lo que mejora la confianza de los ciudadanos y los órganos de control.

### **Objetivos de una administración de recursos en una presidencia:**

#### Objetivos Generales

1. **Optimizar el uso de recursos:** Asegurar que los recursos se utilicen de manera eficiente y eficaz para alcanzar los objetivos de la presidencia.
2. **Mejorar la transparencia y la rendición de cuentas:** Proporcionar información precisa y oportuna sobre la gestión de recursos para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas.
3. **Reducir el riesgo de corrupción y malversación de fondos:** Implementar controles y medidas para prevenir la corrupción y la malversación de fondos.

#### Objetivos Específicos

1. **Gestión eficiente de los recursos financieros:** Administrar los recursos financieros de manera eficiente y eficaz para garantizar la sostenibilidad financiera de la presidencia.
2. **Optimización del uso de recursos humanos:** Asegurar que el personal sea utilizado de manera eficiente y eficaz para alcanzar los objetivos de la presidencia.
3. **Gestión eficiente de los recursos materiales:** Administrar los recursos materiales de manera eficiente y eficaz para garantizar la disponibilidad y la calidad de los bienes y servicios.
4. **Implementación de tecnologías de información:** Implementar tecnologías de información para mejorar la eficiencia y la eficacia en la gestión de recursos.
5. **Mejora continua:** Establecer un proceso de mejora continua para evaluar y mejorar la gestión de recursos en la presidencia.

### **HIPOTESIS:**

Estuvimos hablando sobre como administrar los recursos que se llevan en una presidencia, de como utilizar los recursos sin que no haya ningún tipo de desviaciones de dinero, esto nos ayuda a planear, dirigir, organizar y controlar el uso de recursos. Para que esto salga bien debemos de llevar una estructura y utilizar conjunto de recursos orientándonos hacia metas.

## **JUSTIFICACION:**

Las justificaciones de una administración de recursos en una presidencia son las razones y argumentos que explican por qué es necesario implementar y mantener una administración de recursos eficiente y efectiva en una presidencia.

### Justificaciones Específicas

1. Gestión eficiente de los recursos financieros: La administración de recursos financieros permite gestionar los fondos públicos de manera eficiente y eficaz.
2. Optimización del uso de recursos humanos: La administración de recursos humanos permite optimizar el uso del personal empleado por la presidencia.
3. Gestión eficiente de los recursos materiales: La administración de recursos materiales permite gestionar los bienes y equipos propiedad del Estado o bajo la responsabilidad de la presidencia de manera eficiente y eficaz.

### Justificaciones Estratégicas

1. Alineación con los objetivos estratégicos: La administración de recursos permite alinear la gestión de los recursos con los objetivos estratégicos de la presidencia.
2. Mejora de la satisfacción de los ciudadanos: La administración de recursos permite mejorar la satisfacción de los ciudadanos con los servicios y programas ofrecidos por la presidencia.
3. Fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas: La administración de recursos permite fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos, lo que mejora la confianza de los ciudadanos y los órganos de control.

## **DEMILITACIONES:**

